OD22 - Conduire des affaires en Inde

Se préparer et exporter en Inde

OBJECTIFS

Appréhender l'Inde dans sa globalité et sa position alternative sur l'échiquier international. Identifier les opportunités commerciales. Comprendre le contexte des PME indiennes et les éléments réglementaires. Acquérir la compétence interculturelle pour naviguer dans l'environnement des affaires. Identifier les structures de soutien aux PME françaises.

APPROCHE PÉDAGOGIQUE

Association tout au long de la formation d'apprentissages et de nombreux retours d'expérience de la formatrice, favorisant ainsi un échange permanent avec les participants. Une interactivité pour permettre l'assimilation des pré-requis pour développer ses affaires en Inde.

PRÉREQUIS ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Avoir une expérience de la vente de biens et services à l'international, la maîtrise de l'anglais est incontournable. Un quizz en amont et en fin de formation permet d'évaluer le niveau et les acquis des participants.

PROGRAMME

1) SITUER L'INDE POUR MIEUX ABORDER

- Taille d'un continent - Rappels géographiques & administratifs
- Inde : Un Géant qui n'a pas fini de grandir
- Contexte Economique & Politique : Principaux Indicateurs
- Structure sociale : Langues, caste, classe, religion….
- Inde-France : 75 ans de la relation diplomatique
- Inde-Chine : Marché des jeunes et marché des seniors
- A Retenir

2) OSEZ L'EXPORT – OSEZ L'INDE

- Infrastructure
- Industrie
- Technologie
- Biens de consommation
- Consommateur : rural/urbain, jeune/senior, pouvoir d'achat contrasté, goûts variés…
- Distribution
- Opportunités : Tendances et facteurs de croissance
- Fédérations Professionnelles
- Salons / Evénements Professionnels

3) ENVIRONNEMENT REGLEMENTAIRE

- Contexte de la PME indienne
- Eléments règlementaires : type de contrat, type de partenariat autorités règlementaires…
- Enregistrement et certification
- Droits de douane

4) RELATIONS INTERCULTURELLES

- Environnement des affaires
- Dimension culturelle dans la Négociation
- Management interculturel : Ressources Humaine

5) STRUCTURES FRANCAISES DE SOUTIEN AUX PME FRENCAISES

- Acteurs Publiques (Ambassade de France, Business France, CCEF...)
- Acteurs Privés
- Fédérations

6) RECOMMENDATION

7) QUESTIONS / RÉPONSES

16 septembre 2025

690 €

(HT)

1 jour
7h

Dirigeants d'entreprises, négociateurs internationaux, consultants en affaires internationales, les collaborateurs en charge de la relation client et relations avec les fournisseurs ou toute personne amenée à établir et à entretenir une relation d'affaires avec des partenaires, des clients ou des collaborateurs en Inde.

La formatrice est franco-indienne et a travaillé en tant que Cheffe du Département Art de vivre – Luxe – Santé au sein du bureau de Business France Inde à l'Ambassade de France à New Delhi pendant près de 20 ans. Elle possède une trentaine d'années d'expérience dans le développement international des entreprises en Inde et en France. Elle a accompagné une centaine d'entreprises dans leur développement surtout en Inde. Sa compétence principale est l'analyse de marché et le développement commercial à l'international.

info@formatex.fr
+33 (0)1 40 73 34 44
77 Bd Saint-Jacques, 75014

Les conditions générales de vente ci-après qui régissent les prestations Formatex, priment sur les conditions générales d'achat des clients.

INSCRIPTION AUX FORMATIONS EN INTER-ENTREPRISES :

L'inscription s'effectue par l'envoi du bulletin d'inscription figurant sur le site ou en annexe aux documents envoyés en PDF, dûment complétés, soit en ligne (site Formatex), soit par télécopie ou courrier. Pour chaque inscription, Formatex adresse à son client une convention de formation en deux exemplaires. L'un des exemplaires doit être retourné sans délai, signé et revêtu du cachet de l'entreprise. Une convocation individuelle est adressée au client dès confirmation du maintien de formation.

FORMATIONS EN INTRA-ENTREPRISE ET PARCOURS PERSONNALISÉ :

Les formations en intra-entreprise et coaching font l'objet d'une proposition adaptée assortie d'un devis. Elles ne peuvent être mise en œuvre que sur acceptation formelle écrite de la proposition dans son intégralité.

INFORMATION PRISE EN CHARGE OPCO :

Si le client souhaite faire prendre en charge la formation auprès de son OPCO, il doit vérifier l'imputabilité de la formation, procéder à la demande avant la formation selon les délais imposés par l'OPCO et indiquer sur le bulletin d'inscription les coordonnées précises de l'établissement à facturer. Dans le cas d'un refus de prise en charge, le client reste redevable de l'intégralité de la prestation. • **N° d'existence :** 11755181175 • **SIRET :** 398 167 890 00035

La facture est émise avant ou après la formation selon qu'il s'agisse d'une formation en inter ou intra-entreprise. Elle est adressée à l'entreprise ou l'OPCO selon le cas. Le paiement s'effectue à réception, par chèque à l'ordre de Formatex ou par virement à son compte bancaire (RIB à disposition). Formatex est non assujetti à la TVA, les tarifs indiqués s'entendent donc nets à payer.

ANNULATION DU FAIT DU CLIENT :

• Pour un inter-entreprises : toute participation peut être annulée dans la mesure où Formatex en est informé (courrier, fax ou e-mail) au moins 10 jours ouvrés avant la formation. Passé ce délai, le montant de la participation retenu sera de 50 % si l'annulation est signalée 5 jours ouvrés inclus avant le début de la formation et de 100 % si elle est reçue 3 jours ouvrés inclus avant le démarrage. • L'annulation n'entraînera aucun frais si le participant se fait remplacer par un collaborateur de la même entreprise ayant les mêmes besoins en formation • Pour un intra-entreprise : les conditions d'annulation diffèrent selon le format du projet. Si elles ne sont pas spécifiées dans l'offre initiale, les conditions suivantes s'appliquent : le client se réserve le droit d'annuler la formation 15 jours ouvrés avant le début de l'intervention. Passé ce délai, des indemnités correspondant à 100 % du coût de l'intervention seront dues à Formatex.

ANNULATION OU REPORT DU FAIT DE FORMATEX :

Formatex se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler la formation. Dans ce cas, le client est prévenu au moins sept jours avant la date de début de la formation. Le client ne pourra prétendre à aucune indemnité du fait de cette annulation ou de ce report. En revanche, les sommes versées par le client pour cette prestation lui seront remboursées dans un délai maximum de 30 jours.

RELATION CLIENT-FOURNISSEUR :

Le client s'engage à ne faire aucune proposition directe aux formateurs missionnés par Formatex et à prendre contact systématiquement avec Formatex pour toute suite éventuelle, quelle qu'elle soit.
Le client s'interdit d'utiliser ou de transmettre, même à des tiers, les coordonnées (adresse, téléphone, fax, e-mail) de l'intervenant qui ne seraient pas celles de Formatex.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE :

En application de la législation relative à la propriété intellectuelle (protection en matière de droit d'auteur, marque déposée), les logiciels, supports, brochures, documentations, outils, cours et tout autre document mis à la disposition du client et de son personnel sont la propriété de Formatex ou de ses donneurs de licence. En conséquence, le client s'interdit d'utiliser, de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations ou à des tiers les supports ou autres ressources pédagogiques mis à disposition sans l'autorisation expresse et écrite de Formatex ou de ses ayants droit. Les parties s'engagent à garder confidentiel les informations et documents de nature économique, technique ou commerciale concernant l'autre partie, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat.

DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE :

Le contrat est régi par le droit français, à l'exception des dispositions de la Convention de Vienne de 1980. En cas de litige relatif à l'exécution du contrat, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable. À défaut, les tribunaux de Paris seront seuls compétents.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR : https://www.formatex.fr/reglement-interieur-applicable-aux-stagiaires/

FORMATEX – 77, Bd Saint-Jacques 75014 Paris
Tél : 01 40 73 34 44 – Fax : 01 40 73 31 37 – mail : info@formatex.fr
Association loi 1901 – Organisme de formation professionnelle spécialisé à l'international n° 11755181175

FICHE D'INSCRIPTION

LA FORMATION

Intitulé : ..... **Code :** .....

Date(s) souhaitées : .....

Prix :
• Prix net/participant : .....
• Participation du déjeuner : ❑ OUI (20€/jour) ❑ NON

Total net (en euros) : .....

L'ENTREPRISE

Raison sociale : .....

Numéro SIRET : ..... **Code NAF :** .....

Adresse : .....

Ville : ..... **Code postal :** ..... **Pays :** .....

Responsable de formation : ❑ M. ❑ Mme.

Nom : ..... **Prénom :** ..... **Téléphone :** |__|__|__|__|__|

Adresse e-mail : ..... **Fax :** |__|__|__|__|__|

PARTICIPANT N°1 : ❑ M. ❑ Mme.

Nom : ..... **Prénom :** ..... **Téléphone :** |__|__|__|__|__|

Adresse e-mail : ..... **Fax :** |__|__|__|__|__|

Fonction : .....

Adresse : .....

Ville : ..... **Code postal :** ..... **Pays :** .....

Besoin d'aménagement spécifique:: **Oui** ❑ **Non** ❑

La formation s'inscrit dans un projet d'entretien ou de développement des compétences de l'apprenant : Oui ❑ **Non** ❑

PARTICIPANT N°2 : ❑ M. ❑ Mme.

Nom: ..... **Prénom :** ..... **Téléphone :** |—|—|—|—|—|

Adresse e-mail: ..... **Fax :** |—|—|—|—|—|

Fonction : .....

Adresse : .....

Ville : ..... **Code postal :** ..... **Pays :** .....

Besoin d'aménagement spécifique : **Oui** ❑ **Non** ❑

La formation s'inscrit dans un projet d'entretien ou de développement des compétences de l'apprenant : Oui ❑ **Non** ❑

FACTURATION/FINANCEMENT

Bon de commande : ❑ Oui ❑ Non .....

Adresse : .....

Ville : ..... **Code postal :** ..... **Pays :** .....

Ci-joint un chèque en EUR : ❑ Oui ❑ Non

Date et signature :

Je déclare avoir lu et accepté sans réserve les conditions générales de vente détailléesau recto ou accessible à l'adresse suivante www.formatex.fr/mentions-legales.html, j'atteste sur l'honneur avoir souscrit une police qui couvre tous les risques liés à ma participation aux événements FORMATE et en particulier ma responsabilité civile. Si financmeent par un OPCO, pas de subrogation de paiement.