

L’AFFRETEUR EN TRANSPORT DE MARCHANDISES (national et/ou international)

Objectifs généraux

- ◆ Présenter l’affrètement et ses acteurs
- ◆ Gérer la relation commerciale avec le donneur d’ordre
- ◆ Gérer la relation avec les sous-traitants
- ◆ Maîtriser les techniques de communication et de négociation

Les plus de la formation



- ◆ Des moyens matériels performants et innovants
- ◆ Une formation active et inter active avec des cas pratiques
- ◆ Remise d’une documentation complète et ciblée

Mode d’évaluation des acquis

- ◆ Evaluation sous forme de synthèse et inventaire des actions de progrès à mettre en œuvre après la formation

Validation

- ◆ Attestation de formation
- ◆ Sans niveau spécifique
- ◆ Possibilité de valider un/des blocs de compétences : Sans objet
- ◆ Equivalences, passerelles, débouchés : Sans objet
- ◆ Code RNCP/RS : Non inscrit
- ◆ Code Certif Info : Non éligible

Agrément

- ◆ Sans objet

Public

- Tout public ayant des connaissances sur la législation relative au transport (Code des transports, Réglementation Sociale Européenne, Convention Collective du transport routier de marchandises), les modes de transport et les matériels utilisés, l’anglais et les outils bureautiques

Prérequis

- Sans objet

Modalités d’admission

- Aucune en dehors des prérequis

Durée

- 70 heures

Modalités et méthodes pédagogiques

- Présentiel
- Langue française
- Alternance de séances de face à face, individualisation, activités en autonomie, simulation, ludo-pédagogie, ...

Qualité des formateurs

- Formateurs experts métier ayant validé un parcours de qualification pédagogique

Documents remis

- Attestation de fin de formation

Les personnes en situation de handicap sont invitées à contacter le référent Handicap local afin d’étudier les possibilités de suivre la formation

Nous contacter

www.aftral.com
0809 908 908

PROGRAMME

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
1	Identifier les objectifs et étapes de la formation	/
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vérification du respect des prérequis ▪ Présentation du centre, de l'équipe pédagogique et des moyens matériels ▪ Présentation de la formation ▪ Modalités pratiques - Tour de table 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia
N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
2	Présenter l'affrètement et ses acteurs	7 h 00
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Définition de l'affrètement ▪ Cadre juridique de l'affrètement (le Contrat type Sous-traitance) ▪ Description des opérations liées à l'affrètement ▪ Cartographie des entreprises d'affrètement ▪ Positionnement de l'affréteur ▪ Identification des missions et des responsabilités de l'affréteur (devoir de Conseil de l'affréteur) 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia
N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
3	Gérer la relation commerciale avec le donneur d'ordre	28 h 00
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bases du marketing ▪ Etudes de marchés ▪ Principes de l'affrètement ▪ Technique et organisation du travail ▪ Etat des lieux et argumentaire de vente ▪ Recherche de clients et exploitation de fichiers ▪ Techniques de négociation commerciale et financière ▪ Technique de recherche de fret et de clients ▪ Suivi clientèle (développement et fidélisation) ▪ Gestion de la satisfaction client et des réclamations ▪ Solvabilité des clients et sauvegarde du CA ▪ Elaboration de la grille tarifaire ▪ Mode de paiement et technique de recouvrement de créance ▪ Développement du CA et de la rentabilité 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia Ressources pédagogiques
N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
4	Gérer la relation avec les sous-traitants	21 h 00
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Règles de bonnes pratiques entre concurrents (démarche commerciale, ententes illicites...) ▪ Constitution d'un portefeuille de transporteurs et suivi réglementaire ▪ Négociation des conditions tarifaires et des délais avec les sous-traitants ▪ Suivi et animation des consignes réglementaires par les sous-traitants (Contrat sous-traitance, cahier des charges, RSE, détachement des conducteurs) ▪ Rémunération du sous-traitant ▪ Dossier d'affrètement et circuit des documents 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia Ressources pédagogiques
N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
5	Maîtriser les techniques de communication et de négociation	14 h 00
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Techniques de communication <ul style="list-style-type: none"> - Communication verbale/écrite - Outils de communication - Efficacité commerciale de la communication ▪ Techniques De négociation <ul style="list-style-type: none"> - Démarche de négociation - Compréhension des motivations du client - Outils d'aide à la décision du client - Mise en place d'une stratégie de négociation adaptée 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Salle équipée d'un ensemble multimédia Ressources pédagogiques

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
6	Bilan et synthèse de la formation	/
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bilan ▪ Synthèse ▪ Evaluation de satisfaction 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES
		Salle équipée d'un ensemble multimédia