

13 - 44

**LE DROIT COMMERCIAL APPLIQUÉ À LA VENTE****PUBLIC**

Chef d'agence, chef de dépôt, manager d'équipe

**PRÉREQUIS**

Posséder une expérience de la vente en négoce

**DURÉE**

2 jours / 14 heures

**NIVEAU** spécialisation 1

Acquisition / Consolidation des fondamentaux

**OBJECTIFS****SAVOIR-FAIRE commercial**

- » Intégrer les fondamentaux du droit commercial dans la prise de décision de la gestion commerciale
- » Maîtriser l'utilisation des documents commerciaux usuels
- » Améliorer son efficacité commerciale, éviter les litiges, limiter les contentieux
- » Renforcer l'image de son entreprise

**SAVOIR commercial**

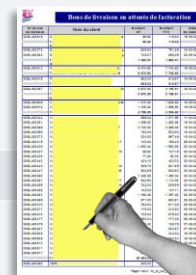
- ▮ Connaître les pièges associés aux opérations commerciales courantes
- ▮ Identifier les mentions obligatoires, les mentions de TVA, les mentions utiles, les CGV, la valeur légale des documents commerciaux
- ▮ Connaître les risques en matière contractuelle

**PROGRAMME****LE DEVIS ET LES CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE**

- Le devis : l'aspect légal du devis, sa fonction, son utilisation, sa valeur juridique, les mentions obligatoires
- Les CGV : leur contenu impératif, les conditions de vente, le barème des prix unitaires, les réductions de prix, les conditions de règlement, les délais de paiement, les pénalités de retard, les frais de recouvrement, les conditions d'escompte, les réductions et rabais, les acomptes, communication et opposabilité des conditions de vente, champ d'application, mode de communication
- Les litiges : les litiges les plus courants, les décisions de justice, la jurisprudence, le redressement judiciaire et le dépôt de bilan du client

**LA COMMANDE**

- Le bulletin de : sa fonction, son importance, sa valeur juridique, son lien avec les CGV, les mentions obligatoires
- commande : l'acompte, la signature, les autorisations, les modifications de commande, l'ouverture de compte, les auto-entrepreneurs, les litiges les plus courants, les décisions de justice, la jurisprudence

**LA LIVRAISON**

- Le bulletin de : sa fonction, son importance, sa valeur juridique, son lien avec les CGV, Les mentions obligatoires
- livraison : la réception, les réserves, la reprise des marchandises, les délais, les vices cachés, la législation, les litiges les plus courants, les décisions de justice, la jurisprudence

**LA FACTURATION**

- La facture : l'établissement d'une facture, les mentions obligatoires, la différence entre acompte et arrhes, les prix, les conditions d'application par rapport à un catalogue, les promotions, les clauses de réserve de propriété, les litiges les plus courants, les décisions de justice, la jurisprudence

**LE RÈGLEMENT**

- Le paiement : les délais, les défauts de paiement, l'escompte, les pénalités de retard, la législation en vigueur, les litiges les plus courants, les décisions de justice, la jurisprudence

Outils  
Méthodes

Pédagogie active et participative : exposés, synthèses, quizz, exercices, cas pratiques, échanges Livret formation - Évaluation des acquis : quizz, exercices - Évaluation de la formation « à chaud »

47 Rue Camille DESMOULINS - 13009 MARSEILLE \* Tel : 06 07 05 59 92 \* [contact@sefco-formations.com](mailto:contact@sefco-formations.com)

SARL au Capital de 7 622,45 Euros \* RCS Marseille 328 592 241 \* APE 7022 Z \* Organisme de formation enregistré sous le n° 63131209413 B.d.R.