

# CYCLE PROFESSIONNALISANT

## Gestion du poste client : le Crédit Management

<b>OBJECTIFS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser les techniques du Credit Management</li> <li>• Mieux comprendre la problématique du client</li> <li>• Détecter les besoins en formation spécifique</li> <li>• Connaître les éléments d'analyses et de gestion</li> <li>• Développer les ventes</li> </ul>
<b>PROGRAMME</b>	<p><b>DEFINITION DU CREDIT MANAGEMENT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les enjeux et missions de la fonction credit management</li> <li>• L'impact de la fonction sur la performance financière de l'entreprise</li> <li>• La position et le profil du credit manager</li> <li>• L'organisation du service crédit et recouvrement et le lien avec les autres services</li> </ul> <p><b>LA POLITIQUE DE PREVENTION DU RISQUE CLIENT ET LE PLAN D'ACTION EN DECOULANT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation de données internes (remontées des forces de vente) et externes (greffe tribunal de commerce, enquêtes commerciales)</li> <li>• Comment sécuriser les transactions (moyens de paiement, garanties, conditions générales de vente...)?</li> <li>• Les différentes solutions externes pour maîtriser le risque clients (renseignement commercial, assurance crédit, cabinets de recouvrement...)</li> </ul> <p><b>ANALYSER LE RISQUE CLIENT ET DEFINIR UNE LIMITE DE CREDIT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apports de l'analyse financière et prise en compte de critères qualitatifs</li> <li>• L'élaboration d'un système de cotation interne du risque clients (credit scoring)</li> <li>• La définition et le suivi au quotidien des limites de crédit et des conditions de paiement</li> </ul> <p><b>LE RECOUVREMENT AMIABLE DES CREANCES :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La relance à l'amiable et la négociation avec le débiteur</li> <li>• Savoir adapter l'action aux différents types de clients (export, marchés publics, grands comptes...)</li> <li>• La relance par courrier, e-mail, visite domiciliaire ou téléphone : quel usage pour quel cas de figure ?</li> <li>• Le suivi des engagements et la gestion de l'agenda</li> </ul> <p><b>LE RECOUVREMENT JUDICIAIRE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Savoir adapter l'action aux différents types de clients (export, marchés publics, grands comptes...)</li> <li>• La relance par courrier, e-mail, visite domiciliaire ou téléphone : quel usage pour quel cas de figure ?</li> <li>• Le suivi des engagements et la gestion de l'agenda.</li> </ul> <p><b>LE CREDIT MANAGEMENT A L'EXPORT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sécuriser les transactions à l'international</li> <li>• L'assurance crédit</li> <li>• La caution</li> <li>• Les garanties pour l'export             <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Le CREDOC – LA LETTRE STAND-BY</li> <li>□ Les INCOTERMS</li> </ul> </li> </ul>
<b>DURÉE</b>	<b>5 jours</b>
<b>POPULATION CONCERNÉE</b>	Responsable crédits. Directeurs financiers. Trésoriers. Chef comptable. Responsable comptabilité clients. Responsable ADV. Commerciaux
<b>PRÉ-REQUIS</b>	Cette formation ne nécessite pas de pré-requis