

GESTIONE UFFICIO ESTERO - LOGISTICA E TRASPORTI

SETTORE: Commercio Estero

DURATA: 12 ore (junior) / 4 ore (senior)

FINALITÀ E OBIETTIVI

Il corso tratta la legislazione e la prassi che operano nel trasporto sia nazionale che estero analizzando l'evoluzione dell'offerta dei servizi. Tale offerta infatti viene influenzata continuamente dagli accordi strategici conclusi da aziende a livello europeo o mondiale. La delocalizzazione dell'attività o, al contrario, l'ottimizzazione della produzione a livello locale, possono essere realmente attuabili tenendo conto della movimentazione dei prodotti operate con partners altamente qualificati della logistica dei costi.

DESTINATARI

I corsisti sono suddivisi in 2 livelli stabiliti a seguito della somministrazione di un questionario di assessment:

1) JUNIOR: tutti coloro che desiderano intraprendere attività nell'ambito del commercio estero.

2) SENIOR: responsabile della logistica aziendale e uffici spedizioni

STRUTTURA E CONTENUTO

Il programma del corso si svilupperà nei seguenti temi:

I contratti in uso nel mondo import/export compravendita: trasporto, spedizione, deposito, mandato, locazione, analisi specifica del contratto di trasporto, convenzioni internazionali e relativa documentazione, su strada – cmr, via ferrovia – cim, via aerea – awb, via mare – b/l - la responsabilità delle parti - la figura dello spedizioniere e la gestione della procedura operativa - i rischi nei trasporti - assicurazioni per perdita e danni - interpretazione degli incoterms - approfondimento della resa merce - calcolo dei costi di nolo - garanzie e valore assicurabile.

SEDE

Istituto A. Provolo CSF, sede centrale via A. Berardi, 9 – 37139 Chievo (VR)

INFORMAZIONI E ISCRIZIONI

Sportello Informativo - tutti i giorni dalle 8.30 alle 12.30

Elena Bosio: tel. 045 8167300 – fax 045 575396 – info@provolo.it