

Directives

relatives au règlement de l'examen
professionnel

Déclarante en douane

Déclarant en douane



Organe responsable
SPEDLOGSWISS

Secrétariat de l'examen
SPEDLOGSWISS
Association suisse des transitaires et des entreprises de logistique
Elisabethenstrasse 44
4002 Basel
Téléphone 061 205 98 16 / Fax 061 205 98 01
weiterbildung@spedlogswiss.com
www.spedlogswiss.com

Sommaire

1	Introduction.....	3
1.1	But des directives	3
2	Examens de module.....	3
2.1	Aperçu des modules.....	3
2.2	Organisation et déroulement.....	3
2.3	Inscription	3
2.4	Frais d'examen de modules	3
2.5	Certificats de module.....	3
3	Examen final.....	4
3.1	Certificats de modules requis.....	4
3.2	Attestation d'équivalence	4
3.3	Expérience professionnelle	4
3.4	Procédure administrative	4
3.5	Frais.....	4
3.6	Déroulement de l'examen final.....	5
3.7	Epreuves d'examen.....	5
3.8	Attribution des notes.....	7
3.9	Résultat de l'examen.....	7
3.10	Brevet fédéral	7
3.11	Consultation	7
4	Entrée en vigueur et validité.....	7
5	Annexe: Contenus de l'examen et descriptions des modules	8

Dans le document suivant, seule la forme masculine est employée pour une meilleure lisibilité. Il va de soi qu'elle englobe les personnes de sexe féminin.

1 Introduction

1.1 But des directives

Les présentes directives relatives à l'examen professionnel de déclarante en douane/déclarant en douane complètent le règlement de l'examen. Ces directives doivent permettre aux candidats de se préparer à l'examen avec soin et de manière ciblée.

La commission AQ remodelera les présentes directives si nécessaire et les adaptera aux exigences.

2 Examens de module

2.1 Aperçu des modules

Module 1: Logistique d'expédition

Module 2: Supply Chain Management

Module 3: Economie d'entreprise

Module 4: Déroulement douanier UE

Vous trouverez en annexe des informations détaillées sur les modules.

2.2 Organisation et déroulement

Les examens de modules (contrôles de compétences) comportent des épreuves devant permettre d'évaluer les compétences sur la base des objectifs d'apprentissage et des matières abordées. Chaque module est traité comme une unité à part entière et fait l'objet d'un examen distinct.

Le candidat doit démontrer qu'il a assimilé les connaissances acquises et est capable de faire le lien entre les divers éléments de manière autonome.

Les différents examens de modules incluent un examen écrit d'une durée d'au moins une heure.

2.3 Inscription

L'inscription auprès de SPEDLOGSWISS doit être effectuée dans le respect des délais fixés par ces derniers.

2.4 Frais d'examen de modules

Selon les indications de SPEDLOGSWISS.

2.5 Certificats de module

Après avoir réussi un examen de module, le candidat reçoit un certificat de module délivré par SPEDLOGSWISS.

Les certificats de modules sont valables cinq ans à partir de la date d'émission.

3 Examen final

3.1 Certificats de modules requis

Lors de l'inscription à l'examen final, les certificats de modules suivants doivent être présentés:

Module 1: Logistique d'expédition

Module 2: Supply Chain Management

Module 3: Economie d'entreprise

Module 4: Déroulement douanier UE

3.2 Attestation d'équivalence

La commission AQ est à la disposition des candidats pour toutes précisions concernant les conditions pour la validation des équivalences et l'expérience professionnelle requise.

Les demandes doivent être formulées par écrit et transmises à la commission AQ avec tous les documents requis. La commission AQ établit une attestation d'équivalence ou notifie son refus dans un délai d'un mois.

L'OFFT décide de l'équivalence des certificats et diplômes étrangers.

3.3 Expérience professionnelle

La date de référence est la date de clôture des inscriptions à l'examen final.

3.4 Procédure administrative

Le règlement d'examen et les directives ainsi que les formulaires et documents d'inscription à l'examen final peuvent être téléchargés gratuitement sur le site Web de SPEDLOGSWISS (www.spedlogswiss.ch).

L'inscription à l'examen final se fait auprès du secrétariat. Le secrétariat est également à disposition pour toute demande d'information.

3.5 Frais

La taxe d'examen inclut les prestations suivantes:

- contrôles d'admission et des compétences
- examen final

La réglementation sur les frais peut être obtenue auprès du secrétariat de SPEDLOGSWISS.

Le candidat peut se retirer sans raisons valables jusqu'à 60 jours avant le début de l'examen (ch. 4.21 du règlement). La personne se retirant plus tard sans raisons valables n'a aucun droit au remboursement du montant payé (ch. 3.43 du règlement).

Les réclamations adressées à l'OFFT ou au Tribunal administratif fédéral sont payantes.

Taxes lors d'un retrait de l'examen final

Les candidates et candidats qui, après inscription, se retirent dans les délais applicables ou doivent se retirer de l'examen final après la décision d'admission pour des motifs excusables ont droit au remboursement du montant versé moyennant déduction des frais causés.

3.6 Déroulement de l'examen final

Publication

La publication s'effectue conformément au ch. 3.1 du règlement d'examen.

Inscription

L'inscription écrite doit être transmise au secrétariat dans les délais et à l'aide du formulaire d'inscription officiel, accompagnés des documents requis. Les inscriptions, annexes incluses, sont conservées au secrétariat.

Délais

Concernant l'examen final, les délais suivants s'appliquent:

5 mois avant le début de l'examen	Publication
4 mois avant le début de l'examen	Délai d'inscription
3 mois avant le début de l'examen	Décision d'admission
2 mois avant le début de l'examen	Envoi de la convocation à l'examen
30 jours avant le début de l'examen	Délai pour les demandes de récusation à l'encontre des experts

Moyens auxiliaires

Les instructions précisent concernant l'examen final sont adressées aux candidats avec la convocation.

3.7 Epreuves d'examen

L'examen professionnel basé sur une pratique professionnelle en constante évolution, accorde une grande importance à la connaissance et à l'aptitude professionnelle. La capacité à faire le lien entre les différentes matières enseignées ainsi qu'une expérience pratique sont nécessaires à la réussite de l'examen.

L'examen prévoit les épreuves et durées suivantes:

Epreuve	Ecrit	Oral	Pondération
1 Tarif des douanes	120 min.		2
2 Procédure douanière	240 min.		2
3 Tarif des douanes et procédure douanière		30 min.	1
4 Gestion autonome et conduite des collaborateurs		30 min.	1
Total 420 min.	360 min.	60 min.	

Les différentes épreuves ainsi que leurs évaluations respectives sont décrites ci-après. Fondamentalement, les expertes et experts se fondent, pour formuler les questions, sur les exigences de la pratique professionnelle. Les tâches et les questions d'examen examinent en premier lieu l'aptitude à appliquer les connaissances professionnelles et les capacités à des situations concrètes se rapportant à la pratique.

Tarif des douanes (écrit)

Description	<p>Cette partie de l'examen comprend une étude de cas pour l'appréciation de marchandises du point de vue du tarif douanier selon le tarif d'usage des douanes suisses (tares).</p> <p>Le candidat compare les marchandises identifiées au tarif des douanes, en déduit les numéros tarifaires entrant en ligne de compte, les délimite entre eux et classe finalement la marchandise au numéro tarifaire douanier correct. De la combinaison de la marchandise et du numéro tarifaire, le candidat déduit par analyse et interprétation des prescriptions du tarif des douanes les mesures à appliquer lors de l'importation et de l'exportation.</p>
Objectifs détaillés	5.1.1 - 5.1.9
Evaluation	Les documents écrits sont corrigés et évalués par deux experts.

Procédure douanière (écrit)

Description	<p>Cette partie de l'examen comprend une étude de cas pour l'application des domaines droit douanier et prescriptions autres que douanières.</p> <p>Le candidat est confronté à divers cas pratiques tirés de l'ensemble du domaine de la procédure douanière. Il doit rendre des comptes sur le genre de procédure douanière, sur l'application des lois et ordonnances autres que douanières, les dispositions d'origine ainsi que d'autres dispositions juridiques (loi sur les douanes, loi sur le tarif des douanes, ordonnance sur la tare, etc.). Il s'agit en l'occurrence – en tant que représentant de l'importateur – d'analyser les ordres de la clientèle (instructions de dédouanement), de les corriger le cas échéant (si des contradictions apparaissent envers les bases légales) et finalement de choisir la procédure douanière correcte. Il doit en outre pouvoir présenter des mesures pour corriger des procédures douanières terminées (par ex. recours, marchandises en retour, etc.).</p>
Objectifs détaillés	5.2.1 - 5.4.9
Evaluation	Les documents écrits sont corrigés et évalués par deux experts.

Tarif des douanes et procédure douanière (oral)

Description	<p>Cette partie de l'examen comprend un entretien professionnel avec deux experts sur diverses questions des domaines tarif des douanes, droit douanier et lois et ordonnances autres que douanières.</p> <p>Avant l'entretien proprement dit, le candidat dispose de 30 minutes pour se préparer à l'exemple de cas donné par les experts.</p>
Objectifs détaillés	5.1.1 - 5.4.9
Evaluation	L'évaluation des compétences professionnelles porte sur la capacité à résoudre les problèmes, de relier les contenus, en justifiant et argumentant.

Gestion autonome et conduite des collaborateurs (oral)

Description	Cette partie de l'examen comprend un entretien professionnel avec deux experts sur diverses questions des domaines technique de travail et conduite.
Objectifs détaillés	6.1.1 - 6.7.2
Evaluation	Dans cette partie de l'examen est appréciée la capacité de s'organiser avec les membres de son équipe dans des situations d'exploitation. Au centre de l'appréciation se situent les compétences sociales et personnelles telles que le talent d'organisation et l'aptitude à la communication.

Les exigences détaillées sur la matière d'examen sont décrites en annexe.

3.8 Attribution des notes

La commission AQ décide, lors d'une séance, de l'attribution définitive des notes. Un représentant ou une représentante de l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie est invité/e à ladite séance.

3.9 Résultat de l'examen

A la fin de la séance de notes, la commission AQ adresse les résultats à tous les candidats ayant réussi l'épreuve.

3.10 Brevet fédéral

Le secrétariat d'examen commande les certificats professionnels à l'OFFT et les fait parvenir aux candidat/es ayant réussi l'examen.

3.11 Consultation

Les candidates et candidats n'ayant pas réussi l'examen final ont le droit de consulter leur examen final.

4 Entrée en vigueur et validité

Les présentes directives d'examen entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2013.
Elles sont basées sur le règlement d'examen en vigueur.

Président de la commission AQ

Membre de la commission AQ

Carlos Methner

Rudolf Scheidegger

5 Annexe: Contenus de l'examen et descriptions des modules

1. Module: Logistique d'expédition
2. Module: Supply Chain Management
3. Module: Economie d'entreprise
4. Module: Déroulement douanier UE
5. Affaires douanières
6. Gestion autonome et conduite des collaborateurs

1. Module: Logistique d'expédition

1. Logistique d'expédition	Objectifs de prestations	Taxonomie	Concrétisation
1.1 Bases juridiques de la logistique d'expédition	1.1.1 Citer et décrire les dispositions essentielles du droit suisse des obligations relatives aux affaires d'expédition.	K2	Contrat d'expédition, de transport et de dépôt (CO 439-482 ss.), Affaire d'entreposage
	1.1.2 Expliquer le sens des CG de SPEDOGSWISS montrer les cinq domaines d'activité du transitaire qui y sont décrites.	K2	Droit contraignant et de disposition, champ d'application des CG de SPEDLOGSWISS transitaire en tant que: intermédiaire, conducteur de marchandises, entrepositaire, agent maritime, fournisseur d'autres prestations de service
1.2 Modes de trafic	1.2.1 Citer les moyens de transport les plus importants et décrire leurs avantages et particularités.	K2	<p>Trafic par camions: types de véhicules, dimensions et poids des camions, RPLP, contrat de transport dans le trafic indigène et étranger, CO et CMR, documents de transport, responsabilité en trafic suisse et étranger par camions</p> <p>Trafic par chemin de fer: types de wagons marchandises, documents de transport et d'accompagnement, trafic combiné</p> <p>Trafic aérien: contenants de transport, organisations internationales, lettre de transport aérien, responsabilité en fret aérien, devoir de diligence</p> <p>Navigation rhénane et outre-mer: compagnies de navigation, ports de mer, Bill of Lading (connaissance), conteneur, types et genres de bateaux</p>
	1.2.2 Déterminer et motiver le moyen de transport approprié et l'emballage pour des marchandises typiques.	K3	
	1.2.3 Expliquer les phases les plus importantes du déroulement d'un ordre de transport	K3	Besoin, offre, ordre, décompte, documents

1. Logistique d'expédition	Objectifs de prestations	Taxonomie	Concrétisation
1.3 Marchandises dangereuses	1.3.1 Expliquer les particularités des marchandises dangereuses et décrire les prescriptions les plus importantes pour le transport	K2	Réglementations (par ex. SDR/ADR, DGR), classes de marchandises dangereuses, obligations
1.4 Assurance de transport	1.4.1 Montrer les risques et dommages possibles lors de transports et décrire la marche à suivre pour l'assurance de marchandises à transporter.	K2	Branches de l'assurance de transport, genres de couverture de l'assurance de transport de marchandises, traitement des dommages
1.5 Logistique d'entreposage	1.5.1 Montrer le mode d'entreposage adéquat pour diverses marchandises	K2	Genres d'entrepôts, techniques d'entreposage, appareils de transbordement, infrastructure
	1.5.2 Déterminer les facteurs causant des coûts d'entreposage et montrer comment ils peuvent être minimisés.	K4	Prix de l'entreposage et frais accessoires Bases de calcul Outsourcing
	1.5.3 Décrire pour une marchandise typique d'entreposage le processus de l'acceptation des marchandises jusqu'à la livraison.	K2	Flux d'informations et de marchandises. Sens et utilisation du code barre, types de codes barres
1.6 Branche et environnement	1.6.1 Décrire les caractéristiques et particularités les plus importantes de la branche de l'expédition	K2	Grandeurs et structures des entreprises Chiffres repères d'exploitation et de finances Groupes de clients et marchés Structure d'occupation Organisations de branches et associations Importance économique/régionale/de société évolutions/tendances
	1.6.2 Montrer les mesures pour la protection de l'environnement et pour l'utilisation durable des ressources dans la branche de l'expédition.	K2	Green Logistics, EURO-Vignette, bourse du transit alpin, solution de la branche environnement de SPEDLOGSWISS

2. Module: Supply Chain Management

2. Supply Chain Management	Objectifs de prestations	Taxonomie	Concrétisation des objectifs de prestations
2.1 Bases	2.1.1 Expliquer l'importance du Supply Chain Management (SCM).	K2	Pression des coûts/de concurrence, marchés mondiaux, souhaits modifiés des clients, changements techniques.
	2.1.2 Décrire les notions importantes et les objectifs du SCM et esquisser leurs facteurs d'influence	K2	Définition des 7 R, Flux d'informations, de marchandises et de valeurs, quantité-qualité-coûts-temps, définition logistique vs définition SCM
	2.1.3 Décrire les domaines internes et externes de la Supply Chain.	K2	Processus de plus-value avec naissance du produit, acquisition, production, entreposage, distribution, élimination, collaboration inter-entreprise, point de vue client et fournisseur
2.2 Facteurs de succès de la chaîne entière de création de plus-value	2.2.1 Expliquer les tâches du SCM tout au long de la chaîne de plus-value	K2	Logistique d'acquisition, de production, d'entreposage, de distribution et d'élimination
	2.2.2 Décrire les concepts des divers domaines partiels de la Supply-Chain	K2	Acquisition (stratégies de sourcing, make-or-buy), entreposage (entrepôts centralisés/décentralisés), distribution
	2.2.3 Décrire les avantages et inconvénients resp. les risques dans la transposition des concepts SCM	K2	<u>Avantages:</u> par ex. diminution des coûts, minimisation des risques, activation de la concurrence, augmentation du degré de service, <u>inconvénients:</u> par ex. dépendance, souplesse restreinte, perte qualité, temps d'obtention plus longs
	2.2.4 Expliquer les standards et systèmes informatiques dans l'application	K2	Système GS1 (ex. EAN), RFID

3. Module: Economie d'entreprise

3. Economie d'entreprise	Objectifs de prestations	Taxonomie	Concrétisation
3.1 Exploitation et entreprise	3.1.1 Distinguer l'entreprise en termes d'activité, de grandeur, de support et de forme juridique	K4	
	3.1.2 Décrire, présenter et interpréter l'organisation de structure,	K4	Formes d'organisations (organisation en ligne, d'état-major), critères de structure (fonctions, branches / divisions (produits, marchés)), fréquence des contrôles, voie de service, structure en largeur et en profondeur, compétence (office de ligne, office d'état-major), centre de profit, description des places, cahier des charges
	3.1.3 Présenter, expliquer, interpréter l'organisation de déroulement	K4	Diagramme de flux
	3.1.4 Structurer les déroulements d'opérations	K4	
	3.1.5 Rédiger des directives simples pour l'état des affaires techniques douanières dans l'entreprise	K4	
	3.1.6 Définir les ressources nécessaires	K3	Collaborateurs, infrastructure
	3.1.7 Planifier les domaines d'engagement et les heures des collaborateurs	K3	Planification d'engagement
3.2 Formes juridiques	3.2.1 Expliquer la fonction du registre du commerce et l'effet d'une inscription	K2	Extrait du registre du commerce
	3.2.2 Décrire les propriétés des formes juridiques (entreprise individuelle/Sàrl/SA)	K2	

3. Economie d'entreprise	Objectifs de prestations	Taxonomie	Concrétisation
3.3 Modèle d'entreprise	3.3.1 Montrer l'influence de divers groupes de d'ayants-droits l'entreprise dans le modèle d'entreprise	K2	Collaborateurs, concurrence, fournisseur de capital, clients, fournisseurs, institution
	3.3.2 Expliquer dans le modèle d'entreprise les domaines environnementaux sociaux, économiques, écologiques et technologiques Expliquer la responsabilité durable d'entreprises dans l'expédition et la concrétiser à l'aide d'exemples.	K2	<ul style="list-style-type: none"> - Définir les principes d'entreprise pour les maisons d'expédition et de logistique dans le domaine du commerce international, en particulier dans le trafic international de marchandises (commerce illégal), - Transposition d'une conduite responsable d'entreprise CSR (Global Compact, principes OCDE pour les entreprises multinationales, etc.)
	3.3.3 Formuler les conflits d'objectifs possibles de l'entreprise avec les groupes d'ayants-droits et les sphères environnementales	K3	
3.4 Marketing et vente	3.4.1 Montrer les rapports fondamentaux et les instruments du marketing	K2	<ul style="list-style-type: none"> - cycle de vie de produits - segmentation du marché et formes - objectifs du marché (besoins, marchés partiels, segments de clientèle) - objectifs de produits (genre et qualité, profondeur et largeur de l'assortiment) - grandeur du marché (potentiel, part, volumes, segment) - position sur le marché - recherche de marché et instruments
	3.4.2 Fixer le Marketing-Mix (4 P: Produit, Place Price, Promotion)	K3	Place = vente directe et indirecte
	3.4.3 Utiliser la formule AIDA	K3	
3.5 Contrat de travail	3.5.1 Décrire les bases légales du contrat de travail	K2	Résiliation, délais, protection contre une résiliation abusive sans délai, période incorrecte
	3.5.2 Expliquer les composants les plus importants du salaire	K2	Salaire brut/salaire net, déductions employeur/employé, AF

4. Module: Déroulement douanier UE

4. Déroulement douanier UE	Objectifs de prestations	Taxonomie	Concrétisation
4.1 Bases juridiques	4.1.1 Expliquer la condition pour un dédouanement UE et la loi sur la TVA	K2	Livraison de ramassage, livraison expédiée, affaires triangulaires, No ID TVA, exigence à la facture commerciale Numéro EORI, Incoterms
	4.1.2 Décrire l'enregistrement en propre du donneur d'ordre suisse	K2	Enregistrement en Allemagne, en Autriche, Obligations qui en résultent (par ex. archivage)
	4.1.3 Décrire la représentation fiscale	K2	Obligations qui en résultent (par ex. archivage)
4.2 Déroulement pratique et gestion des risques	4.2.1 Expliquer la construction et la structure du tarif des douanes de l'Union européenne	K2	IER (Interdictions et restrictions) TARIC vs. TARES Redevances douanières et impôts
	4.2.2 Identifier les obligations spéciales d'annonces pour des cas d'affaires déterminés dans l'Union européenne	K4	Annonce Intrastat, annonce récapitulative, annonces de TVA
	4.2.3 Identifier les obligations spéciales d'annonces pour des lots de marchandises ou mouvements de marchandises dans l'Union européenne	K4	
	4.2.4 Expliquer à partir de diverses informations l'affaire reposant sur l'envoi de marchandises	K2	
	4.2.5 Reconnaître les contradictions entre le genre d'affaire, l'envoi de marchandises, les documents y relatifs, l'ordre, les informations du partenaire commercial, etc.	K4	
	4.2.6 Citer la procédure douanière dans l'Union européenne	K1	Commerce intérieur, commerce extérieur, commerce de transit
	4.2.7 Déterminer pour le déroulement douanier les informations, documents, permis, etc. nécessaires	K3	
	4.2.8 Présenter et appliquer les facilités de procédure possibles	K3	Expéditeur/destinataire agréé, compte de report
	4.2.9 Citer les applications et formulaires prévus dans la procédure douanière de taxation	K1	ATLAS, SOFI, douane-e

4. Déroulement douanier UE	Objectifs de prestations	Taxonomie	Concrétisation
	4.2.10 Expliquer les risques financiers et pénaux pour l'employeur découlant du droit douanier et du droit sur la valeur ajoutée	K2	Risques douaniers dans l'entreprise, amendes, peines privatives de liberté
	4.2.11 Définir et transposer des mesures efficaces contre les risques financiers et pénaux les plus importants	K4	Check-listes, directives de travail, procurations
	4.2.12 Apprécier les risques d'ordres de la clientèle	K6	

5. Affaires douanières

5. Affaires douanières	Objectifs de prestations		Taxonomie	Concrétisation
5.1 Juger des marchandises du point de vue technique douanier	5.1.1	Reconnaître des marchandises sur la base de documents d'affaire évent. en combinaison avec des informations générales (textes, images)	K4	Factures, bulletins de livraison, Internet, description, échantillons
	5.1.2	Classer des marchandises à la position tarifaire correcte du tarif des douanes suisses	K3	Structure des numéros du tarif douanier, système harmonisé, application www.tares.ch
	5.1.3	Classer correctement au tarif douanier les marchandises soumises à des permis	K3	Assujettissement au permis pour l'importation ou l'exportation
	5.1.4	A partir du tarif des douanes, déterminer les LOAD les plus importantes à prendre en compte pour une marchandise déterminée d'un numéro tarifaire déterminé	K3	Lois et ordonnances autres que douanières (LOAD), (Domaines: environnement, santé, sécurité, propriété intellectuelle, mesures économiques et financières, régales et monopoles)
	5.1.5	Classer les genres d'origine et leur importance pour l'importation et l'exportation	K4	Origine préférentielle, origine non préférentielle
	5.1.6	Citer la procédure fondamentale pour déterminer l'origine préférentielle et non préférentielle des marchandises	K1	Règles d'origine, preuve d'origine, certificat de circulation des marchandises, déclaration de longue durée
	5.1.7	Juger de la validité et de l'admissibilité de preuves d'origine	K6	
	5.1.8	Citer pour une marchandise déterminée d'une position tarifaire déterminée les genres de redevances d'importation applicables ainsi que les systèmes de perception	K4	Redevances douanières, TVA et autres impôts de consommation Marchandises contingentées et administrées Système des taux de droits spécifiques (ord. sur la tare)
	5.1.9	Calculer pour un envoi déterminé les redevances d'importation pour la Suisse	K3	Redevances douanières, système des taux de droits spécifiques (droit sur le poids), TVA

5. Affaires douanières	Objectifs de prestations	Taxonomie	Concrétisation
5.2 Déterminer le déroulement d'envois pour l'importation et l'exportation	5.2.1 Expliquer à partir de diverses informations l'affaire concernant l'envoi de marchandises et choisir la procédure douanière correcte	K4	Factures, bulletins de livraison, Internet, description, instructions de dédouanement
	5.2.2 Reconnaître les contradictions entre le genre d'affaire, l'envoi de marchandises, les documents de l'envoi, l'ordre, les informations du partenaire d'affaire, etc.	K6	Exactitude et intégralité des documents Contrôles de plausibilité
	5.2.3 Choisir la procédure douanière adéquate en Suisse	K3	Règles de la procédure douanière
	5.2.4 Déterminer et citer pour la taxation douanière les informations, documents, permis nécessaires, etc.	K3	
	5.2.5 Montrer et appliquer les possibilités pour réduire les redevances d'entrée	K3	Par ex. réductions de droits, trafic de perfectionnement, préférences douanières
	5.2.6 Opérer dans l'ordre correct la procédure de taxation à la frontière ou au domicile de l'entreprise	K3	Taxation à la frontière, taxation au domicile (Da, Ea)
	5.2.7 Présenter les conditions pour l'obtention d'une procédure de taxation spéciale	K3	Par ex. dédouanement en dehors des heures d'ouverture, envois urgents
	5.2.8 Présenter les conditions pour l'obtention d'un statut spécial		Authorized Economic Operator (opérateur économique agréé), Exportateur autorisé, Da, Ea, etc.
	5.2.9 Utiliser dans la procédure de taxation douanière les applications et formulaires prévus	K3	Déclaration en douane électronique e-dec standard et e-dec web DTe, DTeM, eRBZ, eRBM Utilisation du NCTS
	5.2.10 Evaluer et exécuter la rectification d'une annonce douanière	K6	Corrections avant et après l'acceptation de la déclaration (Art. 34 LD)
	5.2.11 Liquider définitivement des dédouanements intérimaires dans les délais prévus	K3	Dédouanement provisoire Procédure douanière pour utilisation temporaire

5. Affaires douanières	Objectifs de prestations	Taxonomie	Concrétisation
5.3 Gérer les risques douaniers	5.3.1 Expliquer les risques financiers les plus importants pour l'employeur découlant du droit douanier et sur la TVA de même que de certaines LOAD,	K2	Risques douaniers dans l'entreprise
	5.3.2 Expliquer les risques pénaux les plus importants pour soi personnellement ou l'employeur découlant du droit douanier et sur la TVA de même que de certaines LOAD	K2	Amendes, peines privatives de liberté, interdiction d'exercer la profession
	5.3.3 Juger des mandats des clients quant au risque douanier	K6	Interpréter les instructions de dédouanement de la clientèle
	5.3.4 Enumérer les mesures pour les risques les plus importants financiers et pénaux	K4	
	5.3.5 Transposer les mesures pour minimiser les risques dans sa propre équipe	K3	Mesures de conformité
5.4 Communiquer avec les clients et les autorités	5.4.1 Expliquer et comparer entre elles les variantes possibles de déroulement des opérations douanières pour des cas d'affaires usuels	K2	
	5.4.2 Demander à l'AFD un renseignement tarifaire contraignant	K3	
	5.4.3 Demander à l'Adm. féd. des douanes des permis pour des procédures douanières spéciales et des allègements de procédure	K3	
	5.4.4 Donner des renseignements sur l'état et les étapes suivantes d'un cas d'affaire	K3	
	5.4.5 Déterminer, se procurer et présenter dans les délais aux autorités les informations, documents et permis nécessaires pour le déroulement en douane	K3	Factures, bulletins de livraison, DTe, preuve d'origine, Certificat de circulation des marchandises, déclaration de longue durée
	5.4.6 Identifier les obligations spéciales d'annonces pour des cas d'affaires déterminés en Suisse et en tenir un registre sous forme appropriée	K4	Annonces de stock de marchandises dans le cadre de la procédure d'entrepôt douanier

5. Affaires douanières	Objectifs de prestations	Taxonomie	Concrétisation
	5.4.7 Identifier les obligations spéciales d'annonces pour des cas d'affaires de stocks de marchandises déterminées/mouvements de marchandises en Suisse et en tenir un registre sous forme appropriée	K4	
	5.4.8 Juger des chances de succès d'un recours contre des décisions de l'Administration fédérale des douanes, voie d'instances	K4	DA, DGD, Tribunal administratif fédéral
	5.4.9 Rédiger des recours contre les décisions en première instance de l'Administration fédérale des douanes	K3	

6. Gestion autonome et conduite des collaborateurs

6. Gestion autonome et conduite des collaborateurs	Objectifs de prestations	Taxonomie	Concrétisation
6.1 Personnalité et management	6.1.1 Décrire les tâches, outils, compétences et responsabilités d'un manager	K2	Compétences techniques, méthodiques, sociales et personnelles.
	6.1.2 Décrire les différents styles de management	K2	Autoritaire, coopératif, participatif, laissez-faire
	6.1.3 Expliquer le processus de management	K2	Définition d'objectifs, planification, attribution des tâches, contrôle et mesures correctives.
	6.1.4 Décrire les motivations en tant que facteurs importants de la conduite de collaborateurs.	K2	Modèles de motivation (Maslow, Herzberg)
6.2 Techniques de travail et gestion du temps.	6.2.1 Formuler des objectifs simples et clairs	K3	Signification de la planification écrite. Formulation des objectifs selon SMART Management par objectifs
	6.2.2 Décrire les méthodes et principes d'amélioration de l'efficacité du travail et leurs possibilités de mise en œuvre	K2	Méthode Eisenhower (priorités) Méthode ALPES (principes de planification) Principe de Pareto (règle des 80:20)
6.3 Conduite des collaborateurs	6.3.1 Décrire les tâches, compétences et responsabilités à l'aide d'une étude de cas	K4	Descriptions de travail/ de poste
	6.3.2 Expliquer les méthodes de contrôle de performance de travail des collaborateurs et les techniques de feedback	K2	Rapports de travail, contrôle du travail, techniques de feedback.
	6.3.3 Décrire différents modèles de management	K2	Management by objectives, Management by delegation

6. Gestion autonome et conduite des collaborateurs	Objectifs de prestations	Taxonomie	Concrétisation
6.4 Communication	6.4.1 Utiliser des modèles de communication comme instrument de management dans la collaboration avec les collègues et l'équipe propre	K3	Modèles de communication selon F. Schulz von Thun. Modèle d'émetteur et récepteur
	6.4.2 Décrire les bases de la communication à l'aide de cas précis	K2	Bases selon Paul Watzlawik, communication verbale et non-verbale
	6.4.3 Utiliser différentes techniques de communication pour réaliser les objectifs propres dans un environnement positif	K3	Elément et structure d'un message du Moi. Position lors de l'écoute active, différents types de question
	6.4.4 Décrire le feedback en tant qu'instrument important de management et schématiser le contenu d'entretiens de feedback	K3	4 éléments du feedback Structure et emploi de la méta-communication Règles de feedback selon le modèle Johari
6.5 Technique de présentation	6.5.1 Préparer les présentations de manière systématique et décrire les facteurs de succès lors de l'exécution.	K2	Préparation, réalisation, travail a posteriori. Structure (Intro, développement, conclusion, discussion) Facteurs de succès (rhétorique, langage corporel)
	6.5.2 Utiliser différents médias, pour accompagner des présentations et représenter les messages de manière efficace	K2	Aides: Notebook, Beamer, Flipchart, Tableau
6.6 Développement d'équipe	6.6.1 Expliquer le processus de dynamique de groupe (rôles et normes) et décrire chaque phase de développement d'équipe	K2	Phases de développement d'équipe selon Bruce Tuckman, Rôles et normes dans les groupes (formel / informel)
6.7 Maîtrise de conflits	6.7.1 Décrire les causes et la dynamique des conflits, reconnaître les situations conflictuelles à temps et initier mesures adéquates	K4	Types de conflit, niveaux de conflit, traitement des conflits selon le concept de Harvard
	6.7.2 Nommer et justifier les mesures disciplinaires	K2	Sanctions (exhortation, entretien, accords spécifiques, diminution de bonus, licenciement)