



Catálogo de Servicios 2020



SERVICIOS DE LA CCFP

SERVICIOS COMERCIALES

PÁGINA 4

MARKETING

PÁGINA 10

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PÁGINA 12

CAPACITACIONES

PÁGINA 13

BUSINESS CENTER CCFP - WORKINGS

PÁGINA 14



Plaza de Francia, Las Bóvedas
San Felipe, Ciudad de Panamá



www.ccfrancepanama.com



De lunes a jueves : 8H30AM - 12H / 1PM - 4H30PM

Viernes : 8H30AM - 1H30PM

INTRODUCCIÓN

Al momento de planificar la comercialización de un producto o un servicio en el mercado panameño, es importante tener un plan y conocer las exigencias del mercado.

La Cámara de Comercio Franco-Panameña propone sus servicios con el fin de lograr el establecimiento de su empresa de manera exitosa. Nuestro objetivo consiste en facilitar el apoyo personalizado a su organización en materia de conocimiento del mercado, soporte administrativo, búsqueda de socios, organización de bases de datos y citas específicas.



SERVICIOS COMERCIALES

Elaboración de bases de datos :

Creación de una base de datos con todos los requisitos y pliego de condiciones que la empresa necesita.

FASE 1 : Selección de los potenciales clientes según los criterios de la empresa

- Archivos internos: agrupa las empresas afiliadas y personas naturales o jurídicas con las que la CCFP desarrolla estrategias a favor de nuestros miembros
- Contactos de organismos especializados (asociaciones, gremios profesionales, ministerios, etc.)

FASE 2: Constitución de bases de datos

Presentación de base de datos con todos los prospectos identificados y seleccionados.

- Nombre de la empresa
- Sector de actividad
- Dirección
- Correo electrónico, número de teléfono, sitio web
- Oferta actualizada de productos y/o servicios ofrecidos
- Contacto(s) (Dirección comercial y/o general)

SERVICIOS COMERCIALES

Test producto/mercado:

La CCFP le ayuda a confrontar su producto/servicio con el mercado panameño realizando estudios de campo concretos con clientes potenciales específicos.

FASE 1 : Identificación de prospectos

En esta fase se elaborará un listing completo de prospectos: Presentación de la empresa - Datos completos y contactos - Descripción de las actividades, productos, marcas distribuidas, red de distribución.

FASE 2 : Encuentro directo con los prospectos - estudio de campo

Presentamos la empresa y su proyecto a los clientes potenciales seleccionados y les enviamos un expediente de presentación de esta oferta para una puesta en situación concreta del producto/servicio. Recabamos las opiniones de los clientes potenciales y las analizamos para, por una parte, confirmar la realidad de las necesidades y expectativas a las que pretende responder la oferta y, por otra parte, asegurarnos de la voluntad del cliente potencial de seguir con el proceso de consumo.

Finalmente realizamos un expediente de síntesis que enumerará las informaciones de los clientes interesados

SERVICES COMMERCIAUX

Estudio de mercado :

El objetivo del estudio de mercado consiste en tener un panorama del mercado, sus actores y su potencial para posicionar la oferta de su empresa en relación con la competencia.

Fase 1 : Definición del plan de estudio de mercado

- Intercambios entre la CCFP y la empresa para determinar los requisitos y las informaciones buscadas por la empresa.
- Propuesta de un plan de estudio dirigida a la empresa.
- Aprobación del plan de estudio.

Fase 2 : Elaboración del estudio mercado

- Fuentes de la CCFP para la realización del estudio de mercado: Archivos internos, Revistas y directorios especializados, Citas con empresas y organismos especializados (asociaciones, federaciones profesionales, ministerios, etc.)
- Elaboración del estudio de mercado (plazo de 3 meses)
- Presentación del estudio de mercado por la CCFP en formato PDF con diferentes anexos (incluidos los informes)

SERVICIOS COMERCIALES

Misión de prospección

La misión de prospección incluye la elaboración de un calendario de citas, la organización logística y el acompañamiento durante las citas.

Fase 1: Identificación de posibles asociados

- Establecimiento de contactos con comerciantes con el objetivo de tener un acercamiento con posibles interesados en estos prospectos
- Elaboración de un archivo con: nombre de la empresa, contactos y sitio Internet
- Envío de una ficha de empresa Word de cada uno de los prospectos identificados con:
 - la identidad de la empresa,
 - las actividades y servicios,
 - la información financiera.

Fase 2: Selección de posibles socios y organización de citas

- Selección por la empresa de los prospectos identificados
- Prospección y preparación de una agenda de citas
- Envío de un expediente de presentación de la empresa
- Planificación de citas
- Envío de un acta de las citas efectuadas

SERVICIOS COMERCIALES

Business developer a tiempo parcial

El objetivo es poner a disposición de la empresa un business developer a tiempo parcial, enfocado en la búsqueda de oportunidades para el crecimiento del negocio, para que la empresa pueda dedicar sus esfuerzos en sus proyectos.

Fase 1: Contacto y seguimiento de clientes y proveedores

- Identificamos los interlocutores en las empresas contactadas
- Hacemos una presentación de la empresa interesada
- Enviamos a las empresas contactadas, la información que se nos haya solicitado sobre nuestro cliente
- Coordinamos las citas con los interesados en la relación comercial

Fase 2: Informes mensuales

- Informes detallados y actualizados de las gestiones realizadas por el business developer
- Seguimiento de las conversaciones sostenidas con las empresas contactadas
- Suministramos la información actualizada sobre las publicaciones de precios, bienes y servicios de las empresas contactadas, observaciones generales sobre el mercado, contactos de interés, etc.

El servicio se organizará sobre la base de los requisitos y condiciones de la empresa presentados a la CCFP y acordados entre las partes. La empresa deberá realizar una presentación de su funcionamiento y necesidades a la CCFP.

SERVICIOS COMERCIALES

Organización de eventos

La CCFP pone a su disposición sus conocimientos en materia de organización de eventos sociales y corporativos.

Nos encargamos de la preparación y organización logística de acuerdo al tipo de evento solicitado.

Fase 1: Coordinación de acuerdo al evento solicitado

- Explicación del concepto, diseño y planificación
- Cantidad de invitados
- Presupuesto provisional
- Pliego de condiciones

Fase 2: Asesoramiento de servicios con los mejores proveedores

Contactamos a los proveedores necesarios para la organización de su evento social o corporativo (alimentos, montaje, ambientación, decoración, iluminación, etc.) y aprobamos los presupuestos en conjunto.

Fase 3: Comunicación

- Difusión masiva de su evento, previa petición de la empresa, tratándose de eventos públicos.
- Envío de invitaciones de su evento, de acuerdo a la lista de invitados de la empresa, tratándose de eventos privados.
- Publicaciones del evento en nuestras redes sociales, previa aprobación de la empresa.

MARKETING

Animación de las redes sociales de la empresa:

Publicación en su cuenta de Facebook, Instagram y LinkedIn.

Gestión de sus redes sociales, creación gráfica de sus publicaciones, análisis estadístico y gestión de la comunidad virtual.

	PACK START	PACK PROFESIONAL
Gestión de las redes sociales	Facebook & Instagram	Facebook & Instagram & LinkedIn
Publicación en Facebook / semana	1	1 o 2
Publicación en Instagram / semana	1	1 o 2
Publicación en LinkedIn / semana	x	1
Contenido / semana	1 corto (50 palabras)	1 corto (50 palabras) 1 largo (150 palabras)
Creación gráfica / mes (Facebook)	1 story	2 stories
Creación gráfica / mes (Instagram)	1 story	2 stories
Análisis de los resultados	No	1 cada mes
Reunión para la línea editorial	1 cada mes	1 cada mes
Campaña correos electrónicos	Opcional	Opcional
PRECIO mensual sin compromiso	\$150	\$350



**CÁMARA
DE COMERCIO
FRANCO-PANAMEÑA**

MARKETING

Difusión de correos electrónicos:

Creación de los correos electrónicos que la empresa necesite difundir, previo acuerdo sobre los contenidos, la cantidad de difusiones, periodicidad y destinatarios.

Diseño de soportes de comunicación

La CCFP facilita asistencia para la elaboración de soportes de comunicación. Nuestros servicios consisten en:

- Traducción, adecuación y adaptación para un mejor impacto de marketing
- Diseño y elaboración de soportes comerciales (documentación, folletos, catálogos, etc.)

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Le orientamos sobre los aspectos referentes al establecimiento de su empresa en Panamá.

La CCFP suministra los contactos de abogados miembros y bancos a fin de que pueda evaluar:

- La creación de su empresa y su apertura comercial,
- Permisos relacionados a sus operaciones,
- La inscripción como patrono y de sus trabajadores en el sistema de seguridad social,
- Confección de contratos de trabajo,
- Apertura de una cuenta bancaria,
- Contabilidad,
- Aspectos migratorios.

**Asistencia administrativa personalizada:
Este servicio de apoyo administrativo es
reservado para las PYMES**

Le apoyamos con la gestión de su nómina, la gestión administrativa, organización de citas...

CAPACITACIONES

Organizamos una variedad de capacitaciones profesionales sobre distintos temas :

- Comercio
- Idiomas
- Finanzas
- Marketing
- Turismo y hotelería
- Aspectos de leyes de interés

Atendiendo a la formación, contamos con el apoyo de actores de cada sector de la economía y de instituciones gubernamentales, procurando un desarrollo desde el punto de vista público y privado.

Para más información, póngase en contacto con nosotros para obtener el catálogo de capacitaciones profesionales.

info@ccfrancepanama.com

BUSINESS CENTER CCFP



La CCFP le ofrece la posibilidad de implantar su empresa en el Business Center WORKINGS:

Ofrece los mejores servicios profesionales:
Abierto las 24h 7 días a la semana, seguridad, sala de reuniones, espacio abierto, oficina cerrada, cocina, impresora, café...

3 lugares en Panama City: Punta Pacifica, Obarrio, Costa del Este donde se puede acceder con una sola suscripción.

Esta prestación se puede completar con la ayuda profesional y el apoyo de nuestra Cámara de Comercio, para el enfoque comercial, traducción, coaching...

info@ccfrancepanama.com

+ 507 211 6230

De lunes a jueves : 8h30AM - 12hAM / 1PM - 4PM

Viernes : 8h30AM - 1h30PM