



Catalogue de Services 2020



PRESTATIONS DE LA CCFP

SERVICES COMMERCIAUX

PAGE 4

MARKETING

PAGE 10

GESTION ADMINISTRATIVE

PAGE 12

FORMATIONS

PAGE 13

BUSINESS CENTER CCFP - WORKINGS

PAGE 14



**Plaza de Francia, Las Bovedas
San Felipe, Ciudad de Panamá**



www.ccfrancepanama.com

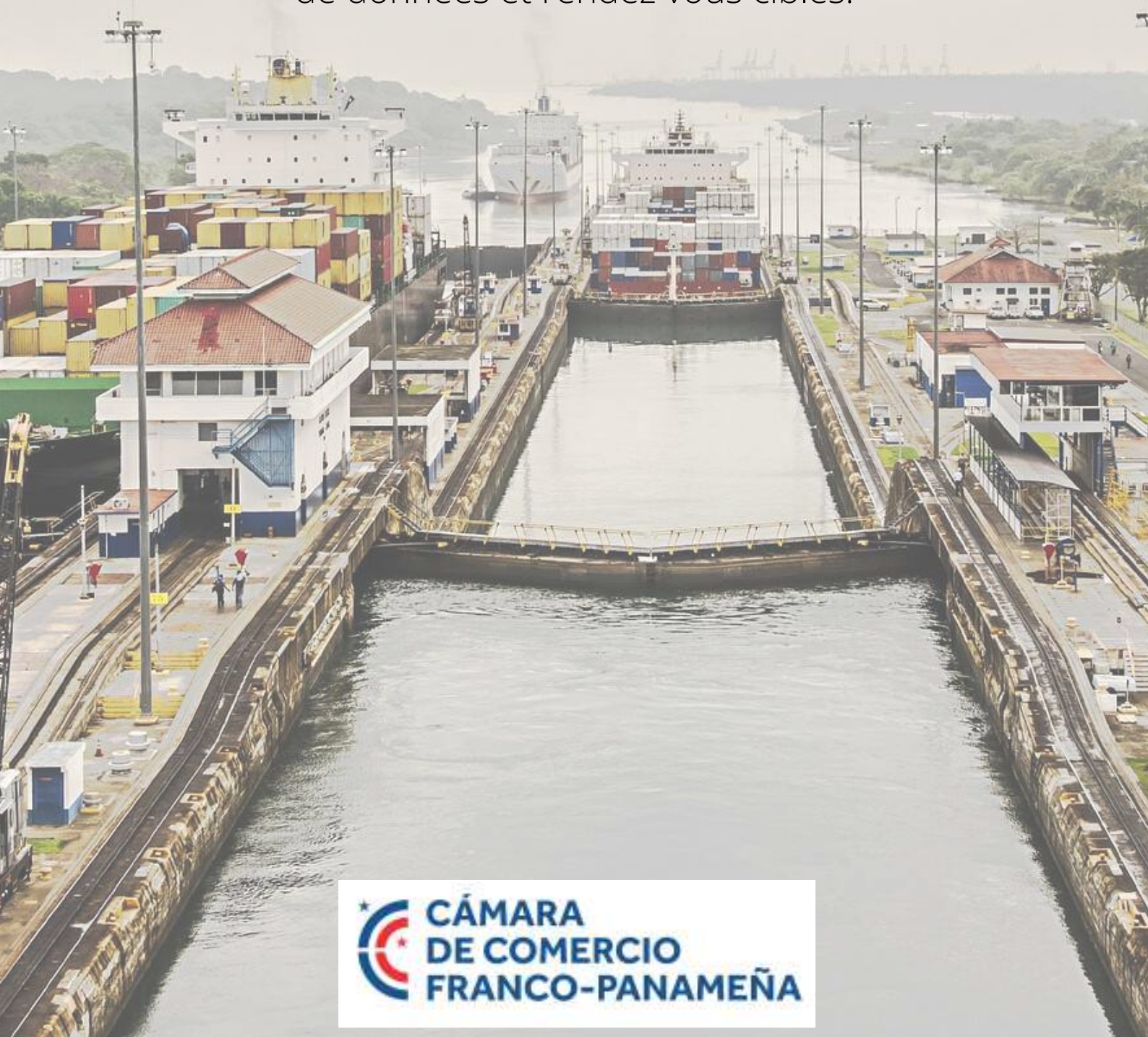


**Lundi au jeudi : 8H30 - 12H / 13H - 16H30
Vendredi : 8H30 - 13H30**

INTRODUCTION

Lorsque l'on veut intégrer le marché panaméen, il est nécessaire de construire son projet et de bien connaître les exigences du marché. C'est dans ce cadre que s'inscrivent les démarches de prestations de services de la Chambre de Commerce Franco-Panaméenne.

Elles ont pour but d'apporter un appui personnalisé à votre organisation en ce qui concerne la connaissance du marché, l'appui administratif, la recherche de partenaires, l'organisation de bases de données et rendez vous ciblés.



SERVICES COMMERCIAUX

Elaboration de bases de données :

Constitution d'une base de données en fonction du cahier des charges donné par l'entreprise

Phase A : Ciblage des prospects en fonction des critères et des profils recherchés

- Fichiers internes : regroupant les entreprises affiliées et les sociétés avec lesquelles la CCFP est en contact
- Contacts recueillis auprès d'organismes spécialisés (associations, fédérations professionnelles, ministères, etc.)
- Contacts de clients finaux des secteurs ciblés

Phase B : Constitution d'une base de données prospects

Présentation de la base de données avec l'ensemble des prospects identifiés et sélectionnés.

- Nom de la société
- Secteur d'activité
- Adresse
- Adresse Email, Numéro de téléphone, Site Internet
- Offre actualisée des produits et/ou services proposés
- Contact(s) (Direction commerciale et/ou générale)

SERVICES COMMERCIAUX

Test produit/marché:

Phase A : Identification des partenaires potentiels

Dans cette phase sera élaboré un listing complet des prospects reprenant :

- Présentation de la société
- Coordonnées complètes et contacts
- Description des activités, produits, marques distribuées, réseau de distribution
- Présentation d'un fichier avec les prospects sélectionnés

Phase B : Approche directe des prospects sélectionnés

- Présentation de l'entreprise et son projet aux prospects sélectionnés
- Envoi d'un dossier de présentation avec l'offre de l'entreprise aux prospects intéressés.
- Recueil des avis des prospects pour :
 - confirmer l'intérêt et recueillir leurs commentaires
 - s'assurer de leur volonté de poursuivre la démarche
- Réalisation du dossier de synthèse qui recensera les fiches complètes des sociétés intéressés

SERVICES COMMERCIAUX

Etude de marché :

L'objectif de cette étude est de dresser un panorama du marché, de ces acteurs et de son potentiel afin de positionner l'offre de l'entreprise par rapport à la concurrence.

Phase A : Définition du plan de l'étude de marché

- Échanges entre la CCFP et l'entreprise sur les informations recherchées
- Proposition à l'entreprise d'un plan d'étude de marché
- Validation du plan d'étude de marché

Phase B : Rédaction de l'étude de marché

- Sources de la CCFP pour la réalisation de l'étude de marché: Fichiers internes, Revues et annuaires spécialisés, Rendez-vous auprès d'entreprises et organismes spécialisés (associations, fédérations professionnelles, ministères, etc.)
- Rédaction de l'étude de marché (sous un délai de 3 mois)
- Envoi de l'étude de marché par la CCFP sous format PDF incluant différentes annexes (dont comptes-rendus éventuels)

SERVICES COMMERCIAUX

Mission de prospection

La mission de prospection comprend l'élaboration d'un planning de rendez-vous, l'organisation logistique et l'accompagnement lors des rendez-vous.

Phase A : Identification des partenaires potentiels

- Recherche de partenaires et prise de contact pour recueillir l'intérêt potentiel de ces prospects
- Envoi d'un fichier Excel avec :
 - nom de la société
 - le site Internet
- Envoi d'une fiche entreprise Word de chacun des prospects identifiés avec:
 - l'identité de l'entreprise,
 - les activités et services,
 - les informations financières.

Phase B : Sélection des partenaires potentiels et organisation de rendez-vous

- Sélection par l'entreprise des prospects identifiés
- Prospection et préparation d'un agenda de rendez-vous
- Envoi d'un dossier de présentation de l'entreprise
- Planification de rendez-vous
- Envoi d'un compte rendu des rendez-vous effectués

SERVICES COMMERCIAUX

Commercial à temps partagé

L'objectif est de mettre à disposition de l'entreprise un commercial à temps partiel pour que la société puisse prolonger son approche commerciale.

Phase A: Prises de contacts et suivi des partenaires potentiels

- Identifier les interlocuteurs pour les sociétés contactées
- Présenter la société française et/ou ses nouveautés,
- Envoyer les informations complémentaires souhaitées (plaquettes de présentation, catalogues, listes de prix)
- Organiser les rendez-vous sollicités

Phase 2 : Reporting mensuel

- Les fiches à jour des partenaires contactés,
- Le rappel du suivi pour chaque contact (nature et date des envois éventuels, agenda et compte-rendu des rendez-vous, etc.),
- Les documents pertinents relatifs au travail du chargé de mission (relevés de prix, remarques générales sur le marché, brochures des contacts, etc.).

Ces actions seront organisées sur la base :

- du cahier des charges de l'entreprise
- d'une réunion de lancement à la CCFP
- d'une formation d'au moins une journée dans l'entreprise

SERVICES COMMERCIAUX

Organisation d'évènements

La CCFP met à disposition ses multiples réseaux de contacts et son savoir-faire en matière d'évènementiel.

Elle prend en charge toute la préparation et l'organisation logistique comme lancements de produits, conférences de presse, réceptions, expositions

Phase 1: Reccueil des demandes de l'entreprise

- Type d'évènement voulu
- Nombre de personnes ciblées/invitées
- Budget prévisionnel
- Cahier des charges

Phase 2: Recherche des partenaires

Contacts téléphoniques avec des personnes pour la restaurations, de l'animation, du lieux...

Phase 2: Prospection des partenaires et négociations

Rendez-vous sur place avec les partenaires identifiés pour validation des

Phase 3: Communication

- Envoi d'une campagne emailing sur liste de diffusion
- Publications de l'évènement sur nos réseaux sociaux :
- Facebook, Instagram, LinkedIn

MARKETING

Animation des réseaux sociaux :

Publication sur Facebook, Instagram et LinkedIn, gestion du réseau, création graphique, analyse des statistiques, management de la communauté

	PACK START	PACK PRO
Gestion réseaux sociaux	Facebook & Instagram	Facebook & Instagram & LinkedIn
Publication Facebook/ semaine	1	1 ou 2
Publication Instagram/ semaine	1	1 ou 2
Publication LinkedIn/ semaine	x	1
Contenu / semaine	1 court (50 mots)	1 court (max 50 mots) 1 long (max 150 mots)
Création graphique / mois Facebook	1 story	2 stories
Création graphique / mois Instagram	1 story	2 stories
Synthèse résultats	Non	1/mois
Meeting ligne éditoriale et campagne à lancer	1/mois	1/mois
Emailing	Optionnel	Optionnel
PRIX mensuel sans engagement	\$150	350\$

MARKETING

Conception de supports de communication

La CCFP met à disposition une assistance à la réalisation de supports de communication

- Traduction, adaptation, création de documents (plaquettes commerciales, catalogues...).
- Conception et réalisation de supports commerciaux (Documentations, Flyers, Catalogues...)
- Réécriture pour un meilleur impact marketing- Traduction / rédaction de textes commerciaux et promotionnels (au réel ou réécriture pour un meilleur impact marketing)- Conception / rédaction complète d'une documentation

Elaboration de campagne mailing:

Création de la campagne suivant les critères et les informations demandés par l'entreprise. La CCFP procédera ensuite à un envoi ciblé en masse.

GESTION ADMINISTRATIVE

Gestion administrative:

Cette prestation s'inscrit dans le cadre d'une volonté d'implantation de société sur le sol panaméen.

La CCFP vous propose la mise en relation avec des avocats et des banques pour :

- inscription du personnel à la sécurité sociale panaméenne,
- rédaction du contrat de travail,
- ouverture d'un compte bancaire,
- domiciliation,
- comptabilité...

Assistance administrative personnalisée:

Cette prestation est une aide administrative réservée pour les TPE, VIE...

Elle concerne :

- gestion de la paie,
- booking de vol,
- prise de rendez-vous...

FORMATIONS

**La Chambre de Commerce Franco-Panaméenne
organise des formations professionnelles sur
différentes thématiques :**

- commerce
- langues
- finance
- marketing
- tourisme et hôtellerie

Pour plus d'informations, contactez-nous pour obtenir
le catalogue des formations professionnelles.

info@ccfrancepanama.com

BUSINESS CENTER CCFP



La CCFP vous offre la possibilité d'implanter votre entreprise dans le Business Center **WORKINGS** :

Il propose les meilleurs services professionnels:
Ouvert 24h 7j/7, sécurité, salle de réunion, open space,
bureau fermé, cuisine, imprimante, café...

3 lieux à Panama City : Punta Pacifica, Obarrio, Costa del Este
où vous pouvez accéder avec 1 seul abonnement.

Cette prestation peut être complétée avec de l'aide professionnelle
et le soutien de la Chambre de Commerce, commercial, traduction,
coaching...

info@ccfrancepanama.com

+ 507 211 6230

Lundi au Jeudi : 8h30 - 12h / 13h - 16h30

Vendredi : 8h30 - 13h30