

CO  **FORMA**

Consultoria i Formació

**formació
contínua**

**Seminaris
Especialtzats**

**Àrea de
Comerç
Exterior**

**Àrea de
Marketing**

**Àrea de
Desenvolupament
d'Habilitats
Directives i
Comunicació
Interpersonal**



ÀREA COMERÇ EXTERIOR

Com reduir el risc de cobrament en les operacions internacionals

**Com optimitzar la gestió administrativa del
departament d'exportació**

Com reduir els costos del transport internacional

El contracte de distribució: aspectes claus

Com gestionar el coneixement del departament d'exportació

ÀREA DE COMUNICACIÓ INTERPERSONAL

Lideratge i comunicació a l'empresa

Com dirigir i motivar un equip de treball

Com fer una presentació en públic efectiva

ÀREA NEGOCIS INTERNACIONALS

Com definir els mercats prioritaris de l'empresa

Outsourcing: com optimitzar els costos d'aprovisionament a Xina

La negociació intercultural amb el Japó

Com aprofitar el potencial de les fires online

Com fer un Pla de Negoci Internacional

ÀREA MARKETING

Com obtenir clients lleials i rentables

Com vendre serveis

Com millorar la qualitat dels serveis

Com elaborar un pla de marketing

Com convertir una queixa o una reclamació en una oportunitat

Com captar clients i rentabilitzar la pàgina web

Com dirigir i motivar l'equip de vendes



**Accions formatives que COFORMA realitza
habitualment**



Àrea de Comerç Exterior

Acció Formativa	N. hores	Col·lectiu destinatari	Objectius
SEMINARIS			
Com reduir el risc de cobrament de les operacions internacionals	6-12	Directius i professionals	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transmetre al participant les eines i coneixements que li permetin gestionar el risc de les operacions de comerç exterior.
Com optimitzar la gestió administrativa del departament d'exportació	6-12	Directius i professionals	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transmetre al participant les eines i coneixements que li permetin estandaritzar els procediments i establir l'operativa administrativa més eficient.
Com reduir els costos del transport internacional	6-12	Directius i professionals	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Facilitar als participants els coneixements i tècniques actuals amb el propòsit que pugui optimitzar la gestió del transport internacional.
Com gestionar el coneixement del departament d'exportació	6-12	Directius i professionals	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transmetre les eines i recursos més adients perquè el participant pugui capitalitzar el coneixement i la informació que genera el departament d'exportació, optimitzant la seva gestió.
CURSOS			
Operativa pràctica del comerç exterior	60-100	Administratius exportació i professionals	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Facilitar una visió global i pràctica del comerç exterior. ▪ Transmetre al participant els mètodes i les eines més actuals en la matèria de comerç exterior.
Formes de pagament i cobertura de riscos en operacions de comerç exterior	15-30	Administratius exportació i professionals	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transmetre als participants els coneixements teòrics i pràctics perquè puguin dur a terme la negociació i administració de les formes de pagament internacional

Transport internacional de mercaderies	15-30	Directius i professionals	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Obtenir una visió global i pràctica del transport internacional. ▪ Aprofundir en determinats aspectes del transport i la logística, que permetin al participant millorar la seva tasca professional
Gestió administrativa del comerç exterior	15-30	Administratius exportació i professionals.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conèixer els diferents tràmits i documents que són necessaris a l'hora d'exportar o importar una mercaderia.
Finançament Internacional	15-20	Directius i professionals	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conèixer les diferents possibilitats de finançament per les operacions de comerç exterior.

Àrea de Negocis Internacionals

Acció Formativa	N. hores	Col·lectiu destinatari	Objectius
SEMINARIS			
Com definir els mercats prioritaris de l'empresa	8-16	Directius i professionals departament exportació	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aportar els coneixements i les eines més adients perquè el participant, a partir de l'anàlisi interna de l'empresa, pugui detectar els mercats internacionals més atractius.
Negociació intercultural amb el Japó	4-8	Directius i professionals	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apropar al directiu occidental, la idiosincràsia i la cultura nipona, fent especial èmfasi en les particularitats de la negociació intercultural. ▪ Professionalitzar l'atenció al client japonès. i, conseqüentment, potenciar una relació duradora i profitosa per ambdues parts.
Outsourcing: com optimitzar els costos d'aprovisionament a Xina	4-8	Directius i professionals	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transmetre les pautes per optimitzar l'externalització de les compres en el mercat xinès
Negociació Internacional	8-16	Directius i professionals	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvolupar habilitats per negociar acords a nivell internacional, tenint en compte la complexitat a l'hora de negociar amb diferents cultures.
Com aprofitar el potencial de les fires online	4-8	Directius i professionals	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transmetre les tècniques i els recursos més adequats per organitzar la participació de l'empresa a una fira internacional online i treure'n el màxim profit.

Àrea de Marketing

Acció Formativa	N. hores	Col·lectiu destinatari	Objectius
SEMINARIS			
Com obtenir clients lleials i rentables	12-20	Directius i professionals de marketing-comercial	<ul style="list-style-type: none"> Facilitar els coneixements i les tècniques més eficients de captació i fidelització de clients.
Com vendre serveis d'una forma eficient	12-20	Professionals de marketing-comercial	<ul style="list-style-type: none"> Transmetre als participants les tècniques de venda més efectives de productes intangibles.
Com millorar la qualitat dels serveis	8-15	Directius i professionals	<ul style="list-style-type: none"> Aportar els coneixements i els recursos amb l'objectiu de que el participant pugui dissenyar i desenvolupar un pla de millora en la qualitat del servei.
Com convertir una queixa o reclamació en una oportunitat	6-15	Directius, professionals i personal en contacte amb el client	<ul style="list-style-type: none"> Facilitar els coneixements i les tècniques que permetin detectar i analitzar les oportunitats que es deriven de les reclamacions. Conscienciar al participant de la importància que té per l'empresa gestionar adequadament les queixes i reclamacions.
Com captar clients i rendibilitzar la pàgina web	6-15	Directius i professionals	<ul style="list-style-type: none"> Mecanismes i estructures per a l'aprofitament i l'optimització de la pàgina web.
Com dirigir i motivar l'equip de vendes	12-20	Directius de l'àrea comercial	<ul style="list-style-type: none"> Transmetre les habilitats i els coneixements necessaris perquè el participant pugui millorar la planificació, l'organització i la motivació de l'equip de vendes.
Com elaborar un pla de marketing	6-15	Directius i professionals	Facilitar els coneixements tant teòrics com pràctics en l'àmbit del marketing internacional, amb el propòsit de que el participant pugui dissenyar i estructurar un Pla de Marketing Internacional.

CURSOS			
Marketing internacional	20-50	Directius i professionals	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Obtenir una visió conceptual i pràctica de diferents estratègies de marketing internacional per abordar mercats exteriors.
Estratègies d'Entrada en els Mercats Internacionals	10-20	Directius i professionals	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Facilitar els coneixements tant teòrics com pràctics perquè el participant conegui, amb profunditat, les diferents opcions estratègiques per introduir-se en els mercats internacionals.
Comunicació amb el client / usuari	20-40	Personal que estigui en contacte amb el client / usuari	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvolupar actituds bàsiques de comunicació, com són l'empatia, l'assertivitat, ... amb el propòsit de millorar el servei que presta l'organització al client o usuari del servei. ▪ Millorar la percepció que té el client del servei dispensat.
Com mesurar la satisfacció del client	10-20	Directius i professionals	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conèixer les diferents tècniques d'investigació per conèixer el grau de satisfacció i percepció del client o usuari del servei. ▪ Crear un sistema d'informació interna que permeti adoptar un model de millora continua.

**Àrea de d'Habilitats Directives i Comunicació
Interpersonal**

Acció Formativa	N. hores aprox.	Col·lectiu destinatari	Objectius
CURSOS I SEMINARIS			
Desenvolupament d'habilitats directives i de comunicació interpersonal	60-100	Professionals i directius	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Millorar la comunicació interpersonal a l'entorn professional. ▪ Desenvolupar determinades habilitats que permetin al participant millorar les relacions amb els demés i, conseqüentment, la seva tasca professional.
Desenvolupament del lideratge personal i motivació dels recursos humans.	18-30	Professionals i directius	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Construir el lideratge personal, amb l'objecte de motivar els recursos humans. ▪ Entendre la importància que te el lideratge com a element clau de desenvolupament organitzacional. ▪ Propiciar l'autoconeixement de l'individu com a element essencial de desenvolupament personal.
Direcció i conducció d'Equips de Treball	18-30	Professionals i directius	<ul style="list-style-type: none"> • Millorar la capacitat de dirigir i participar en equips de treball. • Facilitar una visió global i integradora de la comunicació interpersonal com a element clau pel desenvolupament i l'èxit de les organitzacions.
Treballant en Equip al Servei del client	20-40	Tot el personal de l'organització.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Millorar la capacitat de l'individu de treballar en equip. ▪ Assimilar la importància que te la tasca professional individual i en equip en la satisfacció final del client.

Conducció i participació de Reunions Professionals	15-25	Professionals i directius	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendre a preparar i dirigir reunions complexes d'una forma eficient. ▪ Aprofitar les experiències i creativitat del grup, creant un clima col·laboratiu i incrementant la capacitat de treballar en equip. ▪ Conèixer com analitzar el comportament i l'estil dels participants.
Tècniques de Comunicació Oral amb suport multimedia (Presentacions)	18-30	Professionals i directius	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Millorar la comunicació interpersonal per atreure l'atenció d'una audiència. ▪ Corregir determinats hàbits en la comunicació verbal i no verbal. ▪ Conèixer determinats suports de comunicació audiovisual, que ajuden a millorar una presentació.
Gestió del Temps i Organització del Treball	15-25	Professionals i directius	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Millorar l'organització del temps i de les tasques professionals. ▪ Aprendre a identificar quines són aquelles tasques que requereixen d'atenció immediata.