



# CATÁLOGO DE SERVICIOS





**CEPRODEAP**  
VENEZUELA, C.A.

RIF: J-40501625-6

## **Centro de consultoría y capacitación Ceprodeap Venezuela.**

Nuestro centro de capacitación se fundó con la misión principal de dedicar su actividad docente e investigadora al desarrollo del talento directivo y a la mejora de la calificación técnica de los titulados universitarios, directivos y empresarios que pasan por nuestras manos.

Nuestro objetivo primordial es formar líderes que promuevan la innovación y el cambio.

Entendemos la formación como una actividad integral y prestamos especial atención al cultivo de actitudes y al desarrollo de capacidades personales, en particular el sentido de responsabilidad, la actitud cooperativa y las habilidades de comunicación y relación.

La escuela se concibe como un lugar de encuentro de profesionales de todas las procedencias y por ello contamos con la colaboración de los profesionales más prestigiosos de la universidad, la administración pública, despachos profesionales y empresas.

En CEPRODEAP VENEZUELA nos hemos especializado en aquellas áreas de la actividad profesional en las que podemos presentar una oferta formativa con características propias y diferenciadas.



# MERCADEO Y VENTAS



CEPRODEAP VENEZUELA, C.A. es una empresa de consultoría en ventas estratégicas que se dedica a dar asesoría a empresas pequeñas y medianas con el fin de ayudarlos a aumentar sus ingresos y eficiencia en los procesos de negocio.

## **Procesos de la capacitación y consultoría:**

- Entrevista al personal.
- Evaluación de vendedores.
- Desarrollo y documentación de elementos de éxito para la venta.

Nuestro enfoque es netamente comercial y realizamos desde la creación de áreas comerciales, análisis de la competencia, investigación de mercado, realización de estrategias comerciales, capacitación de ventas, mentor directivo comercial y bases de información.

## **CAPACITACION:**

- Gerencia y calidad de servicio al cliente.
- Técnicas y servicios para incrementar las ventas.
- El gerente de ventas como líder de equipo.
- Atención y servicio al cliente.
- Motivación para vendedores.
- Comunicación gerencial y liderazgo.
- Investigación de mercado.
- Plan de mercadeo.
- Planificación estratégica.
- Programa de formación en ventas y servicio.
- Psicología en ventas.
- Como influir en la decisión de compra de su cliente: de vendedor de productos a vendedor de soluciones.
- Gerencia de mercadeo: herramientas y técnicas altamente competitivas.
- Ventas industriales y calidad de servicio.



# SEGURIDAD INDUSTRIAL



Le brindamos asesoría integral para que su empresa se adecúe a la LOPCYMAT, dándole apoyo en el cumplimiento de las exigencias de seguridad y salud laboral de sus empleados.

- Auditoria de seguridad industrial y derecho laboral.
- Adecuación a LOPCYMAT.
- Apoyo en el desarrollo de programas de seguridad y salud laboral.
- Análisis de riesgos.
- Plan de emergencia.

## **CAPACITACIÓN:**

- Seguridad, salud y ambiente de trabajo.
- Seguridad industrial y primeros auxilios.
- Programa de seguridad, orden y limpieza.
- Higiene postural.
- Principios de seguridad y ergonomía en las oficinas.
- Evaluación de atmósferas peligrosas.
- Seguridad en espacios confinados.

- Prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.

- Análisis de factores de riesgos en tareas específicas.

- Evaluación de riesgo: identificar, implementar y mantener.

- Formación y funcionamiento del comité de higiene y salud ocupacional.

- Uso de equipos de protección personal.

- Prevención y extinción de incendios.

- Técnicas avanzadas en la prevención y control de siniestros de incendios.

- 5S como cultura organizacional.

- Sensibilización y gestión del delegado de prevención dentro del marco de LOPCYMAT.

# ADMINISTRACIÓN

## **ADMINISTRATIVA-TRIBUTARIA CONSULTORIA:**

La correcta planeación en materia de impuestos, excede en el crecimiento de las utilidades de su entidad. Nuestro apoyo en el campo fiscal, está dirigido a la seguridad reglamentaria. La disminución de riesgos, basados en una correcta planeación y en la ejecución de controles destinados al cumplimiento de las normas tributarias:

- Revisión de las declaraciones de IVA, retenciones de ISLR.
- Declaración definitiva y estimada del ISLR.
- Verificación de cumplimiento de deberes formales.
- Elaboración y presentación de declaración de renta.
- Declaraciones personales.
- Planificación de impuesto (mensual, trimestral y anual)

## **ADMINISTRATIVA – FINANCIERA. CONSULTORÍA**

La asesoría financiera está orientada a

brindar soluciones efectivas para el buen funcionamiento de su empresa, lo que le permitirá estar al tanto, valorar su estructura y también tomar medidas estratégicas para el logro de sus fines.

- Análisis de cuentas por cobrar.
- Análisis de cuentas por pagar.
- Control de inventarios.
- Indicadores financieros.
- Flujo de caja.
- Análisis de estados financieros.
- Preparación y evaluación de proyectos.

## **ADMINISTRATIVA – AUDITORIA. CONSULTORÍA**

El servicio de auditoria está planteado para ajustarse a la medida de sus necesidades; estableciendo los mecanismos preventivos y correctivos con el propósito de optimizar los procesos, procedimientos y controles de su empresa. En este sentido, ofrecemos una auditoría integral, la cual abarca las siguientes áreas:

# ADMINISTRACIÓN

- Mejorando tus finanzas personales.
- Declaraciones electrónicas en el portal del SENIAT.
- Normas legales para emisión de facturas (Prov.0257)
- Retenciones del ISLR.
- Comprendiendo la fiscalización del SENIAT.
- Ley orgánica del impuesto al valor agregado IVA.
- Análisis de la ley costos y precios justos del reglamento.
- Nueva ley orgánica del trabajo.

## **ADMINISTRATIVA- TOMA DE INVENTARIOS.**

La toma física de inventarios consiste en la comparación de la mercancía que se encuentra registrada en el sistema, con la mercancía que se encuentra en el almacén. Esto se hace con la intención de validar un adecuado registro de entrada de la mercancía cuando se compra, de la salida del inventario cuando se vende, y en el caso de existir varios almacenes, el traslado correcto de la mercancía entre los mismos.

- Una empresa debe mantener un número mínimo de stock para hacer frente a aumentos de demanda, de la misma forma que también tiene que disponer del material necesario para continuar con la producción y que no se produzca ninguna pausa en la actividad.

- Este procedimiento consiste en un conteo de la mercancía que se encuentra en el almacén por parte de nuestro equipo y con la ayuda conjunta del personal de almacén de la empresa.

- Para poder llevar a cabo el proceso, es necesario que la empresa garantice el orden del almacén de acuerdo con los códigos y los nombres con los cuales fueron registrados en el sistema administrativo con el que trabaja.

- También es necesario que se paralice toda la actividad administrativa, ya que no puede existir mercancía en tránsito o pendiente por despachar.



# ALMACÉN Y LOGÍSTICA

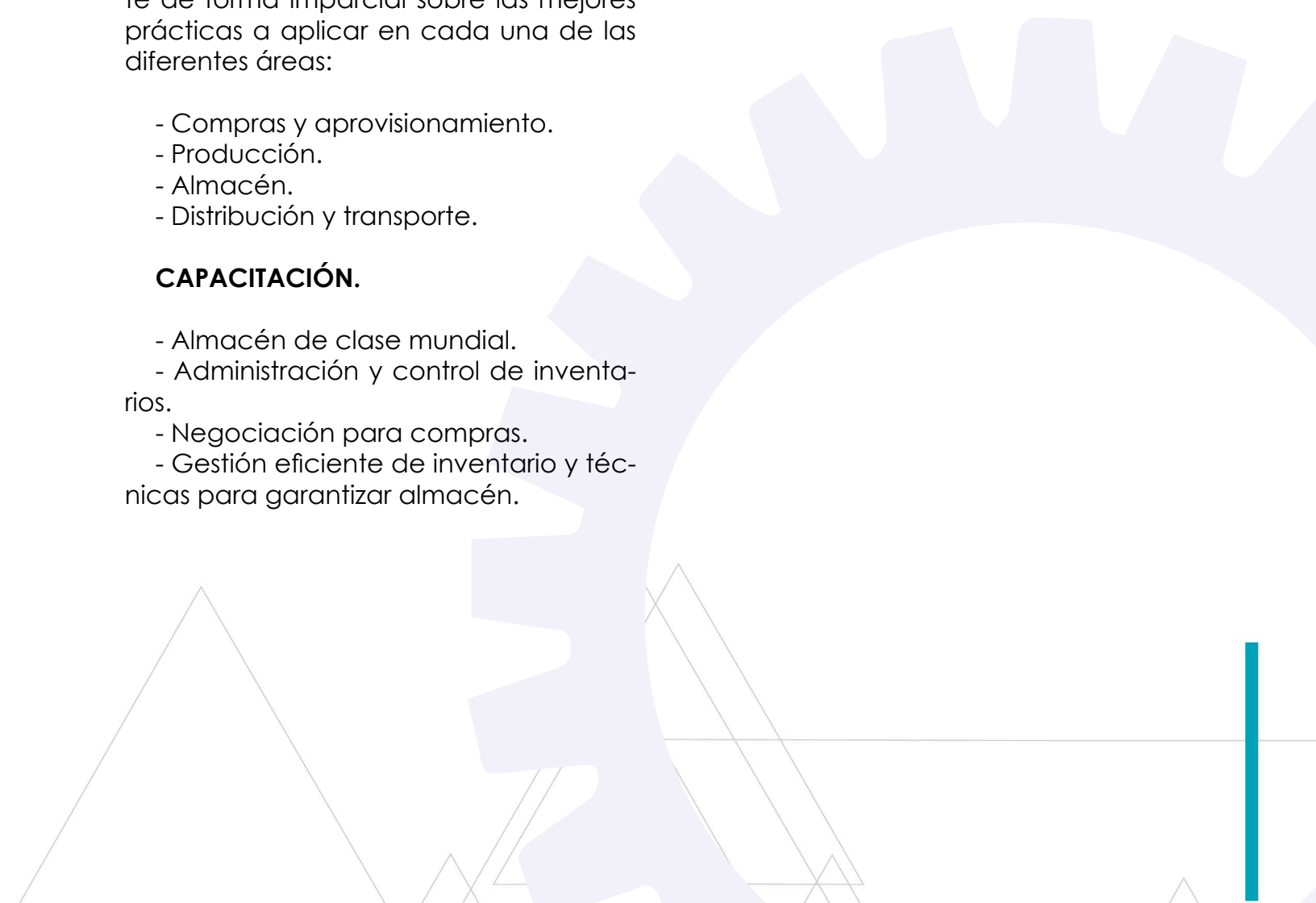


## **CONSULTORÍA**

Mantenemos una visión integral de la logística, asesorando siempre al cliente de forma imparcial sobre las mejores prácticas a aplicar en cada una de las diferentes áreas:

- Compras y aprovisionamiento.
- Producción.
- Almacén.
- Distribución y transporte.

## **CAPACITACIÓN.**

- Almacén de clase mundial.
  - Administración y control de inventarios.
  - Negociación para compras.
  - Gestión eficiente de inventario y técnicas para garantizar almacén.
- 

# GESTIÓN HUMANA



## **CONSULTORÍA.**

Nos dedicamos a la asesoría y consultoría en gestión del trabajo humano. Trabajamos para todas aquellas empresas que buscan optimizar sus procesos de capacitación y selección de personal. Brindamos asesoría en programas de gestión humana en:

- Selección de personal.
- Servicio al cliente.
- Perfil psicológico del personal.
- Trabajo en equipo.
- Liderazgo colectivo.

## **CAPACITACIÓN**

- Gestión del cambio, crear un apoyo positivo para el cambio.
- Tomar el control de su estrés: lograr el equilibrio trabajo-vida.
- Sensibilización al cambio.
- Modificación de actitudes y motivación de los colaboradores.
- Inteligencia emocional en el trabajo.
- Desarrollo de la autoestima.
- Ética y valores para el trabajo.
- Manejo de estrés.

- Manejo de conflictos.

## **EQUIPO DE TRABAJO Y TRABAJO EN EQUIPO**

- La fuerza de la integración del equipo: como trabajar en equipo.
- Formación de equipos de trabajo auto dirigidos.
- Integración del equipo gerencial.
- Dinámicas de grupo y trabajo en equipo.
- Formación de equipos de alto desempeño.



# ALTA GESTIÓN Y DIRECCIÓN



## **CONSULTORÍA.**

Le ofrecemos servicios de consultoría y formación tanto en áreas técnicas, métodos y herramientas para la dirección, gestión empresarial como a la implementación de sistemas de calidad.

Proporcionamos los conceptos técnicos y conocimientos para que su empresa sea competitiva y revele nuevos valores de negocio.

## **CAPACITACIÓN.**

- Formación de líderes de equipo: liderazgo.
- Habilidades de supervisión.
- Planeación estratégica.
- Técnicas de negociación.
- Evaluación del desempeño con base en resultados.
- Análisis de problemas y toma de decisiones.
- Administración del tiempo.
- Productividad en tiempo de tensión.
- Afrontar y resolver conflictos logrando negociaciones efectivas.

- Gestión del tiempo: emplear el tiempo como recurso.

- Planificar el tiempo y establecer un orden de prioridades.

- Construir confianza y compromiso.

- Exposición de presentaciones eficaces.

- Como dirigir reuniones eficaces en la empresa.

- Técnicas de coaching para mejorar el desempeño de los colaboradores.

- Herramientas de desarrollo para gerentes.

# MERCADEO DIGITAL

CEPRODEAP ofrece servicios de mercadeo digital con la aplicación de las mejores estrategias de comercialización llevadas a cabo en los medios digitales, para enlazar y fidelizar usuarios y potenciales clientes a través de sus gustos y afinidades.

Especialistas en comunicación digital, teniendo siempre en cuenta como foco el ROI (retorno de inversión).

Estableciendo una relación directa de las marcas con los usuarios y potenciales clientes.



ceprodeap



@ceprodeap



@ceprodeapvenezuela



[www.ceprodeap.co.ve](http://www.ceprodeap.co.ve)

*¡Síguenos!*

# EVENTOS CORPORATIVOS



## Eventos corporativos

Ofrecemos para su organización eventos corporativos, convenciones, celebraciones empresariales y fiestas temáticas.

Pensando en las necesidades de nuestros clientes, prestamos nuestros servicios en el área de eventos corporativos, considerando las celebraciones que a lo largo del año son utilizadas por las empresas para generar momentos de integración entre los trabajadores y así poder ser fortalecer su sentido de compromiso laboral con la institución donde se recalque el valor al sentido de pertenencia laboral que debe poseer cada trabajador para con su sitio de trabajo en la búsqueda de mayor eficiencia posible entre sus funciones principales y aquellas que también son inherentes al cargo.

Organizamos:

- Eventos corporativos.
- Convenciones.
- Recreación y turismo social.
- Celebraciones.

## Imagen Corporativa.

Una empresa necesita, además de una buena idea, tener la capacidad de ser presentada no sólo a posibles clientes sino también a potenciales consumidores. Pero para ello es importante tener en cuenta una serie de conceptos que son los que le van a ayudar a tener mayor éxito.

Ofrecemos el servicio de imagen corporativa, es decir, es lo que la empresa significa para la sociedad, cómo la percibe.

- Logotipo.
- Eslogan.
- Filosofía corporativa: misión, visión, valores.
- Papelería.
- Tarjetas de presentación.
- Uniformes.
- Carnets.
- Material P.O.P.
- Catálogo de productos.



# CLIENTES

