



FEEDBACK
CONSULTORIA EMPRESARIAL

PERFIL EMPRESARIAL

**ESPECIALIZADA EM GESTÃO DE MUDANÇAS E
DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL**

Sumário:

1- DADOS CADASTRAIS

2- MISSÃO EMPRESARIAL

3- CREDENCIAMENTOS

4- ESTRUTURA FUNCIONAL

5- METODOLOGIA DE TRABALHO

6- ÁREAS DE ATUAÇÃO

7- PRINCIPAIS PARCEIROS

8- PRINCIPAIS CLIENTES

9- CURRÍCULOS DOS PRINC. PROFISSIONAIS

1 – DADOS CADASTRAIS

RAZÃO SOCIAL: Feedback Consultoria Empresarial Ltda.

NOME FANTASIA: Feedback

CNPJ: 41.799.206/0001-00

INSC. ESTADUAL: Isento

**LOCALIZAÇÃO: Avenida Augusto Calmon, 2096, Colina, Linhares – ES
CEP: 29900-060**

TELE FAX: (027) 3371-6784

E-MAIL: feedback@feedbacklinhares.com.br

WEBSITE: <http://feedbacklinhares.com.br/>

REPRESENTANTES LEGAIS:

Vanildo da Silva Santos

Zilma de Lourdes Gasparini Santos

Marcel Gasparini Santos

PERÍODO DE VIDA: 31 Anos

BREVE HISTÓRICO

A Feedback Consultoria é uma empresa que tem como objetivo, a satisfação das necessidades de resoluções de problemas organizacionais, dando suporte não só às empresas de grande porte, mas, principalmente, às de pequeno e médio porte.

Através de estudos e experiências de seus profissionais a Feedback desenvolveu uma linha de trabalho específica voltada para realidade destas empresas (modelo Feedback).

Este trabalho se originou na observação, acompanhamento e desenvolvimento de trabalhos em empresas de São Paulo e Minas Gerais, sendo adaptados às realidades dos diversos contextos empresariais.

O ponto crucial do “modelo” Feedback é a obtenção de resultados. Isto é alcançado devido às características deste modelo que explora todas as áreas funcionais da empresa, ou seja, é generalista.

Este aspecto generalista tem como função otimizar e integrar todas as áreas da empresa, permitindo que as mesmas se desenvolvam paralelamente, pois os problemas que as cercam estão sempre relacionados com mais de uma área, que estão inter-relacionadas.

Assim sendo, pela forma com que o trabalho é desenvolvido, a prestação de serviços está voltada para a qualidade aliada à técnica e ao dinamismo de seus profissionais.

A estrutura Feedback - foi planejada e implantada com o objetivo e a certeza de oferecer aos seus clientes a melhor tecnologia possível em termos de prestação de serviços de consultoria, assessoria e treinamento empresarial.

2 - MISSÃO EMPRESARIAL

“Satisfazer as necessidades de resolução de problemas relacionados à gestão empresarial”.

3 - CREDENCIAMENTOS JUNTO AOS ÓRGÃOS DE CLASSE:

- ♦ **IBCO: Instituto Brasileiro de Consultores de Organização**
- ♦ **CRA: Conselho Regional de Administração do Espírito Santo**
- ♦ **SAEMG - Sindicato dos Administradores do estado de Minas Gerais e do Espírito Santo**
- ♦ **SEBRAE - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Minas Gerais e Espírito Santo.**

4 - ESTRUTURA FUNCIONAL

A estrutura funcional compreende três aspectos básicos, a saber:

CONSULTORIA:

Atuando geralmente, no nível superior da organização, dando suporte e orientação ao processo de tomada de decisão, bem como, delineando políticas, estratégias e formulando e/ou implantando planejamento.

ASSESSORIA:

A assessoria e/ou prestação de serviços, tem como objetivo a análise, adaptação, ativação e avaliação de todas as áreas funcionais da empresa; visando maximizar a funcionalidade do empreendimento em todos os seus níveis.

TREINAMENTO:

O treinamento objetiva suprir a necessidade de qualificação e aprimoramento de empresários, gerentes, funcionários e demais pessoas diretamente relacionadas ao assunto de interesse. Para tanto, procura-se oferecer bons instrutores, material didático de fácil assimilação, cursos rápidos e objetivos.

5 – METODOLOGIA DE TRABALHO:

As atividades desenvolvidas são sistematizadas e podem ser resumidas nas seguintes:

- ✚ Relatórios de atividades mensais aos interessados (proprietários, gerentes, etc.);
- ✚ Reuniões constantes com o cliente;
- ✚ Reuniões periódicas com o corpo administrativo;
- ✚ Reuniões periódicas com os representantes e/ou vendedores;
- ✚ Reuniões periódicas com os chefes e encarregados;
- ✚ Carga de visitação geralmente semanal.

ETAPAS DE TRABALHO:

- ✚ Diagnóstico (levantamento da situação atual);
- ✚ Definição de alternativas (respostas, pareceres, estratégias e táticas);
- ✚ Implantação de alternativas;
- ✚ Acompanhamento.

6– ÁREAS DE ATUAÇÃO

Abrangência do trabalho

São realizados trabalhos nas seguintes áreas:

➔ CUSTOS:

Diagnósticos e implantação de sistemas de custos para:

- ✚ Determinação de preços;
- ✚ Relatórios gerenciais;
- ✚ Fins contábeis;
- ✚ Valorização de inventários;
- ✚ Medição de inventários;
- ✚ Custeio de atividades.

➔ DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL:

- ✚ Diagnóstico organizacional;
- ✚ Levantamento de necessidades de treinamento e desenvolvimento;
- ✚ Desenvolvimento gerencial e de equipes;
- ✚ Reestruturação e mudança organizacional;
- ✚ Comunicação na empresa e seus instrumentos.

➔ ESTRATÉGIA:

- ✚ Diagnóstico estratégico;
- ✚ Elaboração e implantação de estratégias;
- ✚ Administração estratégica;
- ✚ Projeção e análise de cenários;
- ✚ Adequação de estratégias e estrutura;
- ✚ Análise de concorrência.

➔ FINANÇAS:

- ✚ Diagnóstico da situação econômico-financeira;
- ✚ Rotinas e procedimentos de controles;
- ✚ Sistemas de planejamento financeiro;
- ✚ Controle patrimonial;
- ✚ Estudos viabilidade econômico-financeiros;
- ✚ Sistemas de informações gerenciais.

➔ LOGÍSTICA:

- ✚ Layout e suporte logístico;
- ✚ Sistemas de movimentação e armazenagem;
- ✚ Transportes e fretes;
- ✚ Custos e logística;
- ✚ Sistemas de distribuição.

➔ RECURSOS HUMANOS:

- ✚ Políticas e programas de RH;
- ✚ Diagnóstico de gestão em RH;
- ✚ Análise de clima e cultura organizacional;
- ✚ Pesquisa salarial e de benefícios;
- ✚ Programas motivacionais;
- ✚ Recrutamento e seleção de executivos;
- ✚ Recrutamento e seleção de pessoal.

➔ MATERIAIS:

- ✚ Sistemas de gestão de materiais;
- ✚ Planejamento e controle de materiais e produção;
- ✚ Administração de estoques e materiais;
- ✚ Sistemas e controles de compras e desenvolvimento de fornecedores;
- ✚ Técnicas de negociação
- ✚ Desenvolvimento e implantação de sistemas de processamento de dados.

➔ SISTEMAS DE INFORMÁTICA (FEITOS EM PARCERIA):

- ✚ Desenvolvimento de plano diretor de informática;
- ✚ Informatização processos burocráticos e produtivos;
- ✚ Assessoria na seleção de equipamentos e de software;
- ✚ Engenharia de informação;
- ✚ Planos de gestão de TI;
- ✚ Programas de treinamento e capacitação em informática;
- ✚ Desenvolvimento de software.

➔ **MARKETING:**

- ✚ Políticas e estratégias de marketing;
- ✚ Determinação do “Product Mix”;
- ✚ Lançamento de produtos;
- ✚ Treinamento em vendas e merchandising;
- ✚ Sistemas de distribuição.

➔ **PRODUTIVIDADE ADMINISTRATIVA:**

- ✚ Novos modelos administrativos;
- ✚ Estabelecimento de indicadores de desempenho;
- ✚ Layout de escritório;
- ✚ Racionalização de relatórios, documentos, e fluxos de trabalhos;
- ✚ Informatização dos processos administrativos.

➔ **PRODUTIVIDADE INDUSTRIAL:**

- ✚ Implantação de sistemas de planejamento e controle de produção;
- ✚ Balanceamento de linhas de produção;
- ✚ Tempos e métodos;
- ✚ Layout do processo produtivo;
- ✚ Manutenção produtiva total;
- ✚ Avaliação da capacidade produtiva.

➔ **ESTUDOS DE VIABILIDADE:**

- ✚ Técnica;
- ✚ Econômica;
- ✚ Administrativa.

➔ **OUTRAS ATIVIDADES:**

- ✚ Avaliações de empresas para compras / vendas / fusões;
- ✚ Avaliações de valores para seguros;
- ✚ Projetos de fábricas e armazenagens;
- ✚ Localização industrial.

TREINAMENTO:

- + Levantamento de necessidades de treinamento e desenvolvimento;**
- + Desenvolvimento de planos e programas de treinamento;**
- + Gerenciamento empresarial;**
- + Cursos abertos e “In-Company”.**

PRINCIPAIS PRODUTOS:

- + Palestras;**
- + Elaboração de projetos;**
- + Consultorias / hora (atendimentos);**
- + Seminários;**
- + Cursos;**
- + Feedplan;**
- + Projetos setoriais;**
- + Programas de desenvolvimento empresarial;**
- + Diagnósticos;**
- + Convenções de vendas;**
- + Análise Econômico-financeira.**

PRINCIPAIS CURSOS:

- + Administrando uma pequena empresa;**
- + Administração financeira básica;**
- + Administração de materiais;**
- + Administração da produção;**
- + Administração de vendas;**
- + Administração de almoxarifados;**
- + Administrando na crise;**
- + Aprendendo e iniciando seu próprio negócio;**
- + Custo e formação de preço de venda para todos os setores;**
- + Custo e formação de preço de venda para o comércio;**
- + Custo e formação de preço de venda para a indústria;**
- + Custo e formação de preço de venda para o setor de serviços;**
- + Estratégias de excelência no atendimento;**
- + Vivenciando vendas;**

- # Marketing: definindo estratégias;
- # Marketing pessoal e desenvolvimento profissional;
- # Programa de redução de custos e maximização de resultados;
- # Planejamento estratégico;
- # Motivação para o trabalho;
- # Gestão estratégica empresarial;
- # Orçamento empresarial;
- # Liderança: um fator decisivo no sucesso e no fracasso empresarial;
- # Gerenciamento do comportamento humano;
- # Contabilidade para profissionais não contadores;
- # Qualidade de serviços;
- # Administrando na crise;
- # Treinamento e aperfeiçoamento de vendedores;
- # Dentre outros.

Obs. Desenvolvemos outros cursos específicos para empresas e/ou entidades em geral.

PRINCIPAIS PALESTRAS:

- # A empresa que dá lucro;
- # Vencendo na crise;
- # A pequena empresa e seus desafios;
- # Planejamento estratégico: um instrumento de sobrevivência numa economia global;
- # Vencendo limites;
- # Dentre outras.

SETORES DE ATUAÇÃO:

- # Agricultura/ pecuária;
- # Mineração;
- # Alimentos;
- # Álcool / açucareira;

- + Autopeças e material de transporte;**
- + Bebidas e fumo;**
- + Farmacêuticos e higiene;**
- + Informática e telecomunicações;**
- + Madeira / móveis / papel;**
- + Metalurgia/não metálico;**
- + Moveleira;**
- + Plásticos e borrachas;**
- + Química e petroquímica;**
- + Têxtil e couro;**
- + Comércio atacadista;**
- + Comércio varejista;**
- + Comunicações;**
- + Construção;**
- + Serviços gerais;**
- + Transporte e armazenamento.**

7 – PRINCIPAIS PARCEIROS:

- + SEBRAE (Serviço de apoio as Micro e Pequenas Empresas de Minas Gerais)**
- + EMATER (Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural de Minas Gerais)**
- + BDMG (Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais)**

8 – PRINCIPAIS CLIENTES:

- + ACP: LINHARES ES – Indústria de Móveis;**
- + CESCO: LINHARES ES – Com. e Atac. de Gêneros Alimentícios**
- + DOCELAR MÓVEIS: LINHARES ES – Indústria de Móveis;**
- + MÓVEIS LINHARES: LINHARES ES – Venda de Móveis e Eletrodomésticos;**
- + MOVERAMA: LINHARES ES – Indústria de Móveis;**
- + PERMÓBILI: LINHARES ES – Indústria de Móveis.**
- + LANCHONETE CALIFÓRNIA: IBIRAÇU ES;**
- + HELMER IMÓVEIS: LINHARES ES – Cor. Adm. e Serviços.**
- + DENTRE OUTROS.**

9- CURRÍCULOS DOS PRINC. PROFISSIONAIS:

VANILDO DA SILVA SANTOS

- **Paulista (Santos – SP);**
- **Consultor em Gestão de Mudanças e Planejamento Estratégico;**
- **Formação em Coaching Pessoal e Empresarial pelo ICI (Integrated Coaching Institute);**
- **Formação em Avatar pela Star’s Edge Internacional;**
- **Formação em Renascimento pelo Instituto Renascimento – SP;**
- **Formação internacional em Psicologia Positiva;**
- **Especialista em Programação Neurolinguística pelo Instituto ASAS;**
- **Consultor e Instrutor pela Feedback Consultoria empresarial há 31 anos;**
- **Professor Universitário há 31 anos, com ênfase nas principais cadeiras de formação em Administração de Empresas (Administração de produção, Adm. Financeira, Adm. de Recursos Humanos, Adm. de Materiais, Adm. de Vendas, Marketing, Auditoria, Planejamento Estratégico, dentre outras);**
- **Formação em Administração de empresas, Pós-Graduação em Gestão Estratégica de empresas, com diversas especializações no âmbito do desenvolvimento organizacional;**
- **Analista de Crédito e Analista Financeiro;**
- **Experiência com diversos trabalhos relacionados à resolução de conflitos, processos de crise, qualidade de vida no trabalho, readministração e desenvolvimento empresarial.**

ZILMA DE LOURDES GASPARINI SANTOS

- **Capixaba (São Gabriel da Palha – ES)**
- **Pedagoga pela Universidade federal de Viçosa – UFV;**
- **Mestre em Educação pela universidade federal de Viçosa;**
- **Gerente Administrativo-financeiro da Feedback Consultoria;**
- **Professora Universitária**
- **Professora de Pós-graduação nas áreas de formação de professores;**
- **Consultora em educação;**
- **Pesquisadora em Psicomotricidade e prelecionista na área (Jornadas de Educação);**