# **FERNANDO CESAR KAPLUN**

Brasileiro, casado, 58 anos

Rua Leão Zeigelboim, 321 casa 3

82020-320 Curitiba-PR

(41) 99933-8401 / (41) 99965-8532

e-mail: kaplun@terra.com.br

## Profissional experiente na área comercial e técnica com grande capacidade de identificação e monitoramento de potencial de clientes, mercado e concorrência. Apto a prestar consultoria comercial e técnica a clientes, identificando as linhas de produtos mais adequados ao perfil de cada um. Facilidade de relacionamento nos diversos níveis hierárquicos; credibilidade pessoal e profissional.

## RESUMO HISTÓRICO PROFISSIONAL

**- ECO INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE AUTOPEÇAS LTDA**

 **Cargo: Gestor de Negócios** 03/Novembro/2008 a 21/Junho/2012

 Fabricante de pastilhas de freios automotivos, pertencente ao grupo EBF/VAZ de Jundiaí-SP.

-Responsável pela comercialização das pastilhas de freios da marca Ecopads em todo estado do

 Paraná, com autonomia para definir os clientes da região atendendo a política comercial da

 empresa;

-Prospecção e abertura de novos clientes com o objetivo de criar e dimensionar uma rede

 de distribuição;

-Além de consultoria comercial a distribuidores de autopeças, apresentação e divulgação da marca

 Ecopads através de palestras e treinamentos para funcionários e profissionais da área.

-Monitoramento do mercado de reposição, através de permanente acompanhamento da rede de

 distribuição;

-Realização de ações comerciais junto a distribuidores regionais e filiais de grandes distribuidores

 nacionais, atingindo e superando as metas estabelecidas;

-A empresa não possuia escritório em Curitiba, utilizava-se “Home Office”.

**- FRAS-LE S/A**

 **Cargo: Consultor de vendas**  Janeiro/1997 a 03/Julho/2008

 -Coordenação do Escritório Regional da área comercial e de pós-vendas no estado do Paraná e

 norte do estado de Santa Catarina, com faturamento superior a R$20 milhões/ano,

 supervisionando o trabalho de 02 Consultores Técnicos, com autonomia para abertura e

 fechamento de clientes, sempre de acordo com a política comercial da empresa;

-Consultoria comercial a distribuidores de autopeças, apresentando, divulgando e comercializando

 os produtos da empresa, identificando os produtos adequados ao perfil de cada distribuidor;

-Controle do cumprimento de metas de vendas e faturamento estabelecidas por linhas de

 produtos, analisando as causas das variações e criando melhorias para participação no mercado;

-Acompanhamento do mercado de reposição através do dimensionamento da rede de distribuição;

-Identificação e monitoramento do potencial de clientes, do mercado e da concorrência, através de

 visitas constantes, análise de histórico e acompanhamento da movimentação comercial;

-Programação e acompanhamento de clientes em visitas as instalações fabris, informando sobre os

 processos produtivos;

-Realização de palestras comerciais (atualizações, posicionamento de mercado e motivacionais).

-Escritório regional aberto em 2003. Anteriormente as atividades eram “Home Office”.

 **Cargo: Assistente Técnico** Setembro/1989 a Janeiro/1997

-Assistência técnica aos consumidores, transmitindo informações técnicas quanto à durabilidade,

 eficiência de frenagem e testes de laboratório;

-Divulgação, promoção e apresentação dos produtos, suas características e aplicações, enfatizando

 a homologação pelas montadoras de veículos;

-Acompanhamento de testes de desempenho junto aos consumidores;

-Avaliação de reclamações sobre ineficiência de frenagem, procurando identificar sua origem.

-Realização de palestras técnicas.

**- CONSUL S/A** Fevereiro/1987 a Abril/1988

 **Cargo: Coordenador de Obras**

 -Coordenação durante as fases de implantação dos equipamentos fabris, sincronizando os

 diversos setores envolvidos (civil, mecânico, elétrico e outros).

## FORMAÇÃO

- Pós Graduação Opet - MBA em Gestão Empresarial /2007

- Faculdade Opet - Administração com ênfase em Marketing /2002

- Fundacentro PR - Supervisor de Segurança do Trabalho /1986

- Escola Técnica Federal do Paraná - Técnico em Mecânica /1977

- Inúmeros cursos e seminários de aperfeiçoamento/desenvolvimento profissional e pessoal.

 (915 horas certificadas)

**INFORMÁTICA**

- Microsoft Office e Internet.