

Avaliação pós-reunião

A lista de verificação de procedimentos utilizados durante a reunião para o vendedor/consultor, funcionando como uma auto-avaliação para identificar os principais pontos apresentados após cada contato.

O objetivo deste procedimento é analisar o que foi produtivo durante a reunião, o que poderia ter sido feito diferente ou o que deverá ser melhorado na próxima visita.

É um material de uso privado do consultor / vendedor, embora possa ser praticado em conjunto com o gerente de vendas durante o acompanhamento no campo.

Quando utilizado promove melhoria contínua no desempenho do vendedor / consultor em relação ao processo de vendas e serve como apoio para a elaboração de estratégia ou correção no rumo para a próxima visita.

A lista de verificação envolve as principais etapas utilizadas durante a negociação, sendo que para cada item é atribuída uma nota (de ruim a ótimo) de acordo com a sua percepção e expectativa observadas durante a negociação.

Seção I - Avaliação da reunião

	Ruim	Regular	Bom	Ótimo
Preparação:				
Elaboração do(s) objetivo(s)				
Estabelecimento da estratégia				
Revisão das observações das visitas anteriores				
Coleta de informações				
Preparo de concessões / opções para negociação				
Abertura:				
Envolvimento com o cliente				
Co-relação da visita com a anterior				
Estabelecimento do propósito da visita				
Exploração:				
Identificação de sinais / motivação / necessidades				
Estabelecimento do diálogo (perguntar / ouvir)				
Uso do tempo				
Apresentação:				
Atitude x aparência				
Conhecimento dos produtos / serviços				
Objetividade na abordagem dos temas				
Propostas / concessões				
Utilização de material de apoio				
Fechamento:				
Finalização positiva para reafirmar o relacionamento				

Seção II - Fatores de sucesso

Vamos analisar em seguida pontos de sucesso ou melhoria tanto para o seu cliente como para sua empresa durante o processo de negociação.

Cliente

2.1) O cliente obteve sucesso na negociação? Se sim, descreva o acordo. Do contrário, descreva os fatores que impediram o cumprimento do resultado.

Sua empresa

2.2) Sua empresa obteve sucesso? Todos os objetivos foram cumpridos? Se sim, descreva os itens que ficaram acordados.

2.3) Se sua empresa não obteve êxito na negociação, avalie quais itens tiveram impacto na negociação. Todos os pontos foram fechados? O que ficou faltando?

2.4) O que pode ser melhorado? Quais são os passos para que esta melhora se concretize?

Seção III - Próxima visita

3.1 Objetivos da próxima visita

3.2 Data da próxima visita