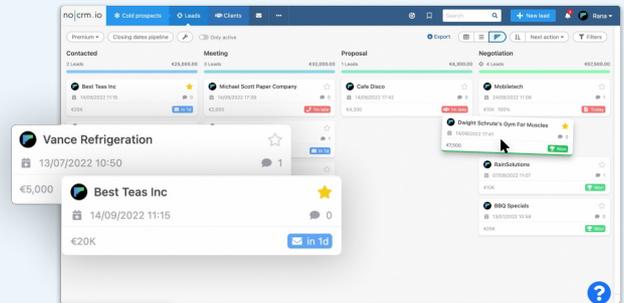


# Exemplo de roteiro de prospecção por telefone

no|crm.io

## Teste o CRM mais eficiente para equipes de vendas externas e cold calling.

- ✓ CRM intuitivo, especialmente projetado para vendedores.
- ✓ CRM otimizado para Chamadas Frias e Vendas Externas
- ✓ Personalize seu roteiro de vendas e use diretamente do noCRM



Teste grátis agora

Saiba mais

Personalize este roteiro gratuitamente para atender às suas necessidades exclusivas.

[Clique aqui para editar, excluir ou adicionar novos blocos ao seu roteiro.](#)

## Bem-vindo ao nosso exemplo de script de vendas

Garanta chamadas de vendas consistentes para otimizar sua prospecção com nosso **exemplo de script de vendas**. Você também pode acessar este modelo em formato PDF e compartilhá-lo com sua equipe.

Personalize este **roteiro em formato PDF** para atender às suas necessidades, siga as diretrizes para adaptá-lo a seus potenciais clientes e observe o aumento de reuniões marcadas e de vendas bem sucedidas.

## Apresente-se

Olá, meu nome é *(seu nome)*, e eu sou *(cargo)* em *(empresa)*. Oferecemos *(descreva brevemente seu produto/serviço e seu principal benefício)*.

- **Exemplo para uma ferramenta de gerenciamento de leads:** Oferecemos uma ferramenta de gerenciamento de leads que permite às empresas otimizar seus processos de prospecção e vendas

com facilidade.

## Mostre interesse pela empresa que está contactando

### Opção 1:

Recentemente vi que sua empresa (*acrescente algumas informações que podem ser relacionadas com os benefícios que seu produto/serviço pode trazer*), você poderia me dizer mais sobre isso?

- **Exemplo para um sistema de gerenciamento de recrutamento:** Vi recentemente que sua empresa estava procurando recrutar novos funcionários: você poderia me dar mais informações sobre o seu processo de recrutamento e as ferramentas que você utiliza?

### Opção 2:

Depois de pesquisar sua empresa, estou curioso sobre (*mencionar uma área específica de atividade que poderia se beneficiar de melhorias*). Como você está atualmente gerenciando isto?

- **Exemplo para uma ferramenta de gerenciamento de faturas:** Após pesquisar sua empresa, estou curioso sobre como você está atualmente gerenciando seu processo de faturamento. Como você está atualmente gerenciando isto e quais são as ferramentas que você utiliza?

## Dados coletados

**Processo atual** — Digite as informações coletadas com as perguntas acima.

**Ferramentas utilizadas** — Digite as informações coletadas com as perguntas acima.

**Outras informações** — Digite as informações coletadas com as perguntas acima.

## Mostre seu valor

Nossa solução oferece (*detalhe seu produto/serviço com base nas necessidades do contato*), o que poderá ajudar a sua empresa com (*ênfatize 2 benefícios chave de seu produto/serviço*).

## Tem alguns minutos para responder a algumas perguntas?

**Em caso afirmativo** — Passe para as perguntas abaixo.

**Se não** — Quando posso ligar de volta?

## Colete informações detalhadas sobre a empresa

*As perguntas a seguir foram elaboradas para obter mais informações sobre a empresa, suas necessidades e suas dificuldades. Desta forma, você poderá preparar melhor e destacar os benefícios de sua oferta durante a reunião que irá ser realizada após esta chamada de qualificação.*

### Informação da empresa

**Atividade** — Qual é a principal atividade de sua empresa? O que oferece a seus clientes?

**Número de funcionários** — Quantos funcionários sua empresa tem?

1-9  10-49  50-249  +250

**Tipo de clientes** — Quem são seus clientes?

### Necessidades

**Desafios atuais** — Quais são seus desafios atuais? O que você precisa?

**Soluções atuais** — Quais processos/ferramentas você está utilizando atualmente para enfrentá-los?

### Planejamento / Orçamento

**Prioridade** — A resposta a essas necessidades é uma prioridade?

**Planejamento** — Está pronto para implementar um processo/ferramenta otimizado? Quando?

**Concorrentes** — Já utilizou outras ferramentas/serviços como o nosso para isso? Quais?

**Orçamento** — Qual é seu orçamento estimado?

## Marque uma reunião

Você estaria disponível no dia (data) para que possamos conversar melhor sobre os benefícios que podemos proporcionar à sua empresa?

---

**Se não:** — Tem um e-mail ou WhatsApp para o qual eu possa enviar meu calendário? Dessa forma, você pode marcar uma reunião se mudar de ideia mais tarde.

**Em caso afirmativo:** — Pode me indicar um e-mail ou WhatsApp para enviar as informações necessárias para nossa reunião?