



**Construa o kick  
Off com o cliente**

## OBJETIVO



“

**Essa aula tem como objetivo te ensinar construir um kick off com o cliente, colhendo todas as informações importantes da marca como tom de voz, diferenciais e etc.**

## O QUE É



### ***Kickoff >> Começo/início***



Se trata de uma reunião de **imersão entre os profissionais contratados e cliente**. É fundamental para dar início ao projeto e garantir que as entregas estejam **alinhadas com o objetivo do cliente**. É muito importante que **todos** os membros da equipe participem!

# POR QUÊ?



- **Comunicação** - para entregar produtos, serviços ou soluções ainda melhores aos seus clientes é preciso entender de fato o que ele precisa e o que ele espera - tudo começa com uma comunicação eficiente.
- **Relacionamento** - apresentar cada membro da equipe, quebrar o gelo e criar conexões com o cliente para manter um bom relacionamento.
- **Alinhamento** - garantir que todos da equipe tenham o mesmo entendimento das demandas e do escopo de trabalho.
- **Esclarecimento** - momento de tirar todas as dúvidas, validar objetivos, metas, prazos, ideias e etc.

Assim, a tendência é que os resultados se tornem mais fáceis de serem alcançados, **reduzindo erros e aumentando a precisão**. E para começar...

## COMO COMEÇAR



- **Reunião** - é preciso achar um dia e horário em que toda a equipe possa. O ideal é dar pelo menos 2 opções de escolha para o cliente, isso facilita o processo.
- **Estudo** - tenha já informações sobre o cliente, demonstre que você já estudou e está por dentro do negócio dele
- **Pautas** - Tenha já um material organizado com tudo que você quer perguntar
- **Dúvidas** - Explique a dinâmica da rotina de trabalho e pergunte se o cliente tem dúvidas e defina próximos passos.
- **ATA** - Depois da reunião, reúna de forma simplificada e muito objetiva os principais pontos da reunião e centralize tudo em um e-mail com todos para iniciar o projeto.

Entenda que **não existe um modelo exato** de como fazer um kick off. É preciso **adapta** essa prática e a sua execução de acordo com a cultura organizacional da empresa, o perfil dos profissionais e, até mesmo, o tipo do projeto que está sendo executado. **E vamos de exemplos...**

<b>Informações primárias</b>	
A empresa:	
Pontos de contato:	
Instagram Página:	
Facebook página:	
Linkedin página:	
Twitter página:	
Google Analytics :	
Site:	
<b>Informações da Parceria</b>	
Data de início da parceria:	
Serviços contratados:	
Link contrato assinado:	
Coordenadora de Social	
Analista de Social:	
Coordenadora de Conteúdo	
Analista de Conteúdo	
Coordenadora de Design	
Analista de Design	
Data do Kick off	
Gravação do Kickoff	
Ata	

PERGUNTA	CLIENTE
Histórico do negócio?	
Qual o slogan(s) ou frase de efeito que a marca utiliza atualmente?	
Já foi feito algum estudo de personas, público alvo ou existe um manual de comunicação da marca?	
Quais produtos/categorias mais vendem?	
É referência de mercado em algum setor ou possui algum prêmio/certificado?	
Quais os principais Concorrentes?	
Quais os diferenciais do produto/negócio? O que te diferencia dos concorrentes?	
Quais as expectativas e desafios para este ano?	
Quais os principais objetivos com as redes sociais?	
Como é a jornada do consumidor? e como funciona atualmente o contato com o cliente, desde ele conhecer a marca até de fato converter?	
Como o produto chega no cliente final e como é mensurado o crescimento das vendas?	
PERGUNTA	COMUNICAÇÃO
Quem será o ponto de contato principal?	
Meio de comunicação diário?	

PERGUNTA	CLIENTE
<p><b>Existem manuais de marca, templates, marcas d'água ou outros itens e guias com a identidade visual da marca?</b>  <b>Enviar no e-mail juntamente com essas respostas.</b></p>	
<p><b>Cite três marcas de referência com criativos que contenham layouts interessantes. Porque?</b></p>	
<p><b>Cite três marcas de referência com criativos que não contenham layouts interessantes. Porque?</b></p>	
<p><b>Algo importante a falar sobre: o que já foi feito, o que está sendo feito, o que tem de aprendizado, o que mudaria?</b></p>	
<p><b>Há um banco de imagens, ou fotos específicas de produtos?</b></p>	
<p><b>Existem restrições quanto a cores, fomas, idade ou algum elemento audiovisual para as comunicações?</b></p>	

## Cronograma de inicio

# CONSIDERAÇÕES



- Antes de iniciar qualquer projeto, tenha uma reunião inicial com toda a equipe
- Se prepare para essa reunião e organiza as perguntas
- Se for possível, grave a reunião.
- Anote tudo e formalize o início do projeto via e-mail
- Garante que o cliente te enviará todos os materiais necessários
- Agende a próxima reunião e já tenha próximos passos definidos

