

## SCRIPT PARA REUNIÕES PRESENCIAIS

### - (SCRIPT) (REUNIÃO PRESENCIAL)

Nesta etapa vou passar o script para prospecção, ou seja o script que será usado para marcar reuniões presenciais.

Primeiro passarei o script por completo e depois explicarei cada detalhe do mesmo.

### SCRIPT LIGAÇÃO TELEFÔNICA

VOCÊ- Alô? quem fala?

ATENDENTE- Alô, Maria, tudo bem?...

VOCÊ- Maria,tudo sim, aqui quem fala é Wilhelm da Gestão de tráfego, passa no(a) (falar nome do dono) “Gabriel” pra mim, fala pra ele que é o Wil

ATENDENTE- Ok, sobre qual assunto seria ?

VOCÊ- Sobre a gestão de tráfego do(a) (falar nome da empresa) “Hamburgueria blger”

ATENDENTE- Ok, só um minuto...

CHEFE- Alô ? quem fala ?

VOCÊ- Alô, Gabriel? Aqui quem fala é Wil da gestão de tráfego, Gabriel eu preciso falar com você dois minutos, você pode me atender agora ou quer que eu ligue mais tarde?

CHEFE- Pode falar agora

VOCÊ- Gabriel, eu estou fazendo esse contato com você porque o sistema de gestão de tráfego já está sendo usado por hamburguerias do Estado de SP, RJ e MG e até mesmo por hamburguerias como (falar concorrentes dele que já estão anunciando) e notamos que sua hamburgueria ainda não está utilizando desse sistema. Gabriel eu já estarei em Belo horizonte na terça e na quarta dessa semana prospectando algumas hamburguerias da região que também não estão utilizando desse sistema, e eu gostaria de saber se você pode me receber para uma reunião rápida de 20 minutos para te explicar como o sistema funciona e se ele realmente se aplica ou não na sua empresa. É possível me receber na terça ou na quarta Gabriel?

CHEFE- É sim, na terça é melhor para mim...

VOCÊ- Perfeito Gabriel, na parte da manhã ou da tarde?

CHEFE- Pode ser na parte da manhã

VOCÊ- Beleza Gabriel, qual horário da manhã fica melhor para você?

CHEFE- às 10 horas está ótimo

VOCÊ- Ok Gabriel, tenho o endereço da sua empresa aqui,  
terça feira às 10 horas da manhã estarei aí, você me  
aguarda?

CHEFE- **Aguardo sim...**

VOCÊ- Ok Gabriel, até terça, tenha um bom dia.  
**(SERÁ MOSTRADO EM VÍDEO) (explicação do script em  
vídeo)**

### **SCRIPT WHATSAPP/INSTAGRAM**

Você precisa se atentar como estão suas fotos no  
instagram e whatsapp, quanto mais profissional mais  
confiança você vai passar, cuidado para não deixar opiniões,

fotos e assuntos muito polares nas redes sociais que você for usar para mandar a mensagem, o cliente pode não querer fechar com você pelo simples fato de perceber que você apoia algo que ele não aceita. Aqui não é hora de discutir sobre política, sobre sexualidade entre outros, aqui é um momento profissional e seu objetivo é fechar um contrato e não uma discussão.

VOCÊ- Oi, tudo bem?

ATENDENTE- Tudo sim, do que precisa ?

VOCÊ- (áudio) aqui quem fala é Wilhelm da Gestão de tráfego, eu estou fazendo esse contato com vocês porque o sistema de gestão de tráfego já está sendo usado por hamburguerias do Estado de SP, RJ e MG e até mesmo por hamburguerias como (falar concorrentes dele que já estão anunciando) e notamos que sua hamburgueria ainda não está utilizando desse sistema. Eu já estarei em Belo horizonte na terça e na quarta dessa semana prospectando algumas hamburguerias da região que também não estão utilizando desse sistema, e eu gostaria de saber se você pode me receber para uma reunião rápida de 20 minutos para te explicar como o sistema funciona e se ele realmente se aplica ou não na sua empresa. É possível me receber na terça ou na quarta?

Depois desse áudio marque com o cliente no dia e horá desejado

## **DETALHES NA PROSPECÇÃO**

Na prospecção, se atente no seguinte ponto

- Qual dia da semana devo efetuar as ligações e enviar as mensagens ?

A verdade é que não existe dia certo, você pode ligar em qualquer dia da sua preferência, mas você deve fazer da seguinte forma **(Sempre marcar as reuniões para no máximo 2 dias depois da ligação ou do envio da mensagem)** Ou seja, se você ligar na quarta feira, marque para quinta ou sexta.

- Mas e se eu ligar na sexta-feira ou na quinta-feira?

Se ligar na sexta você irá marcar para segunda ou terça, e se ligar ou mandar mensagem na quinta, marque para sexta ou segunda.

Evite gaguejar ou ficar nervoso nas ligações, os atendentes ou o dono vão perceber sua voz, e não vai passar credibilidade, seja confiante, o cliente que precisa de você, sua tarefa é só fazer ele enxergar isso.

Treine no espelho antes, simule ligações e áudios.

Pronto, feito isso você terá sua primeira reunião marcada com sucesso, vamos agora para o próximo passo que será a reunião.