

5 dicas de como fazer uma

Proposta Comercial

Organizar as informações

Economiza tempo e evita erros

Ter todas as informações que você levantou sobre a demanda solicitada pelo seu cliente é importante, mas além disso, é muito importante que você tenha tudo organizado.

Identificação

Para quem essa proposta será enviada?

No início de toda proposta comercial você deve ter a identificação do cliente para quem a mesma será enviada. Isso evita que sua proposta seja utilizada em outras empresas e mantém seu controle de tudo que foi enviado.

Objetivos

Qual o objetivo que será alcançado?

Esse é um item que não é obrigatório nas propostas comerciais, porém ele ajuda a resumir tudo aquilo que você pretende entregar ao cliente e que estará descrito naquela proposta.

Escopo

Como você chegará ao objetivo?

Esse é o momento de descrever tudo o que está incluso na proposta, bem como o que será necessário para atingir o objetivo definido anteriormente. Aqui você deve levar em consideração toda a equipe que será utilizada, pois isso irá compor os seus custos com o serviço.

Cronograma

Quanto tempo será utilizado para chegar ao objetivo?

Sabemos que cronogramas em fase de proposta possuem uma grande chance de não serem cumpridos, pois em geral a negociação leva mais tempo que o esperado. Mas ele é muito importante para mostrar que sua empresa tem a capacidade de chegar ao objetivo no tempo pré-definido na proposta. Além disso deve conter o comentário de que os prazos definidos na proposta variam de acordo com o processo interno da empresa contratante.