<Sua Empresa>
Proposta de serviços

Para prestadores de serviços

|  |  |
| --- | --- |
|  | [A proposta de serviços é o cerne do kit de ferramentas de vendas de um prestador de serviços. Ela combina informações importantes da empresa, sua proposição de vendas exclusiva e seu conhecimento das necessidades e dos desejos do cliente em um único documento que também pode servir de base para negociações contratatuais. Use esta proposta de exemplo como um esquema para desenvolver sua própria proposta.Para excluir as dicas sombreadas (como esta), basta clicar no texto da dica e pressionar a barra de espaços.O conteúdo de exemplo fornecido nesta proposta inclui conteúdo de espaço reservado que pode ser substituído pelo seu próprio conteúdo. Todo o texto de espaço reservado está entre colchetes angulares (<>).] |

Visão geral

|  |  |
| --- | --- |
|  | [Use a visão geral para fornecer um breve resumo do motivo da proposta e de como você pode atender da melhor maneira possível às necessidades do cliente. Você poderá fornecer mais detalhes no restante da proposta.] |

<Sua Empresa> tem a satisfação de enviar esta proposta de serviços para ajudar <Empresa do Cliente> a alcançar seu objetivo de aumentar a satisfação do cliente <fornecendo treinamento e suporte pós-vendas para seu novo sistema de entrada e atendimento de pedidos. Estabelecemos parcerias com várias pequenas empresas em todo o nordeste, as quais têm o compromisso de melhorar a experiência do cliente oferecendo conveniência, pedidos precisos e entrega pontual.>

O objetivo

|  |  |
| --- | --- |
|  | [Inclua uma declaração de objetivo que abranja o problema e o tema principal de sua solução. Reitere as necessidades do cliente conforme determinado pela leitura da RFP ou pelo seu processo de entrevista anterior.] |

* <Necessidade 1: melhorar o tempo de resposta das perguntas do cliente >
* <Necessidade #2: atacar os pontos fracos no que diz respeito aos volumes de venda especial/cruzada>
* <Necessidade 3: rápido treinamento da equipe no novo sistema>

A oportunidade

|  |  |
| --- | --- |
|  | [Inclua os pontos principais e identifique a oportunidade. Reitere as metas de projeto do cliente identificadas anteriormente (por exemplo, via RFP, entrevista etc.).] |

* <Meta 1: treinar todos os representantes do SAC no novo sistema, no prazo de seis semanas após a data de ativação do sistema>
* <Meta 2: integrar os treinamentos de vendas e funcional sobre o novo sistema>
* <Meta 3: monitorar o volume de vendas, as taxas de retorno e as principais métricas de satisfação durante seis semanas após o treinamento>

A solução

|  |  |
| --- | --- |
|  | [Inclua recomendações que levem à solução proposta por você. Apresente um resumo do que você está propondo fazer e de como você alcançará as metas. Você poderá fornecer mais detalhes na seção ‘Nossa proposta’.] |

* <Recomendação 1: declaração da recomendação 1>
* <Recomendação 2: declaração da recomendação 2>
* <Recomendação 3: declaração da recomendação 3>

Nossa proposta

|  |  |
| --- | --- |
|  | [Forneça informações gerais, incluindo um breve histórico de sua empresa, bem como seu conhecimento das necessidades do cliente e das questões específicas a serem tratadas. Você também poderá incluir os resultados de qualquer pesquisa relacionada, histórico de projetos, além de outros fatores que tenham impacto nas necessidades do cliente, como tendências socioeconômicas ou regulamentos iminentes.Demonstre seu entendimento dos benefícios esperados pelo cliente. Por exemplo, descreva os riscos -- possíveis perdas -- se a ação apropriada não for tomada e compare-os aos benefícios que eles poderão obter com um curso de ação positivo. Se aplicável, identifique possíveis áreas de preocupação do cliente e como você pode tratá-las. Esses itens podem ser questões fundamentais que parecem triviais, mas que são geralmente ignoradas pelas propostas dos concorrentes.Descreva como seus recursos e a solução proposta estão alinhados às metas do projeto do cliente, incluindo como suas qualificações podem tratar de maneira exclusiva a oportunidade atual.] |

<Empresa do Cliente> tem uma reputação bem merecida de oferecer um atendimento de qualidade ao cliente. Entretanto, confrontados com as mudanças nos sistemas de distribuição, os impactos econômicos no transporte e na logística, e as limitações que impedem o pleno aproveitamento dos aperfeiçoamentos tecnológicos, <Empresa do Cliente> depara-se com a possibilidade de reduzir as receitas de vendas devido à percepção pelo cliente de entregas e serviços lentos.

Desenvolvemos soluções para ajudar as empresas a antecipar-se às tendências de satisfação do cliente e propomos que <Empresa do Cliente> implemente uma solução de logística focada no gerenciamento JIT de pedidos e na automação de várias etapas manuais do seu processo de entrega. Nossa solução integra-se facilmente a uma ampla gama de soluções CRM prontas e podem permitir que <Empresa do Cliente> aproveite ao máximo os benefícios proporcionados pelo aumento da produtividade em todo o ciclo de vendas. Além disso, fornecemos o treinamento e o suporte para essa nova solução, garantindo que sua equipe evolua rapidamente e obtenha melhorias concretas em termos do fechamento das vendas, da satisfação do cliente e das métricas de vendas.

Justificativa

|  |  |
| --- | --- |
|  | [Descreva os motivos para o desenvolvimento do projeto de acordo com sua proposta. Talvez você precise explicar por que escolheu essa abordagem exclusiva. Considere incluir os seguintes pontos em sua justificativa.] |

* Pesquisa
* Oportunidades de mercado
* Alinhamento com a missão
* Recursos/tecnologia atuais

Estratégia de execução

Nossa estratégia de execução incorpora metodologias comprovadas, pessoal extremamente qualificado e uma abordagem baseada em uma pronta resposta para o gerenciamento dos resultados finais. Veja a seguir uma descrição dos nossos métodos de projeto, incluindo como o projeto será desenvolvido, uma linha do tempo de eventos proposta e os motivos pelos quais sugerimos o desenvolvimento do projeto conforme descrito.

|  |  |
| --- | --- |
|  | [Apresente um resumo de sua estratégia com base na sua pesquisa das necessidades do cliente, na sua experiência na prestação de serviços semelhantes para outros clientes etc.] |

Abordagem técnica/de projeto

|  |  |
| --- | --- |
|  | [Descreva em detalhes como o projeto será gerenciado do início ao fim. Isso incluirá suas metodologias específicas para obtenção dos resultados finais, ferramentas e técnicas de gerenciamento de projeto, comunicações com o cliente, métodos para avaliar e atenuar o risco, além de como o projeto será avaliado.] |

Recursos

|  |  |
| --- | --- |
|  | [Descreva os recursos disponíveis ou que você planeja adquirir, como prestadores de serviços qualificados, instalações e tecnologia.] |

Resultados finais do projeto

Veja a seguir uma lista completa de todos os resultados finais do projeto:

|  |  |
| --- | --- |
| Resultado Final | Descrição |
| <Resultado Final #1> | <Breve Descrição> |
|  |  |
|  |  |

Linha do tempo para execução

|  |  |
| --- | --- |
|  | [Apresente um resumo da linha do tempo dos eventos relacionados ao projeto do início ao fim.] |

As datas principais do projeto são descritas abaixo. As datas são estimativas baseadas na melhor alternativa e estão sujeitas a alteração até a execução de um contrato.

|  |  |
| --- | --- |
|  | [Na tabela a seguir, inclua todas as datas importantes relacionadas ao projeto, divididas por data e duração. As descrições mostradas destinam-se somente a fins ilustrativos: substitua-as por descrições significativas relacionadas ao seu projeto. Os itens podem incluir etapas do projeto e de pagamento, cronogramas de instalação, reuniões ou revisões.] |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Descrição | Data de Início | Data de Término | Duração |
| <Início do Projeto> |  |  |  |
| <Etapa 1> |  |  |  |
| <Etapa 2> |  |  |  |
| <Conclusão da Fase 1> |  |  |  |
| <Etapa 3> |  |  |  |
| <Etapa 4> |  |  |  |
| <Conclusão da Fase 2> |  |  |  |
| <Etapa 5> |  |  |  |
| <Etapa 6> |  |  |  |
| <Fim do Projeto> |  |  |  |

Material fornecido

O seguinte material deverá ser fornecido pelo <Empresa do Cliente> para este projeto. Para <Sua Empresa> cumprir as etapas do projeto, este material deve ser fornecido no devido prazo. As datas de conclusão incluídas na tabela a seguir representam sua melhor alternativa com base nas datas propostas atuais do projeto:

|  |  |
| --- | --- |
| Materiais a serem fornecidos pelo <Empresa do Cliente> | Data de Conclusão\* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

\*Não nos responsabilizamos por custos excedentes incorridos caso o cliente não entregue os materiais até as datas de conclusão acordadas.

Resultados esperados

|  |  |
| --- | --- |
|  | [Descreva os resultados esperados do projeto e por que sua abordagem alcançará esses resultados.] |

Esperamos que a solução proposta para as necessidades do <Empresa do Cliente>forneça os seguintes resultados:

Benefícios financeiros

* <Resultado 1: breve descrição do resultado desejado>
* <Resultado 2: breve descrição do resultado desejado>
* <Resultado 3: breve descrição do resultado desejado>

Benefícios técnicos

* <Resultado 1: breve descrição do resultado desejado>
* <Resultado 2: breve descrição do resultado desejado>
* <Resultado 3: breve descrição do resultado desejado>

Outros benefícios

|  |  |
| --- | --- |
|  | [Use esta seção para descrever benefícios menos tangíveis como moral mais alto ou maior satisfação do cliente.] |

Preços

A tabela a seguir descreve os preços para prestação dos serviços especificados nesta proposta. Esses preços são válidos por <## dias> a partir da data desta proposta:

|  |  |
| --- | --- |
| Custo dos Serviços < Categoria #1> | Preço |
| <Descrição do Item> | <R$ 0.000,00> |
|  |  |
|  |  |
| Custos Totais dos Serviços <Categoria 1> | <R$ 0.000,00> |
| **Custo dos Serviços <Categoria 2>** |  |
| Instalações |  |
| Taxas de Licença |  |
| Aluguel de Equipamento |  |
| Treinamento |  |
| Viagem |  |
| Marketing |  |
| Remessa/Manuseio |  |
| Custos Totais dos Serviços <Categoria 2> |  |
| **Custo dos Serviços <Categoria 3>** |  |
|  |  |
| Custos Totais dos Serviços <Categoria 3> |  |
| Total |  |

Aviso de isenção de responsabilidade <de exemplo>: os preços listados na tabela anterior são uma estimativa para os serviços mencionados. Este resumo não é uma garantia do preço final. As estimativas estarão sujeitas a alteração se as especificações do projeto forem alteradas ou se os custos dos serviços terceirizados mudarem antes da execução de um contrato.

Qualificações

<Sua Empresa> é um líder continuamente comprovado do setor por seus <produtos/serviços> <de alta qualidade /garantidos> nos seguintes aspectos:

|  |  |
| --- | --- |
|  | [Descreva o que diferencia sua empresa dos demais concorrentes (sua proposição exclusiva de vendas).] |

* <Ponto exclusivo1>
* <Ponto exclusivo2>
* <Ponto exclusivo3>

|  |  |
| --- | --- |
|  | [Descreva os pontos fortes da sua empresa, com ênfase nas especializações mais relevantes para este projeto. Conforme adequado, inclua outros pontos fortes de sua proposição exclusiva de vendas que ofereçam benefícios possivelmente não percebidos pelo cliente.Identifique qualificações que demonstrem sua capacidade de atender às necessidades específicas do cliente para o projeto.Forneça informações que indiquem como você poderá cumprir o cronograma necessário; por exemplo, pessoal/prestadores de serviço e porcentagem de tempo dedicada ao projeto.] |

Conclusão

|  |  |
| --- | --- |
|  | [Feche a proposta com uma declaração que demonstre sua preocupação com o cliente e suas necessidades, sua experiência e disposição para ajudá-lo a resolver os problemas em questão. Inclua todas as próximas etapas esperadas e indique como eles podem entrar em contato com você.] |

Estamos ansiosos para trabalhar com <Empresa do Cliente> e apoiar seus esforços para melhorar o seu ciclo de vendas com <CRM, gerenciamento JIT de estoque e serviços de treinamento e suporte integrados>. Temos certeza de que podemos superar os desafios que nos esperam e estamos prontos para estabelecer uma parceria com você a fim de oferecer uma solução eficaz de TI.

Caso tenha perguntas sobre esta proposta, contate <Nome> conforme sua conveniência por email em <Endereço de email> ou por telefone em <Telefone>. Entraremos em contato com você na próxima semana para agendar uma conversa de acompanhamento sobre a proposta.

Obrigado pela sua atenção,

<Nome>
<Cargo>