



Organização de vendas: como se tornar um mestre com 10 dicas

Quais as melhores práticas de organização de vendas? Como organizar a agenda de compromissos dos vendedores? como organizar minhas vendas, afinal?

Por conta da correria do dia a dia, dos compromissos e das metas que tem que atingir, os profissionais da área de vendas acabam **perdendo negócios** e muitas oportunidades.

Nesse contexto, a organização de vendas é fundamental.

Mas como organizar uma equipe de vendas? Neste post você vai ver dicas simples e efetivas para atingir esse objetivo. Como organizar uma agenda de vendedor, por exemplo.

Você sabe o que fazer para organizar o cronograma de vendas e a rotina da sua equipe?

Preparamos uma apresentação com as principais dicas deste artigo para quem quer descobrir como organizar uma empresa de vendas. Confira a apresentação clicando na imagem abaixo.

[10 dicas para organizar a agenda da equipe de vendas de Agendor](#)

Organização de vendas: tudo que você precisa saber

Aqui vão algumas dicas de **organização de vendas** e como ter um melhor resultado da rotina da **equipe de vendas** da sua empresa.

Veja como fazer a programação de vendas e outras dicas de como organizar vendas de maneira eficiente e eficaz.

1. Reunião de vendas: diariamente com a equipe de vendas para um bate-papo

Toda equipe de vendas precisa começar o dia com um direcionamento. E saber [como fazer uma reunião produtiva](#) de vendas é ideal para a equipe saber quais são as missões do dia, organizar a agenda de vendas e conhecer os desafios que precisam ser cumpridos na jornada que os espera.

Isso significa que, todo dia, o [gerente de vendas](#) precisa fazer um apanhado do dia anterior e rapidamente dizer o que ficou a desejar e precisa melhorar.

O gerente de vendas precisa também alinhar as **expectativas dos vendedores** com os resultados que devem ser entregues ao final do dia. Ele de apontar os **indicadores de produtividade** e de performance que precisam ser batidos, para que não haja desculpas nem erros nesse processo.



Faça reunião de vendas diariamente

2. Parabenize os vendedores pelos resultados obtidos

A hora da cobrança é a hora mais lembrada pelos gerentes de vendas e gestores comerciais.

A cobrança precisa acontecer. Mas existe o outro lado também.

A organização de vendas tem também a ver com reconhecer o desempenho das pessoas. Não há como organizar uma equipe de vendas sem reconhecer quando ela traz os resultados que foram pedidos.

Parabenizar publicamente os melhores vendedores por esses resultados alcançados é o mínimo que pode ser feito para que os **profissionais** percebam que estão sendo reconhecidos pelo seus esforços e empenho.

Ninguém vive apenas de cobrança. Os desafios de vendas são enormes. e se não houver também incentivos, a equipe pode se desagregar.

Porém, reconheça toda pequena **vitória da sua equipe** e tenha um pessoal mais comprometido, mais unido e mais forte para superar os desafios que virão pela frente.

Veja mais: [Reconhecimento no trabalho traz motivação e resultados](#)

Para acompanhar resultados, é fundamental contar com relatórios precisos. Dê uma olhada em algumas possibilidades de relatórios que o Agendor proporciona para você:

<https://www.agendor.com.br/images/landing/dashboard-vendas-agendor-low.webm>

3. Muito cuidado ao passar feedbacks negativos aos vendedores

O **feedback** negativo a um funcionário pode ser um assunto muito delicado.

- **Primeiro**, porque cada pessoa entende a crítica de uma maneira e muitas vezes, o que pode ser “apenas um toque” do gestor comercial, pode ser interpretada como uma ofensa pelo **vendedor**.
- **Segundo**, porque poucas pessoas sabem realmente fazer críticas aos **vendedores** e isso influencia diretamente no **desempenho** dos funcionários.

Por isso, o melhor a fazer em uma crítica é conversar pessoalmente e individualmente com esse funcionário. Nunca o repreenda na frente dos outros. Esse é um erro grave!

E nunca tente colocar panos quentes.

Faça os elogios ao funcionário e aos seus pontos fortes primeiro, para que ele não se sinta muito mal. Mas deixe bem claro o que ele precisa melhorar e o que precisa ser feito.

Este vídeo da Siteware pode ajudar você nessa hora tão difícil da organização de vendas com a equipe:

4. Os vendedores precisam estar na rua

O gerente de vendas precisa organizar uma agenda de trabalho para que o **vendedor visite clientes** pelo menos alguns dias na semana, por dois motivos:

- Prospectar clientes e desenvolver novos negócios.
- Relacionar-se com os clientes da empresa.

Saber como organizar a agenda de vendedores é fundamental!

Porque a **tarefa do vendedor** é também ir até o cliente e descobrir quais são os desafios, os problemas pelos quais os clientes passam e como eles e sua empresa podem ajudar.

Ficar no escritório pode alienar a **equipe**. Por isso crie um cronograma de vendas. Se você quer realmente saber como organizar vendas, comesse com este cronograma. É um primeiro passo determinante para o sucesso do negócio.

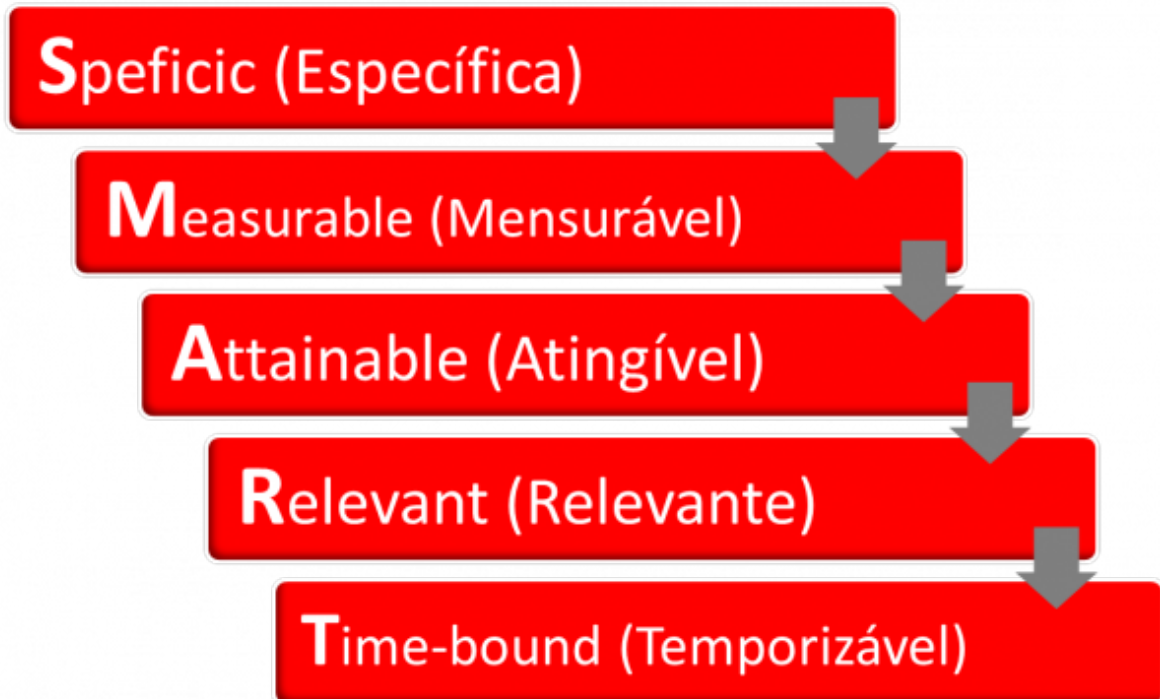
Por isso, garanta que **cada vendedor de sua equipe de vendas** passe pelo menos 2 dias na rua, se relacionando e criando novos contatos com os clientes.

Confira: [Como prospectar novos clientes e aumentar vendas em 5 passos](#)

Trabalhar em campo nem sempre é fácil, porque os vendedores têm dificuldade para acessar os dados dos cliente. Por isso, o Agendor criou o App para seu celular, confira:

5. Estabeleça metas objetivas

O que não está claro e não é objetivo, não consegue ser alcançado.



Alguns critérios para criar metas objetivas de vendas.

Um exemplo é que a meta “crescer” não leva ninguém a lugar algum. Para que uma meta seja alcançada, ela precisa ser definida objetivamente, por exemplo:

Crescer 25% a mais do que o trimestre passado no segmento B2B.

Essa é uma meta objetiva que faz com que os **vendedores** saibam o que os gestores esperam deles realmente.

Para isso, utilize a matriz **5W2H** para definir as metas de sua **equipe de vendas**. Isso vai permitir **organizar melhor o desempenho dos vendedores** e, ao mesmo tempo, vai possibilitar que eles compreendam o que realmente é esperado deles pela empresa.

5W2H: Uma ferramenta de gestão que ajuda a melhorar a clareza das atividades que serão desenvolvidas, pois esclarece questões que podem deixar dúvidas. As diretrizes que fazem parte do processo são:

- *What – O que será feito (etapas)*
- *Why – Por que será feito (justificativa)*
- *Where – Onde será feito (local)*
- *When – Quando será feito (tempo)*
- *Who – Por quem será feito (responsabilidade)*
- *How – Como será feito (método)*
- *How much – Quanto custará fazer (custo)*

Veja um explicação detalhada sobre [o que é o 5W2H e como ele é utilizado](#).

Este template da [matriz 5W2H](#), criado pela HEFL0, pode ajudar você a como organizar vendas por esse método. Baixe e imprima:



6. Crie metas semanais

Por que todo **vendedor** começa a ficar desesperado no final do mês?

Ora, porque o mês está prestes a acabar e ele está longe de alcançar a meta.

Organizar a equipe de vendas é otimizar os recursos de pessoal que permitem tirar o melhor proveito da capacidade de cada profissional e da equipe como um todo.

Por isso, para que o **vendedor** entenda melhor a sua meta, divida-a em semanas. Deixe isso claro em reuniões de vendas semanais. Com isso, se a **meta do vendedor** é R\$ 100 mil e o mês tem 4 semanas, a meta semanal do **vendedor** é de R\$ 25 mil.

Pode parecer uma providência simplória, mas, assim, o vendedor

*sabe que tem 7 dias para vender R\$ 25 mil e que precisa **vender todos os dias**, não apenas no final do mês.*

Quando o prazo para o final da meta é menor, os **vendedores** acabam criando um senso de urgência e se acomodando menos. A [procrastinação no trabalho](#) diminui drasticamente e a ação efetiva aumenta de forma exponencial!

No caso da meta semanal, se o **vendedor não vender** nada nessa semana, ele simplesmente não bateu sua meta. portanto, ele vai fazer o possível e o impossível para atingir os resultados.

7. Fuja dos matadores de produtividade

Todo mundo já sabe que mídias sociais e afins podem ser grandes matadores de produtividade. Mas um ambiente de trabalho descontraído precisa de liberdade entre os funcionários.

Porém, é impossível obter o melhor aproveitamento de uma **equipe de vendas** que não larga o Facebook, o Twitter e o Instagram entre outros canais de comunicação online.

Como organizar vendas com a equipe toda distraída dessa forma?

Por isso, lembre sua **equipe** que as mídias sociais são liberadas, mas que os benefícios precisam ser conquistados e as cobranças só aumentarão caso os **vendedores** não consigam [cumprir suas metas](#).

8. Mostre a importância de organizar a agenda de trabalho

A melhor maneira de **organizar compromissos** é por meio de uma agenda. Independente de ser uma agenda em papel ou uma agenda online.

As pessoas acreditam que é possível lembrar de todos os seus compromissos sem ter suas **tarefas** por escrito, sem um lembrete ou alerta.

Porém, com a correria do dia a dia muitos compromissos passam batidos e, acabamos não cumprindo as tarefas como elas deveriam. Essa é a função da agenda: colocar em ordem e **organizar as obrigações diárias dos vendedores, é uma peça fundamental na organização de vendas.**

9. Utilize o CRM para gerenciar e organizar a agenda de vendas

O **CRM** é um grande aliado para uma **organização das vendas.**

Primeiro, porque o gerente de vendas consegue acompanhar a **agenda do vendedor** e o seu relacionamento com os clientes, facilmente através da ferramenta de CRM.

Além disso, é possível gerenciar o **desempenho diário dos vendedores**, montar um cronograma de vendas, assim como quantidades de ativos, quantidades de propostas emitidas, quantidade de clientes atendidos e etc.

Por meio do CRM, a empresa consegue **acompanhar e programar a agenda do vendedor** para que ele não se perca nem deixe de realizar uma tarefa julgada como importante.

10. Alie responsabilidade com liberdade

As pessoas odeiam gestores *microgerenciando* tudo o que eles fazem. Os **funcionários e os vendedores** querem liberdade para trabalhar e pensar sem que alguém fique atrás da sua cadeira tomando conta das suas tarefas.

Deixe claro para o funcionário o que é esperado dele e qual meta ele tem que cumprir. Coloque-se à disposição para um apoio a qualquer hora do dia.

E deixe o seu **vendedor** livre para administrar o seu tempo e a sua agenda, como lhe for melhor. Isso significa confiar no funcionário e mostrar para ele que a empresa acredita que ele irá desempenhar seu papel da melhor maneira.



A fama de vendedor desorganizado não precisa ser verdade na sua empresa!

Para isso, dê a devida **atenção aos vendedores**, deixe claro o que a empresa espera deles e acompanhe através do CRM os passos de **cada vendedor até que a venda** se concretize.

Ficou claro para você como organizar vendas em uma empresa? Então, que acha de aprender ainda mais sobre esse tema?

Ora, é só baixar nosso e-book gratuito: [GUIA rápido – como usar o Agendor para criar um processo de vendas e vender mais](#)

Veja mais sobre o Agendor: