

# Checklist Completo do Vendedor

MSI Distribuidora - Documento Interno

---

## Introducao

Este documento reúne os checklists que todo vendedor de campo da MSI Distribuidora deve seguir: o checklist antes de sair para a rua, o checklist de retorno no fim do dia, o checklist semanal e o checklist mensal. Cada item tem uma explicação do motivo e a consequência de não cumpri-lo. Não se trata de burocracia, mas de garantir que você esteja preparado para vender mais e melhor todos os dias.

---

## CHECKLIST DIARIO - ANTES DE SAIR PARA A RUA

Confira todos os itens abaixo antes de sair para o campo. Marque cada um como conferido.

1. Tabela de preços atualizada no celular

Por que: o cliente pode pedir preço na hora, e você precisa responder com segurança. Uma tabela desatualizada pode fazer você vender com preço errado, gerando prejuízo ou perda de credibilidade.

Consequência de não ter: você informa preço errado, o pedido é registrado com valor incorreto, o faturamento trava, o cliente fica insatisfeito e você perde tempo corrigindo.

Como conferir: abra o arquivo da tabela no celular e verifique a data de atualização. Se tiver mais de 7 dias, solicite a versão atualizada ao comercial.

---

2. Catálogo digital carregado (offline)

Por que: nem todos os locais têm sinal de internet. O catálogo offline garante que você consiga apresentar os produtos em qualquer situação.

Consequência de não ter: você chega ao cliente, tenta abrir o catálogo e não carrega. Perde a oportunidade de apresentar lançamentos e produtos de maior margem. A visita fica incompleta.

Como conferir: abra o catálogo com o Wi-Fi desligado. Se carregar normalmente, está pronto. Se não, baixe a versão offline antes de sair.

---

3. Amostras físicas dos produtos-chave

Por que: o cliente quer ver, tocar e sentir o produto. Amostra física vende mais do que qualquer foto ou descrição.

Consequência de não ter: você fala sobre o produto mas não tem como mostrar. O cliente adia a decisão: "deixa pra próxima que você traz pra eu ver." A venda esfria.

Como conferir: verifique o porta-malas ou a maleta de amostras. Garanta que estejam em bom estado (embalagem intacta, limpa, com rótulo visível). Priorize amostras de lançamentos e produtos de campanha.

---

4. Bloco de pedidos ou acesso ao Sollus

Por que: se você fechar uma venda e não conseguir registrar, o pedido pode se perder, atrasar ou ser registrado com erro depois.

Consequencia de nao ter: voce anota o pedido em papel improvisado, esquece um item, erra a quantidade ou a condicao de pagamento. O cliente recebe diferente do combinado e reclama.

Como conferir: se usa Sollus no celular, abra o app e faca login para garantir que esta funcionando. Se usa bloco fisico, verifique se tem folhas suficientes para o dia.

---

5. Cartao de visitas (fisico ou digital)

Por que: o cartao e seu contato direto com o cliente. Em prospecoes, e o que fica com o decisor depois que voce sai.

Consequencia de nao ter: voce visita um cliente novo, faz uma boa apresentacao, mas nao deixa contato. O cliente nao lembra seu nome ou telefone quando for comprar.

Como conferir: verifique se tem pelo menos 10 cartoes fisicos na carteira ou pasta. Se usa cartao digital (QR Code ou link), teste o compartilhamento antes de sair.

---

6. Rota do dia planejada

Por que: sair sem rota e como navegar sem mapa. Voce perde tempo, gasta mais combustivel e visita menos clientes.

Consequencia de nao ter: voce decide os clientes na hora, faz zigue-zague pela cidade, pega transito desnecessario, visita 4 clientes em vez de 7 e nao cumpre a meta de visitas.

Como conferir: abra o Google Maps e verifique se a rota do dia esta montada com todas as paradas. Confira a ordem das visitas e os horarios estimados.

---

7. Historico de compras dos clientes da rota

Por que: conhecer o que o cliente comprou permite sugerir reposicao no momento certo e oferecer produtos complementares.

Consequencia de nao ter: voce chega ao cliente sem saber o que ele compra, oferece produtos que ele nao usa e nao sugere reposicao do que esta acabando. O cliente percebe que voce nao se preparou.

Como conferir: consulte no Sollus os ultimos 3 pedidos de cada cliente da rota do dia. Anote os itens principais e as datas. Leva 5 minutos e faz toda a diferenca.

---

8. Pendencias financeiras dos clientes da rota

Por que: visitar um cliente com boleto vencido sem saber e constrangedor. Voce precisa saber antes para ter a conversa certa - ou ajustar a rota.

Consequencia de nao ter: voce chega no cliente, tenta fechar pedido e o Sollus bloqueia por inadimplencia. O cliente fica sem graça, voce tambem, e a visita foi desperdicada.

Como conferir: consulte no Sollus a situacao financeira dos clientes da rota do dia (ver Guia Sollus, secao 3). Se houver titulo vencido, prepare a abordagem: "Vi que tem um boleto em aberto. Voce ja pagou? Se sim, me manda o comprovante que resolvo. Se nao, vamos regularizar para eu conseguir te atender sem interrupcao."

---

9. Promocoes e condicoes especiais vigentes

Por que: promoções são a ferramenta de fechamento mais poderosa. Se você não sabe quais estão ativas, perde a chance de oferecer algo a mais.

Consequência de não ter: o cliente pergunta "tem alguma condição especial?" e você responde "não sei, vou verificar." Perde o momento da venda. Pior: o concorrente sabia e ofereceu primeiro.

Como conferir: verifique o comunicado mais recente do comercial sobre promoções vigentes. Anote: produtos em promoção, percentual de desconto ou bonificação, prazo da campanha e condições.

---

#### 10. Material de PDV no carro (displays, banners)

Por que: material de ponto de venda ajuda a vender mesmo quando você não está lá. Um display bem posicionado chama a atenção do consumidor final.

Consequência de não ter: você visita um cliente que aceitaria um display, mas não tem no carro. Perde a oportunidade de ativar o PDV e aumentar o giro do produto.

Como conferir: verifique o porta-malas. Tenha pelo menos: displays de balcão dos produtos-chave, banners ou faixas da campanha atual, e material de identificação de prateleira.

---

#### 11. Celular carregado com WhatsApp Business ativo

Por que: o celular é sua ferramenta principal de comunicação, registro e navegação. Sem bateria, você fica isolado.

Consequência de não ter: o celular descarrega no meio do dia. Você não recebe pedidos urgentes, não consegue consultar estoque, não envia relatório e perde comunicação com clientes e equipe.

Como conferir: saia de casa com pelo menos 90% de carga. Leve carregador veicular ou power bank. Abra o WhatsApp Business e verifique se as notificações estão ativas.

---

## **CHECKLIST DE RETORNO - FIM DO DIA**

Ao retornar do campo, antes de encerrar o expediente:

#### 1. Enviar relatório diário no grupo da equipe

- Siga o formato padrão do protocolo de WhatsApp (ver documento 06-protocolo-whatsapp-equipe).

#### 2. Registrar todas as visitas na planilha

- Preencha a planilha de visitas (ver documento 04-planilha-visitas) com os dados de cada cliente visitado.

#### 3. Digitar pedidos pendentes no Sollus

- Se anotou pedidos em bloco físico durante o dia, digite-os no Sollus antes de ir embora. Pedido não digitado é pedido perdido.

#### 4. Responder mensagens pendentes de clientes

- Verifique o WhatsApp Business e o email. Responda todas as mensagens recebidas durante as visitas. Nenhum cliente deve ficar sem resposta até o dia seguinte.

#### 5. Atualizar etiquetas dos clientes no WhatsApp

- Marque corretamente: pedido em andamento, pendência financeira, prospecção, etc.

6. Verificar estoque dos produtos mais vendidos

- Consulte no Sollus se os itens que voce mais ofertou hoje tem estoque para os proximos dias. Se estiver baixo, alerte o gestor.

7. Planejar a rota do dia seguinte

- Monte a rota no Google Maps e defina os clientes a visitar amanha. Planejado na vespera, o dia seguinte rende mais.

8. Carregar o celular

- Deixe o celular carregando para o dia seguinte. Pode parecer obvio, mas muitos dias improdutivo comecam com celular descarregado.
- 

## CHECKLIST SEMANAL - TODA SEXTA-FEIRA

1. Compilar resumo semanal de visitas e vendas

- Quantas visitas, quantos pedidos, valor total, taxa de conversao, ticket medio.

2. Atualizar classificacao ABC dos clientes

- Algum cliente subiu ou desceu de categoria? Registre.

3. Verificar metas no dashboard

- Confira o acumulado do mes e calcule o que falta para bater a meta.

4. Reabastecer amostras e material de PDV

- Solicite reposicao do que acabou durante a semana.

5. Revisar pendencias da semana

- Orcamentos nao enviados, follow-ups nao feitos, problemas nao resolvidos.

6. Planejar a semana seguinte

- Defina os clientes prioritarios de cada dia e agende as visitas estrategicas.

7. Fazer backup do WhatsApp Business

- Garanta que o backup automatico esta funcionando.

8. Limpar e organizar o carro

- Materiais de PDV organizados, amostras em ordem, lixo removido. O carro e seu escritorio movel.
- 

## CHECKLIST MENSAL - ULTIMO DIA UTIL DO MES

1. Fechar relatorio mensal de vendas

- Compile todos os dados do mes: faturamento, meta atingida, numero de visitas, positivacao, ticket medio.

2. Analisar carteira de clientes

- Quantos clientes ativos, inativos, novos e perdidos no mes.

[ ] 3. Revisar o pipeline de prospecoes

- Quantos clientes em negociacao? Quais tem chance real de fechar no proximo mes?

[ ] 4. Comparar desempenho com mes anterior

- O que melhorou? O que piorou? Por que?

[ ] 5. Definir metas pessoais para o proximo mes

- Alem da meta da empresa, defina metas pessoais: numero de clientes novos, positivacao, ticket medio.

[ ] 6. Atualizar tabela de precos e catalogo

- Solicite ao comercial a versao mais recente. Descarte versoes antigas.

[ ] 7. Revisar validade das amostras

- Amostras vencidas ou danificadas devem ser descartadas e substituidas.

[ ] 8. Verificar condicao do veiculo

- Revisao mecanica em dia, pneus, oleo, documentacao. Carro parado e vendedor parado.

[ ] 9. Solicitar reposicao de cartoes de visita

- Se estiver acabando, solicite nova impressao com antecedencia.

[ ] 10. Preparar-se para a reuniao de resultado

- Leve dados, nao desculpas. Tenha os numeros na ponta da lingua e um plano de acao para o proximo mes.

---

## Como usar este material

Imprima o checklist diario e cole no painel do carro ou salve como nota fixa no celular. Nos primeiros 30 dias, confira item por item conscientemente. Depois, vira habito. O checklist de retorno deve ser feito antes de sair do escritorio ou antes de encerrar o dia em casa. O semanal, toda sexta-feira sem falta. O mensal, no ultimo dia util. Vendedor preparado vende mais, reclama menos e constroi uma carreira solida. Use este checklist como sua ferramenta de disciplina profissional.