

# Os 7 Passos da Venda

Considerando a experiência vivenciada em Redes Públicas, sabemos do **grande desafio** em conscientizar o gestor público da importância de investimento na aquisição de materiais, visando à melhoria dos resultados em educação e melhoria na qualidade do ensino. Para isso, a Aprender Editora estruturou o processo da venda em sete passos que, em cenários reais, podem sofrer alteração nos prazos e na ordem de ocorrência, no entanto, **é sua lição saber identificar as etapas e a relevância de cada passo**, para que a venda não sofra fracasso, e para que você obtenha êxito.



## 1º PASSO - VISITA INICIAL

É o primeiro contato do(a) vendedor(a) com o potencial cliente. Nele, é de extrema importância gerar uma boa impressão. Os cuidados com a apresentação visual e profissional são de extrema relevância, afinal, o(a) espectador(a) não conhece você, e irá construir as impressões nesse primeiro contato.



**DICA IMPORTANTE:** nesse passo se concentra a imagem inicial da Empresa, dos Produtos e a sua. Busque, antes desse passo, se apropriar das informações importantes para usar durante a conversa.



## PARA LEMBRAR

- Realize, antecipadamente, uma pesquisa sobre o município e sobre o Índice de Desenvolvimento da Educação.
- Confirme, antecipadamente, o dia, o horário e o local da visita.
- Evite atrasos.
- Organize seu material de visita: Catálogo de Produtos, Revista ou Folder.
- Objetive a escolha do(a) espectador(a) para a conversa. Melhores escolhas:
  - Prefeito(a) - Gestor(a) maior - Apresenta poder de decisão para a compra.
  - Secretário(a) de Educação - Gestor(a) de uma esfera específica/ SEMED- Apresenta poder de interesse e, conseqüentemente, de compra.
  - Gerente Pedagógico ou Técnico(a) da SME, Gestor(a) Municipal, Apresenta poder de argumentação e justificativa técnica da necessidade da compra e aprovação pedagógica do Material Didático.

Seu(Sua) espectador(a) precisa compreender sua fala e exposição das ideias. Na conversa, você pode identificar o “pai” ou a “mãe” do Projeto. Consideramos “pai” ou “mãe” a pessoa que irá “comprar” a ideia do Projeto apresentado. Essa pessoa irá apresentar interesse, realizará perguntas, irá interagir na conversa, expondo informações da Rede de Ensino do Município, podendo, até, expor problemáticas que enfrenta. Percebe-se logo a articulação, podendo colaborar muito para o andamento do processo.

(**palavras-chave:** Aprender Editora – Alfabetização - Pesquisa IDEB - Material Didático Semiestruturado - Formação do professor).

## O QUE A APRENDER DISPONIBILIZA PARA FORTALECER ESSE PASSO

### Catálogo Interno de Produtos



- Recurso com as imagens das Coleções disponibilizadas no mercado. Auxilia Distribuidor e Vendedor na exposição do Produto, observações mais pontuais e voltadas ao detalhamento: número de páginas, quantidade de recurso compondo cada Coleção etc.
- Auxilia no momento da conversa, principalmente para você identificar qual a necessidade de compra do município. Qual etapa escolar ele tem maior interesse? Educação Infantil? Alfabetização? Anos Finais?
- Não deverá ficar com o(a) espectador(a) da conversa.

### Revista Institucional



- Recurso com informações sobre a Editora, resultados e breve disponibilização das imagens dos Produtos, expondo os recursos que compõem cada Coleção.
- Desperta interesse de leitura de qualquer espectador(a) da conversa. Boa opção quando se dispõe de tempo para expor sua fala.
- Pode subsidiar a conversa e ser entregue ao(à) Secretário(a) de Educação e/ou espectador(a) da conversa.

### Folder de Apresentação



- Recurso que dispõe do histórico da Editora e dos Resultados.
- Desperta interesse de leitura em qualquer espectador(a) da conversa. Boa opção quando não se dispõe de muito tempo para expor sua fala, a sequência das informações ajuda a sequência da sua fala, objetivando sua visita.
- Pode ser entregue ao(à) espectador(a) da conversa, tem informações que podem ser encontradas na revista, no entanto, de forma mais sucinta.

### Folders das Coleções



- Recurso que dispõe de informações mais pedagógicas das Coleções.
- Desperta interesse para o público da SME que ocupa função mais pedagógica. Boa opção quando se dispõe de tempo e presença de técnicos ou gerências pedagógicas.
- Pode ser entregue ao(à) espectador(a) da conversa na primeira visita ou no próximo passo, o da Apresentação Técnica.

### Site e Redes Sociais



<http://www.aprendereditora.com.br/>

    Aprender Editora

### METAS A SEREM ALCANÇADAS

- Identificar o “pai” ou a “mãe” do Projeto.
- Sair da Secretaria de Educação com o agendamento para a Apresentação Técnica dos Materiais (ou, pelo menos, proposta de duas datas, e, depois, informar à Editora, para que seja verificado o calendário interno e garantir a disponibilidade da funcionária para realizar a Apresentação).
- Conhecer a técnica responsável no município pelo setor pedagógico (pegar contato telefônico), porque, possivelmente, essa estará presente no próximo passo.
- Ter identificado o Produto de interesse de compra da Secretaria. Essa informação ajuda no próximo passo, pois otimiza o tempo da Apresentação e da seleção dos recursos, principalmente o kit da Coleção.



- Durante o intervalo, até a data do próximo passo, confirmar a agenda de Apresentação Técnica com o município, inclusive, além da data, o local, e o horário de início, confirmar, também, o tempo total que o público terá disponível para essa agenda, a quantidade de pessoas que estarão presentes, quem é o público, se serão técnicos da SME ou atores da escola, tais como, professores e/ou coordenadores.
- Enviar, com antecedência, os kits dos Produtos que serão apresentados na agenda com o município.



## 2º PASSO - APRESENTAÇÃO TÉCNICA

Trata-se do **momento da Apresentação Pedagógica dos Produtos da Aprender Editora**. Etapa importante para fortalecer a necessidade da compra, abrindo um diálogo entre a Editora e a Equipe Técnica da Secretaria de Educação, buscando identificar a necessidade que o município tem e apresentar a Proposta de Trabalho da Editora, de trabalho com o Material Didático Semiestruturado, dos Projetos de Formação Contínua e dos Planos de Ação Pedagógicos.

A **APRENDER EDITORA** é responsável pela execução desse **passo**, mas é indispensável a colaboração do **DISTRIBUIDOR**, principalmente a **sua presença durante a Apresentação Técnica**, acompanhando a Consultora da Editora que apresentará os Produtos e colaborando na logística de entrega antecipada dos kits de Produtos que serão apresentados, expostos e disponibilizados para o público espectador folhear, analisar e ter uma segunda consulta após apresentação, para, então, elaborar o Parecer Pedagógico.

(**palavras-chave:** Aprender Editora – Encantamento - Material Didático, Resultados - Formação do professor).

## O QUE A APRENDER DISPONIBILIZA PARA FORTALECER ESSE PASSO

- Uma Consultora Pedagógica capacitada para realizar apresentação dos Produtos, responder perguntas e esclarecer dúvidas referentes ao trabalho pedagógico.
- Materiais de apoio, folders e afins, para serem entregues à plateia na Apresentação Técnica.
- Os Kits de Produtos para análise (lembrando que esses kits são disponibilizados para o DISTRIBUIDOR, e esse fará chegar ao município em tempo hábil para a Apresentação).

## METAS A SEREM ALCANÇADAS

- Saber quem, do público presente na Apresentação Técnica, ficará responsável pela produção do Parecer Técnico Pedagógico e solicitar dados para contato.
- Manter contato com o(a) Secretário(a) de Educação para dar retorno de como foi a Apresentação Técnica e, sutilmente, como foi a aceitação do Material por parte do público presente.



- Ficar atento aos prazos para realizar a segunda visita à Secretaria de Educação, se houver necessidade.



### 3º PASSO - PARECER TÉCNICO

É de responsabilidade do município. **Cabe ao DISTRIBUIDOR somente acompanhar o processo**, se foi feito ou não, disponibilizando ajuda, caso seja solicitada, tais como “modelos” ou esclarecimento de dúvidas. O Parecer Pedagógico é um documento pedagógico que compõe o Processo Licitatório de compra dos materiais e legitima a aprovação do material pela Equipe Técnica da Secretaria de Educação, trazendo, ao processo, transparência e idoneidade.



**DICA DE OURO:** se tiver dificuldades para acessar a Equipe Técnica, busque ajuda do “pai” ou da “mãe” do Projeto, já identificado(a) nos passos anteriores. Solicite ajuda e articulação da “mãe” ou do “pai” da sua venda para acompanhar, de perto, esse passo.

(**palavras-chave:** Parecer Técnico – Justificativa - Compra).

## O QUE A APRENDER DISPONIBILIZA PARA FORTALECER ESSE PASSO

- Modelos de Pareceres Técnicos de todos os Produtos do Catálogo.
- Projetos Pedagógicos dos Produtos.
- Atendimento Pedagógico para esclarecimento de dúvidas pedagógicas.

## METAS A SEREM ALCANÇADAS

- Acompanhar o trâmite do Parecer Técnico Pedagógico.
- **Tomar conhecimento se o Parecer favorece à Editora com a aprovação do Material.**
- O município não tem obrigatoriedade de entregar o Parecer Técnico ao DISTRIBUIDOR, por tratar-se de um possível fornecedor e evitar indicações e predileções acordadas ao processo licitatório. No entanto, esse retorno pode ser dado, a depender do relacionamento do DISTRIBUIDOR, já que é de extremo interesse para o processo.
- **Solicitar os quantitativos de professores e alunos por ano de interesse da compra, para que seja elaborada uma proposta com os valores para análise de orçamento por parte da Secretaria.**



### 4º PASSO - FECHAR O PEDIDO

Faz-se necessário o **DISTRIBUIDOR**:

- Elaborar proposta para cada produto de interesse do município, observando, atentamente, os quantitativos, os valores e as descrições dos mesmos.
- Enviar a proposta para o(a) Secretário(a) de Educação.
- Acompanhar o processo considerando a negociação dos valores.
- Fechar o pedido.

(**palavras-chave**: quantidade – preço – desconto - orçamento).

## O QUE A APRENDER DISPONIBILIZA PARA FORTALECER ESSE PASSO

- Modelos de Propostas.
- Modelos de Termos de Referência dos Produtos.

## METAS A SEREM ALCANÇADAS

- Acompanhar o andamento do processo.
- **Potencializar a “mãe” ou o “pai” do Projeto, para saber como está o processo.**
- Verificar qual modalidade de compra será aderida pelo município (Licitação Presencial, Pregão Eletrônico etc.).



### 5º PASSO - EDITAL

O Edital é o instrumento convocatório da Licitação. Essa etapa do processo é de responsabilidade do município e realizada através do Setor de Licitação.

Detalhamento desse processo:

- Aprovação na Procuradoria.
- Comissão de Licitação (elabora o Edital com as cláusulas de segurança/Edital modelo).
- Publicação do Edital, constando no texto: produtos que serão adquiridos e quantitativos, modalidade da Licitação, data de realização do certame.

(**palavras-chave:** Publicação – Edital - Licitação).

### O QUE A APRENDER DISPONIBILIZA PARA FORTALECER ESSE PASSO

- Modelos de Termos de Referências.
- Modelos de Justificativas Técnico-Pedagógicas.
- Modelos de Editais.

### METAS A SEREM ALCANÇADAS

- Acompanhar o processo para a publicação do Edital.
- Após a publicação, ter acesso ao Edital e ler com atenção.
- Identificar a modalidade da Licitação adotada pelo município.
- Organizar os documentos necessários e amostras, se necessário, para participação do certame.
- Participar do certame.
- Após a finalização do certame, acompanhar o trâmite de elaboração do contrato, assinaturas e publicações obrigatórias.



### 6º PASSO - ORDEM DE COMPRA

A execução da ordem de compra é deliberada pelo(a) Secretário(a) de Educação. Visite a Secretaria quantas vezes for necessário para obter informações sobre a Ordem de Compra. Esteja presente, acompanhando o processo e conte com a colaboração do “pai” ou da “mãe” do Projeto.



**PARA LEMBRAR**

Quando estiver em posse da Ordem de Compra, informar, imediatamente, à Editora, para que seja iniciado o processo de separação de Produtos para atender ao município.



**7º PASSO - ENTREGA E RECEBIMENTO FINANCEIRO.**

Acompanhar toda a logística de entrega dos Produtos, atestados das Notas Fiscais e encaminhamentos dessas para pagamento e quitação. Novamente, vale ressaltar a necessidade da colaboração do “pai” ou da “mãe” do Projeto e a proximidade do Distribuidor com o(a) Secretário(a) de Educação.

**COMPILAÇÃO DOS 7 PASSOS DE VENDA**

aprender EDITORA		SETE PASSOS DE VENDAS	
ETAPA	NATUREZA DA AÇÃO	DO QUE SE TRATA	OBJETIVO
<b>1º PASSO</b> 15 dias para 2º passo	<b>VISITA INICIAL</b> (Responsável direto: Distribuidor)	Primeiro contato com cliente, pode ser o(a) Prefeito(a), o(a) Secretário(a) de Educação, Liderança na Secretaria de Educação do Município.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar boa comunicação, expondo sobre a Editora, a História, Materiais/Produtos, Resultados e Ações de Acompanhamento.</li> <li>Identificar qual Material despertou maior desejo de investimento.</li> <li>Concluir essa etapa despertando interesse na Secretaria para uma Apresentação Técnica (trazer sugestões de datas para essa agenda).</li> </ul>
<b>2º PASSO</b> 15 dias para o 3º passo	<b>APRESENTAÇÃO TÉCNICA</b> (Responsável pela realização: Aprender Editora/ Pedagoga e/ou Profissional capacitada para essa tarefa)	Trata-se de um momento pedagógico para a apresentação do Material Didático/ Coleção dos livros. Geralmente, estão presentes representações da Secretaria de Educação de área pedagógica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar a Apresentação Técnica dos Materiais de maior interesse da Secretaria de Educação.</li> <li>Ter contato com a Equipe Técnica e Pedagógica da Secretaria de Educação.</li> <li>Identificar o “pai” ou a “mãe” do Projeto.</li> <li>Disponibilizar as Coleções de maior interesse, e identificar o responsável pelo Parecer Pedagógico, pós Apresentação.</li> </ul>
<b>3º PASSO</b> Sete dias para o 4º passo	<b>PARECER TÉCNICO</b> (Responsável direto: Equipe Técnica/Pedagógica da SME)	Documento redigido por um técnico da Secretaria de Educação ou setor exclusivo de parecer.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tomar conhecimento se o Material apresentado para a Equipe Técnica e Pedagógica obteve aceitação.</li> <li>Solicitar os quantitativos de professores e alunos que serão atendidos.</li> </ul>
<b>4º PASSO</b> Sete dias para o 5º passo	<b>FECHAR O PEDIDO</b> (Responsável direto: Distribuidor ou Vendedor /Resp. pela venda)	Nessa etapa, o vendedor já sabe qual Material foi aprovado. Já tem em mãos os dados necessários para a proposta financeira/quantitativos. Geralmente transita o período de negociação.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar proposta com valor financeiro das Coleções.</li> <li>Iniciar o processo de negociação.</li> </ul>
<b>5º PASSO</b> 32 dias	<b>EDITAL</b> (Realizado pela Comissão de Licitação da Prefeitura)	Etapa que fica à cargo da Comissão de Licitação, inclusive o ritmo dos encaminhamentos. Monitore essa etapa, buscando saber a modalidade que será aderida, acompanhe os prazos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhar a publicação do Edital para a compra.</li> <li>Identificar a modalidade da Licitação.</li> <li>Organizar a documentação e participar da Licitação.</li> </ul>
<b>6º PASSO</b> Sete dias	<b>ORDEM DE COMPRA</b> (Realizada pelo(a) Secretário(a) de Educação)	Monitore essa etapa através de visitas à Secretaria e ao Setor de Finanças da Prefeitura.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhar, no setor responsável, a emissão da Ordem de Compra.</li> <li>Tomar conhecimento da assinatura da Ordem de Compra, por parte do(a) Secretário(a) de Educação.</li> <li>Informar à Editora sobre o andamento do processo.</li> </ul>
<b>7º PASSO</b> 30 dias	<b>ENTREGA/PAGAMENTO</b> (Responsável pela entrega: Aprender Editora/cabendo acordo com Distribuidor)	O Material é selecionado e a Nota Fiscal é emitida. A entrega é feita na Secretaria/ setor de recebimento responsável (via transportadora).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhar o processo de entrega dos Materiais junto à Editora, colaborando com as informações específicas do município, quando for necessário (endereço e responsável pelo recebimento).</li> </ul>

## O QUE DEVO SABER ANTES DE IR À PRIMEIRA VISITA

*O ciclo de vendas é perfeito quando o comprador acredita na empresa, no produto e no vendedor.*

Josmário Cordeiro

O **sucesso na primeira visita** se dá à medida que você está preparado. O planejamento para esse momento é de extrema relevância para obter êxito, isso requer que você conheça um pouco do seu alvo, do seu futuro cliente. Procure ser simpático, ter bom vocabulário e assuntos contextualizados. Tenha conhecimento prévio sobre os dados da educação do cliente (município/estado), e demonstre segurança ao usá-los, evitando, assim, que sua imagem seja descredibilizada.

Para isso, é de suma importância fazer uma pesquisa detalhada sobre os dados descritos abaixo, essas informações ajudam você a ser mais assertivo na conversa e no argumento:

➤ **O IDEB** (Índice de Desenvolvimento da Educação Básica) – Atualmente, é o dado mais importante da educação, e é formulado para medir a qualidade do aprendizado nacional e estabelecer metas para a melhoria do ensino.

**Links para pesquisa:** <http://ideb.inep.gov.br>

<https://www.qedu.org.br>

➤ **O APRENDIZADO** - Com base nos resultados da Prova do SAEB, é possível calcular a proporção de alunos com aprendizado adequado à sua etapa escolar.

**Link para pesquisa:** <https://www.qedu.org.br>

➤ **O CENSO ESCOLAR** - Ajuda a conhecer a estrutura do município e atendimento educacional/ número de escolas/ números de alunos matriculados etc.

**Link para pesquisa:** <https://www.qedu.org.br/>

➤ **O FUNDEB** - O Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, é um fundo especial, formado, na quase totalidade, por recursos provenientes dos impostos e transferências dos estados, Distrito Federal e municípios, vinculados à educação por força do disposto no art. 212 da Constituição Federal. Além desses recursos, ainda compõe o FUNDEB, a título de complementação, uma parcela de recursos federais, sempre que, no âmbito de cada estado, seu valor por aluno não alcançar o mínimo definido nacionalmente. Independentemente da origem, todo o recurso gerado é redistribuído para aplicação, exclusiva, na educação básica.

**Link para pesquisa:** <https://www.fnnde.gov.br/financiamento/fundeb>

➤ As compras para a educação, mais especificamente os livros, que o cliente realizou. Geralmente essa pesquisa pode ser feita no site do cliente (portais da transparência) ou nos sites dos Tribunais de contas dos estados.