

RODADA DE NEGÓCIO – IDENTIFICAÇÃO E PREPARAÇÃO DE COMPRADORES E VENDEDORES

1. Descrição *(detalhamento sucinto do produto, qual a necessidade que está sendo atendida, o que está sendo entregue ao cliente, dentre outras observações pertinentes)*

Uma rodada de negócios é um evento organizado para facilitar o encontro e a interação entre empreendedores, empresários e investidores interessados em estabelecer parcerias comerciais.

O Sebrae, ao organizar uma rodada, busca realizar uma correta identificação e preparação dos compradores e vendedores, aumentando a capacidade de competição destes participantes e, por conseguinte, dos resultados econômicos da rodada.

O atendimento inclui a apresentação das regras do evento, orientação sobre técnicas de negociação, curadoria e apresentação visual dos produtos e serviços, técnicas de instrumentalização comercial (portfólio, proposta, tabela de preços, carta de intenção etc.), dentre outras estratégias necessárias a uma participação eficaz da empresa.

2. Instrumento *(preenchimento UGS)*

- Consultoria presencial;
- Consultoria à distância.

3. Argumento de vendas/Justificativa

Nas rodadas de negócio, os participantes geralmente têm a oportunidade de se apresentar, compartilhar informações sobre seus negócios e explorar possíveis oportunidades de colaboração e/ou investimento. As rodadas podem abranger uma variedade de setores e segmentos de mercado, exigindo dinamicidade e capacidade de competição do público, principalmente daqueles que se propõem a vender.

A fim de alavancar os resultados do evento, o Sebrae/CE oferta consultoria de apoio ao participante, com intuito de repassar boas práticas de negociação e facilitar o desembaraço da operação comercial.

Vai participar de uma rodada negócio? Conte com a apoio do Sebrae e alavanque os resultados operacionais da sua empresa.

4. Tema/Subtema SAS *(preenchimento UGS)*

- Mercado e vendas/Feiras e eventos;

5. Área/Subárea SGF

- Marketing e Vendas/Novos negócios e estratégias de diferenciação comercial
- Marketing e Vendas/Marketing estratégico
- Marketing e Vendas/Vendas
- Inovação/Gestão de Comunidades

6. Público-alvo

Pessoa Física	Pessoa Jurídica	Público Indireto
<input type="checkbox"/> Pessoa Física <input type="checkbox"/> Professor <input type="checkbox"/> Gestor Educacional <input type="checkbox"/> Estudante - Fundamental <input type="checkbox"/> Estudante - Médio <input type="checkbox"/> Estudante - Superior <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica	<input checked="" type="checkbox"/> Microempreendedor Individual (MEI) <input checked="" type="checkbox"/> Microempresa (ME) <input checked="" type="checkbox"/> Empresa de Pequeno Porte (EPP) <input checked="" type="checkbox"/> Produtor Rural <input checked="" type="checkbox"/> Artesão <input type="checkbox"/> Não se aplica	<input type="checkbox"/> Instituição de Administração Pública <input type="checkbox"/> Instituição sem fins lucrativos <input type="checkbox"/> Média e Grande Empresa <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica

7. Delimitação do Público Pessoa Jurídica

Sector	<input checked="" type="checkbox"/> Agronegócios	<input checked="" type="checkbox"/> Comércio	<input checked="" type="checkbox"/> Serviços	<input checked="" type="checkbox"/> Indústria	<input type="checkbox"/> Não se aplica
Macrossegmento	<input checked="" type="checkbox"/> Alimentos e Bebidas		<input checked="" type="checkbox"/> Economia Digital		<input checked="" type="checkbox"/> Moda
	<input checked="" type="checkbox"/> Artesanato e Economia Criativa		<input checked="" type="checkbox"/> Energia		<input checked="" type="checkbox"/> Negócios de Alto impacto
	<input checked="" type="checkbox"/> Bioeconomia		<input checked="" type="checkbox"/> Franquias		<input checked="" type="checkbox"/> Saúde e Bem-estar
	<input checked="" type="checkbox"/> Casa e Construção		<input checked="" type="checkbox"/> Higiene e Cosméticos		<input checked="" type="checkbox"/> Transporte, Logística e Mobilidade
Descrição					

(opcional)

8. Descrição das etapas e atividades da consultoria

Etapa 01:	Planejamento da Rodada
O que é:	Agenda de planejamento com o gestor da rodada de negócios, para coleta das informações técnicas necessárias à composição da ficha técnica do evento, definição do perfil de compradores e vendedores e validação da estratégia de prospecção.
Como executar:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Agendar reunião de planejamento com o gestor responsável pela contratação. 2. Coletar informações técnicas sobre o evento, como data e local de realização, expectativa de participantes, quais serviços estarão disponíveis para compradores e vendedores, dentre outros. 3. Propor e validar método de realização da rodada (world café, apresentação de pitches, envio antecipado de proposta etc.). 4. Elaborar manual do participante (comprador e vendedor).
Entregas para o cliente:	→ Não se aplica.
Entregas para o Sebrae:	→ Manual do participante, contendo as informações técnicas da rodada necessárias à sensibilização e preparação de compradores e vendedores.
Carga horária:	08 horas

Etapa 02:	Identificação e Preparação de Compradores
O que é:	Ação de sensibilização e escuta diagnóstica junto a potenciais compradores, apresentado informações da rodada e levantando informações técnicas pertinentes à preparação dos vendedores.
Como executar:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar lista de potenciais compradores (locais ou nacionais) e realizar contato ativo de prospecção, para apresentação da rodada. 2. Havendo abertura, agendar momento síncrono com o potencial comprador, preferencialmente online, para coleta das informações comerciais, dentre as quais, principais serviços/produtos demandados e os requisitos técnicos exigidos, expectativa de investimento, preço unitário por produto e quantidades mínimas por compra. 3. Mediante aceno positivo, facilitar trâmites burocráticos de inscrição do comprador no evento. Alinhar com o gestor da rodada o modal de inscrição e os pormenores logísticos.
Entregas para o cliente:	→ Ficha técnica do evento (manual do comprador), contendo as informações logísticas e os acordos de participação (obrigações das partes). Consultar modelo junto ao gestor da contratação.
Entregas para o Sebrae:	→ Relação dos compradores (ficha de adesão ou equivalente) e respectivo mapa de compras (lista de interesses em produtos e serviços, intenção de investimento, requisitos técnicos etc.).
Carga horária:	Até 04 horas por potencial comprador

Etapa 03:	Identificação e Preparação de Vendedores
O que é:	Ação de sensibilização e preparação dos potenciais vendedores, buscando a adequação técnica dos produtos/serviços ofertados ante os requisitos
Como executar:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar lista de potenciais vendedores locais e realizar contato ativo de prospecção, para apresentação da rodada e convidando para agenda online. 2. Realizar momento síncrono com os potenciais vendedores, preferencialmente online, para apresentação da rodada, da expectativa de compra e dos respectivos requisitos. 3. Mediante alinhamento com o gestor da rodada, elaborar os critérios de seleção dos potenciais vendedores. 4. Aplicar um diagnóstico de maturidade do produto/serviço junto aos vendedores selecionados, conforme requisitos apresentados pelos compradores e outros critérios mercadológicos.

	<p>5. Realizar devolutiva e orientação individual aos vendedores selecionados quanto às adequações necessárias nos seus respectivos produtos e serviços, conforme resultado do diagnóstico.</p> <p>6. Realizar nova agenda síncrona com os vendedores selecionados, preferencialmente online, para apresentação de técnicas de negociação, persuasão e imagem pessoal, bem como elaboração de materiais promocionais (catálogos, propostas, tabela de preço etc.).</p> <p><i>Obs.: A atuação do consultor nas atividades 5 e 6 se restringe à orientação. As eventuais ações de intervenção no produto/serviço devem ser providenciadas/negociadas pelo gestor do Sebrae.</i></p> <p>7. Elaborar modelo de ficha técnica padrão para os produtos/serviços a serem comercializados na rodada.</p>
Entregas para o cliente:	<p>→ Ficha técnica do evento (manual do vendedor), contendo as informações logísticas e os acordos de participação (obrigações das partes). Consultar modelo junto ao gestor da contratação.</p> <p>→ Devolutiva individual resultado do diagnóstico de maturidade do produto/serviço.</p> <p>→ Participação em agendas de orientação coletiva.</p>
Entregas para o Sebrae:	<p>→ Relação dos vendedores (ficha de adesão ou equivalente) e respectiva ficha técnica por produto/serviço.</p> <p>→ Evidências de realização das agendas de orientação.</p>
Carga-horária:	Até 04 horas por potencial vendedor mais 06 horas de agendas de orientação coletiva.

Etapa 04:	Apoio à realização da rodada e pós-evento
O que é:	Acompanhamento in loco no dia da realização da rodada, auxiliando o gestor no tratamento de assuntos que se contraponham ao andamento salutar do evento. Coletar dados de melhoria que propiciem a evolução do modelo de realização de rodadas de negócio por parte do Sebrae/CE
Como executar:	<p>1. Agendar-se para estar presencialmente ou de forma síncrona (no caso de evento online) no dia e horário combinados para a realização da rodada.</p> <p>2. Participar de agenda de planejamento do evento junto ao gestor e equipe de montagem/organização, contribuindo para o melhor arranjo logístico conforme metodologia proposta.</p> <p>3. Elaborar pesquisa de satisfação dos participantes (compradores e vendedores).</p> <p>4. Elaborar relatório de performance da rodada (com eventuais vendas realizadas no ato e expectativa de negócios futuros via carta de intenção de compra).</p>
Entregas para o cliente:	→ Carta de agradecimento e relatório executivo da rodada.
Entregas para o Sebrae:	→ Relatório de performance do evento, contendo satisfação dos participantes, volume de vendas (atual e futura), dentre outras informações técnicas pertinentes à melhoria do processo.
Carga-horária:	06 horas

9. Estrutura e materiais necessários

(relatar os insumos necessários à execução do objeto, desde infraestrutura audiovisual, dados, informações, documentos, dentre outros)

- Lista de prospects (potenciais compradores e vendedores);
- Recurso audiovisuais para realização dos contatos com potenciais compradores e vendedores;
- Ambiente físico ou virtual dedicado à realização das agendas síncronas com vendedores;
- Informações sobre o planejamento da rodada;

10. Responsabilidades do demandante

- Indicar, na ausência do representante legal, o responsável por acompanhar a execução do serviço;
- Fornecer as informações necessárias ao alcance do objeto contratado;

- Participar das etapas previstas em cronograma, de modo a não prejudicar o prazo de execução do serviço;
- Relatar ao Sebrae qualquer entrave à execução, de modo a viabilizar ajustes no cronograma em tempo hábil;
- Atestar o recebimento do serviço e responder pesquisa de avaliação.

11. Responsabilidades da empresa contratada

- Indicar responsável técnico para execução do serviço;
- Participar das etapas síncronas (presenciais ou remotas) junto ao Sebrae e/ou empresa demandante, conforme cronograma.
- Cumprir o escopo de trabalho pactuado;
- Apresentar evidências de execução do serviço, conforme modelo de relatório solicitado pelo Sebrae/CE;
- Relatar ao gestor responsável pela contratação qualquer entrave à execução do escopo, de modo a viabilizar ajustes de percurso em tempo hábil;
- Cumprir com as obrigações previstas no Regulamento do SGF.

12. Observações adicionais

- Produto NÃO COMERCIALIZÁVEL de apoio à identificação e preparação de empresas compradoras e vendedoras participantes de rodadas de negócio promovidas pelo Sebrae;
- Consultar realização de eventos desta natureza junto à Unidade de Competividade dos Negócios;
- Prazo de execução sugerido de 60 dias, culminando com a realização da rodada.

13. Complexidade, carga horária e valores máximos

A carga horária do atendimento será definida de acordo com as atividades executadas e a complexidade da demanda.

Etapa	Descritivo	Carga-horária
1	Planejamento da rodada	08 horas
2	Identificação e preparação de compradores	Até 04 horas por comprador
3	Identificação e preparação de vendedores	Até 04 horas por vendedor mais 06 horas de agendas de orientação
4	Apoio à realização da rodada e pós-evento	06 horas

Tabela de honorários

Complexidade	Valor da hora	Carga horária máxima	Teto da contratação
Intermediária	100,00	Flexível	Flexível

Nota 1: eventuais valores de ajuda de custo seguirão normativo interno vigente.

Nota 2: eventual divergência desta ficha técnica versus o preconizado na tabela de honorários vigente, prevalecerá o valor de referência da tabela.

14. Versionamento

Versão	Publicação	Responsável	Descrição
1	21/03/2024	LUIZ GONZAGA de Albuquerque Filho <luiz.filho@ce.sebrae.com.br>	<ul style="list-style-type: none"> • Alteração do título do produto Rodada de Negócio - Vendedores para Rodada de Negócio - Identificação e Preparação de Compradores e Vendedores. • Adaptação da proposta de ficha técnica enviada pela Unidade de Competividade dos Negócios, gestora Cattleya Guedes.