

Script de Relacionamento



Mergulhando no método: 1

Se puder, leve uma lembrança, algo simples (pode ser uma caneta com sua marca, por ex).

E, quando sair da reunião, lembre-se de tomar notas no caderno do cliente.

Sobre o conteúdo, a ideia é passar pelo seguinte CHECKLIST DE REVISÃO DO FLP:

- 1) Novos filhos? [seguros]
- 2) Mudança de renda? [ver do casal, se aplicável]
- 3) Mudança nos gastos fixos?
- 4) Decisão Imobiliária próxima? [avaliar se cliente precisa de ajuda na análise]
- 5) Novos projetos que tragam impacto financeiro? Quais? [alguma nova empresa por ex]
 - a. Entender envolvidos, quando, como...
- 6) Novos projetos ou objetivos familiares? [intercâmbio, estudo, viagens]
- 7) Pedir Recomendações.

Duas observações importantes:

1- SE O CLIENTE JÁ TIVER FLP: Você deverá incluir um capítulo ao FLP do cliente, chamado "Atualizações do FLP". Nesta tela, coloque todos os comentários pertinentes registrados a partir do Checklist acima.

2- SE O CLIENTE NÃO TIVER, provavelmente significa que é porque ele não passou pelo PC. Nesse caso, você deve direcionar a reunião para coletar as informações faltantes para construir essa primeira versão, OU, que seria o ideal: construir uma versão do relatório com as informações que você já tem dele, e apresentar durante a reunião. Nesse caso, segue-se o ritual da cerimônia de entrega do FLP, já visto no módulo anterior.