

Kit WhatsApp Business - Atendimento que Converte

Este guia contém 8 templates estratégicos para transformar suas conversas em vendas. Basta copiar, colar e preencher as informações entre [COLCHETES].

1. Saudação (Primeiro Contato)

Objetivo: B

"Olá! Seja muito bem-vindo(a) à [NOME DA SUA EMPRESA/MARCA].

É um prazer ter você aqui! Para que eu possa te dar a atenção necessária, por favor, me diga seu nome e como posso te ajudar hoje?"

2. Qualificação Rápida

Objetivo: E

"Perfeito, [NOME DO CLIENTE]! Para eu te indicar a melhor solução/produto e não tomar seu tempo com algo que não serve, poderia me responder rapidinho:

1. [PERGUNTA 1 - ex: Qual seu objetivo principal?]

2. [PERGU

Fico no aguardo para te enviar a melhor opção!"

3. Envio de Orçamento/Proposta

Objetivo: A

"[NOME DO CLIENTE], com base no que conversamos, a melhor solução para você é o(a) [NOME DO PRODUTO/SERVIÇO].

Com ele, você terá:

[BENEFÍCI

Investimento: R\$ [VALOR]

Formas de

Podemos fechar agora?"

4. Follow-up 24h (Lembrete Gentil)

Objetivo: R

"Oi, [NOME DO CLIENTE]! Passando para saber se você conseguiu analisar a proposta que te enviei ontem.

Ficou com alguma dúvida sobre [PONTO ESPECÍFICO DO PRODUTO]? Estou à disposição para te ajudar a decidir!"

5. Follow-up 72h (Última Chamada/Escassez)

Objetivo: G

"Olá, [NOME DO CLIENTE]. Estou organizando minha agenda/estoque para os próximos dias e vi que ainda não confirmamos seu pedido.

Como tenho [SÓ MAIS X VAGAS / ÚLTIMAS UNIDADES], gostaria de saber se ainda tem interesse para que eu possa garantir a sua reserva. Consegue me confirmar agora?"

6. Fechamento e Pagamento

Objetivo: F

"Combinado, [NOME DO CLIENTE]! Vamos dar início ao processo.

Para finalizar, segue a chave PIX:

[SUA CHA

Assim que realizar o pagamento, por favor, me envie o comprovante por aqui para eu liberar seu [ACESSO/PRODUTO] imediatamente."

7. Pós-Venda e Feedback

Objetivo: F

"Oi, [NOME DO CLIENTE]! Vi que você já está com o [PRODUTO/SERVIÇO] há alguns dias.

Como está sendo a experiência? Ficou satisfeito com o resultado?

Seu feedback é muito importante para mim! Se puder, me conte o que mais gostou."

8. Mensagem de Ausência / Horário

Objetivo: A

"Olá! Você entrou em contato com a [NOME DA EMPRESA].

No momento não estamos disponíveis. Nosso horário de atendimento é de [DIA] a [DIA], das [HORA] às [HORA].

Deixe sua dúvida ou pedido abaixo e seremos os primeiros a te responder assim que retornarmos!"

Valor do Kit: R\$ 20,00

Mais recur
und1-offer/

Nota: Este material é para uso em listas próprias. Não utilize para spam.