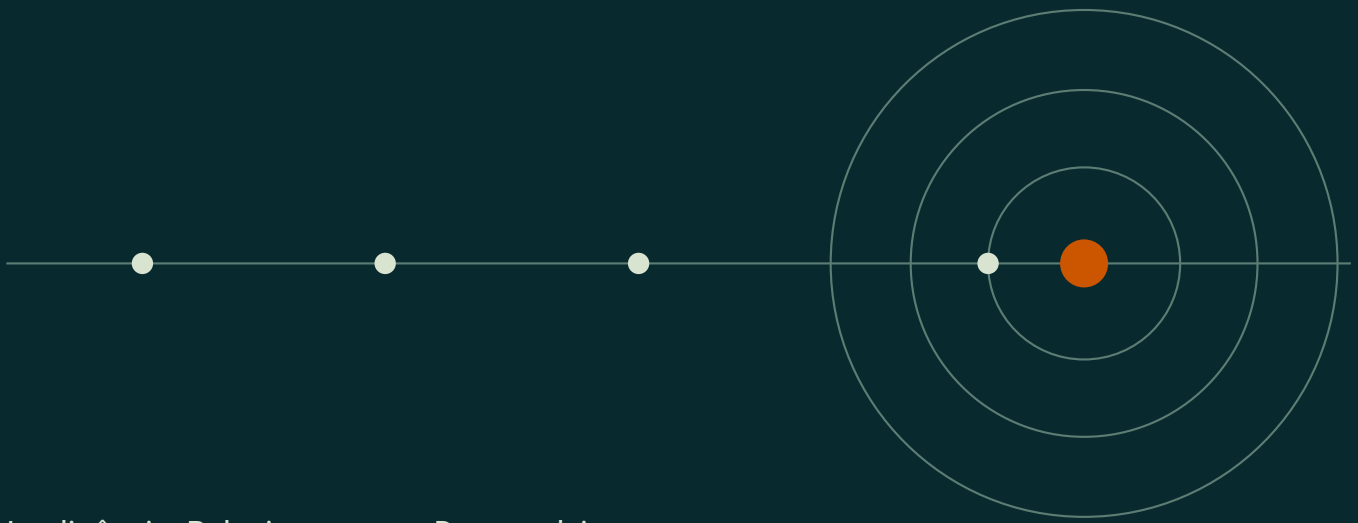
vertza

CHECKLIST DE AUTOAVALIAÇÃO

RAIO-X DA CARTEIRA CONTÁBIL

Um olhar prático para a gestão, o relacionamento e o desenvolvimento da carteira do seu escritório.



Inteligência. Relacionamento. Desenvolvimento.

Para preencher digitalmente ou imprimir.

ANTES DE COMEÇAR

Clareza para o próximo passo.

Este material é um checklist de autoavaliação. Ele ajuda a organizar percepções e perguntas sobre a carteira. Não substitui um diagnóstico profissional, não prevê cancelamentos e não atribui pontuações ou níveis de risco validados.

01 **Olhe para a rotina real**

Responda com base em registros e situações recentes. Se não houver informação suficiente, marque “Preciso verificar”.

02 **Registre uma evidência**

Anote um exemplo, o local de registro ou o que ainda falta confirmar. Evite transformar uma percepção em conclusão definitiva.

03 **Escolha uma prioridade**

Ao final, selecione um ponto para trabalhar com a equipe. Defina uma ação, uma pessoa responsável e uma data de revisão.

Respostas sugeridas

Sim: existe uma prática recorrente. Em parte: acontece, mas há lacunas. Ainda não: a prática não existe. Preciso verificar: faltam evidências para responder.

Seu contexto

Escritório

Data

Preenchido por

O preenchimento fica no seu arquivo. Este PDF não transmite respostas à Vertza. Evite registrar dados pessoais ou informações confidenciais dos seus clientes.

01 Organização das informações

As informações essenciais de cada cliente estão atualizadas e acessíveis à equipe que precisa delas?

Sua resposta (selecione uma opção)

- ○ Sim
- ○ Em parte
- ○ Ainda não
- ○ Preciso verificar

Observações e evidências

Local de registro, campos que faltam e quem mantém as informações.

02 Visibilidade sobre a carteira

Consigo consultar os honorários, os serviços contratados e a composição da carteira sem depender da memória de alguém?

Sua resposta (selecione uma opção)

- ○ Sim
- ○ Em parte
- ○ Ainda não
- ○ Preciso verificar

Observações e evidências

Informações dispersas, divergências e o que precisa ser atualizado.

03 Histórico de relacionamento

A equipe consegue consultar as conversas, decisões e expectativas já combinadas com cada cliente?

Sua resposta (selecione uma opção)

- ○ Sim
- ○ Em parte
- ○ Ainda não
- ○ Preciso verificar

Observações e evidências

Onde o histórico fica registrado e quais interações ainda se perdem.

04 Pendências e compromissos

As pendências e os compromissos com os clientes têm responsável, prazo e acompanhamento visível?

Sua resposta (selecione uma opção)

- ○ Sim
- ○ Em parte
- ○ Ainda não
- ○ Preciso verificar

Observações e evidências

Um compromisso que precisa de acompanhamento e como será monitorado.

05 Mudanças nas necessidades

Existe uma rotina para perceber mudanças na empresa do cliente e conversar sobre o que faz sentido nesse novo contexto?

Sua resposta (selecione uma opção)

- ○ Sim
- ○ Em parte
- ○ Ainda não
- ○ Preciso verificar

Observações e evidências

Mudanças observadas, perguntas que faltam e conversas necessárias.

06 Prioridades de acompanhamento

Temos critérios claros para decidir quais clientes precisam de atenção primeiro e por quê?

Sua resposta (selecione uma opção)

- ○ Sim
- ○ Em parte
- ○ Ainda não
- ○ Preciso verificar

Observações e evidências

Critérios usados, justificativa da prioridade e informações ausentes.

07 Oportunidades de desenvolvimento

Identificamos necessidades reais antes de sugerir ajustes ou novas soluções para um cliente?

Sua resposta (selecione uma opção)

- ○ Sim
- ○ Em parte
- ○ Ainda não
- ○ Preciso verificar

Observações e evidências

Necessidade observada e o que precisa ser confirmado em uma conversa.

08 Responsáveis e próximos passos

Cada decisão de acompanhamento tem uma pessoa responsável e um próximo passo definido?

Sua resposta (selecione uma opção)

- ○ Sim
- ○ Em parte
- ○ Ainda não
- ○ Preciso verificar

Observações e evidências

Ação concreta, responsável e prazo combinado.

09 Implementação dos ajustes

A equipe verifica se os ajustes combinados foram executados e quais obstáculos apareceram?

Sua resposta (selecione uma opção)

- ○ Sim
- ○ Em parte
- ○ Ainda não
- ○ Preciso verificar

Observações e evidências

Ajuste em andamento, evidência de execução e obstáculo a resolver.

10 Revisão do que funciona

Revisamos periodicamente o que melhorou, o que não funcionou e o que precisa mudar na rotina?

Sua resposta (selecione uma opção)

- ○ Sim
- ○ Em parte
- ○ Ainda não
- ○ Preciso verificar

Observações e evidências

Data da revisão, observações da equipe e próximos aprendizados.

Uma prioridade. Um próximo passo.

Escolha um ponto que merece atenção. Considere o impacto observado, a qualidade das informações e a capacidade da equipe de agir. Não é necessário mudar tudo ao mesmo tempo.

Qual ponto vamos priorizar e por quê?

Qual será a primeira ação concreta?

Responsável

Data de revisão

Como vamos verificar se o ajuste ajudou?

Na revisão: o que funcionou e o que precisa mudar?