Onboarding de clientes: checklist grátis para agências

Do contrato assinado a um kick-off e uma conversa após 30 dias.

Como gerentes de contas começam bem: acordos claros antes do trabalho, um bom kick-off e uma conversa de acompanhamento cedo.

2 semanas antes

- [ ] **Enviar o contrato ou orçamento para assinatura (20m)**
- [ ] **Enviar um e-mail de boas-vindas com os próximos passos (30m)**

1 semana antes

- [ ] **Enviar um questionário inicial curto (30m)**
- [ ] **Pedir acessos, logins e materiais (20m)**

5 dias antes

- [ ] **Configurar os dados de cobrança e a primeira fatura (30m)**

2 dias antes

- [ ] **Preparar a pauta do kick-off (45m)**

Kick-off

- [ ] **Reunião de kick-off**
  - [ ] Combinar os objetivos e como o sucesso é medido (20m)
  - [ ] Combinar quem faz o quê e como vocês mantêm contato (15m)
  - [ ] Combinar a primeira entrega e a data dela (10m)

Depois do kick-off

- [ ] **Enviar um resumo por escrito dos acordos (30m)**
- [ ] **Enviar a primeira atualização de progresso (30m)**
- [ ] **Conversa após 30 dias: o que vai bem, o que pode melhorar? (30m)**

Checklist grátis do Plenzu, o app de tarefas tranquilo que planeja só o que cabe. Planeje estes passos nos dias certos:
plenzu.com/pt/templates/client-onboarding-checklist