

SEGREDOS

DO JOB DESCRIPTION

PERFEITO

 SALESCLUBE

Segredos do Job Description perfeito

O job description é uma ferramenta muito importante para o processo de contratação tanto de vendedores, como para qualquer outro setor da empresa.

Por isso, preparamos um playbook completo para você saber como usar essa ferramenta a favor da sua empresa. Já coloque nos seus favoritos e aproveite o checklist para ter o seu job description perfeito.

1

O que é um job description?

Um job description, ou descrição de cargo, é um documento que descreve as responsabilidades, deveres e requisitos de um determinado cargo em uma empresa.

É uma ferramenta importante na contratação de novos funcionários, pois ajuda a definir claramente as expectativas e responsabilidades do cargo, além de servir como base para a seleção dos candidatos mais adequados para a posição.

2

Criando um job description:

Ao criar um job description para a equipe de vendas, é importante incluir informações sobre as habilidades necessárias para a posição, como experiência em vendas, conhecimento do produto ou serviço oferecido pela empresa, capacidade de comunicação e negociação, entre outras.

Portanto, também é importante incluir informações sobre as responsabilidades específicas do cargo, como a geração de leads, o fechamento de vendas e o

atendimento ao cliente.

Além disso, é importante destacar a cultura e os valores da empresa, para que os candidatos possam entender melhor se a empresa é adequada para eles. Por exemplo, se a empresa valoriza a colaboração e o trabalho em equipe, isso pode ser destacado no job description para atrair candidatos que valorizam essas características.

A construção de um bom job description envolve um processo de revisão cuidadoso e a colaboração de várias pessoas na empresa. É importante consultar membros do time de vendas existente para entender melhor as responsabilidades e requisitos do

cargo e garantir que a descrição seja precisa e completa.

Além disso, é fundamental manter o job description atualizado à medida que as necessidades da empresa mudam e o cargo evolui. Isso pode ajudar a garantir que a empresa esteja sempre atraindo os melhores candidatos para a equipe de vendas.

3

Como usar o job description:

Ao contratar um time de vendas, o job description pode ser uma ferramenta muito útil para encontrar candidatos qualificados e adequados para a função.

Aqui estão algumas maneiras de como usar o job description na contratação do seu time de vendas:

Definir as habilidades e experiências necessárias:

Use o job description para identificar as habilidades e experiências necessárias para o cargo. Considere

as habilidades específicas de vendas, como habilidades de negociação, habilidades interpessoais e habilidades de comunicação.

Inclua também as habilidades técnicas necessárias, como conhecimentos em CRM e ferramentas de vendas. Isso ajudará a garantir que você encontre candidatos qualificados.

Aqui estão algumas dicas para ajudá-lo a definir as habilidades e experiências necessárias em seu job description:

Identifique as habilidades técnicas necessárias:

Comece por listar as habilidades técnicas necessárias para o cargo. Isso pode incluir conhecimentos em programas de software específicos, habilidades em marketing digital ou habilidades específicas de análise de dados.

Certifique-se de ser específico sobre quais habilidades técnicas são necessárias para o cargo.

Liste as habilidades interpessoais:

Habilidades interpessoais são importantes para a maioria dos cargos e podem incluir coisas como comunicação eficaz, colaboração, habilidades de liderança e empatia.

Liste as habilidades interpessoais importantes para o cargo.

Descreva as experiências anteriores relevantes:

Considere as experiências anteriores dos candidatos que seriam relevantes para o cargo. Por exemplo, se você está procurando um gerente de vendas, pode ser importante ter experiência em vendas e gestão de equipes comerciais. Liste as experiências relevantes para o cargo.

Considere as habilidades comportamentais:

As habilidades comportamentais são características pessoais importantes para o desempenho no cargo.

Isso pode incluir características como atenção aos detalhes, capacidade de resolução de problemas e senso de responsabilidade. Liste as habilidades comportamentais importantes para o cargo.

Seja realista:

Ao definir as habilidades e experiências necessárias, seja realista sobre o que é necessário para ter sucesso no cargo.

Certifique-se de que as habilidades e experiências que você está procurando sejam realistas em relação ao salário e ao nível de experiência que você está procurando.

Ao definir as habilidades e experiências necessárias no job description, certifique-se de ser específico e realista sobre as exigências do cargo. Isso ajudará a garantir que você atraia candidatos qualificados e adequados para o cargo.

4

Descrever as principais responsabilidades:

O job description deve descrever as principais responsabilidades do cargo de vendas, como desenvolver novos negócios, manter relacionamentos com os clientes existentes, atingir metas de vendas e gerar relatórios de vendas. Isso ajudará a garantir que os candidatos saibam o que esperar e possam avaliar se a posição é adequada para eles.

Aqui estão algumas dicas para ajudá-lo a descrever as principais responsabilidades no job description:

Liste as tarefas principais:

Comece listando as principais tarefas que o candidato será responsável por. Isso pode incluir atividades como prospecção de clientes, gerenciamento de contas existentes, fechamento de vendas, apresentação de produtos e serviços e elaboração de relatórios de vendas.

Seja específico sobre as metas de vendas:

Se as metas de vendas são importantes para o cargo, descreva claramente as expectativas de vendas que o candidato terá que atingir. Isso ajudará a garantir que o candidato compreenda as expectativas do cargo.

Descreva a abrangência do território:

Se o cargo envolver a gestão de vendas em um determinado território geográfico, descreva claramente o território e as expectativas de vendas para essa área.

Liste as responsabilidades adicionais:

Além das responsabilidades principais, liste outras responsabilidades que o candidato pode ter, como treinamento de equipe, participação em eventos de networking e colaboração com outras áreas da empresa.

Ao descrever as principais responsabilidades no job description, certifique-se de ser específico e claro sobre as tarefas e expectativas do cargo.

Isso ajudará a garantir que os candidatos qualificados compreendam as responsabilidades do cargo e consigam avaliar se possuem as habilidades e experiências necessárias para desempenhar as funções com sucesso.

5

Especificar as metas de vendas:

Inclua no job description as metas de vendas que o candidato terá que atingir. Isso ajudará a atrair candidatos com experiência em atingir metas de vendas semelhantes e também a definir expectativas claras para o candidato selecionado.

Aqui estão algumas dicas para ajudá-lo a especificar as metas de vendas no job description:

Seja específico sobre as metas de vendas:

Descreva claramente as metas de vendas que o candidato terá que atingir, seja em termos de volume de vendas, receita gerada ou outros indicadores de desempenho.

Especifique o período para atingir as metas:

Indique o período de tempo em que as metas de vendas devem ser alcançadas, seja por mês, trimestre ou ano.

Descreva os recursos disponíveis:

Seja claro sobre os recursos disponíveis para o candidato atingir as metas de vendas, incluindo ferramentas de vendas, orçamentos de marketing e publicidade e outros recursos relevantes.

Explique como o desempenho será avaliado:

Descreva como o desempenho do candidato será avaliado em relação às metas de vendas, incluindo quais métricas serão usadas e como a performance será medida.

Forneça incentivos:

Descreva quais incentivos serão oferecidos para incentivar o candidato a alcançar as metas de vendas. Isso pode incluir bônus de vendas, comissões ou outras formas de compensação baseadas em desempenho.

Ao especificar as metas de vendas no job description, é importante ser claro e realista sobre as expectativas do cargo. Isso ajudará a atrair candidatos qualificados e adequados para o cargo e garantir que as metas de vendas sejam alcançáveis e contribuam para o sucesso da empresa.

6

Destacar a cultura da empresa:

Além das habilidades técnicas, também é importante considerar a cultura da empresa. Inclua informações sobre a missão, visão e valores da companhia, bem como sobre a cultura da empresa. Isso ajudará a atrair candidatos que compartilham os mesmos valores e objetivos que o negócio.

Aqui estão algumas dicas para ajudá-lo a destacar a cultura da empresa no job description:

Inclua informações sobre a história da empresa:

Sua missão e visão, e como a empresa tem evoluído ao longo dos anos.

Destaque as realizações da empresa:

Compartilhe informações sobre as realizações da empresa, como prêmios, certificações ou outras conquistas relevantes. Isso pode ajudar a transmitir a imagem de uma empresa que valoriza o sucesso e reconhece o desempenho excepcional.

Compartilhe informações sobre a equipe:

Destaque as qualidades do time, incluindo suas habilidades, experiências e realizações. Isso pode ajudar a transmitir a imagem de uma equipe altamente qualificada e motivada.

Descreva a cultura do escritório:

Mostre como a empresa promove a diversidade, a inclusão e o bem-estar dos funcionários. Isso pode ajudar a transmitir a imagem de uma companhia que valoriza um ambiente de trabalho saudável e inclusivo.

Ao destacar a cultura da empresa no job description, é importante ser autêntico e transparente. Isso ajudará a atrair candidatos que sejam compatíveis com a cultura e valores da organização que estejam motivados para contribuir para o sucesso da empresa.

7

Especificar as etapas do processo de vendas:

Descreva as etapas do processo de vendas e como o candidato irá gerenciá-las. Isso ajudará a atrair pessoas com experiência em gerenciar o processo de vendas e também a definir expectativas claras para o candidato selecionado.

Aqui estão algumas dicas para ajudá-lo a especificar as etapas do processo de vendas no job description:

Descreva o funil de vendas:

Descreva as etapas do funil de vendas que o candidato precisará dominar, desde a prospecção de clientes até o fechamento de vendas. Isso ajudará a transmitir a imagem de uma empresa que valoriza um processo de vendas bem estruturado e eficiente.

Destaque as habilidades necessárias:

Especifique as habilidades necessárias para cada etapa do processo de vendas, incluindo habilidades de comunicação, negociação e persuasão. Isso ajudará a atrair candidatos qualificados e adequados para o cargo.

Explique o papel do candidato em cada etapa: Explique como o candidato contribuirá em cada etapa do processo de vendas, incluindo o envolvimento com clientes em potencial, o acompanhamento de prospects e a elaboração de propostas de vendas.

Descreva como as etapas do processo de vendas são gerenciadas:

Incluindo como as atividades são monitoradas e registradas e como os resultados são avaliados.

Inclua informações sobre treinamento e desenvolvimento:

Inclua informações sobre o treinamento e o desenvolvimento que serão fornecidos ao candidato para ajudá-lo a aprimorar suas habilidades e conhecimentos em vendas.

Ao especificar as etapas do processo de vendas no job description, é importante ser claro e realista sobre as expectativas do cargo. Isso ajudará a atrair candidatos qualificados e adequados para o cargo e garantir que as etapas do processo de vendas sejam bem definidas e estruturadas.

Ao usar o job description para contratar seu time de vendas, é importante ser claro e conciso sobre as expectativas e

responsabilidades do cargo. Isso ajudará a garantir que você encontre os candidatos mais qualificados e adequados para a função.

Em resumo, um job description é uma ferramenta importante para ajudar na contratação da equipe de vendas, pois ajuda a definir claramente as expectativas e responsabilidades do cargo, além de servir como base para a seleção dos candidatos mais adequados para a posição.

Para construir um bom job description, é importante incluir informações detalhadas sobre as habilidades necessárias para a posição, as responsabilidades específicas do cargo e os valores e cultura da empresa.

Checklist do Job description perfeito:

- ✓ Habilidades técnicas necessárias
- ✓ Habilidades interpessoais
- ✓ Descreva as experiências anteriores relevantes
- ✓ Habilidades comportamentais
- ✓ Liste as tarefas
- ✓ Especifique metas e objetivos
- ✓ Coloque a modalidade (home office/ presencial/ híbrido)
- ✓ Adicione o local de trabalho
- ✓ Coloque as responsabilidades

- ✓ Descreva as expectativas de resultado
- ✓ Explique como será a avaliação de desempenho
- ✓ Descreva os incentivos do cargo
Fale sobre os valores e cultura da empresa
- ✓ Conte um pouco sobre o dia a dia e a equipe
- ✓ Descreva também os processos da empresa e do cargo
- ✓ Busque um candidato que concorde com todas as etapas e propósitos da empresa

Para saber como tudo isso funciona na prática participe da a Imersão Sales Clube e saiba como essa ferramenta é valiosa e pode ser usada em todas as etapas do processo seletivo pela liderança e equipe de gente e gestão.

Clique no link abaixo e faça sua inscrição para participar da próxima edição da Imersão Sales Clube.

ACESSAR AGORA

Segredos do Job Description perfeito

AUMENTAR
PRODUTIVIDADE

 SALESCLUBE

www.salesclube.com.br