



monitora

Software development partner



Dicas para demonstrações durante as Sprints

- Leia a seguir algumas dicas para sua demonstração (a conhecida “demo”) com o seu cliente durante sprints.
- Na internet é possível encontrar dicas muito boas sobre demonstração de produtos no contexto de vendas e que fazem muito sentido.
- Há muitas dicas de engajamento do público que podem e devem ser usadas na demo.
- As dicas a seguir são detalhes básicos, mas que, com a experiência, entendo que precisam ser mencionadas para guiar todos os envolvidos!



1. Envie por e-mail o convite para todos que devem participar da reunião/demonstração, dessa forma, cada um pode organizar sua própria agenda;
2. No convite, sempre defina o horário, local (se for online, qual a ferramenta será usada/sala online e etc.), o tempo de duração e o que será apresentado com qual intuito (como se fosse o escopo da reunião). Nunca mandei convites online sem texto no corpo do e-mail convite. Saiba antes quanto tempo o cliente terá disponível para a reunião/demonstração. Caso o cliente não tenha informado, pergunte novamente no início da demo qual o tempo disponível;
3. Prepare-se: garanta que o ambiente que será usado para a demonstração esteja funcionando (seja local, seja na nuvem). Tenha dados inseridos no banco de dados para que o participante entenda a funcionalidade. Evite usar strings como "XXXX", "teste1", "teste2", "uhauahiahudhadh". Use valores que façam sentido;
4. Organize-se: saiba, com antecedência, quem irá falar, o que será falado e demonstrado para o cliente. Tenha um roteiro: primeiro mostro a funcionalidade A, depois a B e assim por diante. Esse roteiro evita perder tempo e evita que as funcionalidades serão exibidas aleatoriamente - pensar no cenário real e mais importante para o cliente é sempre uma boa ideia. Para criar o roteiro, é fundamental saber o tempo que a reunião poderá durar (item 2). Caso o cliente não tenha mencionado, proponha de 30min até, no máximo, 1h;



5. Envie por e-mail o convite para todos que devem participar da reunião/demonstração, dessa forma, cada um pode Quando não se tratar da primeira demonstração para o cliente, logo no início da reunião retome pontos que foram combinados/solicitados na demo anterior. Exemplo: se não demo anterior o cliente pediu alguma alteração de tela ou viu algum defeito no sistema, logo no inicio você pode comentar algo sobre isso. Exemplo: "Na última demo acordados/foi solicitado a mudança da tela X - nesta demo nós iremos apresentar essa mudança. Na última demo havia o defeito Y - ele foi corrigido e ao demonstrar a funcionalidade Z eu irei mostrar a correção." Obviamente, as vezes a mudança ou defeito não foi priorizado na última sprint, então, é só comentar "A mudança solicitada/defeito encontrado não foi priorizado na última sprint por motivo XPTO mas ele é conhecido e será priorizado em breve";
6. Apenas reforçando - se existe um defeito conhecido pelo time e que não é crítico, evite executar o cenário durante a demo - o cliente não precisa saber disso. Obviamente, o cliente pode solicitar a execução de algum cenário , caso tenha defeito, tudo bem - anote e diga que será corrigido. A criação do roteiro mencionado no item 4 é fundamental para evitar essas situações;
7. Seja pontual - esteja online ou no local combinado com antecedência, idealmente de 30 minutos - teste os equipamentos que serão usados;



8. Anote - anote os feedbacks do cliente. Idealmente, uma pessoa faz a demonstração e outras pessoas tomam nota. Uma dica importante, se houver a possibilidade, é alguém prestar atenção nas reações do cliente - linguagem corporal diz muito!
9. Olho no olho - principalmente se a reunião foi presencial, olhe para o cliente, converse com ele ao mesmo tempo que faz a demonstração, dê atenção ao seu cliente. Por isso ter ao menos 2 pessoas na demo é importante - uma anota e a outra demonstra o sistema dando atenção ao cliente;
10. Torne o ambiente confortável - cada empresa tem uma prática, mas, se possível, caso a demo seja presencial, garanta que o ambiente esteja organizado (e limpo), deixe ao menos água disponível para o cliente e papel e caneta para ele tomar nota. Esses detalhes fazem o cliente perceber que aquela reunião é importante e que você pensou nele com cuidado;
11. Se possível, deixe a data e horário da próxima demonstração acordado ao fim da reunião;
12. Agradeça a presença e atenção dos participantes, sempre!



13. Se a demo for feita de forma assíncrona, ou seja, por vídeo, lembre-se de criar um vídeo curto (~15 min). O vídeo deve ter áudio ou, caso não seja possível, legendas e sinais indicativos para chamar a atenção de quem está assistindo para os pontos da tela. Garanta que o formato de vídeo seja compatível com o computador do cliente (há muitos formatos que o próprio navegador consegue executar). Cuide da qualidade do vídeo e, no caso de gravação de voz, cuide para não ter ruídos. Disponibilizar o vídeo na nuvem pode ser uma boa opção para não ter problemas com o envio de arquivo via e-mail... No entanto, não use plataformas que tornem o vídeo público sem que o cliente autorize. Use um servidor interno ou ferramentas que permitam apenas pessoas autorizadas a acessar o vídeo. Lembre-se: o software não é seu, é do seu cliente;

13. Todos os pontos acima parecem ser muito formais... Mas não são! Eles podem ser feitos na informalidade, de forma sutil. Quem dita o nível de formalidade é o ambiente e o cliente com o qual estamos lidando. Uma demo para um diretor de um banco é completamente diferente para um diretor de uma startup de games. Observar a forma com a qual o seu cliente se comunica pode te ajudar a escolher o nível de formalidade.



Importante:

essa lista nunca tem fim: é preciso observar e aprender com os erros e com cada cliente para que possamos melhorar cada vez mais nossas demos!





Passeio São Carlos - Av. Dr. Francisco Pereira Lopes, 1701, Lojas 17 e 18
Parque Santa Mônica, São Carlos/SP - CEP: 13.564-002

(16) 3419-7100 / (16) 3419-7200

www.monitoretec.com.br