

CRESCER DIGITAL

IMPULSIONANDO O SEU NEGÓCIO



GUIAS PRÁTICOS #CRESCERDIGITAL

#CrescerDigital ajuda-o passo a passo a reactivar a sua empresa e a descobrir novas formas de chegar aos seus clientes. Pomos à sua disposição 8 guias com conselhos práticos e ferramentas fáceis de implementar:

GUIA 1: Mantenha o seu negócio activo

GUIA 2: Faça gestão eficaz das encomendas e entregas

GUIA 3: Organize as suas finanças

GUIA 4: Mantenha a sua empresa organizada

GUIA 5: Como tirar partido das diferentes formas de pagamento

GUIA 6: Crie produtos e promoções atractivos para os seus clientes

GUIA 7: Boas Práticas Ambientais na sua empresa

GUIA 8: Contribua para a igualdade de género na sua empresa



Este ícone significa que tem à disposição ferramentas de apoio que lhe permitirão pôr em prática o guia. Encontram-se no final do documento.



GUIA 3: ORGANIZE AS SUAS

Em tempos de crise, uma gestão financeira adequada permite-lhe otimizar os seus recursos para garantir que a sua empresa continua a trabalhar. Aqui está um guia simples para organizar as suas finanças e controlar a sua gestão de dinheiro.

1

CONTROLE TODAS AS SUAS RECEITAS E DESPESAS



Mantenha um registo completo e detalhado de todas as receitas e despesas. Saber para onde vai o seu dinheiro ajudá-lo-á a controlá-lo e a tomar boas decisões.

Arranje tempo para manter um registo diário que o ajudará a saber o que se está a passar com a sua empresa. **Ver Anexo 1.**

Se não tiver um registo, comece a manter um. Pode utilizar este modelo, imprimi-lo ou copiá-lo para um bloco de notas. **Ver Anexo 2.**

2

IDENTIFIQUE AS SUAS DÍVIDAS DE CURTO E LONGO PRAZO



Faça uma lista detalhada de todas as dívidas que tem, identificando o valor das prestações e o período de tempo que tem de as pagar. Isto irá ajudá-lo a tomar decisões sobre pagamentos mais urgentes e aqueles que pode adiar. **Ver Anexo 3.**

É essencial ter credores, montantes, taxas de juro e recursos financeiros suficientes para manter a empresa a funcionar.

3

DÊ PRIORIDADE ÀS SUAS COMPRAS E DESPESAS



Você, mais do que ninguém, conhece o seu negócio e o que é essencial para o seu funcionamento. Classifique cada despesa de acordo com a sua importância e urgência. **Ver Anexo 4.**

Evite compras por impulso a todo o custo. Suspenda quaisquer compras que não sejam essenciais para o negócio.

Cuide do seu dinheiro, não gaste mais do que o necessário.

Não gaste dinheiro que ainda não esteja no seu bolso.



4

CALCULE O SEU PONTO DE EQUILÍBRIO



Avalie quanto precisa de vender para cobrir os seus custos fixos e variáveis. É importante determinar o ponto em que não se ganha nem se perde, ou seja, o ponto de equilíbrio.

O ponto de equilíbrio deve ser calculado para o dia, semana e mês para o ajudar a planear os seus objectivos de vendas. **Ver Anexo 5.**

CUSTO FIXO é o custo que deve ser pago independentemente do volume de vendas, tais como electricidade, salários, aluguer das suas instalações.

CUSTO VARIÁVEL é o custo que sobe ou desce de acordo com o quanto se vende. Por exemplo, a compra de materiais e produtos.

5

FAÇA UM ORÇAMENTO DE VENDAS



Defina as vendas que deve atingir para cobrir o seu ponto de equilíbrio, ou seja, para não ganhar ou perder. É vital que chegue a este ponto todos os meses! Caso contrário, estará a perder dinheiro.

Faça projecções de vendas para o dia, para a semana e para o mês. Lembre-se de que as projecções devem ser optimistas, mas realistas.

Ver Anexo 6.

Todos os dias avalie se atingiu o seu objectivo de vendas; se não, deverá desenvolver estratégias para aumentar as vendas.

6

FAÇA UM ORÇAMENTO DE COMPRAS



Faça um orçamento para compras a fornecedores, tendo em conta o que normalmente vende e outros produtos novos que possam interessar aos seus clientes. **Ver Anexo 7.**

Isto irá ajudá-lo a prever quanto dinheiro precisa para o inventário da sua empresa e ter sempre em stock as coisas que melhor se vendem.

Ver Anexo 8.

Avalie os seus fornecedores. Fazer uma lista e comparar a qualidade do produto, preços e prazos de entrega. Escolha as que melhor se adaptam às suas necessidades.

Com os fornecedores em que as coisas não estão a correr tão bem, repense as suas ligações e/ou tente melhorar as condições.

7

PRESTE ATENÇÃO ÀS SUAS CONTAS A RECEBER



Se oferecer crédito aos seus clientes, estabeleça mecanismos de cobrança eficazes.

Mantenha um registo das contas a receber e analise-o para uma gestão diária ou semanal.

Ver Anexo 9. 

Ofereça descontos ou benefícios para pagamento imediato, por exemplo, aumente gradualmente a quantidade de compras a crédito, ofereça promoções para fidelizar os clientes e acelerar o pagamento.



FERRAMENTAS DE APOIO

Descarregar a ferramenta clicando sobre o nome do anexo.

ANEXO 1: [Vídeo controlo de receitas e despesas](#)

ANEXO 2: [Registo de receitas e despesas](#)

ANEXO 3: [Registo de dívidas](#)

ANEXO 4: [Matriz de prioridades](#)

ANEXO 5: [Ferramenta de análise de custos e ponto de equilíbrio](#)

ANEXO 6: [: Vídeo projecção de vendas](#)

ANEXO 7: [Ferramenta para elaboração de orçamento de compras](#)

ANEXO 8: [Vídeo planificação do processo de compras](#)

ANEXO 9: [Registo de contas por cobrar](#)

Aceda a todo o conteúdo e ferramentas editáveis na seguinte ligação:
<https://ao.undp.org>





GUIA 3:

ORGANIZE AS SUAS FINANÇAS

Passos a seguir

