



IMERSÃO

# A ARTE DE ASSESSORAR

18 DE JULHO DE 2025  
APOSTILA OFICIAL

# *Seja bem-vindo à experiência* ***"A Arte de Assessorar"!***

Aqui você encontra um resumo dos principais temas que serão abordados no nosso encontro, para que já comece a se familiarizar com os assuntos e aproveite cada conteúdo ao máximo.

Vamos falar sobre:

- Precificação e finanças para organizadores de eventos
- Estratégias para captar clientes e se destacar no mercado
- Gestão de equipes e fornecedores
- Detalhes essenciais para cerimônias e eventos sociais
- Organização de eventos corporativos e feiras
- Soluções práticas para imprevistos e crises
- Dicas valiosas para redes sociais e marketing digital

Este material foi pensado para te acompanhar durante e depois do evento, com dicas práticas, orientações claras e apoio profissional.

Prepare-se para um dia de muito conteúdo, troca e aprendizado!

## ***Apresentação: Quem sou eu***

Antes de tudo, é importante que você olhe para dentro: quem é você nesse mercado? O que te move? O que te diferencia?

Neste início de jornada, vamos te convidar a refletir sobre sua identidade profissional para construir uma base sólida. Para isso, vamos passar por alguns pontos essenciais:

### ***Descobrindo sua missão, visão e valores***

- **Missão:** o porquê do seu negócio existir. O que você entrega para o mundo?
- **Visão:** onde você quer chegar? Que futuro deseja construir?
- **Valores:** quais são os princípios que norteiam suas decisões e atitudes?

Ter clareza sobre esses três elementos guia suas escolhas e atrai os clientes certos.

### ***Análise SWOT Pessoal e Profissional***

A análise SWOT ajuda você a entender seus pontos fortes, fracos, oportunidades e ameaças no mercado. É uma ferramenta estratégica poderosa para quem quer crescer com consciência.

# SWOT



## STRENGTHS

Forças (Strengths): O que a empresa ou projeto tem de positivo internamente.

## WEAKNESSES

Fraquezas (Weaknesses): Pontos internos que precisam de melhoria.

## OPPORTUNITIES

Oportunidades (Opportunities): Fatores externos que podem ser aproveitados.

## THREATS

Ameaças (Threats): Riscos ou obstáculos externos que podem impactar negativamente.

## **Módulo I - Precificação**

Precificar corretamente seus serviços é essencial para garantir a sustentabilidade do seu negócio. A precificação deve ser feita com base em dados reais da sua operação, considerando todos os custos fixos e variáveis, e aplicando uma margem de lucro ideal.

Vamos ver isso na prática com um exemplo completo:

## **EXEMPLO PRÁTICO - EMPRESA XYZ**

### EMPRESA XYZ

Despesas Fixas:	R\$
Aluguel	<b>1500</b>
Internet	<b>300</b>
Energia	<b>190</b>
Contador	<b>500</b>
Outros	<b>900</b>
<b>Total</b>	<b>3390</b>

### EMPRESA XYZ

Despesas Variáveis (Por Evento):	R\$
Transporte/	<b>300</b>
Alimentação	<b>100</b>
Materiais	<b>250</b>
Outros	<b>500</b>
<b>Total</b>	<b>1150</b>

### EMPRESA XYZ

Custos Fixos:	R\$
Equipe por evento	<b>300</b>
Outros	<b>400</b>
<b>Total</b>	<b>700</b>

### EMPRESA XYZ

Custos Variáveis (Por Evento):	R\$
Freelancer	<b>160</b>
Brindes	<b>60</b>
Outros	<b>50</b>
<b>Total</b>	<b>270</b>

## CÁLCULO DO CUSTO TOTAL POR EVENTO

Se você realiza 4 eventos por mês, faça o rateio dos custos fixos:

- Despesas fixas por evento: R\$  $3.390,00 / 4 = R\$ 847,50$
- Custos fixos por evento: R\$  $700,00 / 4 = R\$ 175,00$
- Custo total por evento: R\$ 847,50 (despesas fixas)  
R\$ 175,00 (custos fixos)  
R\$ 1.150,00 (despesas variáveis)  
R\$ 270,00 (custos variáveis)

**Total: R\$ 2.442,50**

## APLICANDO MARGEM DE LUCRO (30%)

- Fórmula: Preço de venda = Custo total / (1 - margem de lucro)

$$R\$ 2.442,50 / (1 - 0,30) = R\$ 2.442,50 / 0,70 = R\$ 3.489,29$$

## ADICIONANDO TRIBUTAÇÃO (6%)

- Para empresas no Simples Nacional, acrescente 6%:

$$R\$ 3.489,29 / 0,94 = R\$ 3.712,02$$

**Preço de venda final sugerido: R\$ 3.712,02**

*Dica: mantenha planilhas atualizadas, revise seus custos periodicamente e, sempre que possível, consulte um contador para orientar sua estrutura de precificação.*

## ***Formalização do seu negócio***

Abrir um CNPJ é o primeiro passo para profissionalizar seu trabalho. Fale com um contador de confiança para:

- Escolher o melhor tipo de empresa (MEI, LTDA, etc.)
- Entender seus impostos e obrigações fiscais

Além disso, um contrato bem elaborado te protege juridicamente. Para isso, é fundamental conversar com um advogado especialista. (Vamos falar mais sobre isso durante o evento!)

## ***Sistemas gratuitos e pagos***

Organização é a base da assessoria. Hoje, há diversas ferramentas que podem te ajudar:

- **Gratuitos:**

Trello (organização de clientes e tarefas)

Google Drive (documentos, planilhas, pastas)

WhatsApp Business (atendimento profissional)

- **Pagos:**

CRMs e ERPs para eventos (como Even3, Eventool, etc.)

- Assinaturas de design e identidade visual

## **Módulo II - Como captar clientes**

- Use as redes sociais a seu favor (Instagram é essencial!)
- Mostre bastidores, depoimentos e resultados
- Faça parcerias com fornecedores
- Esteja presente em eventos e feiras do setor
- Invista em marketing boca a boca e relacionamento

## **Módulo III- Gestão de equipes e fornecedores**

Você não faz um evento sozinha. Por isso, precisa saber:

- Escolher bem com quem trabalhar
- Ter contratos e briefings claros
- Liderar com organização e respeito
- Resolver conflitos com inteligência emocional
- Tudo, absolutamente tudo deve ser documentado.

## **Módulo IV- Eventos sociais e corporativos**

Cada tipo de evento tem suas particularidades. Enquanto os sociais envolvem emoção e personalização, os corporativos exigem resultado, metas e organização estratégica. Vamos ver exemplos práticos ao longo do evento.

## **Módulo V- Dicas práticas para eventos e como organizar eventos gratuitos**

- Checklist de organização
- Cronograma do dia
- Cuidados com fornecedores
- Como arrecadar parcerias e patrocínios para eventos

## ***Módulo VI - Como lidar com imprevistos***

Você precisa estar preparada para:

- Mudanças climáticas
- Atrasos ou ausência de fornecedores
- Problemas com convidados
- Falhas técnicas
- 

Tenha sempre plano B, kit emergência, contatos reservas e tranquilidade emocional.

## ***Módulo VII - Redes sociais e sua marca pessoal***

Seu Instagram é sua vitrine. Dicas:

- Tenha identidade visual coerente
- Poste bastidores reais (com qualidade)
- Use depoimentos, reels e enquetes
- Mantenha frequência e interação

### ***Bônus: Mala de Assessora***

Esse é um dos segredos mais preciosos da assessoria profissional — e só quem participar do evento vai descobrir tudo o que compõe essa mala essencial para o sucesso de qualquer cerimônia.

- ***Curioso(a)? No dia do evento, você vai conhecer item por item do que não pode faltar na mala da assessora!***

Prepare-se para anotar tudo e montar a sua com base na experiência de quem já viveu (e resolveu) muitos imprevistos nos bastidores.

## ***Encerramento***

Essa apostila é um resumo dos conteúdos que serão compartilhados no evento: “A Arte de Assessorar”. Ela foi pensada com carinho para te preparar, inspirar e guiar ao longo dessa jornada. Estamos ansiosos para te receber e viver esse dia de aprendizado, conexão e prática.

Prepare seu caderno, sua atenção e seu entusiasmo — vai ser transformador!

Nos vemos no evento!



Esse conteúdo foi elaborado para uso interno no evento "A Arte de Assessorar", com base na metodologia prática e na experiência profissional da equipe de organização.