30

TUTORIAIS PRÁTICOS PARA CONSULTORES

Guias de aplicação com clientes · Série Faça Você Mesmo

Este catálogo apresenta 30 tutoriais para consultores que desejam conduzir processos de elaboração de projetos, captação de recursos, execução e avaliação junto a seus clientes. Cada proposta aborda um desafio específico e termina com uma entrega que o cliente possa compreender, revisar e utilizar.

Os tutoriais são extraídos dos e-books premium para consultores, criados para apoiar processos com clientes. A diferença em relação à versão premium para o usuário final é que **o usuário recebe acompanhamento**, enquanto **o consultor recebe ferramentas para oferecer esse acompanhamento**.

A diferença profissional

Não se trata apenas de preencher formulários: o consultor prepara a intervenção, facilita decisões, verifica evidências, documenta acordos e transfere o resultado para a equipe do cliente.

Como escolher?

1. Identifique o desafio que você precisa resolver com seu cliente.
2. Procure o código C01–C30 e confira a entrega prevista.
3. Escolha o guia que melhor corresponde ao escopo do seu serviço.

Nesta coleção, **C** significa “consultores”. Os códigos correspondem aos 30 temas da biblioteca geral. Os títulos e as entregas descritos aqui foram extraídos das fichas propostas para esta edição profissional.

UMA PERGUNTA PARA ESCOLHER BEM: qual resultado concreto seu cliente precisa receber e poder utilizar?

Grant Writer Lab © Todos os direitos reservados – 2026

A. TUTORIAIS PARA FACILITAR A ELABORAÇÃO DE UMA PROPOSTA FINANCIÁVEL

Apoie a construção da base técnica e das decisões essenciais.

C01	**Conduza uma sessão para delimitar o problema do cliente** **VOCÊ APLICA** Facilita acordos sobre o problema, a população, o território e os limites da intervenção. **ENTREGA** Problema acordado, escopo definido e lacunas de informação identificadas.
C02	**Organize e revise as evidências fornecidas pelo cliente** **VOCÊ APLICA** Verifica fontes, dados e lacunas antes de elaborar o diagnóstico. **ENTREGA** Diagnóstico breve com fontes, limitações e tarefas de verificação.
C03	**Facilite a construção de uma Teoria da Mudança com a equipe** **VOCÊ APLICA** Organiza atividades, produtos, resultados e pressupostos com a equipe. **ENTREGA** Cadeia causal acordada e pressupostos a serem verificados.
C04	**Ajude o cliente a definir indicadores que possa medir** **VOCÊ APLICA** Define medidas que o cliente pode coletar e manter. **ENTREGA** Indicadores com método, fonte e responsáveis.
C05	**Traduza a Teoria da Mudança em um Marco Lógico com o cliente** **VOCÊ APLICA** Transforma a lógica de mudança em uma matriz compreensível e validada. **ENTREGA** Matriz coerente e registro das decisões.
C06	**Conduza uma sessão de elaboração de custos com as áreas de programas e finanças** **VOCÊ APLICA** Relaciona atividades, quantidades, custos e fontes das estimativas. **ENTREGA** Orçamento inicial com pressupostos e validações pendentes.

B. TUTORIAIS PARA REVISAR E FORTALECER PROPOSTAS COM O CLIENTE

Conduza a revisão de uma proposta com base em evidências e acordos.

C07	**Transforme um edital em um plano de trabalho compartilhado** **VOCÊ APLICA** Organiza as exigências e evidências do edital em tarefas. **ENTREGA** Mapa de requisitos, evidências, responsáveis e prazos.
C08	**Facilite a decisão de participar ou não de um edital** **VOCÊ APLICA** Orienta a decisão com base na elegibilidade, no alinhamento e na capacidade da organização. **ENTREGA** Recomendação fundamentada e decisão registrada pelo cliente.

Grant Writer Lab © Todos os direitos reservados – 2026

C09	**Construa o resumo executivo por meio de uma entrevista** **VOCÊ APLICA** Identifica as mensagens-chave em uma entrevista e as valida com o cliente. **ENTREGA** Resumo fundamentado e revisado pela equipe responsável.
C10	**Conduza uma revisão sob a perspectiva de quem avalia a proposta** **VOCÊ APLICA** Simula o olhar de quem avalia e prioriza as correções. **ENTREGA** Lacunas priorizadas e plano de melhoria da proposta.
C11	**Recolha histórias do cliente com rigor e respeito** **VOCÊ APLICA** Recolhe relatos com respeito, consentimento e respaldo. **ENTREGA** Mini narrativa com evidências, autorização e limites de uso.
C12	**Edite com o cliente sem alterar o conteúdo técnico** **VOCÊ APLICA** Melhora a clareza sem modificar o conteúdo técnico. **ENTREGA** Texto aprimorado e critérios de edição que a equipe possa reutilizar.

C. TUTORIAIS PARA APOIAR A CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Transforme a captação de recursos em um processo compartilhado.

C13	**Construa uma lista de financiadores pertinentes para o cliente** **VOCÊ APLICA** Pesquisa o alinhamento e estabelece uma priorização rastreável. **ENTREGA** Lista priorizada com fontes e justificativas de alinhamento.
C14	**Implemente um sistema de acompanhamento de oportunidades** **VOCÊ APLICA** Estabelece etapas, responsáveis e uma rotina de acompanhamento. **ENTREGA** Registro de oportunidades com responsáveis e rotina de revisão.
C15	**Prepare o cliente para o primeiro contato com um financiador** **VOCÊ APLICA** Prepara uma comunicação inicial pertinente e verificável. **ENTREGA** Mensagem, interlocutor, canal e próxima ação definidos.
C16	**Facilite uma análise da dependência financeira** **VOCÊ APLICA** Analisa a concentração de receitas e a exposição financeira. **ENTREGA** Diagnóstico da concentração de receitas e medidas de mitigação.
C17	**Co construa um plano de captação de recursos para 90 dias** **VOCÊ APLICA** Conduz o planejamento de metas e ações para 90 dias. **ENTREGA** Plano viável com metas, capacidade, responsáveis e acompanhamento.

D. TUTORIAIS PARA IMPLEMENTAR PRÁTICAS DE GESTÃO E CONFORMIDADE

Ajude o cliente a executar projetos com controles e documentação sustentáveis.

Grant Writer Lab © Todos os direitos reservados – 2026

C18	**Facilite a reunião de início de um projeto financiado** **VOCÊ APLICA** Coordena o início do projeto e registra as responsabilidades. **ENTREGA** Acordos de execução, obrigações e calendário de trabalho.
C19	**Revise a documentação de uma despesa e oriente sua correção** **VOCÊ APLICA** Identifica documentos comprobatórios faltantes e ações para regularizar a situação. **ENTREGA** Lacunas documentais e ações corretivas rastreáveis.
C20	**Desenhe um sistema de evidências que o cliente consiga manter** **VOCÊ APLICA** Define arquivos, nomenclatura e responsáveis pelo repositório. **ENTREGA** Repositório, padrão de nomenclatura, acessos e responsáveis.
C21	**Facilite uma sessão sobre riscos e controles** **VOCÊ APLICA** Orienta a identificação e a priorização de riscos e controles. **ENTREGA** Riscos priorizados com controles, responsáveis e evidências.
C22	**Construa um painel de acompanhamento e ensine o cliente a utilizá-lo** **VOCÊ APLICA** Implementa um painel e reuniões periódicas de revisão. **ENTREGA** Painel operacional e rotina de revisão para apoiar decisões.
C23	**Apoie a preparação e a revisão de uma aquisição** **VOCÊ APLICA** Acompanha a rastreabilidade documental de uma compra. **ENTREGA** Processo de aquisição documentado, com controles por etapa e responsabilidades claras.

E. TUTORIAIS PARA INTERPRETAR RESULTADOS E PREPARAR A CONTINUIDADE

Facilite a análise dos resultados e as decisões para o próximo ciclo.

C24	**Ajude o cliente a distinguir atividades de mudanças observadas** **VOCÊ APLICA** Diferencia produtos entregues das mudanças observadas e considera os limites da análise. **ENTREGA** Resultados fundamentados e limites de interpretação identificados.
C25	**Facilite uma revisão de indicadores e desvios** **VOCÊ APLICA** Analisa avanços e desvios com as pessoas responsáveis pelas decisões. **ENTREGA** Análise compartilhada do progresso e decisões corretivas.
C26	**Trabalhe com as áreas de finanças e MEL para estimar o custo por resultado** **VOCÊ APLICA** Integra finanças e monitoramento, avaliação e aprendizagem (MEL) para estimar o custo por resultado. **ENTREGA Cálculo** rastreável, com pressupostos, análise de sensibilidade e limites.

Grant Writer Lab © Todos os direitos reservados – 2026

C27	**Conduza uma sessão para elaborar um relatório de resultados** **VOCÊ APLICA** Sintetiza evidências, dificuldades e próximos passos com a equipe. **ENTREGA** Relatório breve com evidências, dificuldades e próximos passos.
C28	**Facilite a transição do encerramento para uma proposta de continuidade** **VOCÊ APLICA** Transforma aprendizados do encerramento em uma proposta de continuidade. **ENTREGA** Argumento de continuidade fundamentado em resultados e aprendizados.
C29	**Transforme evidências e depoimentos em uma narrativa responsável** **VOCÊ APLICA** Integra resultados e relatos com fontes e autorizações. **ENTREGA** Narrativa revisada com fontes, autorizações e limites de uso.
C30	**Prepare o cliente para apresentar seu projeto em 60 segundos** **VOCÊ APLICA** Prepara uma apresentação breve e facilita ensaios e ajustes. **ENTREGA** Roteiro ensaiado e feedback sobre clareza e credibilidade.

Sua escolha em três perguntas

Você está elaborando ou aprimorando uma proposta?

Escolha C01–C06 para facilitar a elaboração inicial ou C07–C12 para apoiar a revisão e o fortalecimento de uma proposta.

O cliente precisa organizar a captação de recursos e a execução?

Escolha C13–C17 para captação de recursos e C18–C23 para gestão, conformidade e documentação.

O projeto já tem resultados que precisam ser interpretados?

Escolha C24–C30 para comunicar resultados, analisar custos e preparar decisões sobre continuidade.

Condições e observações

Este catálogo descreve os 30 tutoriais propostos para consultores, conforme as fichas editoriais disponíveis.

A revisão realizada pelo consultor não equivale a uma certificação jurídica, financeira ou de conformidade, nem garante a aprovação de propostas de financiamento. O cliente mantém a responsabilidade por suas decisões e autorizações.

Grant Writer Lab © Todos os direitos reservados – 2026