

Cobrança escolar: como simplificar essa tarefa?

Você tem clientes que nunca pagam a tempo? Você não está sozinho. Boa parte dos proprietários de pequenas empresas têm faturas não pagas com pelo menos 60 dias após o vencimento e isso não é diferente quando o assunto é **cobrança escolar**.

Cobrar pagamentos em atraso é um dos trabalhos mais desagradáveis e difíceis para qualquer tesoureiro ou mesmo departamento financeiro. São diversos passos que precisam ser executados, como envio de e-mail com 2º via do boleto, SMS, carta de aviso de cobrança e por fim, telefonar para o cliente para informar da fatura em atraso.

Faça a cobrança escolar do jeito certo

Para [receber as mensalidades](#) em dia, é importante comprometer-se a receber o pagamento. Os alunos ou pais atrasados ??terão todos os tipos de desculpas para não pagar em dia. Fique atento, seja amigável e sempre profissional.

Se você não conseguir abordar o processo da **cobrança escolar** de forma tranquila e organizada, os clientes irão se beneficiar da sua vulnerabilidade. Se você não é um bom negociador, delegue essa função para pagamento e **cobrança escolar** para algum funcionário que possua este perfil.

Mas afinal, o que você pode fazer para simplificar a tarefa de cobrança escolar para você e sua equipe? Experimente estas dicas!

#1 Acompanhamento das cobranças atrasadas

Muitos tesoureiros deixam de lado os clientes que pagam atrasados, porque não querem enfrentar o problema, tem medo de ofender ao fazer a **cobrança escolar** ou mesmo porque estão muito ocupados para rastrear os pagamentos atrasados.

O **primeiro passo** é usar uma ferramenta de [controle de inadimplência](#) para revisar os seus recebíveis pelo menos uma vez por semana. Em seguida, faça o acompanhamento dos pagamentos vencidos a cada 3 dias, 7 dias, 15 dias, 30 dias e 45 dias de atraso - e cumpra esse planejamento.

#2 Notificações de inadimplência

As notificações são uma maneira educada de lembrar os clientes de pagamentos que podem ter, simplesmente, se esquecido da **cobrança escolar**.

Na verdade, é uma boa ideia enviar lembretes de pagamento alguns dias antes de o boleto vencer.

Crie um lembrete padrão que você pode usar em cada situação e certifique-se de encerrar o lembrete pedindo que seu cliente entre em contato com você para discutir as melhores formas de pagamento, isso lhes garante uma "saída" caso seja enviado alguma cobrança por engano ou mesmo um problema no final.

#3 Ligue e tenha controle da situação

Se você enviou e-mail e SMS várias vezes e ainda não foi pago - pegue o telefone e ligue para o seu cliente. Às vezes, um bate-papo é tudo o que é preciso para garantir o pagamento.

Se 30 dias se passaram após o vencimento e você não recebeu nenhuma resposta do seu cliente ou

mesmo não recebeu o pagamento, é hora de ligar. As chamadas telefônicas são mais difíceis de ignorar do que os avisos por e-mail e até mesmo cartas de cobrança, e em muitos casos, falar com você pode estimular o cliente a dizer o que realmente prejudicou o pagamento da mensalidade naquela ocasião.

Se você não estiver a vontade para ligar e fazer a cobrança, faça um script detalhado do que você precisa falar ao telefone. Anote o nome do responsável por pagar a cobrança, informe de onde você fala e que a mensalidade escolar está atrasada há x dias e em seguida pergunte se tem alguma previsão de pagamento. Pronto! Você não foi agressivo, porém firme.

#4 Não ameace o cliente ou fique com raiva

Neste ponto, seu objetivo é simplesmente descobrir **qual é o problema e como você pode ser pago**. Avalie quão valioso o cliente é para você, com a probabilidade de se recuperar da dificuldade atual e tornar-se um cliente pagador mais uma vez, e quanto do dinheiro que você pode razoavelmente esperar recuperar.

Idealmente, você quer recuperar todo o seu dinheiro, certo? Então ofereça ao cliente um plano de parcelamento ou mesmo, [remova os juros e multa](#) da **cobrança escolar** que ele precisa pagar relacionado a esse atraso.

#5 Execute as ações legais

Se você tentar essas quatro etapas acima e seu cliente ainda não deu uma previsão de pagamento, então é hora de agir legalmente. Peça ao advogado da escola que escreva uma carta de demanda - uma carta escrita e formalizada que apresente uma possível ação legal caso a dívida seja paga.

Não importa o que aconteça com um caso de pagamento em atraso específico, use-o como uma experiência de aprendizado e crie garantias em suas políticas de crédito e faturamento para evitar pagamentos atrasados ??no futuro.

#6 Não se sinta mal

A escola fez o trabalho, está com a educação e provas de acordo com o cronograma e o aluno está feliz, então você, como tesoureiro, tem direito a receber o pagamento da mensalidade escolar. E, o mais importante, você tem direito a ser pago no tempo previsto, afinal a instituição de ensino precisa pagar suas contas - energia, água, professores e outros.

Com tudo isso em mente, você deve parar de pensar que você está sendo grosseiro ao fazer a **cobrança escolar** dos inadimplentes, afinal é o cliente que está sendo rude ao não pagar. Além disso, você está totalmente dentro do direito de garantir a liquidação dos boletos e monitorar os inadimplentes. Lembre-se desses pontos sempre que você se sentir hesitante no futuro.

Recursos como geração de boletos em lotes, envio de notificações via e-mail e aplicativo para comunicação são itens que você deve, obrigatoriamente, ter em sua rotina no departamento financeiro, pois além de evitar a inadimplência eles garantem a diminuição do fluxo de tarefas na secretaria da escola.

Entenda que mesmo com esses recursos ainda pode ocorrer uma pequena parcela de inadimplentes que precisam ser resgatados, mas é importante se colocar no lugar no cliente, já que você sabe a importância da educação e que problemas e imprevistos acontecem em toda família.

Quer saber mais sobre **cobrança escolar** e como simplificar os processos na secretaria da escola? [Conheça nosso blog completo](#) sobre o assunto e saiba tudo sobre a gestão escolar!