



# Torne-se um freelancer de sucesso

79 dicas infalíveis para planejar sua carreira como freelancer, conquistar muitos clientes e alcançar a liberdade

**A vida de freelancer pode ser fantástica.** Não há deslocamento até o local de trabalho e nem um chefe para olhar com cara feia quando você demora um pouco mais no almoço. Entretanto, no 'pacote freelancer' também há pagamentos irregulares e a necessidade de procurar pelos clientes por conta própria.

Ser o seu próprio chefe não é fácil, mas pode ser recompensador, já que o freelancer tem liberdade para fazer seus próprios horários. Contudo, isso também pode significar noites em claro para terminar um projeto aceito de última hora. Afinal, ninguém disse que a liberdade é de graça.

Se, mesmo depois de refletir sobre a falta de pagamento em dia e muitas madrugadas em claro, ainda pensa em ser – ou continuar a ser – freelancer, as páginas seguintes foram feitas especialmente para você. Nelas, encontrará 79 pilulas de sabedoria para quem deseja despontar na área do design sendo o dono do próprio destino.



# O INÍCIO

01

## Pense, pense. E pense

Faça um balanço da sua vida pessoal e profissional, e de seus objetivos. Ser freelancer pode parecer a salvação de quem está cansado de trabalhar das nove às seis. Contudo, a imprevisibilidade e a solidão na sua rotina podem acabar deixando-o frustrado.

02

## Seja confiante

Você está começando um negócio em que precisa se promover. Por isso, não seja tímido acerca de suas habilidades ou a paixão que sente pela área que escolheu. Mas também não seja arrogante: alimente-se da autoconfiança que seu trabalho passa.

03

## Seja otimista

É muito fácil ser repellido por trabalhos que julga serem melhores do que os seus. Não deixe que isso o desestimule. Se confia em suas habilidades e já pesou prós e contras, não perca tempo!

04

## Tenha um portfólio sólido

Até que construa um portfólio consistente, pode ser difícil convencer os clientes de que é a pessoa certa. Obtenha o máximo de experiência profissional que puder no mundo real antes de embarcar na odisséia do emprego por conta própria.

05

## Pergunte sobre preço

Não coloque um preço muito baixo em seus trabalhos. Senão, seus clientes não o levarão a sério. Também não exagere na dose, para não espantá-los. Converse com profissionais que admira sobre o assunto antes de chegar a um número certo.

06

## Planeje sua carreira

Ser freelancer não é só ser freelancer. Pergunte-se porque quer ser um. Ajuste metas para a sua carreira. Pense onde gostaria de estar em um, dois ou cinco anos, e trabalhe com esse foco. Isso o ajudará a espantar o fantasma da estagnação.

07

## Mostre o seu trabalho

Mesmo não tendo experiência profissional, mostre projetos pessoais em sites e blogs que permitem essa exposição, como IdeaFixa e Design Flakes, além de revistas da área [a seção Portfólio da *Computer Arts* é especialmente dedicada a isso].

08

## Ouse ser diferente

Há inúmeros freelancers por aí. Por isso, pergunte-se por que um cliente escolheria você em vez deles. É preciso ter uma visão criativa única para que, quando contratarem seus serviços, tenham a certeza de que obterão algo diferenciado.

09

## Liberte sua mente

Quanto mais você souber, melhor será. Aprenda sobre disciplinas diferentes da sua: se é designer, tente entender de códigos. Se for ilustrador, aprenda Flash. Isso o ajudará a fazer colaborações de forma eficiente e libertará a sua imaginação.

10

## Livre-se de dívidas

Se possui parcelas de cartões de crédito para pagar, livre-se de todas antes de se tornar freelancer, já que seus pagamentos serão irregulares. Passe a pagar pelas coisas apenas quando tiver dinheiro para comprá-las. Aprenda a poupar.

11

## Tenha uma reserva

Na maioria das vezes, seus pagamentos serão feitos 30 dias depois do término de um projeto, mas o cliente pode pedir até o triplo desse prazo. Por isso, pense que o dinheiro do trabalho que está fazendo agora só irá para a sua conta, no mínimo, no mês seguinte.

12

## Seja amigo do leão

Ser freelancer não é a mesma coisa que receber mesada. Abra uma microempresa individual na Junta Comercial do seu Estado. Dessa forma, poderá realizar serviços e emitir notas fiscais, além de prestar suas contas ao Imposto de Renda pagando menos.

13

## Pesquise

Se não entende de finanças e economia, comece a pesquisar. Mesmo se contratar um contador para cuidar dessas questões, compreender o assunto ajudará a definir os rumos de sua carreira.

14

## Considere agências

Se não possui experiência profissional anterior e não fez contatos profissionais, agências podem ser um bom modo de entrar pela porta da frente das empresas. Algumas até ajudam com papelada e impostos, e dão conselhos.

15

## Use o que é de graça

Há muitos softwares grátis espalhados pela rede. O BrOffice e o Google Docs podem ajudá-lo a economizar com softwares de texto, por exemplo, e o GIMP pode ser uma alternativa para edição de imagens. Antes de decidir comprar algo, veja se não há uma alternativa grátis.

16

## Varie sua lista de clientes

Seu primeiro e único cliente pode ser ótimo, mas, se um dia o orçamento para freelancers da empresa dele cair, você estará perdido. Obtenha trabalho da maior variedade possível de fontes. Assim, se um de vários clientes ir para o fundo do poço, os resultados não serão catastróficos.

17

## Escolha um bom nome

Se a sua graça é muito comum ou, pior, coincide com o nome de alguém famoso, ou é muito difícil de soletrar, considere ter um pseudônimo antes de se lançar no mercado. Descubra um nome memorável, único e que combine com seu estilo.

18

## Não seja sensível, seja educado

Você presenciará várias vezes a enrolação dos departamentos financeiros das empresas para pagá-lo. Não seja bobo. Isso faz parte da metodologia de muitos clientes. Nesses casos, insista no pagamento com a mesma persistência e cortesia com a qual prospecta clientes.



# AUTOPROMOÇÃO

## 01 Não poste bêbado e nem irritado

Pode ser duro ter de encarar uma crítica ríspida em forma de tuite, comentário ou mesmo um post em outro blog. Se vir uma opinião sobre o seu trabalho que não o agradou, desligue o computador e dê uma volta para responder de cabeça fria.

## 02 Ame os impressos

Cartões de visita são essenciais. As pessoas se lembram de você quando o veem e, já que é da área criativa, tem todas as desculpas do mundo para criar algo bem elaborado. Além dos cartões de visita, considere também fazer cartões-postais e um modelo de papel timbrado para situações especiais.

## 03 Festa! Festa! Festa!

Se você mora em uma região metropolitana, sempre haverá um lançamento da área criativa na agenda do mês. Descubra o que está rolando, imprima alguns cartões e corra para lá. Quando chegar, não tenha medo de falar com as pessoas. Elas podem se tornar amigos, clientes, ou ambos.

## 04 Torne-se um instrutor

É possível ir além da autopromoção do que apenas usar as mídias sociais. Entre em contato com seu colégio ou com escolas de cursos de curta duração e ofereça um pouco do seu tempo. Isso dará uma boa reputação, algo sobre o que blogar, e o mostrará como pessoa ativa no mercado.

## 05 Lembre-se do e-mail

Mailings são uma ótima forma para anunciar seus novos projetos. Eles devem estar sempre fabulosos e em HTML, além de incluir um link para se descadastrar, caso a pessoa não deseje receber mais suas novidades. Cuidado para não fazer com que eles pareçam spam: mantenha uma frequência baixa, mas regular, e consulte quem pretende inserir antes de fazê-lo.

## 06 Lembre-se do portfólio

Um blog nem sempre é um portfólio: você pode ter um site de tipografia ou um zine de coisas que o interessam, sem problemas. Mas certifique-se de que também tenha um portfólio online. Deixe-o simples e imediato, atualizando regularmente. Não confunda os visitantes com uma navegação muito complexa.

## 07 Fale com as agências

Mande um portfólio especialmente selecionado para agências de publicidade com quem gostaria de trabalhar. Vira e mexe, elas precisam de novos colaboradores.

## 08 Crie um produto

Além de ter um portfólio físico, você pode transformar um trabalho em produto. Crie uma estampa de camiseta, um calendário ou um chaveiro a partir de trabalhos pessoais. Mas tenha cuidado para não estourar seu orçamento: envie somente para clientes especiais.

## 09 Não exagere no showreel

Um showreel curto e de qualidade é melhor do que um longo e cansativo. Por isso, procure não ultrapassar 90 segundos de duração. E seja cauteloso com a criação do vídeo, pois programas como o After Effects não são simples de manipular.

## 10 Pratique o desapego

O seu showreel é tão bom quanto o trabalho de menor destaque que colocar nele. Por isso, só insira coisas de que se orgulha. Muito. Na mente do cliente, além de parecer um profissional medíocre com trabalhos não tão bons, também parece que faz questão de mostrar isso.

## 11 Faça novas edições

Se enviou um showreel para o cliente e não recebeu nenhum contato, crie uma nova versão e envie-a novamente. O primeiro DVD pode ter acabado na pilha de lixo do diretor.

## 12 Pense a longo prazo

Tenha paciência com a autopromoção. Você pode não receber retorno por um tempo, mas estará investindo no desenvolvimento de relacionamentos. Um estudante que conhecer hoje pode ser um cliente daqui a cinco anos.

## 13 Tenha um site

Obter um domínio próprio é barato. E há diversas soluções de graça, como o WordPress. Você pode até aprender HTML/CSS sozinho ou pedir que um amigo que entenda do assunto construa o seu site, em troca de um trabalho na sua área.

## 14 Seja social

Una-se a todas as redes sociais que puder, especialmente Facebook e Twitter. Além disso, Behance, DeviantArt, YouTube e Flickr são lugares fabulosos para aumentar a sua criatividade e conhecer outros profissionais. Coloque sempre a URL de seu portfólio quando se registrar em qualquer um desses lugares.

## 15 Não perca oportunidades

Uma coisa é entrar em uma rede social. Outra é aproveitá-la ao máximo. Participe de discussões, tuíte novos trabalhos seus, crie grupos no Facebook e aprecie os links de outros profissionais como desejava que façam com os seus.

## 16 Torne-se um escritor

Considere ajudar a comunidade com tutoriais sobre técnicas que domina e procure canais na internet, como o Abduzeedo, e revistas, como a *Computer Arts*, que divulgam técnicas interessantes. Você pode acabar sendo chamado para fazer um tutorial ou até desenhar uma capa.

## 17 Blogue com carinho

Dê ao seu leitor algo útil ou divertido. Se palavras não são o seu forte, microblogs como Tumblr, Posterous e Whrrl permitem que use imagens para dizer o que não consegue transmitir com palavras.



# GERENCIAMENTO DE PRODUTIVIDADE



01

## Você é o seu chefe, sabia?

Se um de seus funcionários ficasse o dia todo vendo TV, falando com os amigos e atualizando o Facebook, você não acharia legal. Seja exigente consigo mesmo e explique para as pessoas que, só porque está em casa, não quer dizer que esteja à toa.

02

## Use o relógio

Marcadores de produtividade, como o Toggl, ou mesmo um relógio comum, ajudarão você a manter o foco, principalmente quando está trabalhando em vários projetos. Eles também serão úteis se precisar mostrar a um cliente por quantas horas trabalhou.

03

## Encontre ajuda online

Organizar a papelada de pagamentos feitos, a cobrar e de trabalhos em andamento é essencial para não se atrapalhar. Serviços online como Free Agent, Business Manager ou SimplyBill simplificam esse processo.

04

## Faça backups...

...porque, se um dia o seu computador pifar e você perder um trabalho em andamento, vai querer se atirar pela janela. HDs externos são baratos, além de haver uma série de opções online de backup automático na internet. Inclua o backup em sua lista de coisas para fazer regularmente.

05

## Distraia-se com coisas boas

O PlayStation e a TV são distrações ruins. Já links publicados em mídias sociais podem ser bem inspiradores, se quem os recomendar forem profissionais da mesma área que você. Entre neles, mas não exagere. Encare a visita de links como uma tarefa com limite de tempo.

06

## Fique fora de alcance

Se você se distrai com facilidade, ligações e e-mails podem atrapalhar a sua produtividade. Desligue o telefone e feche o programa de e-mails quando estiver em um projeto importante. Programe uma hora do dia para responder mensagens.

07

## Papelada

Você é o chefe, a secretária, o assistente e o funcionário. Precisa mandar contas, correspondências, fazer e receber ligações. Reserve algumas horas para colocar essa parte em dia também.

08

## Crie um banco de horas

Mantenha uma estatística das horas que trabalhou e da duração das reuniões com os clientes. Coloque todos os dados, por semana ou por cliente, em uma tabela e mantenha-a arquivada, junto com contratos, contas e outras correspondências.

09

## Não fique sentado aí

Você precisa se movimentar, não só porque exercícios fazem bem para a saúde, mas porque ver as flores, o sol e até a chuva mudará a sua perspectiva e o manterá inspirado.

10

## Ame o seu corpo

Se você ficar doente, não haverá outro funcionário para substituí-lo: será um dia de trabalho perdido. Por isso, evite vírus e doenças repentinas tendo uma sala de trabalho arejada e fique longe de lesões nas articulações assegurando que as posições de teclado, mouse e monitor estejam de acordo com sua altura. Você é o seu melhor funcionário. Proteja-se!

11

## Invista em hardware

Tenha a CPU mais rápida, o maior monitor e o máximo de RAM que puder pagar. O seu computador não deve ser um impedimento para a sua produtividade. Use um HD externo, tanto para backup quanto para deixar o computador livre.

12

## Continue aprendendo

Softwares consolidados no mercado, como After Effects, Photoshop e Maya, estão carregados de propriedades e ferramentas úteis. Reserve um tempo por semana para fazer um pouco de pesquisa e aprender coisas novas sobre eles. Experimente fazer um tutorial de um software que conhece bem ou até de um que não conhece.

13

## Responda rapidamente

Retorne seus e-mails e ligações o mais rápido que puder. Isso evita que se distraia quando estiver fazendo trabalhos criativos, ou seja interrompido por clientes que gostam de persegui-lo.

14

## Compre um bichinho

Se fica sozinho em casa, ter um animal de estimação que precisa ser alimentado e levado para passear pode forçá-lo a estruturar melhor o seu dia. Eles também fazem companhia sem obrigá-lo a responder perguntas.

15

## Sol ou lua?

A coisa mais importante a se fazer como freelancer é o seu trabalho. Se acha que é mais criativo à noite, trabalhe de madrugada. Porém, certifique-se de que a realização de cada tarefa está em andamento.

16

## Descanse um pouco

É fácil se pegar em uma jornada infundável de trabalhos. Quando completar algumas tarefas, tire um tempo para descansar. Afinal, esse é um dos privilégios que tem como freelancer. Contudo, não afunde no sofá a ponto de tirar um cochilo tão extenso que o tirará do ritmo.

17

## Imprima

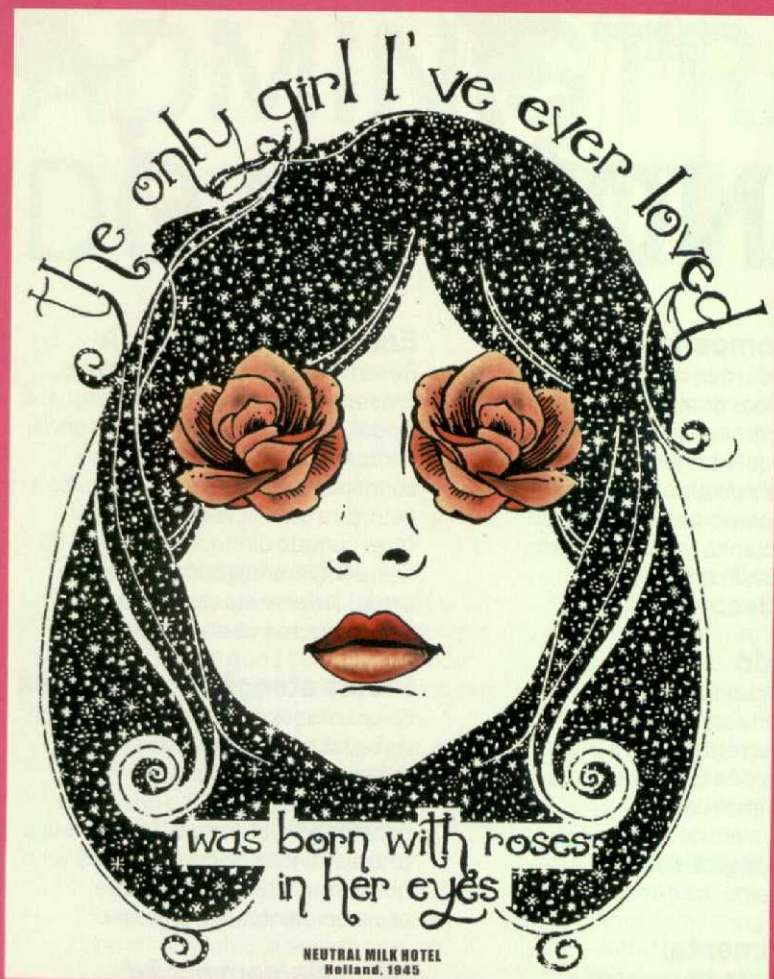
A maior parte da sua papelada – contas, briefings etc. – será enviada por e-mail. Contudo, ajuda muito imprimir alguns desses papéis e deixá-los arquivados, construindo um registro de trabalhos feitos.

18

## Seja aprovado por etapas

Para clientes mais exigentes, vale a pena obter a aprovação de um trabalho em várias etapas, em vez de tentar completá-lo de uma vez. Ao contrário do que pode parecer, diminuir a velocidade do trabalho acelera o processo de finalização, já que você eliminará a necessidade de pegar a ideia toda e redesenhá-la, caso seja necessário [você sabe que, infelizmente, costuma ser].





01



02



03

01-03 Os clientes de Daniela Hasse vão da moda ao mercado editorial. (01) Estampa desenvolvida para a El Cabriton; (02) outra estampa, desta vez para

a Kalimo; e (03) o pôster de divulgação para o show que a banda norte-americana Rainbow Arabia fez em São Paulo, em janeiro de 2010



## P&R: A designer freelancer

Daniela Hasse nasceu no Rio de Janeiro, morou em Santa Catarina e hoje trabalha em São Paulo. Sua especialidade é o design de pôsteres

**Computer Arts: Diga uma vantagem e uma desvantagem de trabalhar como freelancer.**

**Daniela Hasse:** Uma vantagem é poder exercitar diferentes facetas no meu trabalho. Posso ilustrar uma revista, criar uma estampa, um pôster de uma banda indie, tudo no mesmo mês. No campo das desvantagens, está a solidão: uma hora eu tenho um treco e preciso caminhar para poder ver que a vida existe. O Twitter ajuda muito, porque fico conversando com as pessoas, nem que seja virtualmente.

**CA: Como conseguiu seus clientes?**

**DH:** Ainda não tive tempo de sair procurando, mas eles são variados, vão da moda ao mercado editorial. Editora Abril, Popload Gig, Cavalera e Speedo são alguns. Muita gente me procura por causa do meu trabalho com pôsteres; eles me fazem aparecer, as pessoas conhecem meu site e me convidam para trabalhar. Também já consegui muitos trabalhos por indicação de amigos, conhecidos e outros clientes.

**CA: Como é um dia de trabalho seu?**

**DH:** Acordo, tomo café da manhã, faço um exercício e só começo a trabalhar depois do almoço. Durante o dia, faço algumas pausas para pegar o Six no colo e jogar bolinhas para a Ramona (meus gatos) e às vezes vou aos Correios deixar alguma encomenda de pôster. Cada cliente e projeto exige uma rotina diferente – alguns precisam de mais desenhos manuais, outros são resolvidos completamente no computador.

**CA: O que aconselharia para quem deseja iniciar uma carreira como freelancer?**

**DH:** Para mim foi importante trabalhar em empresas antes. Cresci muito trabalhando ao lado de bons profissionais. O primeiro passo para ser freelancer é ter paciência; às vezes demora, mas os trabalhos acabam aparecendo. E quando aparecerem, faça o melhor possível. Tente entender do que o cliente precisa, já que, se ele ficar satisfeito, vai indicar você para outras pessoas. [www.danielahasse.com](http://www.danielahasse.com)



# CONCORRÊNCIA

## 01 Junte-se com quem precisa de você

Não pense em vender uma ideia como algo vantajoso somente para você. Em vez disso, pense na utilização dos seus serviços para ajudar outra empresa. Pergunte-se que necessidades a sua ideia supre e porque a empresa se beneficiará do que oferece.

## 02 Reaproveite

Revistas de design adoram um bom tutorial. Se está trabalhando em um projeto pessoal ou em um briefing não confidencial, escaneie seus rascunhos e salve versões do trabalho. Mesmo se ele não for aprovado comercialmente, poderá enviá-lo a uma revista como estudo de caso ou tutorial.

## 03 Conversar é bom

Tente conversar com os clientes que pedirem ideias, cara a cara ou pelo telefone. Detalhes e sentidos podem se perder em um e-mail e uma ideia é melhor divulgada ao vivo. Sugira uma reunião de forma gentil, já que você e o cliente não têm tempo a perder.

## 04 Pense na competição

Se o cliente pediu que dê somente ideias, as chances de ele ter feito o mesmo com outros designers é grande. Consequentemente, só um vai conseguir o trabalho. Se não for você, não leve para o pessoal. Quando for possível, obtenha um feedback do cliente e trate isso como oportunidade de aprendizagem.

## 05 Escreva tudo

Se está participando de uma concorrência, invista um pouco do seu tempo e escreva porque acha que a sua ideia é forte. Dessa forma, saberá como vendê-la na apresentação, além de ajudar em conversas pessoais ou pelo telefone, e mesmo por e-mail.

## 06 Seja experimental

Normalmente, um designer tenta vender o seu estilo já pronto, mas você também pode tentar vender o seu processo criativo. Mostrar projetos que demonstrem versatilidade pode inspirar os clientes a pensar de forma diferente sobre seu trabalho e sobre o que pode oferecer.

## 07 Encontre um nome

Se tem uma ideia para um cliente, invista seu tempo pesquisando qual é a pessoa certa para quem deve enviar o trabalho. Melhor ainda se já se conhecerem, mas, se não, pesquise a estrutura da empresa para poder fazer contato direto. Leia a dica 03 desta seção e fale com a pessoa certa. Certamente ela pedirá, no mínimo, que você envie um e-mail.

## 08 Preste atenção nos detalhes

Se um cliente mandou uma oferta de trabalho, certifique-se de saber de todas as suas condições de realização e descobrir o que estão pedindo em detalhes. Além disso, leia todas as linhas do contrato para ver o que eles não disseram. Peça esclarecimentos, se necessário.

## 09 Não seja 'sem noção'

Enviar o seu portfólio para a Nike ou a Coca-Cola não o levará a lugar algum. As agências que cuidam das contas de empresas como essas é que vão contatá-lo quando quiserem algo do seu estilo. Encontre-as e envie seus trabalhos para elas.



## P&R: O diretor de arte freelancer

Radim Malinic é um designer, diretor de arte e ilustrador de Londres. Freelancer desde 2007, seus clientes incluem a DELL e a Haagen Dazs

**CA: Como decidiu publicar livros?**

**RM:** Comecei a fazer freelas em 2005, enquanto ainda tinha um emprego fixo. Fazia estampas de camisetas para uma grife. Virei freelancer de verdade em 2007.

**CA: Como encontra novos clientes?**

**RM:** Tenho três agentes, mas eles só me dão de 30% a 40% dos trabalhos. A maioria dos projetos vem do meu site ou do meu livro.

**CA: Quantos livros já publicou?**

**RM:** Acabei de lançar o terceiro. Concebi o projeto do primeiro em 2007.

**CA: Como decidiu publicar livros?**

**RM:** Bom, eles são basicamente compilações de trabalhos meus. Quis algo que pudesse me diferenciar do resto dos profissionais. Um livro é bacana porque permite que o seu trabalho seja visto por alguém que está à toa em uma livraria e decide folheá-lo.

**CA: Como estrutura a sua rotina?**

**RM:** Tento manter o negócio saudável durante o dia e, depois de enviar alguns livros, costumo ficar realmente ocupado à noite, quando tudo parece estar mais quieto. Sou chefe durante o dia e designer à noite. [www.brandnu.co.uk](http://www.brandnu.co.uk)





# ADMINISTRAÇÃO DO NEGÓCIO

## 01 Arrume um contador

Dada a má fama de designers com matemática, você provavelmente não fará um bom trabalho administrando suas contas. Por isso, um contador é essencial na arte de ganhar dinheiro. Contrate um.

## 02 Seja compreendido

Contadores, gerentes de banco ou conselheiros financeiros nem sempre entendem o que é ser um freelancer da área de design. Por isso, invista seu tempo procurando pessoas que compreendem a função, para que elas saibam o que é melhor para você.

## 03 Contrate um seguro

Se a sua casa se tornou um escritório, é uma boa ideia contratar um seguro adicional, incluindo um de responsabilidade civil, no caso de um cliente processá-lo. Peça recomendações a colegas freelancers e ao seu querido contador.

## 04 Varie o preço

Há diferença de preço para um cliente que usará o seu trabalho na forma impressa, em apenas uma edição, online, em um site, por um ano, ou em uma série de produtos, como camisetas. Tenha isso em mente quando for dizer qual é o seu preço.

## 05 Valorize-se

Além do tempo que reserva para criar, considere o tempo que leva para escrever uma proposta, trabalhar em revisões. Saiba que seu estilo e sua expertise são únicos. Também coloque um valor na preparação e na conceitualização do projeto.

## 06 Valorize seus colegas de profissão

É tentador oferecer uma proposta mais baixa do que a do mercado para preterir profissionais mais experientes. Contudo, baratear muito o serviço prejudica a seriedade do mercado criativo e diminui a sua força no longo prazo. Pesquise preços médios para ter uma boa base.

## 07 Diga não

Se o preço de um cliente está abaixo do que você imagina ser profissionalmente decente, sugira educadamente um preço melhor ou recuse o trabalho. Só clientes desonestos ganham pagando pouco.

## 08 Ignore a dica 07 às vezes

O cliente pode ser muito confiável, mas anda com dificuldades financeiras. Empresas pequenas e organizações beneficentes podem oferecer mais liberdade criativa e, conseqüentemente, ser uma chance de fazer um trabalho emblemático para o seu portfólio.

## 09 Saiba o que está perdendo

Como funcionário de uma empresa, você tem feriados e o direito de faltar se estiver doente, além de não pagar a conta de eletricidade do local. Como freelancer, pode tirar uma semana de férias entre um projeto e outro. Não se esqueça de pesar todas essas questões na balança antes de decidir trabalhar por conta própria.

## 10 Arranje um agente

Agentes encontram trabalho para você e o ajudam a negociar preços justos. Tente escolher um profissional que não deixe de passar informações sobre o contato de clientes, que o deixe trabalhar em parcerias já existentes e que não o faça se sentir forçado a fazer algo. Em retorno, mostre o máximo de respeito que puder pelo serviço do agente.

## 11 Fique no topo

Tente enviar as notas de cobrança logo que terminar o trabalho. Quanto mais cedo enviá-las, mais cedo a chance de serem pagas.

## 12 Vire uma empresa

Alguns clientes só podem pagá-lo se você abrir uma empresa. Fale com o seu contador sobre isso e veja se o pagamento oferecido pelo cliente vale a pena para essa mudança.

## 13 Lembre-se do briefing

Quando concorda em fazer um trabalho, entregue um documento ao cliente em que explica o que irá fazer, quanto tempo vai demorar e quanto está cobrando por isso. Se os pedidos do cliente crescerem ao longo do projeto, poderá informá-lo, educadamente, sobre uma cobrança extra.

## 14 Peça adiantamento

Sempre que puder, peça um pagamento de entrada antes de começar um trabalho. Isso pode não ser possível na maioria dos casos, mas é um fator adicional de segurança para você, especialmente em projetos longos e/ou com clientes que demoram a pagar.

## 15 Ameace quando precisar

Como último recurso, uma carta sugerindo a suposta necessidade de procurar a ajuda de um advogado, caso o cliente não faça o pagamento no tempo combinado, irá ajudá-lo a finalmente receber pelo serviço, ou, ao menos, irá agilizar o departamento financeiro para agendar o pagamento. Não tenha medo de perder um cliente que não paga.

## 16 Comunique-se

A sua eficiência é assegurada por sua habilidade de trabalhar bem com os clientes. Boa parte disso se deve a ouvi-los bem e deixá-los saber como andam as coisas – mesmo quando elas não vão como o planejado.

## 17 Cuide dos subcontratados

Se está gerenciando um projeto, lembre-se dos profissionais que contratou para ajudá-lo e acerte o pagamento com eles antes de qualquer coisa. Não se esqueça de reservar um tempo para se reunir com a equipe, incluindo as horas gastas escrevendo e-mails, contratos e fazendo ligações.