

Aula 14/06/2023

Apps e plataformas



Maravilhosa Ltda.



É tanto app...

Trello, Notion, WhatsApp Business, Google Drive, Canva...

É tanta opção que a gente até se perde, né?
Por isso quis trazer esse tema: para te mostrar
o que é, de fato, essencial e o que vai depender
da sua personalidade.

Vou mostrar o que uso (e pra quê) e o que não
uso.



Começando do começo

Antes de falar das ferramentas, quero esclarecer um ponto que vejo que preocupa muitas SM no começo da carreira. Você não precisa de nenhum app pago e de nenhum equipamento (celular ou notebook) caro pra começar.

Comece com o que tem.

ÓBVIO que a qualidade do material e até a sua qualidade de vida no processo vai melhorar com um bom aparelho. Mas eles não fazem uma profissional ruim ficar boa. Você é a única que pode fazer isso, e olha que maravilhaaaa! Só depende de você.

Os apps essenciais e gratuitos

- Google Docs ou Pacote Office online: para escrever todos os materiais. Fazemos até hoje a linha editorial, o calendário e as legendas por lá (usamos o Google Docs).
- Lightroom: as fotos ficam MUITO mais bonitas. Tanto as do seu perfil quanto dos clientes (caso você tenha essa disponibilidade de edição básica).
- ZapSign ou Autentique: para assinar contratos de forma digital.
- PagSeguro ou MercadoPago: só paga comissão por venda, o cadastro é 100% gratuito. É uma forma segura de receber pagamento por cartão de crédito.
- WhatsApp Business: demorei pra aderir, mas ele é BEM melhor para os 2 lados. Vou falar melhor no próximo slide.
- Drive: uso a versão paga do Google, mas a gratuita também atende. Cria um e-mail para a sua empresa e usa só pros clientes, fica super profissional e organizado.

WhatsApp Business

Passa um ar mais profissional além de facilitar a sua vida: você consegue colocar etiquetas para saber se está em negociação com o cliente (tem filtro por etiqueta, é maravilhoso), catálogo de serviços disponíveis, horário de atendimento (perfeito para estabelecer limites sem ser rude).

Além da mensagem automática que já adianta a vida de todo mundo. *Aprendi com a Sabrina a não falar que estou ausente, o horário já é suficiente. A mensagem é pra se apresentar, dar boas-vindas e perguntar como você pode ser útil.

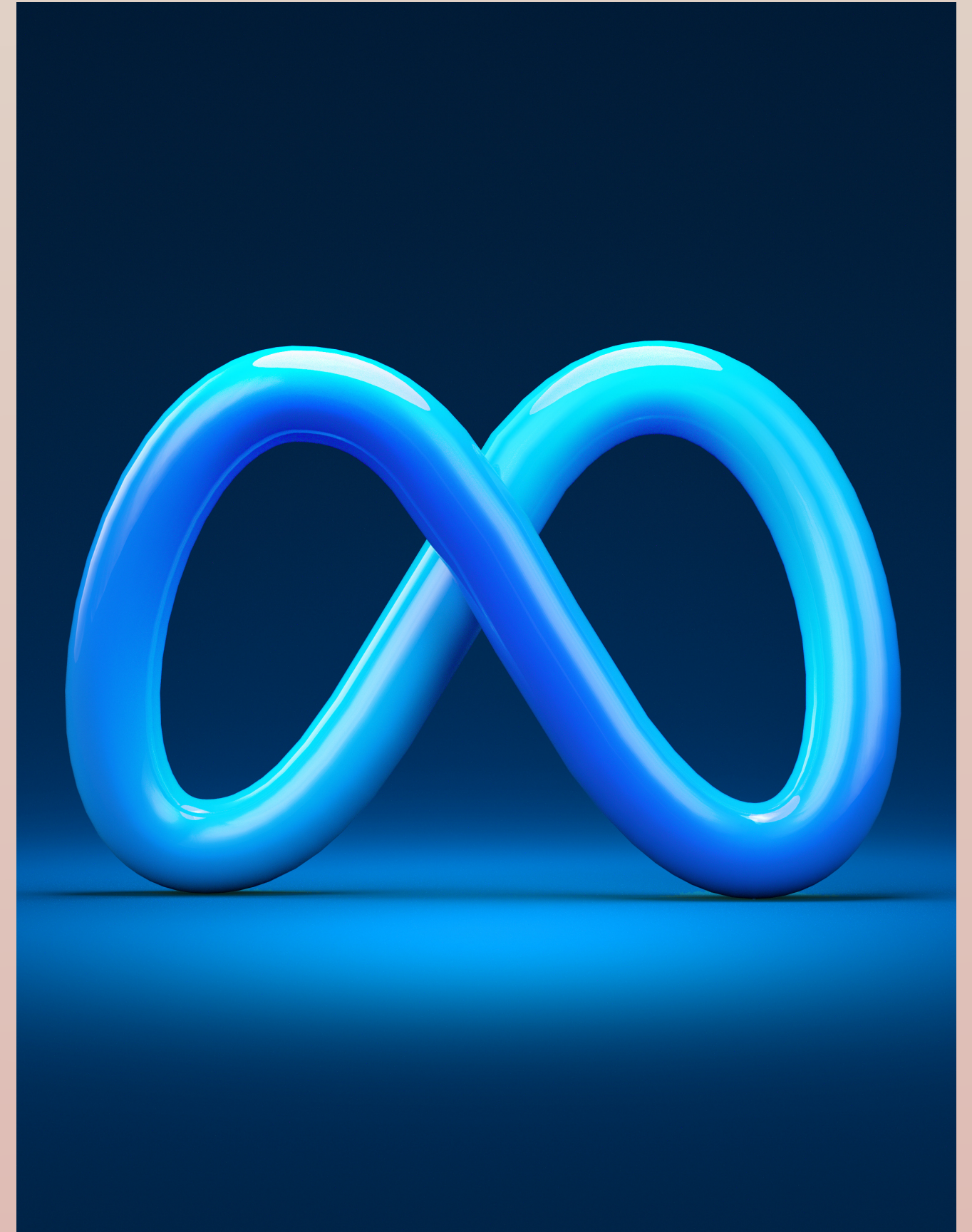


Ferramentas de agendamento

Só uso o Business Suite, não recomendo que vocês arrisquem logar conta de cliente em nenhum outro app.

Ele é 100% gratuito e funciona perfeitamente bem para agendamento e análise de métricas. Como toda tecnologia, ocorrem falhas. Por isso, recomendo que você tenha o app e use o site também (se tiver computador) pra caso uma das versões esteja instável, você consiga usar a outra.

*Além de colocar alarme para checar se os agendamentos subiram certinho.



Ferramentas de agendamento

Sobre emissão de Nota: sempre recomendo falar com o contador, mas eu uso o site da prefeitura de SP (no meu caso, cada cidade tem seu site).

No Sebrae tem um passo a passo bem legal:
[como emitir NF.](#)



Gratuitos de organização

- Trello: meu amor da vida toda. Organizo os clientes (tem aula no módulo "Ferramentas") por lá, foi um upgrade que a experiência me trouxe. Antes, todas as entregas eram por whatsapp.
 - O que mais gosto é a facilidade do cliente ver qual é a arte + a legenda. Além de ter o horário que o post vai subir.
 - Também colocamos o checklist com as orientações de stories.
 - O próprio cliente consegue organizar se precisa de ajustes, fazer alterações no texto... Enfim, eu me adaptei 1000%.
 - Para os clientes que ainda não usam: eu gravei um tutorial de como usar o quadro e envio para eles no contrato (só envio o link do Trello na semana 1 de posts - vou atualizar a aula de entregas com essas infos).

Gratuitos de organização

- Mas já pra vocês verem, coloquei o link aqui para vermos juntas:
<https://trello.com/b/cQevE2pP/heyhollyco>

Gratuitos de organização

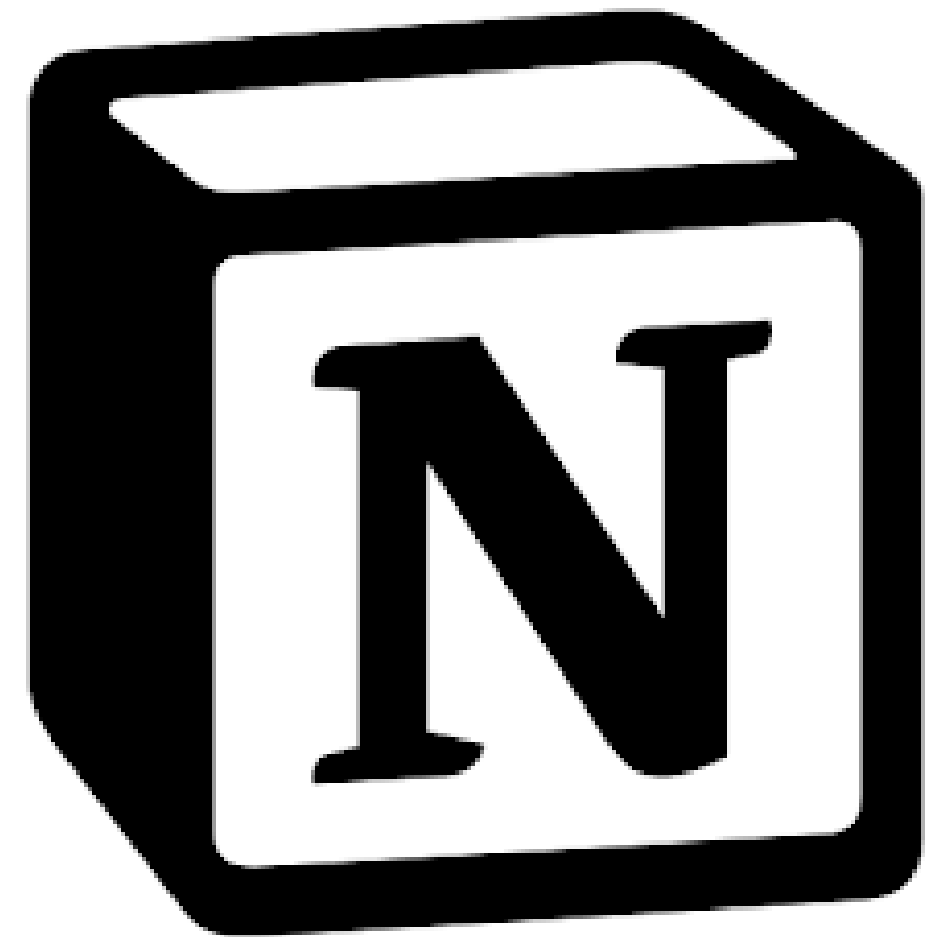
- Notion: A Tathi maravilhosa foi a única pessoa que me convenceu a usar Notion. Ela é a gerente de projetos aqui da empresa, e é a professora do módulo "Processos" aqui do curso. Se vocês me acham organizada... não viram ela.

Desde Janeiro/23, quando ela entrou na empresa, organizamos o fluxo de entregas por lá. Ficou muito mais organizado para a equipe e, conseqüentemente, para mim também.

A gente usa o modelo que ela disponibilizou no módulo dela, mas vou resumir o que a gente organiza por lá e que, pra mim, faz sentido.

Como eu uso o Notion

- Uma página para cada cliente, com os dados cadastrais dele.
- Datas de entrega da equipe (pras minhas entregas, eu uso a planilha maravilhosa).
- Etiquetas do status da tarefa.
- Prazo de entrega com alarme.
- Responsável por cada tarefa (melhor parte).



Não pode faltar: planilha maravilhosa

Falando em planilha, ela também merece um slide à parte! Eu uso TODO santo dia a planilha, não é só pra foto, não.

É real. Eu cadastro os clientes por lá e organizo o que preciso entregar (não faço mais "nada" dos clientes, só entrego) em cada dia. Como já falei na aula sobre delegar, as minhas datas são diferentes das datas da equipe.

Uso da mesma forma desde o começo da carreira: se o cliente não tá lá, não existe. É dessa forma que funciona pra mim, aí você precisa ver como você se organiza da melhor forma possível.

É melhor a versão paga

- Canva: tem mais elementos, fotos, tem kit de marca (salva suas cores e fontes). Facilita e traz maiores possibilidades pra quem faz as artes. Mas não é essencial, dá pra começar usando o gratuito.

Pra mim só ele mesmo. Vocês têm algum outro que gostam?

- Ah, opção pras meninas da arte: se você não tem imagens do cliente pra trabalhar, recomendo o site Unsplash. Ele é gratuito e tem imagens lindíssimas, só precisa pesquisar em inglês (joga no tradutor).

O que eu não uso

- Figma
- Ferramentas de análise de métricas e agendamento sem ser do Meta.
- Trello pago.
- Apps de layout de stories (que já tem modelo pronto, sabe? Nada contra, mas não uso).
- E-mails pagos (criei uma conta profissional 100% gratuita com domínio personalizado no site Hostinger).

Uso pontualmente

- Editor de vídeos da Adobe - quando gravo aulas em mais de 1 vídeo. Junto todos os arquivos pelo site deles:

<https://www.adobe.com/br/express/feature/video/merge>

- Transformar PDF em imagem (ou o contrário e outros formatos):

https://www.ilovepdf.com/pt/pdf_para_jpg

Desafio da semana

- Definir as suas formas de entrega e organizar TUDO que você tem de informação em 900 lugares diferentes.
- Escolhe um app pra cada coisa:
 - Assinatura de contrato
 - Pagamento por cartão
 - Linha editorial e calendário
 - Legenda
 - Design
 - Entregas
 - Demandas do dia a dia

