

PDF CLUB / AMOSTRA GRÁTIS

10 mensagens para conquistar clientes

Uma seleção prática de prospecção,
indicações e personalização.

Copie, personalize e teste o método.

FREELANCERS / AUTÔNOMOS / PEQUENOS NEGÓCIOS

GRÁTIS

Como usar este PDF

Estes modelos são pontos de partida. A mensagem funciona quando mostra que você entendeu a outra pessoa e propõe um próximo passo pequeno.

1

ESCOLHA

Encontre no índice o momento certo da venda.

2

PERSONALIZE

Troque os colchetes e acrescente contexto real.

3

ENVIE

Faça uma pergunta clara e respeite a resposta.

CONTEXTO REAL + RESULTADO RELEVANTE + PERGUNTA SIMPLES

Regra de ouro: não transforme um modelo em spam. Escreva para menos pessoas, com mais contexto, e pare quando alguém disser não.

Iniciar uma conversa

Comece com contexto real. Não envie um catálogo sem pedir permissão.

01. Observação específica

Quando você percebeu uma melhoria visível.

Oi, [nome]. Vi [detalhe específico] no [negócio ou perfil]. Eu ajudo [tipo de cliente] a alcançar [resultado]. Tenho uma ideia pontual para [detalhe]. Posso compartilhar por aqui?

02. Problema provável

Quando você conhece bem o setor.

Oi, [nome]. Trabalho bastante com [setor] e um problema aparece com frequência: [problema]. Isso também acontece com vocês ou já está resolvido? Se fizer sentido, conto como temos abordado.

03. Permissão rápida

Quando o contato ainda não conhece você.

Oi, [nome]. Sou [seu nome]. Tenho uma proposta curta para ajudar a [empresa] com [resultado]. Posso resumir em três linhas? Se não for prioridade agora, sem problema.

04. Resultado semelhante

Quando você tem um caso verdadeiro e relevante.

Oi, [nome]. Recentemente ajudamos [tipo de cliente] a sair de [situação] e chegar a [resultado verificável]. Vi que vocês estão trabalhando em [contexto]. Faz sentido eu mostrar o processo?

05. Recurso primeiro

Quando você pode ajudar antes de vender.

Oi, [nome]. Preparei um [checklist ou exemplo] sobre [problema] e pensei que poderia ajudar por [motivo específico]. Posso enviar sem compromisso. Depois, se quiser, vemos como aplicar ao [negócio].

Conseguir indicações

Peça uma conexão específica e facilite a recomendação.

06. Pedido simples

Depois de entregar um bom resultado.

[Nome], fico feliz que [resultado] tenha funcionado. Quero ajudar mais dois [tipo de cliente] este mês. Você conhece alguém que precise resolver [problema]?

07. Texto para encaminhar

Para reduzir o trabalho de quem indica.

Se for mais fácil, você pode encaminhar isto: 'Quero apresentar [seu nome]. Ele ajuda [tipo de cliente] a [resultado]. Para nós, funcionou em [resultado breve].'

08. Contato indicado

Quando a apresentação já foi autorizada.

Oi, [nome]. [Pessoa em comum] achou que deveríamos conversar porque você procura [resultado]. Para eu não presumir demais: o que você gostaria de melhorar primeiro em [área]?

09. Comunidade em comum

Quando vocês participam do mesmo grupo ou evento.

Oi, [nome]. Participamos de [comunidade ou evento]. Gostei do que você comentou sobre [tema]. Trabalho com [especialidade] e tenho uma pergunta: como vocês resolvem hoje [problema]?

10. Depoimento que abre portas

Depois de receber um feedback positivo.

Obrigado por me contar isso, [nome]. Você se importaria se eu usasse seu comentário como depoimento? E, se alguém próximo enfrentar [problema], pode passar meu contato.

ANTES DE ENVIAR

Checklist de personalização

Uma mensagem curta ainda pode soar humana. Revise estes seis pontos antes de tocar em enviar.

01	Troque todo texto entre colchetes.
02	Acrescente um detalhe que só se aplique àquela pessoa.
03	Faça apenas uma pergunta por mensagem.
04	Corte frases que não tragam contexto, valor ou ação.
05	Leia a mensagem em voz alta antes de enviar.
06	Respeite um não e não automatize conversas sem consentimento.

COMPARTILHE A AMOSTRA GRÁTIS

Ajudou? Compartilhe esta amostra com outra pessoa freelancer.

SEU PRÓXIMO PASSO

4 microguias em português + uma nova por mês - USD 9/mês

Ver o PDF Club Pro e votar

pdfclub.barcoagencia.com