

Antonio Jorge

Administração para tradutores e intérpretes

**Acabe com o período de vacas magras
do seu negócio**

OLÁ, BEM-VINDO

Meu nome é Antonio Jorge, e estou muito feliz por você estar me acompanhando.

Sou formado em administração de empresas com ênfase em marketing, tradutor profissional e prestador de serviços para o British Council/IELTS.

Espero que este material possa te ajudar a conseguir mais clientes de tradução e otimizar a administração do seu negócio.

A sua carreira de tradutor vai decolar.

Siga-me no Instagram:

[@ajtradutor](https://www.instagram.com/ajtradutor)

Curta minha Fan Page:

[Antonio Jorge Tradutor](https://www.facebook.com/AntonioJorgeTradutor)

Visite o site:

www.antoniojorgetradutor.com.br

Sumário:

Siga-me no Instagram:	2
Curta minha Fan Page:	2
Siga o meu blog:	2
Dica nº 1: Princípio da entidade	5
Dica nº 2: Faça uma planilha descrevendo os seus custos e os custos do seu negócio.....	6
Crie uma conta bancária somente para o seu negócio Erro! Indicador não definido.	
Dica nº 3: Ponto de equilíbrio	7
O seu Ponto de Equilíbrio é R\$4.000,00.	7
Dica nº 4: Pró-labore	8
Conclusão:	9
Quais são as estratégias de administração e marketing que mais ajudaram vocês no seu negócio?!	Erro! Indicador não definido.
Limpando a bagunça	10
Separe um espaço para tudo.....	11
Desenvolva um sistema.....	11
Avalie e altere os seus sistemas.....	12

Se vocês querem mesmo ser **tradutores e intérpretes profissionais** ou qualquer outro tipo de profissional freelancer, é melhor começar a levar a coisa toda a sério e encarar a atividade de vocês como um negócio de verdade.

Essa foi uma das principais questões que fez com que o meu negócio desse certo

Ao contrário do que muitos pensam os empresários não têm muito tempo livre. Pelo menos não nos primeiros anos de vida do negócio.

Por isso é preciso administrá-lo de maneira minuciosa.

Se um empresário que possui toda uma equipe de apoio já trabalha mais do que 8h por dia para fazer o negócio girar, imagine nós tradutores que além disso somos administradores, profissionais de marketing, gerentes de financeiro, cuidamos da parte operacional, do setor de TI, serviços gerais, copa... você me entende.

Quando eu decidi quer seria tradutor, tudo o que eu queria era poder trabalhar de onde quisesse, trabalhar com a minha paixão e ser dono do meu próprio negócio.

Batalhei muito e hoje consigo viver apenas de tradução.

E como em toda profissão fiz muitos colegas no meio tradutório.

Uma coisa que me chamou atenção nas conversas que tinha com os meus colegas era o fato de alguns sempre reclamarem da sazonalidade da profissão.

E de quanto isso causava instabilidade na vida financeira deles.

Eu não percebia no momento, mas o fato de ter vindo da administração para a tradução tornava certos conceitos administrativos intuitivos para mim.

Eu tinha facilidade em me manter bem trabalhando com tradução durante todo o ano.

E as crises não me atingiam com facilidade.

Foi aí que percebi que o problema deles poderia ser, na verdade, falta de controle de recursos.

E não de escassez de recursos.

Então pensei que poderia dar umas dicas para meus colegas, e foi aí que surgiu toda essa coisa de dar dicas de administração e marketing para meus colegas.

Este material é na verdade um teste.

Um primeiro contato com alguns conceitos administrativos práticos que com certeza vão ajudar muitos tradutores como nós.

E é também uma ponte entre nós pois espero que você me passe um feedback sobre a leitura a seguir.

Para que eu possa ajudá-lo cada vez mais.

Dica nº 1: Princípio da entidade

Eu fiz a faculdade de Administração de empresas com ênfase em marketing lá em 2006/07 (entregando a idade).

Um dos meus professores de **Teoria da Administração** explicava um dos **Princípios contábeis** mais importante para nós tradutores, freelancers e “eupresários”.

O princípio da entidade, e mal eu sabia o quanto isso seria útil para minha vida profissional no futuro.

*A Resolução CFC 750/93, em seu Art. 4º, fala que: “O Princípio da ENTIDADE reconhece o Patrimônio como objeto da **Contabilidade** e afirma a autonomia patrimonial, a necessidade da diferenciação de um Patrimônio particular no universo dos patrimônios existentes, independentemente de pertencer a uma pessoa, um conjunto de pessoas, uma sociedade ou instituição de qualquer natureza ou finalidade, com ou sem fins lucrativos. Por consequência, nesta acepção, o Patrimônio não se confunde com aqueles dos seus sócios ou proprietários, no caso de sociedade ou instituição”.*

Resumindo. O Princípio da entidade esclarece a importância de não se misturar a as contas da empresa com as contas pessoais.

Dica nº 2: Faça uma planilha descrevendo os seus custos e os custos do seu negócio

Agora, você já sabe o que é o Princípio da entidade.

A primeira coisa que você deve fazer em seguida para estruturar o seu negócio, é definir qual é o valor dos seus custos.

Crie uma planilha descrevendo todos os gastos que você tem ao colocar o seu negócio de tradução para girar.

Por exemplo: Hospedagem de site, Proz.com, CAT Tools, livros, softwares, internet etc.

Em seguida, defina o **quanto você quer ganhar de salário**.

Dessa vez, descreva todos os custos necessários para manter o seu padrão de vida.

Custos como o supermercado, as contas de água, luz, telefone, lazer, prestações do carro etc.

Nada que uma planilha de finanças pessoais não possua.

Muitos **tradutores e intérpretes** não sabem a importância dessas duas planilhas.

E sei que **muitos de nós trabalhamos de casa** e que esses custos acabam se misturando.

Tente separar ao máximo quais custos são seus e quais são do seu negócio.

O importante aqui é definir um único valor que será o seu **ponto de equilíbrio**.

Vou falar mais sobre ele na próxima dica, mas antes preciso que você crie uma conta bancária somente para o seu negócio.

Eu utilizo o Banco Inter, mas você pode escolher qualquer instituição bancária que queira.

Dica nº 3: Ponto de equilíbrio

Para explicar de forma **bem simples**, o **Ponto de equilíbrio** é o valor necessário para equilibrar os custos e as receitas de uma empresa.

Significa que os seus **custos** são iguais à sua **receita**, ou seja, você não está nem no prejuízo nem no lucro.

Lembram-se da planilha da dica nº 2?

Após descrever todos os **seus custos** e os **custos do seu negócio** você deve somar os dois valores finais.

Suponhamos que a soma das duas planilhas seja de **R\$4.000,00**.

Sendo **R\$1.000,00** os custos do seu negócio e **R\$3.000,00** o seu salário.

Se você faturar **R\$4.000,00** com seus serviços de tradução em um dado mês.

Significa que você vai cobrir todos os custos sem ter que tirar dinheiro do próprio bolso ou do caixa da empresa para cobrir estes gastos.

O seu Ponto de Equilíbrio é R\$4.000,00.

Com o ponto de equilíbrio definido, nós podemos passar para a...

Dica nº 4: Pró-labore

Nós "empresários" temos que definir uma pró-labore.

Uma espécie de salário que o proprietário da empresa recebe como remuneração pelos seus serviços.

E você deve estar se perguntando: "Mas Antonio, para que vou me dar o trabalho de fazer tudo isso?"

E eu te digo que se você quer levar o seu negócio a sério e **conseguir os melhores clientes**, aqueles que pagam bem e mandam trabalho para vocês todos os meses.

É melhor você definir uma pró-labore como qualquer outro empresário de verdade.

Além do mais, **é exatamente assim que nos protegemos das armadilhas do período de "vacas magras"**.

Após pagar todos os custos relacionados ao seu negócio (**R\$ 1.000,00**) de acordo com as planilhas que você criou, chegou a hora do "**faz-me rir**".

O valor de **R\$3.000,00** é o valor da sua pró-labore, o seu salário mensal.

Retire esse valor da sua conta de recebimentos (a conta da sua empresa) e coloque-o na sua conta pessoal.

Como se fosse um salário mesmo.

Dessa forma, você consegue manter uma quantia na conta que você criou para o seu negócio (Caixa) e **se preparar para os imprevistos**.

Por exemplo: Em um determinado mês, você conseguiu faturar **R\$9.000,00** com seus **serviços de tradução**.

Maravilha, não é mesmo?

Você vai utilizar **R\$4.000** para pagar seus custos e os **R\$5.000** restantes você deixa no caixa da sua empresa. (Nada impede de você colocar esse dinheiro no tesouro direto para deixá-lo rendendo, mas eu explico isso depois para você. Afinal, não se deve deixar dinheiro parado).

No mês seguinte a bendita da vaca resolve entrar no *crossfit* para perder alguns quilinhos e acaba conseguindo emagrecer bastante.

Você só consegue faturar **R\$2.000,00**.

Como vocês são inteligentes, já devem ter percebido onde quero chegar com essa explicação.

Basta retirar os **R\$2.000,00** que estão faltando da conta da sua empresa (Caixa) para formar os **R\$4.000,00** necessários para manter a **pró-labore** de **R\$3.000,00** e cobrir os **seus** custos empresariais de **R\$1.000,00** mensais numa boa. Sem perrengue.

Entenderam o quão poderoso é isso para o sucesso do seu negócio?!

Conclusão:

Como toda empresa de verdade, é importante estruturar o seu negócio como se fosse uma empresa de verdade.

Quanto mais cedo você seguir as dicas desse material mais rápido você vai conseguir superar as vacas magras.

Não existe sensação melhor do que saber que tudo está sob controle.

O nosso negócio é importante para nós e às vezes administrá-lo sozinho é difícil, por isso eu resolvi escrever este material.

DICA BÔNUS: Mantenha a Organização

Limpendo a bagunça

As pessoas sofrem da chamada "sobrecarga", o que significa muitas obrigações, responsabilidades e detalhes.

Limpar a bagunça significa que você precisa livrar-se de qualquer coisa que não seja importante para sua vida.

Tenha em mente que a bagunça ocupa tempo, energia, espaço e até mesmo seu dinheiro sem lhe dar nenhuma vantagem em troca.

Você vai perceber que vários aspectos da sua vida estão bagunçados, as suas finanças, com os padrões de gasto ineficientes; o seu espaço físico, onde você mantém coisas que não usa e até mesmo em alguns relacionamentos em que as pessoas não dão apoio aos seus objetivos e tentam puxá-lo para baixo.

A bagunça também pode ser encontrada na sua programação se houver interrupções que o atrapalhem e podem afetar suas emoções se você se sentir culpado ou com expectativas irreais e você precisa criar um plano para eliminar tudo isso.

Separe um espaço para tudo

Você sabe qual é o motivo por trás da bagunça física? É o fato de você não ter um lugar específico para cada um dos seus pertences.

Quando você terminar de usá-los, você tem que colocá-los de volta onde deveriam estar.

Portanto, você deve definir um local onde eles devem ser armazenados.

Pequenos containers rotulados são ótimos para a tarefa. O uso desses materiais é a melhor maneira de garantir que tudo que você usa seja organizado e mantido adequadamente.

Da mesma forma, você deve ter em mente o seguinte:

- Você deve colocar os itens no lugar mais próximo de onde você os usa
- Certifique-se de que todos eles estejam agrupados da maneira correta
- Deixe todos os itens mais usados à mão

Desenvolva um sistema

Você pode gerenciar suas atividades diárias de duas maneiras:

a) você pode realizá-las aleatoriamente, o que significa ter que decidir sobre a maneira de fazer essas tarefas todas as vezes que for fazê-la.

b) fazê-las sistematicamente, o que significa que você não vai mais precisar se esforçar para pensar em como realizar suas tarefas.

Seu esforço e seu tempo devem ser focados em terminar as atividades e você deve ser capaz de completá-las de forma mais rápida.

Avalie e altere os seus sistemas

A configuração do sistema é um passo extremamente importante para se tornar bem organizado.

Se você aplicar o mesmo sistema por anos, talvez não consiga fazer com que ele atenda às suas necessidades da mesma maneira que costumava fazer.

Portanto, você precisa analisar seus sistemas para descobrir se eles ainda podem ajudá-lo ou não. Se houver problemas, melhor atualizá-los.

Organizar-se melhor pode ser uma tarefa difícil, mas com a ajuda desses princípios, você nunca deixará de cumprir sua meta.

O que você precisa é dar alguns passos simples para que todos os aspectos de sua vida estejam em ordem.