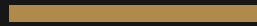


GUIA PRÁTICO PARA QUEM ESTÁ COMEÇANDO

Primeiros Clientes do Barbeiro

Checklist e Mensagens para Divulgar seus
Primeiros Horários



Avise, divulgue e peça indicações com mais
clareza — sem parecer insistente, desesperado
ou amador.

MATERIAL GRATUITO

BLOG BARBEIRO

COMEÇO REALISTA

Os primeiros clientes compram confiança antes de comprar técnica

No início, poucas pessoas conhecem seu trabalho. Por isso, a forma como você se apresenta, responde e organiza os horários pesa tanto quanto o corte.

A meta desta fase não é “lotar a agenda”.

É conseguir os primeiros atendimentos de forma organizada, entregar bem o que você já sabe fazer e criar motivos para a pessoa voltar ou indicar alguém.

Quem está começando costuma travar por três motivos:

- | | |
|--|---|
| ☐ Vergonha de avisar que está atendendo | ☐ Medo de parecer amador |
| ☐ Dúvida sobre o que escrever | ☐ Receio de insistir demais |
| ☐ Poucas fotos ou provas do trabalho | ☐ Dependência de gratuidade e desconto |

A saída não é mandar mensagem para todo mundo todos os dias. É comunicar com honestidade, mostrar organização e facilitar o próximo passo.

Antes de divulgar, defina três coisas:

- ☐ Quais serviços você consegue fazer com segurança
- ☐ Quais dias e horários realmente estão disponíveis
- ☐ Quanto será cobrado e como o cliente pagará

Regra de confiança

Nunca prometa um corte, acabamento ou resultado que você ainda não consegue entregar. Ser iniciante não afasta clientes; esconder limitações e criar expectativas erradas, sim.

ANTES DE DIVULGAR

Estou pronto para abrir meus primeiros horários?

Marque o que já está organizado. Os itens não marcados viram sua lista de preparação.

Técnica e segurança

- ☐ Consigo executar sozinho os serviços que vou divulgar.
- ☐ Sei dizer quais cortes ainda não faço.
- ☐ Minhas ferramentas estão em boas condições.
- ☐ Higienizo máquinas, pentes, tesouras e superfícies.
- ☐ Tenho lâminas e materiais descartáveis suficientes.

Preço e atendimento

- ☐ Defini o valor antes de anunciar.
- ☐ Sei quais formas de pagamento aceitarei.
- ☐ Informarei o preço antes do serviço.
- ☐ Tenho um local limpo e minimamente organizado.
- ☐ Se for a domicílio, calculei tempo e deslocamento.

Agenda e comunicação

- ☐ Separei dias e horários reais.
- ☐ Tenho uma forma de anotar os agendamentos.
- ☐ Sei quanto tempo reservar para cada serviço.
- ☐ Preparei pelo menos uma mensagem de divulgação.
- ☐ Consigo responder sem demorar demais.

Antes de publicar

Revise ortografia, horário, local, serviço e preço. Uma divulgação simples e correta transmite mais profissionalismo do que uma arte cheia de efeitos e informações confusas.

PRIMEIRA REDE

Onde buscar os primeiros clientes

Comece por pessoas que já têm algum motivo para confiar em você. Depois, amplie com indicações e presença local.

Onde procurar	Como abordar	Cuidado
Família e amigos	Avisar que abriu alguns horários e diga claramente o serviço, valor e local.	Não pressione nem cobre resposta.
Vizinhos e conhecidos	Use conversa individual ou grupo local, quando as regras permitirem.	Evite repetir a mesma divulgação toda semana.
Pessoas que já foram modelos	Convide para retornar com preço inicial e peça opinião sincera.	Não trate gratuidade antiga como obrigação futura.
Indicações	Peça que clientes satisfeitos lembrem de você quando alguém precisar.	Não peça indicação antes de entregar um bom atendimento.
Bairro e comércio próximo	Construa relações reais com moradores e comerciantes.	Não distribua mensagens sem permissão em listas alheias.

Pessoas que posso avisar primeiro

- Nome: _____ Contato: _____
- Nome: _____ Contato: _____
- Nome: _____ Contato: _____
- Nome: _____ Contato: _____
- Nome: _____ Contato: _____
- Nome: _____ Contato: _____
- Nome: _____ Contato: _____
- Nome: _____ Contato: _____

MENSAGENS PRONTAS

Para avisar pessoas próximas

Adapte o texto ao seu jeito. Mensagem pronta ajuda, mas não precisa parecer automática.

Direta e simples

Oi, [nome]! Estou começando a atender como barbeiro e abri alguns horários para [dias]. Estou fazendo [serviços] por R\$ [valor], em [local]. Caso você queira marcar ou conheça alguém procurando, pode me chamar.

Para quem acompanhou seus treinos

Oi, [nome]! Você acompanhou um pouco da minha fase de treino e queria avisar que agora comecei a abrir horários de atendimento. Nesta fase, o [serviço] está R\$ [valor]. Tenho disponibilidade em [dias/horários].

Mais informal

Fala, [nome]! Comecei a atender alguns horários como barbeiro. Estou fazendo [serviço] em [local], por R\$ [valor]. Nesta semana tenho [horários]. Se tiver interesse, me chama que te passo os detalhes.

Para antigos modelos

Oi, [nome]! Obrigado por ter participado da minha fase de treino. Agora comecei a atender com valor inicial. O [serviço] está R\$ [valor] e tenho horários em [dias]. Caso queira voltar, será um prazer te atender.

Use nome, serviço, valor e disponibilidade.

Quanto menos a pessoa precisar perguntar para entender, maior a chance de a conversa avançar.

INDICAÇÃO SEM PRESSÃO

Como pedir ajuda sem parecer insistente

A indicação funciona melhor depois que a pessoa teve uma boa experiência com você.

Após o atendimento

Obrigado por confiar no meu trabalho, [nome]. Caso algum amigo ou conhecido esteja procurando barbeiro, você pode passar meu contato. Estou começando a formar minha clientela.

Para alguém próximo

Oi, [nome]! Estou abrindo meus primeiros horários como barbeiro. Se você souber de alguém procurando corte ou barba em [bairro/região], pode enviar meu contato. Vou atender somente os serviços que já consigo fazer com segurança.

Depois de um elogio

Fico feliz que tenha gostado. Sua indicação pode me ajudar bastante nesta fase. Quando alguém perguntar por barbeiro, pode mostrar meu trabalho e passar meu número.

Pedido curto

Caso conheça alguém que esteja procurando barbeiro, pode me indicar. Estou atendendo em [local] e trabalhando com horários marcados.

O que evitar

- ☐ Pedir que a pessoa publique algo que não quer
- ☐ Cobrar indicação como se fosse obrigação
- ☐ Mandar lembretes repetidos
- ☐ Prometer desconto permanente por indicação
- ☐ Pedir elogios que não correspondem à experiência

Ética na divulgação

Não invente depoimentos, não use fotos sem autorização e não diga que é especialista em um serviço que ainda está aprendendo.

DIVULGAÇÃO RÁPIDA

Textos para WhatsApp e stories

No story, seja visual e breve. No WhatsApp, acrescente as informações necessárias para a pessoa marcar.

Stories - horários abertos

Opção 1

HORÁRIOS ABERTOS

Corte e barba com horário marcado
[dia] • [horários]
[bairro ou local]
Chame no WhatsApp.

Opção 2

COMECEI A ATENDER

Agenda inicial aberta para [serviços]
Valor a partir de R\$ [valor]
Disponibilidade: [dias]
Informações pelo WhatsApp.

Opção 3

ÚLTIMOS HORÁRIOS DA SEMANA

[dia] às [horários]
[serviço] • R\$ [valor]
Atendimento em [local].

Horário que ficou vago

Mensagem direta

Abriu um horário hoje às [hora] para [serviço]. O valor é R\$ [valor] e o atendimento será em [local]. Caso tenha interesse, me chama para confirmar.

Story curto

HORÁRIO LIVRE HOJE

[hora] • [serviço]
[bairro/local]
Chame para confirmar.

Não crie falsa urgência

Só diga “último horário” ou “horário vago” quando isso for verdade. Confiança também é construída nos pequenos detalhes.

DA CONVERSA AO AGENDAMENTO

Como responder alguém interessado

Responder com clareza evita conversas longas e reduz erros de horário, serviço e preço.

Primeira resposta

Oi, [nome]! Obrigado pelo interesse. Estou atendendo [serviços] em [local]. O [serviço desejado] custa R\$ [valor]. Tenho disponibilidade em [opções de dia e horário]. Qual funciona melhor para você?

Quando a pessoa pergunta apenas o preço

O [serviço] está R\$ [valor]. O atendimento é em [local] e funciona com horário marcado. Tenho [horários].

Quando você ainda não faz o serviço pedido

Ainda não estou oferecendo esse serviço porque estou aperfeiçoando a técnica. Neste momento, consigo atender [serviços que você faz]. Prefiro ser transparente para não prometer um resultado que ainda não consigo garantir.

Confirmação do atendimento

Confirmando seu horário: [dia], às [hora], para [serviço], no valor de R\$ [valor]. Local: [endereço ou referência]. Caso precise cancelar, avise com antecedência.

Lembrete no dia

Oi, [nome]! Passando para lembrar seu atendimento hoje às [hora]. Serviço: [serviço]. Local: [local]. Até mais!

Quando o horário não está mais disponível

Esse horário acabou de ser reservado, mas tenho [outras opções]. Alguma delas funciona para você?

PLANO SIMPLES

7 dias para buscar os primeiros clientes

O plano não promete agenda cheia. Ele ajuda você a agir com consistência, observar respostas e melhorar a abordagem.

Dia	Ação principal	Concluído	Observação
1	Defina serviços, preços, local e 4 a 6 horários disponíveis.	[]	_____
2	Liste 10 pessoas próximas que podem receber uma mensagem individual.	[]	_____
3	Envie mensagens para 3 a 5 pessoas, sem copiar para grupos aleatórios.	[]	_____
4	Publique um story simples com horários e informações claras.	[]	_____
5	Converse com clientes-modelo antigos e peça indicação a quem ficou satisfeito.	[]	_____
6	Responda interessados, confirme horários e registre cada contato.	[]	_____
7	Revise o que funcionou: mensagem, horário, serviço, preço e origem dos contatos.	[]	_____

Meta realista de contatos nesta semana: _____

Quantidade de horários que posso oferecer: _____

Serviço principal que vou divulgar: _____

Mensagem que teve melhor resposta: _____

Consistência não é repetição excessiva

Divulgar com regularidade significa aparecer de forma útil e organizada. Não significa enviar a mesma mensagem para a mesma pessoa várias vezes.

CONTROLE SIMPLES

Quem eu avisei e qual é o próximo passo

Anotar evita esquecer respostas, mandar mensagem duplicada e perder pessoas realmente interessadas.

Nome	Contato	Origem	Resposta	Próximo passo

Sugestões para “próximo passo”

☐ Enviar horários disponíveis

☐ Confirmar atendimento

☐ Não insistir

☐ Aguardar resposta

☐ Lembrar em outra semana

☐ Pedir indicação depois do serviço

POSTURA PROFISSIONAL

Como não parecer desesperado, amador ou insistente

Não é preciso ter uma barbearia completa para transmitir confiança. Organização e honestidade já mudam muito a percepção.

FAÇA	EVITE
Mostre dias e horários reais.	Dizer que está disponível "a qualquer hora".
Informe o preço antes do atendimento.	Mudar o valor no final ou deixar tudo indefinido.
Use fotos verdadeiras e autorizadas.	Copiar fotos de outros barbeiros.
Responda com educação e objetividade.	Cobrar resposta ou mandar várias mensagens seguidas.
Admita os serviços que ainda não domina.	Prometer qualquer corte para não perder o cliente.
Use desconto com prazo e motivo claros.	Depender sempre de preço baixo ou gratuidade.

Desconto não substitui confiança

Uma condição inicial pode ajudar na decisão, mas o cliente também observa higiene, pontualidade, clareza, atenção e resultado. Gratuidade permanente atrai procura, mas nem sempre cria clientela.

Minha regra de divulgação

Quantas vezes vou divulgar por semana: _____

Onde vou divulgar: _____

O que não vou prometer: _____

DEPOIS DO PRIMEIRO ATENDIMENTO

O próximo cliente começa no atendimento atual

Conseguir uma marcação é apenas o começo. O retorno depende da experiência que você entrega.

Depois de cada atendimento, registre:

- | | |
|---|---|
| ☐ Serviço realizado | ☐ Valor recebido |
| ☐ Tempo do atendimento | ☐ Como o cliente conheceu você |
| ☐ O que precisa melhorar | ☐ Se houve interesse em retornar |

Meus próximos passos

- ☐ Revisar meu preço inicial
- ☐ Organizar horários e confirmações
- ☐ Melhorar o atendimento
- ☐ Criar uma forma simples de acompanhar retornos
- ☐ Registrar custos e ganhos
- ☐ Continuar praticando os serviços mais pedidos

Continue no Blog Barbeiro

Estude também: quanto cobrar nos primeiros cortes, como organizar a agenda, como melhorar o atendimento e como incentivar o retorno dos clientes.

PRIMEIROS CLIENTES DO BARBEIRO

Use este material como um plano de ação. Divulgue com clareza, acompanhe as respostas e melhore a cada atendimento.

Blog Barbeiro

Conteúdo prático para quem está começando na profissão.