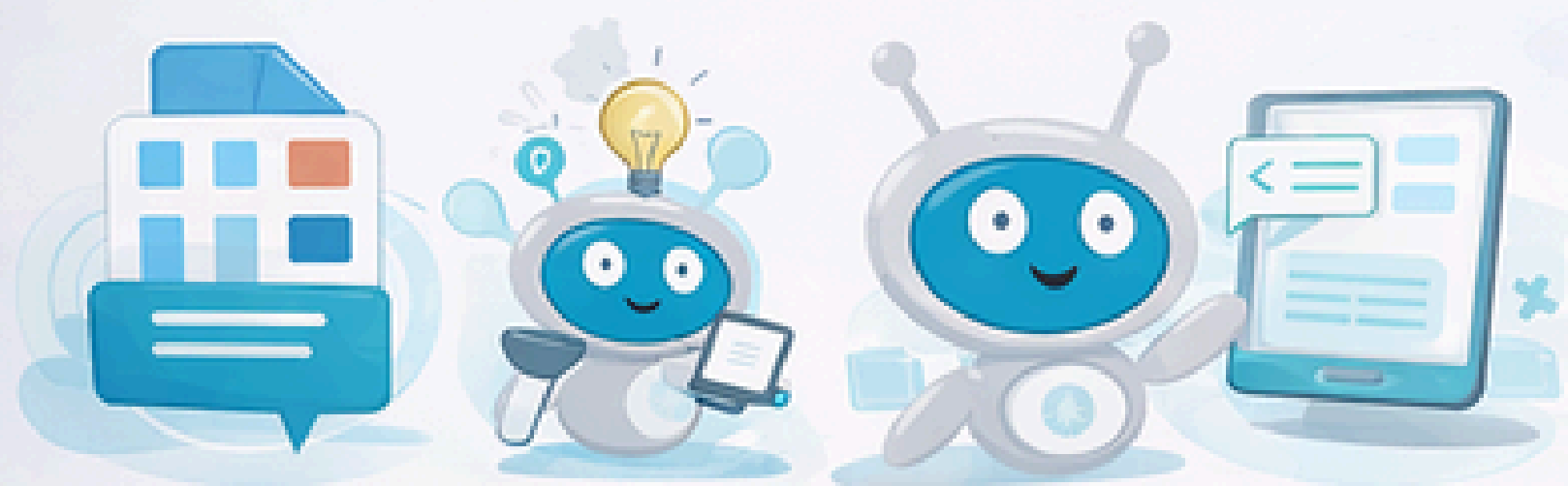


Kit Digital para Pequenos Negócios

Ferramentas práticas para organizar trabalho,
comunicar melhor com clientes e criar
conteúdo mais facilmente.



Template
Trello

Prompts
IA

WhatsApp
Business

Checklist
Digital



digital blueprint

Ferramentas práticas para organizar trabalho, criar conteúdo e comunicar melhor com clientes.

Inclui:

Template Trello para organizar tarefas

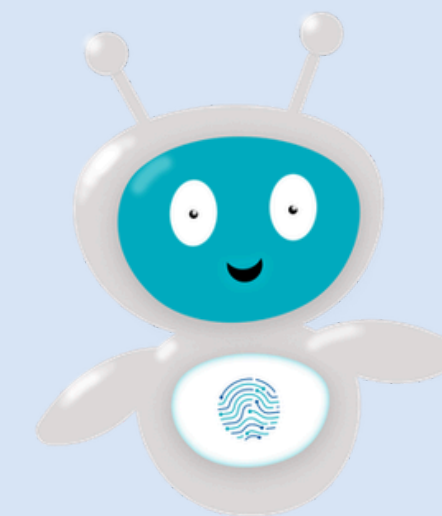
Prompts de Inteligência Artificial para negócios

Mensagens prontas para WhatsApp Business

Checklist de organização digital

Digital Blueprint

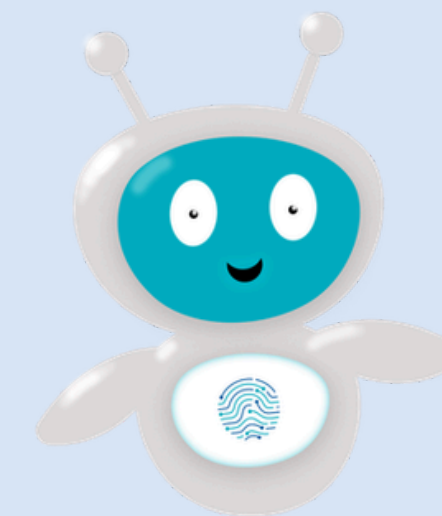
www.dblueprint.pt



Ferramentas Práticas

O **Kit Digital** oferece soluções eficazes para organizar e otimizar o seu negócio, incluindo ferramentas como Template Trello, Prompts de IA, Mensagens WhatsApp Business e Checklist de organização digital.





Porque criámos este Kit Digital?

Hoje em dia quase todos os negócios utilizam ferramentas digitais.

Redes sociais, WhatsApp, documentos online e aplicações fazem parte do dia-a-dia de muitos empreendedores.

No entanto, é muito comum sentir que:

- o digital consome demasiado tempo
- as tarefas ficam desorganizadas
- as mensagens de clientes acumulam
- falta um sistema simples para gerir tudo

Este kit reúne ferramentas simples e práticas que podem ajudar a organizar melhor o trabalho e tornar o digital mais eficiente.

Não precisa de usar tudo ao mesmo tempo.

Comece com uma ou duas ferramentas e adapte-as ao seu negócio.



Template Trello

O **Trello** é uma ferramenta essencial para organizar tarefas. Com colunas como "Por Fazer", "Em Progresso" e "Concluído", ele ajuda a visualizar o trabalho e priorizar tarefas importantes.

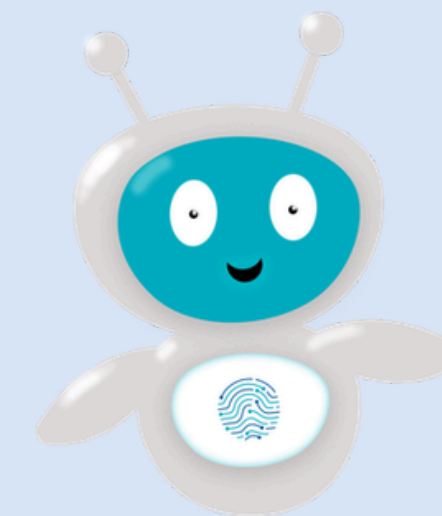
[Faça o download aqui](#)



INSTRUÇÕES

- Clicar no botão Mostrar Menu (ou nos três pontinhos ... no topo direito).
- Clicar em Mais.
- Escolher a opção Copiar Quadro.
- Dar um nome ao quadro (ex: "O Meu Painel de Controlo") e clicar em Criar.





Organização semanal de tarefas

O Trello é uma ferramenta simples para organizar tarefas de forma visual.

Utiliza quadros e cartões que podem ser movidos conforme o trabalho avança.

Estrutura sugerida:

IDEIAS → A FAZER → EM PROGRESSO → CONCLUÍDO

Exemplos de cartões

Criar post Instagram da semana

Responder mensagens de clientes

Criar promoção do mês

Pedir testemunhos a clientes

Atualizar página de serviços no site

Dica:

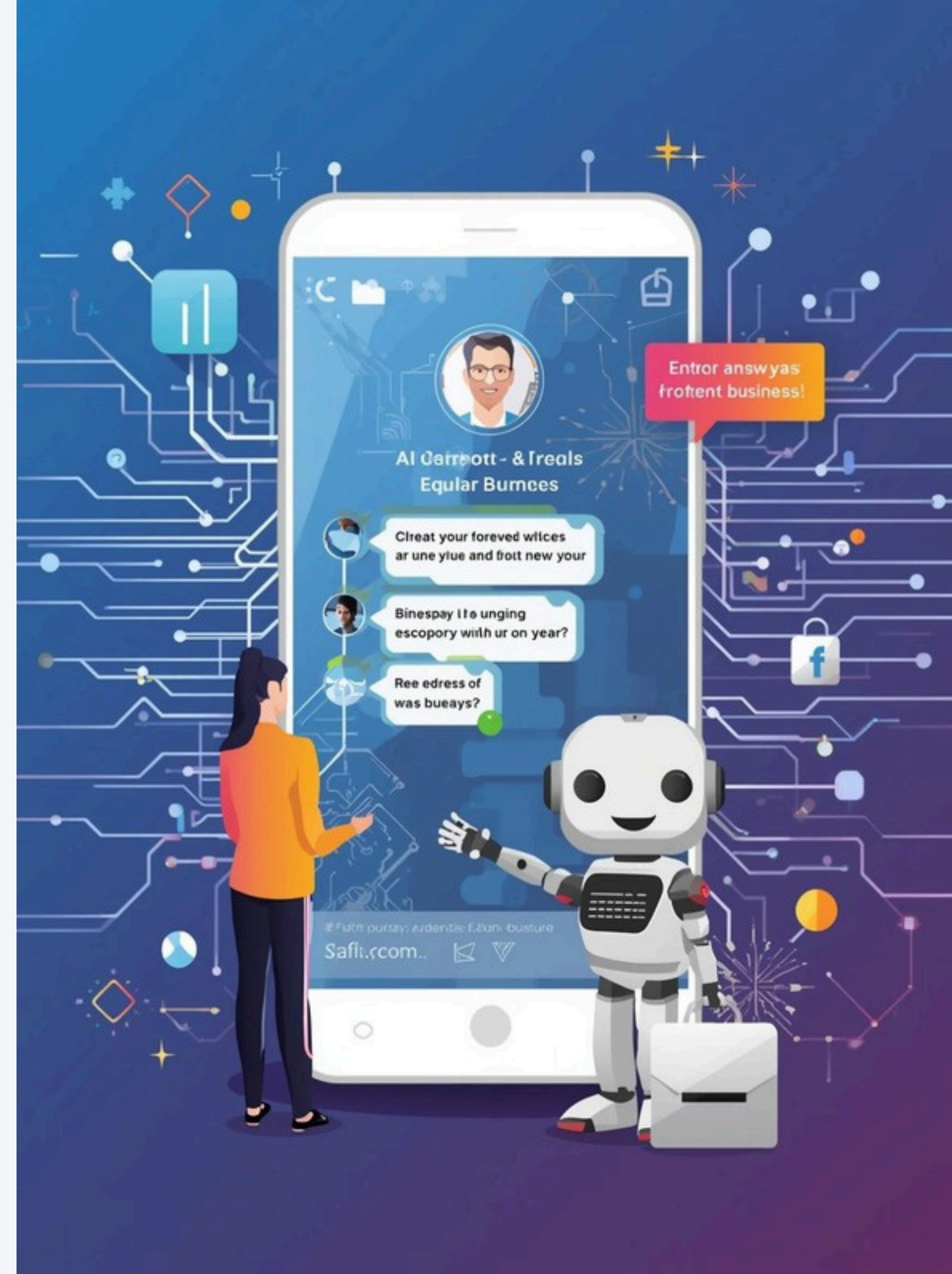
Reserve 10 minutos no início da semana para organizar tarefas no quadro.

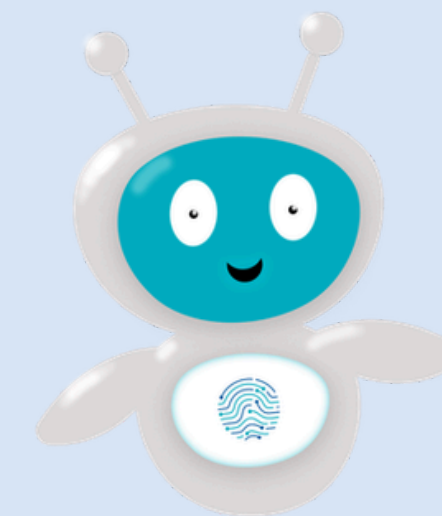
Isso ajuda a manter o trabalho claro e visível.



Prompts de IA

Explore como os **prompts de IA** podem ajudar a poupar tempo e melhorar a comunicação, oferecendo respostas rápidas e eficientes às necessidades dos negócios.





A Inteligência Artificial pode funcionar como um assistente digital para gerar ideias e ajudar na comunicação.

Aqui estão alguns prompts simples que pode usar:

Ideias de conteúdo

Dá-me 10 ideias de posts para redes sociais para um negócio de [tipo de negócio] em Portugal.

Legenda para Instagram

Escreve uma legenda simples para Instagram para promover um serviço de [tipo de negócio].

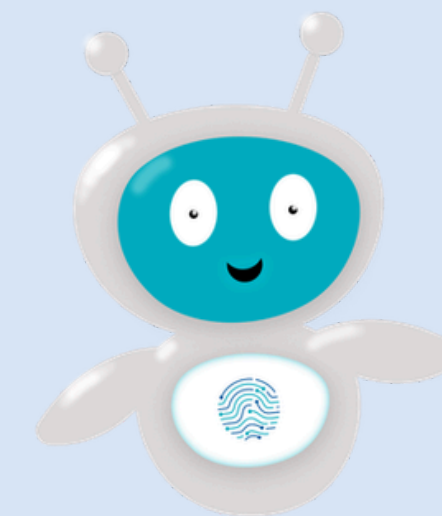
Ideias de vídeo

Dá-me 5 ideias de vídeos curtos que posso gravar com telemóvel para promover o meu negócio.

Resposta a cliente

Escreve uma resposta profissional para um cliente que perguntou o preço de um serviço.





Uma das utilizações mais úteis da IA é ajudar quando falta inspiração para as redes sociais.

Passo a passo: 1- Definir o objetivo do conteúdo; 2- Pedir ideias específicas; 3- Escolher as melhores; 4- Adaptar ao seu negócio.

Prompt exemplo:

Dá-me 10 ideias de posts para redes sociais para um restaurante em Sintra.
Os posts devem ajudar a atrair clientes, criar proximidade e mostrar qualidade.

O que fazer depois:

Não publique tudo tal como veio; Escolha as ideias que fazem sentido e adapte: à sua forma de comunicar ao seu público, ao momento do negócio

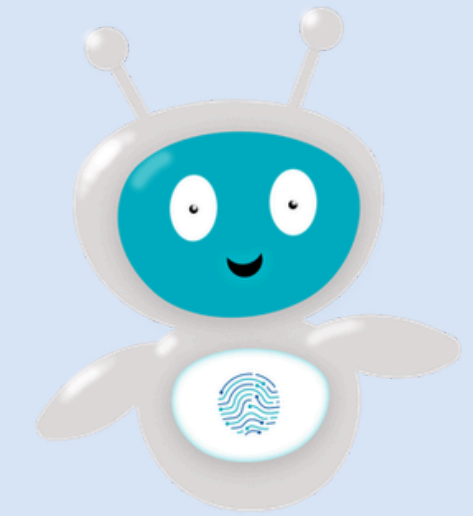
Dica

Peça ideias por categoria: autoridade; bastidores; testemunhos; venda; perguntas ao público

Prompt alternativo

Dá-me 3 ideias de posts de autoridade, 3 de relacionamento e 3 de venda para um negócio de estética.





Usar IA para escrever legendas e textos

Outra utilização muito prática é pedir à IA ajuda para escrever textos.

Quando pode ajudar: legendas para Instagram descrição de serviços texto para flyers email a clientes apresentação do negócio

Passo a passo

Definir o objetivo do texto

Explicar o negócio

Pedir o formato

Pedir o tom de voz

Rever e ajustar

Prompt exemplo

Escreve uma legenda para Instagram para promover um serviço de personal trainer em Portugal. O objetivo é incentivar o contacto. Usa um tom simples, humano e motivador.

Dica importante

Nunca publique cegamente. Leia e pergunte: parece mesmo o meu negócio? parece humano? está claro? está alinhado com o meu público?

Regra de ouro

A IA escreve o rascunho. O toque final é sempre seu.



Usar IA para responder a clientes

A IA também pode ajudar a criar respostas mais claras e profissionais.

Isto é útil quando:

não sabe bem como responder; quer poupar tempo; quer evitar parecer brusco; quer manter consistência
Nunca publique cegamente.

Leia e pergunte: parece mesmo o meu negócio? parece humano? está claro? está alinhado com o meu público?

Regra de ouro

A IA escreve o rascunho. O toque final é sempre seu.

Passo a passo

Copiar a situação; Explicar o objetivo; Pedir uma resposta clara e profissional; Ajustar ao seu tom

Prompt exemplo

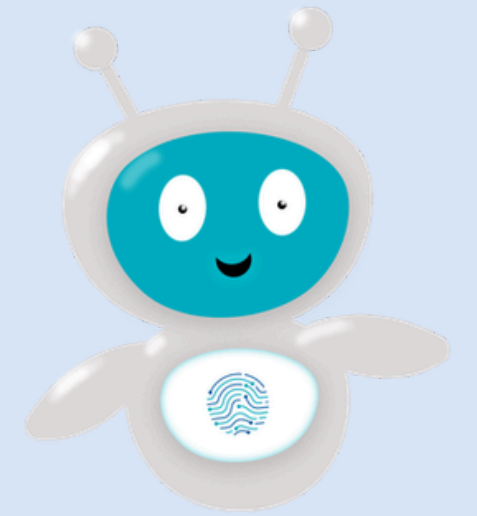
Escreve uma resposta simpática e profissional para um cliente que perguntou o preço de um serviço, mas sem dar um valor fechado antes de perceber melhor o pedido.

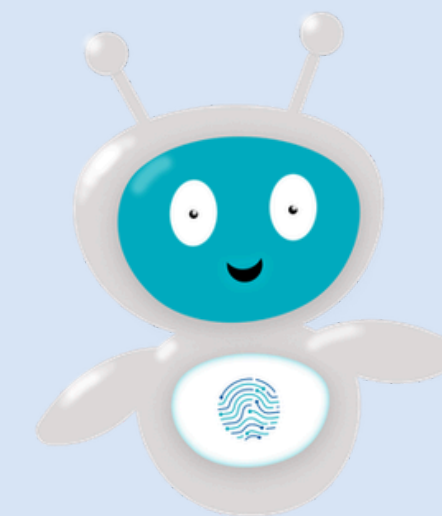
Outro exemplo

Escreve uma resposta educada para um cliente que pediu urgência, mas neste momento só tenho disponibilidade para a próxima semana.

Dica

A IA pode ajudar muito em situações delicadas, mas deve sempre rever antes de enviar.





Usar IA para criar ideias de vídeos

Muitos empresários sabem que vídeo funciona, mas não sabem o que gravar. A IA ajuda a desbloquear isso.

Passo a passo

Definir o tipo de negócio; Pedir ideias simples; Pedir formatos fáceis de gravar; Escolher uma ideia e testar.

Prompt exemplo

Dá-me 5 ideias de vídeos curtos que eu possa gravar com telemóvel para promover uma loja de roupa em Portugal.

Pode também pedir

ganchos de abertura

temas para reels

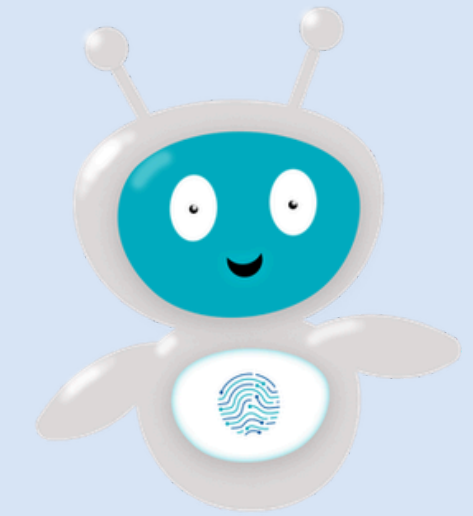
perguntas frequentes para responder em vídeo



Mensagens WhatsApp Business

As **mensagens prontas** para WhatsApp Business permitem que você responda rapidamente a seus clientes, utilizando modelos profissionais para diversas categorias de comunicação, melhorando a eficiência do seu atendimento.





Mensagens WhatsApp Business

O WhatsApp tornou-se um dos principais canais de comunicação entre clientes e negócios. Utilizar respostas rápidas ajuda a poupar tempo e manter um atendimento consistente.

-Mensagem inicial:

Olá! Obrigado pelo seu contacto Como posso ajudar?

-Pedido de informações:

Para perceber melhor o seu pedido, poderia dizer-me:

Qual o seu negócio

Que serviço procura

-Enviar proposta:

Obrigado pelo seu interesse. Vou preparar uma proposta e enviar-lhe ainda hoje.

-Agendar conversa:

Podemos agendar uma breve conversa para perceber melhor o seu projeto.

Que dia seria mais conveniente para si?



WhatsApp Business

Como configurar respostas rápidas e melhorar o atendimento:

O WhatsApp Business pode parecer simples, mas quando bem configurado ajuda a poupar tempo, responder mais depressa e dar uma imagem mais profissional ao negócio.

Muitos pequenos negócios usam o WhatsApp todos os dias, mas acabam por escrever as mesmas respostas vezes sem conta:

preço; horário; serviços; disponibilidade

Isto consome tempo e cria desgaste.

A boa notícia é que há formas muito simples de melhorar este processo.

O que pode configurar no WhatsApp Business:

As funções mais úteis para a maioria dos pequenos negócios são:

- Mensagem de saudação
- Mensagem de ausência
- Respostas rápidas
- Catálogo de produtos ou serviços
- Informações do perfil do negócio

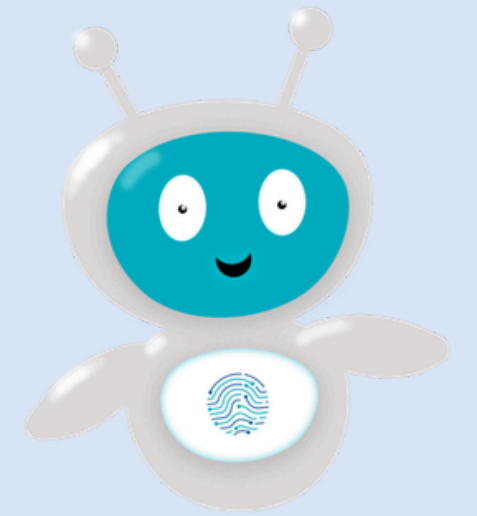
Nem tudo precisa de ser feito no mesmo dia. Comece pelo essencial.

Configurar o perfil do negócio:

Antes de tudo, o cliente precisa de perceber rapidamente quem é o negócio.

Passo a passo:

1. Abrir o WhatsApp Business
2. Ir a Definições
3. Selecionar Ferramentas da empresa ou Ferramentas de negócio
4. Abrir Perfil empresarial



Preencher com atenção

- Nome do negócio
- Categoria
- Descrição
- Horário
- Morada, se fizer sentido
- Email
- Website

Exemplo de descrição:

Ajudamos pequenos negócios a melhorar a sua presença digital com web design, conteúdos e apoio estratégico.

Dica:

A descrição deve ser curta, clara e focada no que faz.

Criar uma mensagem de saudação:

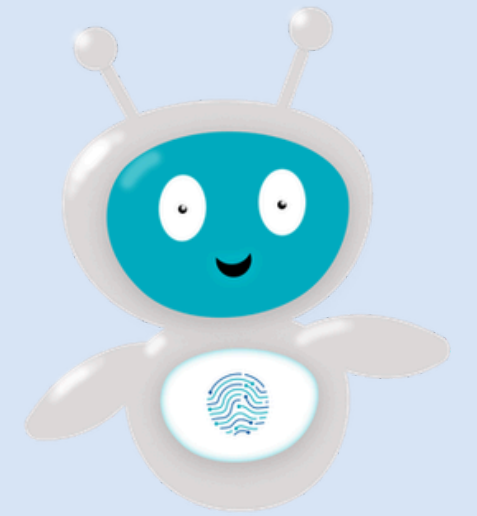
A mensagem de saudação serve para responder automaticamente quando alguém contacta pela primeira vez ou depois de algum tempo sem conversa.

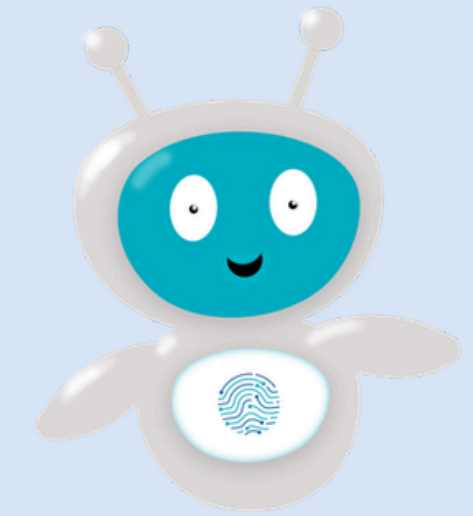
Porque é útil?

Mesmo que não consiga responder logo, o cliente sente que foi recebido.

Passo a passo:

1. Abrir WhatsApp Business
2. Ir a Definições
3. Entrar em Ferramentas de negócio
4. Selecionar Mensagem de saudação
5. Ativar a opção
6. Escrever a mensagem
7. Guardar





Exemplo de mensagem de saudação:

Olá! Obrigado pelo seu contacto

Responderemos assim que possível. Se desejar, pode já indicar o seu nome, o nome do negócio e o serviço que procura.

Dica:

A mensagem deve acolher e ao mesmo tempo ajudar a recolher informação útil.

Criar uma mensagem de ausência:

A mensagem de ausência é útil quando o negócio está encerrado ou quando não consegue responder fora do horário.

Porque é útil? Evita que o cliente fique sem resposta e cria uma expectativa mais clara.

Passo a passo:

1. Abrir WhatsApp Business
2. Ir a Definições
3. Entrar em Ferramentas de negócio -> Selecionar Mensagem de ausência
4. Ativar
5. Escolher o horário
6. Escrever a mensagem
7. Guardar



Exemplo de mensagem de ausência:

Obrigado pelo seu contacto.

Neste momento estamos fora do horário de atendimento, mas responderemos assim que possível no próximo período útil.

Dica

Evita mensagens demasiado frias. O ideal é manter um tom profissional e humano.

Criar respostas rápidas

As respostas rápidas são uma das funções mais úteis do WhatsApp Business.

Permitem guardar mensagens frequentes e usá-las com um atalho.

Por exemplo:

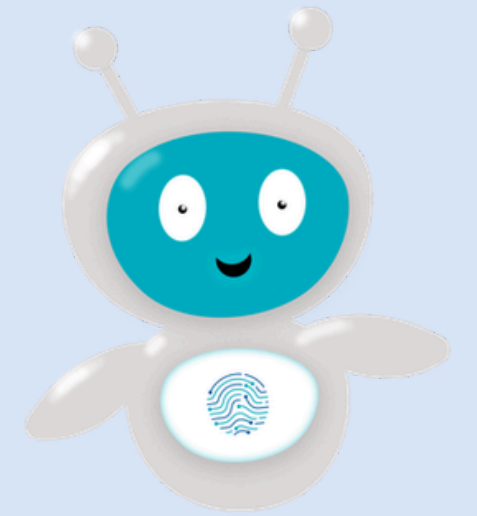
/ola

/preco

/reuniao

Como criar respostas rápidas? Passo a passo:

1. Abrir WhatsApp Business
2. Ir a Definições
3. Seleccionar Ferramentas de negócio
4. Entrar em Respostas rápidas
5. Carregar no símbolo +
6. Escrever a mensagem completa
7. Definir um atalho simples
8. Guardar



Exemplo 1 – Resposta inicial

Atalho

/ola

Mensagem

Olá! Obrigado pelo seu contacto

Para perceber melhor como posso ajudar, poderia dizer-me:

Qual o nome do seu negócio

Que serviço procura

Exemplo 2 – Pedido de preço

Atalho

/preco

Mensagem

Obrigado pela sua mensagem.

O valor pode variar consoante o tipo de serviço e as necessidades do projeto.

Se quiser, diga-me brevemente o que procura e envio-lhe uma orientação inicial.

Exemplo 3 – Agendar conversa

Atalho

/reuniao

Mensagem

Podemos agendar uma breve conversa para perceber melhor o seu projeto.

Diga-me por favor que dia ou horário lhe seria mais conveniente.

Exemplo 4 – Envio de proposta

Atalho

/proposta

Mensagem

Obrigado pelo seu interesse.

Vou preparar uma proposta com base nas informações enviadas e partilho consigo assim que possível.

Como usar uma resposta rápida

Numa conversa, basta escrever: /

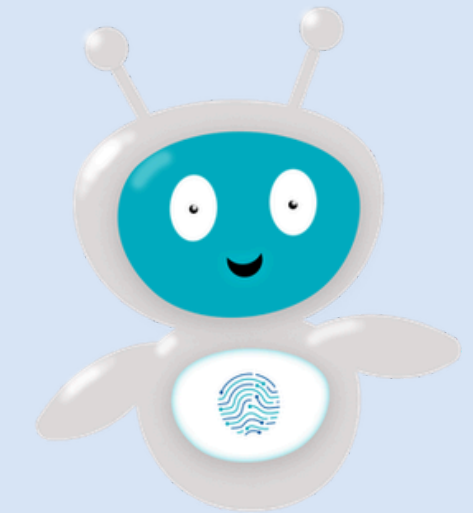
e o WhatsApp mostra as respostas guardadas.

Depois escolhe a que precisa.

Dica

Comece com 3 ou 4 respostas apenas.





Organizar conversas com etiquetas

As etiquetas ajudam a perceber em que fase está cada contacto.
Isto é especialmente útil quando há várias conversas abertas ao mesmo tempo.

Exemplos de etiquetas úteis:

Novo contacto

A aguardar resposta

Proposta enviada

Cliente

Seguimento

Passo a passo

Abrir uma conversa

Carregar no menu da conversa

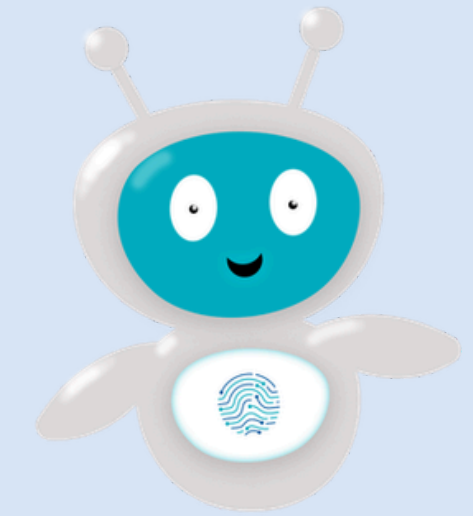
Selecionar Etiqueta

Escolher uma existente ou criar nova

Dica

As etiquetas ajudam a não perder o fio à meada.





Criar catálogo de serviços

O catálogo permite mostrar serviços ou produtos diretamente no WhatsApp Business.

Porque pode ser útil?

-Em vez de explicar tudo do zero, o cliente pode ver logo uma estrutura básica.

Passo a passo:

→ Abrir WhatsApp Business

→ Ir a Ferramentas de negócio

→ Selecionar Catálogo

→ Carregar em Adicionar item

Inserir:

*nome

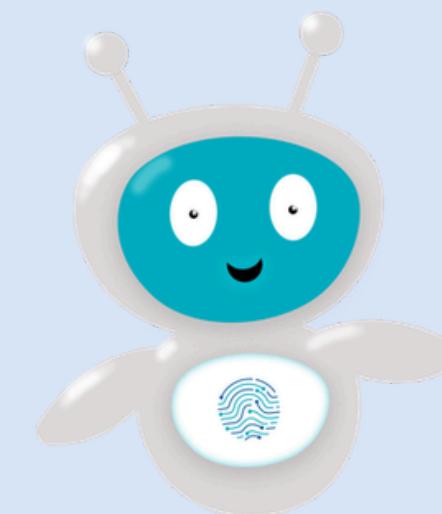
*descrição

*preço, se fizer sentido

*imagem

Guardar





Dica

Não precisa de colocar tudo.
Pode começar pelos principais serviços.

Rotina simples de utilização

Configurar é importante. Mas usar bem no dia-a-dia é o que faz diferença.

Rotina recomendada:

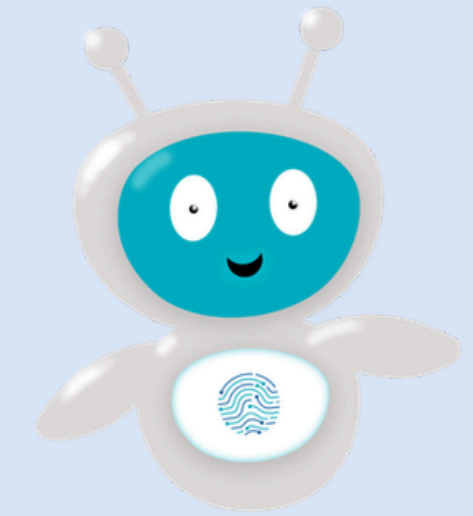
- Verificar mensagens em horários definidos
- Usar respostas rápidas nas perguntas frequentes
- Etiquetar contactos importantes
- Fazer seguimento de propostas enviadas

Exemplo prático

Uma pequena rotina diária pode ser:

- *manhã: verificar mensagens novas
- *meio do dia: responder pendentes
- *final do dia: atualizar etiquetas





Erros comuns a evitar

- *responder sempre do zero
- *deixar mensagens por abrir
- *não ter descrição no perfil
- *usar respostas demasiado frias
- *demorar dias a dar seguimento

Conclusão desta secção

O WhatsApp Business não serve apenas para trocar mensagens.

Quando bem configurado, torna-se uma ferramenta simples de:

- atendimento
- organização
- pré-venda
- seguimento de clientes

Comece com o básico:

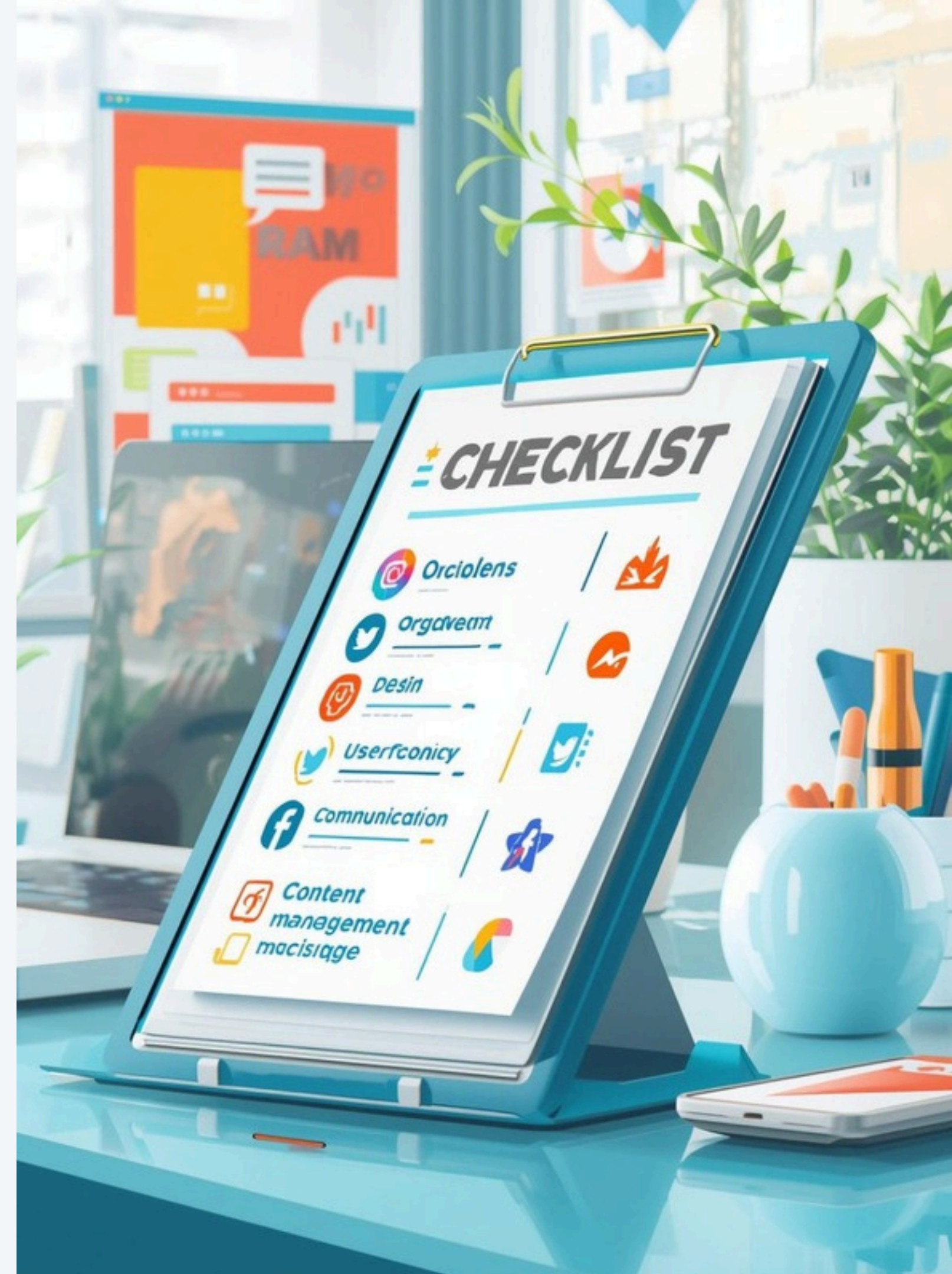
- perfil completo
- mensagem de saudação
- 3 respostas rápidas
- etiquetas simples

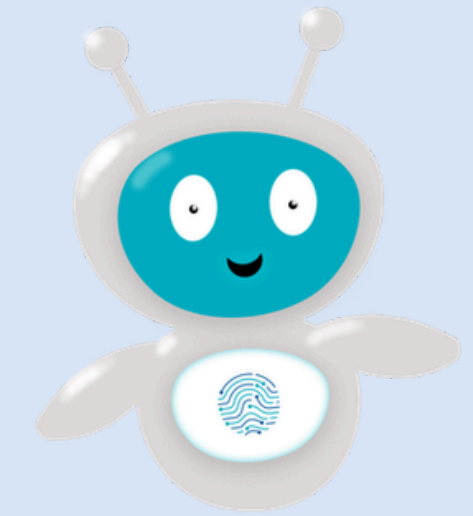
Isso já faz uma diferença grande.



Checklist Digital

Organize a presença digital do seu negócio com um guia prático. Este checklist abrange áreas chave para otimizar sua comunicação e gerenciamento de conteúdo online.





Checklist de Organização Digital

Use esta checklist para verificar se o seu negócio está organizado digitalmente.

Tenho um sistema para organizar tarefas

Tenho pastas organizadas para documentos

Tenho respostas rápidas no WhatsApp

Tenho um calendário de conteúdo para redes sociais

Programo publicações nas redes sociais

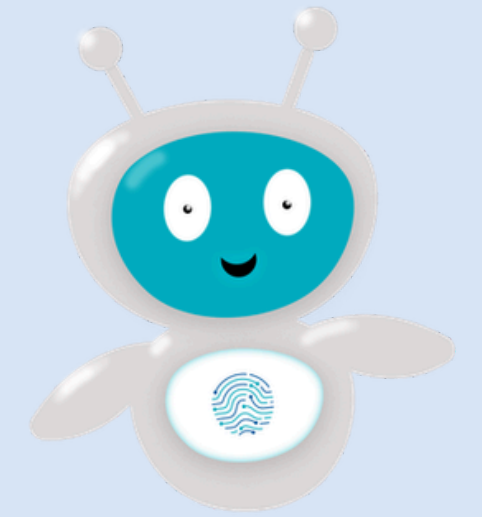
Consigo encontrar facilmente ficheiros importantes

Tenho um processo para responder a clientes

Se respondeu não a vários pontos, existe espaço para melhorar a organização digital.

Pequenos ajustes podem poupar muito tempo.





Bónus

10 erros digitais que fazem pequenos negócios perder clientes

Alguns erros aparecem repetidamente em muitos negócios:

- 1- Demorar demasiado tempo a responder a clientes
- 2- Não ter informação clara sobre serviços
- 3- Ter presença digital desorganizada
- 4- Publicar nas redes sociais sem estratégia
- 5- Não facilitar o contacto com o negócio
- 6- Perder ficheiros importantes
- 7- Não acompanhar mensagens recebidas
- 8- Falta de consistência na comunicação
- 9- Não utilizar ferramentas que poupam tempo
- 10- Depender apenas da memória para organizar tarefas

Evitar estes erros já representa um grande passo para melhorar o digital.



Diagnóstico Digital

Avalie a sua presença digital com perguntas chave que ajudam a entender como os clientes interagem com o seu negócio e onde você pode melhorar.

DESCONTO ESPECIAL PARA OS PARTICIPANTES DA TERTÚLIA

20%

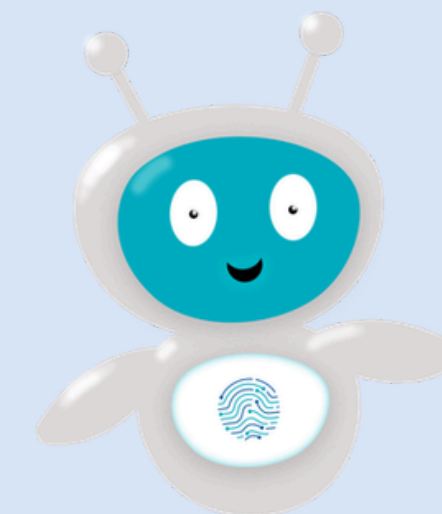
NO SERVIÇO DE WEB SITE OU
GESTÃO DE REDES SOCIAIS
(PRIMEIROS 3 MESES)

VÁLIDO ATÉ 31 DE MAIO/26



Faz scan aqui





Conclusão

Ferramentas digitais não substituem o empreendedor.

Mas quando usadas de forma simples e consistente ajudam a:

- ganhar tempo

- organizar processos

- melhorar a comunicação com clientes

- tornar o negócio mais eficiente

Se quiser continuar a aprender sobre ferramentas digitais para negócios, visite:

www.dblueprint.pt



Contate-nos

Diagnóstico Digital

Quer melhorar o digital do seu negócio?

Pergunte a si próprio:

Como chegam atualmente os clientes ao meu negócio?

Quanto tempo demoro a responder a mensagens?

Tenho um sistema para organizar tarefas e conteúdos?

Se quiser ajuda para organizar melhor o digital do seu negócio, pode entrar em contacto através de:

www.dblueprint.pt

<https://wa.link/vr5g0z>



tlm: 919 113 502

