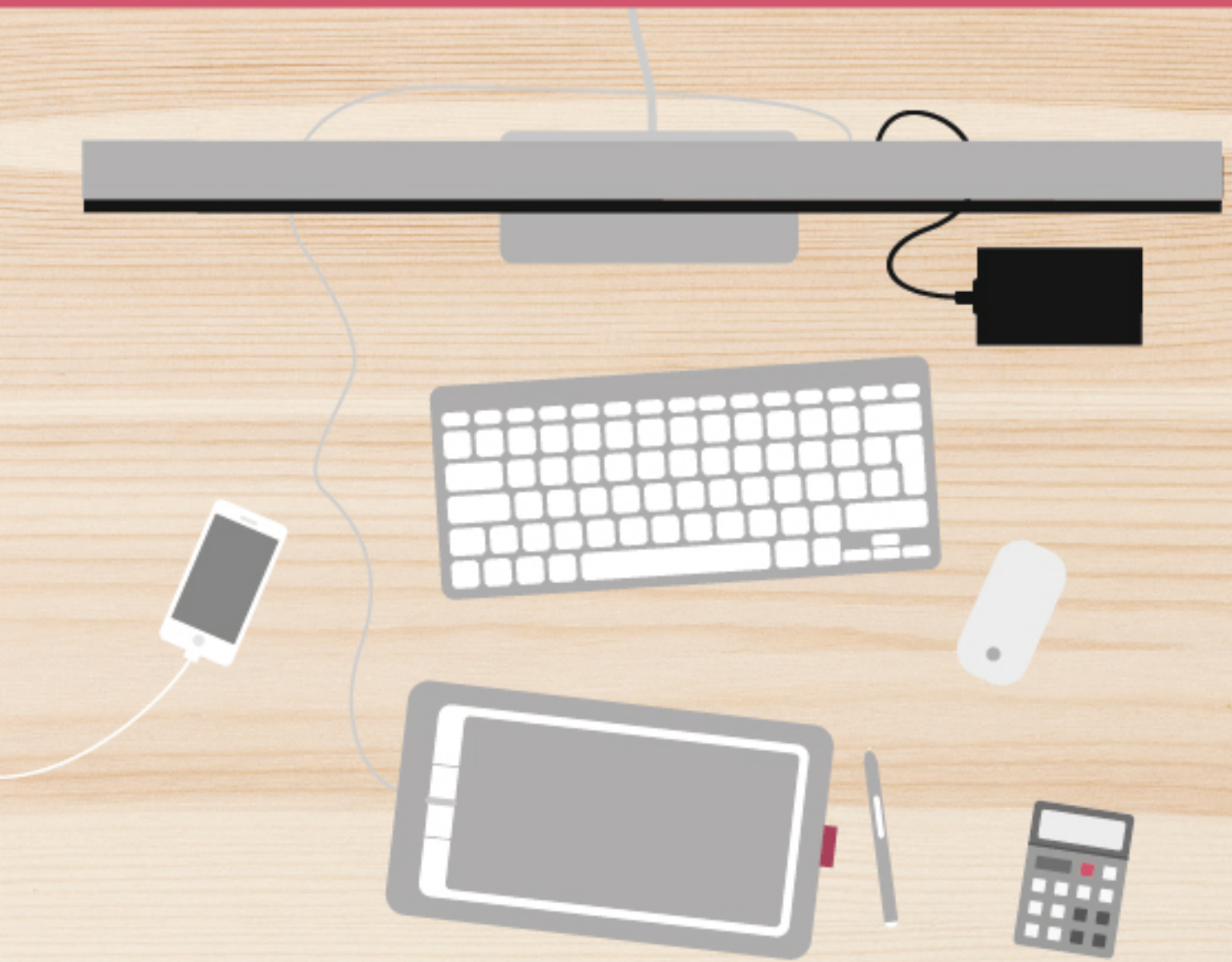


EBOOK GRATUITO



# MIS 10 ERRORES

como diseñadora freelance  
y **cómo tú puedes evitarlos**

## ÍNDICE

---

Índice.....	1
Introducción.....	2
1. No definir mi cliente ideal.....	3
2. No especializarme .....	5
3. No saber mi precio/hora.....	6
4. No redactar los presupuestos en detalle.....	8
5. No saber decir no.....	10
6. Trabajar sin un adelanto.....	11
7. Trabajar sin un briefing.....	12
8. No delegar.....	14
9. No crear un calendario de trabajo .....	16
10. No tener un horario.....	18
BONUS TRACK: LA PROCRASTICACIÓN.....	20
Más consejos y recursos para diseñadores gráficos y web.....	22

## INTRODUCCIÓN

Hola, soy Laura López y soy diseñadora gráfica y web. He trabajado como diseñadora freelance para diferentes clientes durante 2 años hasta hace muy poco porque [he decidido dejar de dar servicios de diseño a clientes](#) y cambiar por completo mi modelo de negocio. Puedes conocer mi historia completa [aquí](#).

Quiero contarte algunos de los errores que he cometido durante este tiempo como freelance primeriza desde mi experiencia personal para que puedas identificarlos tú también antes de cometerlos y así ahorrarte muchos quebraderos de cabeza si estás pensando en trabajar por tu cuenta.

De todas formas, no sigas al pie de la letra mis consejos, sé que no se pueden trasladar a todos los casos porque cada freelance tiene sus circunstancias personales así que quédate con lo que te sirva y lo que no te sirva descártalo.



## 1. NO DEFINIR MI CLIENTE IDEAL

Yo empecé trabajando para varios clientes y poco a poco con el boca a boca, las redes sociales y mi web empezaron a surgir clientes nuevos. Eran empresas de diferentes sectores, particulares, agencias de marketing, emprendedores... Vamos, un popurrí.

Al tener unos clientes tan diferentes empecé a darme cuenta de que mis servicios no servían igual para unos que para otros, ni por precio ni por características.

**No es lo mismo trabajar para un particular que para una gran empresa.**

Así que decidí centrarme en trabajar para agencias de marketing y dejar de dar servicios a otro tipo de clientes para poder definir mejor mis productos y servicios.

Antes incluso de definir tus precios y servicios es importante que te centres en buscar quién es tu cliente ideal (tu nicho) y poder **enfocar todos tus esfuerzos únicamente a buscar soluciones para él**. Tu cliente ideal es alguien que encuentra la solución perfecta en lo que tú ofreces.

De esta forma podrás ser más eficiente, desarrollar productos y servicios con soluciones más concretas para sus problemas, poner precios más elevados, fidelizar a tus clientes y seguramente discutirán menos tu trabajo.

## 2. NO ESPECIALIZARME

En mis comienzos como freelance aparte de dirigirme a todo el mundo, también ofrecía servicios de diseño de todo tipo: logos, webs, tarjetas de visita, carteles, folletos, ilustración, diseño web, diseño HTML, dossiers, banners, retoque fotográfico, invitaciones de boda...

Pensaba que si era una “navaja suiza” entonces llegarían a mi más clientes porque cubriría más necesidades de diseño. Pero estaba bastante equivocada...

Ofreciendo tantos servicios sin ningún tipo de especialización **me había convertido en una diseñadora más** sin diferenciarme de las otras opciones que podía encontrar un cliente buscando diseño. Así que los interesados en mis servicios normalmente lo que iban buscando era la opción más económica y dedicaba mucho tiempo en redactar presupuestos que no tenían respuesta porque como diseñadora era fácilmente sustituible.

Por eso lo mejor que puedes hacer es especializarte en una serie de servicios para tu nicho y **convertirte en un experto y referente** en esa materia para poder ofrecer calidad. **Ofrecerás unos servicios de mucho más valor y la calidad se paga.**

### 3. NO SABER MI PRECIO/HORA

Esto me pasó a mi y le pasa a muchos autónomos que ofrecen servicios intangibles: diseñadores, periodistas, traductores, community manager... ¿Sabes cuánto vale tu tiempo? Yo no lo sabía o, mejor dicho, lo tenía mal calculado y en consecuencia tenía mis precios también mal calculados y no me salían las cuentas.

#### **Trabajaba una media de 10 horas al día y no me daba ni para mileurista...**

Yo pensaba que simplemente tenía que hacer un cálculo de mis gastos fijos mensuales y lo que quería tener de sueldo y con una regla de 3 saldría cuánto cobrar por hora para hacerme una idea de cuánto presupuestar cada proyecto.

Lo que no tenía en cuenta en un principio (ni yo ni mucha gente) es que también tenemos **periodos no facturables**: vacaciones, inactividad por enfermedad o imprevistos, horas al día que se van en reuniones, presupuestos, formación, llamadas, emails, redes sociales, blog... entre otras cosas.

Por eso, para que no te pase, te recomiendo que utilices mi aplicación gratuita:

[www.calculadorafreelance.com](http://www.calculadorafreelance.com) que te dará un cálculo orientativo para saber **cuánto cobrar por tu hora de trabajo y cuánto facturar al mes para ser rentable.**

Ten en cuenta que esto te sirve *a modo de referencia para empezar*, además, en temas de diseño no se suele presupuestar por horas ya que los logos o webs suelen ofrecerse como paquetes ya definidos de servicios cerrados con diferentes precios según el valor que se ofrezca.

Pero estaría bien que hicieras la prueba y llevaras la cuenta de las horas que dedicas a tus primeros proyectos para ver si han sido rentables o tienes que reajustar tus precios.



## 4. NO REDACTAR LOS PRESUPUESTOS EN DETALLE

Desde el principio una de las cosas que tuve claras es que tenía que **redactar presupuestos dejando bien claro lo que incluía cada proyecto y lo que no**. Pero la verdad es que con el tiempo los he tenido que ir modificando y añadiendo cláusulas que no había tenido en cuenta cuando redacté la plantilla de presupuesto por primera vez.

**Te recomiendo que definas por lo menos estas cláusulas:**

- Describir muy bien lo que incluye y lo que no: formatos, tamaños, copias, servicios, si incluye imprenta o no, si incluye SEO (en el caso de webs) o no...
- Condiciones de pago: método y plazos. Indicaría que si existe alguna comisión en el proceso la asumiría el cliente si así lo consideras.
- Calendario de trabajo y plazos de entrega a contar a partir de la obtención de toda la información y documentación necesaria para la ejecución del mencionado diseño en un briefing.
- Revisiones incluidas
- Incremento de x% sobre el precio si se requiere urgencia

- Penalización de x% si una de las partes no cumple con el calendario de entregas
- Las traducciones de los textos, fotografías y/o cualquier servicio derivado del proyecto serán facilitadas por el cliente o bien serán presupuestadas aparte.
- Si se incluye mantenimiento técnico en el caso de webs.
- El presupuesto es SOLO para diseño. Los textos deben ser entregados por el cliente.
- Si se incluyen reuniones, cuántas y sino el coste de reuniones extra.
- Entrega o no de archivos editables/originales
- Indicar que los trabajos adicionales que surjan durante el proyecto se presupuestarán aparte
- Los trabajos realizados se utilizarán para mostrar como portfolio
- El cliente debe revisar que no hay errores, el diseñador no se hace responsable
- Validez del presupuesto
- Ley de Protección de datos y confidencialidad

Crea una plantilla estándar con todas las cláusulas que sean comunes a todos tus servicios y no te olvides de incluir estos detalles siempre que te soliciten un presupuesto. **Te ahorrarás malentendidos.**

## 5. NO SABER DECIR NO

Siempre me ha costado decir que no en muchas facetas de mi vida, pero en la profesional más porque me gusta **quedar bien con los clientes** y cubrir sus necesidades para que estén satisfechos con el trabajo y así me recomienden o me contraten más servicios.

Pero no te tiene por que interesar hacer todo tipo de trabajos que te soliciten, marrones, proyectos poco rentables o clientes con los que no quieres trabajar por el motivo que sea.

**Es tan importante decidir lo que NO quieres hacer como lo que sí.**

Tienes que saber **identificar y decir no** cuando sea necesario o por lo menos, si te vas a meter en un proyecto poco rentable que sea de manera consciente porque te puede abrir más puertas y no por no saber dar una respuesta negativa.

**No estás obligado a presupuestar o aceptar todos los trabajos que te solicitan.**

## 6. TRABAJAR SIN UN ADELANTO

Conozco muchos casos de diseñadores que empiezan a hacer trabajos y cobran cuando lo terminan. En mi caso no llegué a cometer ese error pero sí me he topado con algún cliente que me ha pedido presupuesto para logotipo diciendo que cuando recibiese las propuestas, si le gustaban, entonces me pagaría. ¿Estamos locos? ¿Quién me garantiza que vaya a cobrar por ese trabajo ya realizado? ¡Si en cuanto vea las ideas puede ir donde su sobrino a que lo “fusile” con el photoshop!

Con clientes con los que no has trabajado nunca lo más lógico es pedir una **parte de presupuesto por adelantado** (un 50%) para confirmar el inicio de proyecto y ponerse en marcha y el restante justo al finalizar el trabajo.

Cuando se trata de un cliente habitual entonces puedes ser más flexible y negociar la forma de pago pero si nunca has trabajado para alguien ¡no te fíes!

Detalla siempre de manera muy clara en tus presupuestos la forma de pago y los plazos.

## 7. TRABAJAR SIN UN BRIEFING

¿Alguna vez te han pedido diseñar un logo y simplemente te han dicho que lo quieren simple y bonito? Digo logo pero se puede extender a cualquier tipo de trabajo. Con estos datos no hay suficiente información para desarrollar nuestro trabajo.

Es necesario que el cliente, sea un cliente grande, pequeño, empresa o particular siempre y digo **SIEMPRE te entregue un Briefing (un informe) con todos los datos y requerimientos del trabajo** que necesitan por tu parte:

- Cuál es el producto o servicio requerido en detalle
- Los objetivos que quieren conseguir
- Público objetivo
- Zona geográfica,
- Competencia
- Qué mensaje quiere enviar
- Contenido que tiene que aparecer
- Ejemplos gráficos
- Preferencias de estilo

Y en definitiva toda la **información que consideremos necesaria para poder realizar y enfocar bien nuestro trabajo.**

Es difícil que todos los clientes tengan un briefing desarrollado porque los clientes pequeños básicamente no van a saber ni lo que es.

Por eso, si no te pasan un briefing con los datos necesarios para el proyecto en cuestión, **redacta un documento con la información que necesitas** y envíaselo para que le dedique su tiempo y lo rellene. Puedes leer el artículo de mi blog "[Qué preguntar a un cliente para diseñar su logo](#)" para hacerte una idea.

**Recuerda:** Eres diseñador, no copy creativo o el encargado del marketing. El cliente te tendrá que enviar los textos definitivos.

## 8. NO DELEGAR

En algún caso no he sabido delegar ciertas cuestiones burocráticas o problemas técnicos con mi web (por ponerte un ejemplo) porque prefería invertir tiempo en intentar hacerlas por mi cuenta para no tener que invertir en otros recursos. Puede estar bien para aprender nuevas habilidades pero lo cierto es que en el día a día del freelance necesitamos dedicar nuestros esfuerzos en hacer crecer nuestro negocio y a sacar los proyectos que estén en marcha. Por eso, hay determinadas cuestiones que es mejor delegar

Si eres diseñador dedícate a lo tuyo y deja la burocracia y otros temas para un experto: **ahorarrás muuucho tiempo y quebraderos de cabeza.**

Si encargas un trabajo a otros profesionales externos podrás liberarte de determinadas tareas que no sean propias de tu actividad y así poder invertir tu tiempo en otras cuestiones prioritarias.

Para temas contables y fiscales yo trabajo con una asesoría cerca de mi oficina pero existen multitud de **asesorías online** a precios muy asumibles. Piensa en todo el tiempo que tendrías que dedicar a darte de alta como autónomo, presentar la liquidación de IVA trimestrales, el tema del IRPF, la declaración de la

renta, la contabilidad... Te vas a ahorrar un montón de horas que podrás dedicar a trabajos y si te surgen dudas te lo solucionan rápidamente.

Además, es necesario aprender a delegar en profesionales freelance aquellos trabajos o proyectos a los que no puedas dar salida. Si no puedes hacer frente en algún momento a tu carga de trabajo, **crea una red de colaboradores de confianza** que puedan hacer parte del trabajo.

**Delega y vencerás :)**



## 9. NO CREAR UN CALENDARIO DE TRABAJO

Esto lo he aprendido bastante tarde a base de leches así que espero que lo apliques desde ya porque desde luego a mi me habría evitado perder mucho tiempo si lo llego a implementar desde que empecé mi actividad.

He tenido proyectos parados que se han alargado en el tiempo porque el cliente no ha entregado la documentación o el feedback a tiempo. Incluso **he llegado a estar meses a la espera de cambios porque el cliente se había metido en otros asuntos** y esta parte la había dejado parada porque tenía otras prioridades de repente. Eso sí, luego venían las prisas y urgencias por querer tenerlo todo en el acto cuando me pasaban los cambios.

El problema de esto es que **la entrega se alarga y con ello el pago final**. Y a su vez **se descuadra la planificación del mes** y hace un efecto dominó.

Puede que hayas rechazado un proyecto por no tener hueco y resulta que de repente tienes todo el tiempo del mundo porque te han paralizado un proyecto que tenías previsto terminar esa semana. Una faena...

Lo lógico cuando empezamos un proyecto nuevo o hacemos un presupuesto es que el cliente nos pida saber los plazos para la entrega del diseño o web. Esto está muy bien y siempre hay que definirlo bien y cumplir con los plazos pactados.

Hasta ahí todo correcto. **El problema viene cuando es el cliente el que retrasa el proyecto** por no entregar la documentación o feedback para realizar modificaciones a tiempo. Y esto, si no pactas un calendario con plazos de entrega para las dos partes te aseguro que PASA MUCHO.

Para evitar este tipo de situaciones lo primero que deberías hacer es **añadir una cláusula a tus presupuestos indicando que si una de las dos partes no cumplen con los plazos marcados en el calendario de trabajo habrá una penalización de un x% por cada día de retraso**. Penalización si tu no cumples con el calendario y también si el cliente se retrasa. Te aseguro que se lo pensarán 2 veces antes de retrasar la entrega.

**Trabajos para el tipo de cliente que trabajes hazlo siempre con un calendario de trabajo previo pactado por ambas partes.**

## 10. NO TENER UN HORARIO

Cuando trabajo desde casa prácticamente sólo me despego del ordenador para comer y dormir. Cuando eres freelance no siempre tienes la misma carga de trabajo y quieres aprovechar todo tu tiempo para poder ir sacando proyectos, empezar nuevos y así cobrar cuanto antes y facturar todo lo posible cada mes.

**Es muy fácil perder la noción del tiempo cuando estás metido de lleno en un proyecto** y eso puede derivar en acabar trabajando desde que te levantas hasta que te acuestas, fines de semana incluidos, 10, 12 o 14 horas al día.

**¡Para ser creativo hay que descansar y desconectar!**

También existe el efecto contrario, cuando estás en una etapa con menos carga de trabajo y acabas alargando la alarma y levantándote tarde. Empiezas trabajando tarde y acabas trabajando hasta tarde porque ser freelance implica también otro tipo de trabajos no remunerados como actualizar las redes sociales, el portfolio, interactuar con otros usuarios, escribir en tu blog para atraer posibles clientes, formarte... y esto también requiere su tiempo. Y como te vas a dormir tarde, al día siguiente tampoco madrugas así que entras en un bucle.

Yo cometí ese error, y todavía no cumplo un horario estricto porque para eso soy autónoma y puedo tener una **flexibilidad horaria**. De todas formas, hace ya tiempo que decidí tener un **horario de oficina normal** y ahora me levanto todos los días a las 7 o 7:30a.m. para llegar pronto a la oficina, al mediodía voy a casa a comer y después vuelvo a la ofi y así hay días que puedo salir antes para ir a spinning o quedar con mis amigos. Eso sí, los fines de semana son sagrados, trabajo en casos muy excepcionales.

Si tu teléfono profesional es el mismo que el personal como en mi caso, no cometas mi error: si no tienes el número en tu agenda no contestes en fin de semana. Si contestas darás pie a que piensen que también estás disponible los días de descanso y que no respeten tu jornada laboral. Es bastante común pensar que los freelance trabajamos 24 horas al día y 365 días al año.

Lo mismo lo aplico al whatsapp, a veces me llegan mensajes pidiéndome presupuesto por esa vía. En esos casos les pido que me envíen un email y les contestaré cuando esté en la oficina. También es cierto que quien te pide presupuesto por whatsapp posiblemente no sea un cliente que a ti te interese ni tú a él.

## BONUS TRACK: LA PROCRASTICACIÓN

En este periodo como freelance me ha tocado trabajar en proyectos super interesantes que me motivaban un montón pero también en otros que me parecían aburridos o que no eran de una temática en la que me gustase trabajar. Pero así es este mundo, van a pasar por tus manos proyectos de todo tipo, unos te gustarán más que otros pero al final el trabajo hay que hacerlo lo mejor posible para que el cliente quede satisfecho.

Confieso que yo he pecado también. He procrastinado, postergado, pospuesto, perdido el tiempo... como lo quieras llamar. ¿Cuál es el problema de esto? Pues son varios: **estás retrasando enfrentarte a algo que te crea “ansiedad” o “estrés” acometer porque no te entusiasma** y a su vez te estás agobiando porque sabes que te tienes que poner a ello y no lo estás haciendo y estás atrasando la entrega. ¡Uf! Sólo de pensarlo me agobio. ¿Tú no?

Hay que evitar entrar en el círculo de mirar si tienes correo nuevo, luego si te han escrito en facebook, o en twitter, o en whatsapp, volver a revisar el email, dar a recibir correo, notificación de facebook, un vídeo de gatos ¡qué guay!, lo voy a compartir... ¿Te suena? Al final es un momentito que se convierte en media hora perdida.

Pero es que en la era digital y con todas las herramientas de trabajo conectadas en la nube ¡qué peligro tiene facebook, el whatsapp, youtube y un ordenador o móvil con conexión a internet!

**Minimiza distracciones.** Cierra el facebook, el email (sí, no tienes por qué tenerlo todo el día abierto), pon el whatsapp en silencio y fíjate ciertos momentos de descanso para levantarte al baño, estirar las piernas, beber agua y mirar 5 minutitos las redes sociales para descansar un poco.

Puedes hacer una pausa 1 vez cada hora y el resto del tiempo concentrarte de verdad en la tarea que estés haciendo. Si te interesa esta técnica, puedes informarte mejor sobre la “**Técnica pomodoro**”. Yo la suelo utilizar en periodos en los que necesito estar super concentrada para sacar algún proyecto en concreto y funciona muy bien.

Por otro lado, márcate unos objetivos diarios que tengas que cumplir sí o sí. Utiliza un **planificador de tareas** y divide los proyectos en pequeños objetivos asumibles a modo de “checklist”. Al final del día mira todo lo que has tachado y al día siguiente repite el proceso.

## MÁS CONSEJOS Y RECURSOS PARA DISEÑADORES GRÁFICOS Y WEB

Espero que estos pequeños consejos te sirvan de ayuda y recuerda que encontrarás más artículos con recursos e información sobre diseño gráfico y web en [mi blog](#).

Puedes compartir el libro con total libertad para ayudar a quien lo necesite.

Laura López

[info@lauralofer.com](mailto:info@lauralofer.com)