



Freelancing e Digital PR Piccole conversazioni di una PR milanese

di Axelle Brown-Videau- Fonte: 7th Floor

Questo è un “guest post” di Axelle Brown-Videau, francese e milanese di adozione, ideatrice e curatrice di una boutique di comunicazione e di PR: Origami Consulting. Racconta ai lettori di 7thFloor che cosa ha imparato in quattro anni di lavoro Internet da casa, strumenti e trucchi per creare la propria dinamica organizzativa.

*Mi chiamo **Axelle Brown-Videau**, sono francese e milanese di adozione da ormai tantissimi anni. Mi definirei così: viaggiatrice di agosto, sognatrice incurabile, cuoca della domenica, fotografa molto amatoriale, camminatrice urbana, corridore “stancabile”, ribelle senza causa e soprattutto 100% PR!*

Freelancing - Axelle Brown-Videau: quello che ho imparato durante 4 anni di PR in 10 punti.

Non è sempre stato facile, però posso dire che ormai ho elaborato le mie regole e devo dire che mi trovo abbastanza bene con queste (anche se tutto è perfezionabile).

1) **Network, network, network**, il potere di una propria rete di contatti è senza limiti. I contatti vanno conquistati, organizzati e soprattutto coltivati. Grazie a PWA, associazione di donne alla quale ho aderito quasi 9 anni fa, ho imparato a costruirmi una rete di contatti, a essere a mio agio in mezzo a perfetti sconosciuti e soprattutto a creare opportunità dove ciò non sembra ovvio.

2) **Fare marketing di se stessi, sempre**. Non è facile all'inizio imparare a vendersi, a presentare i propri servizi, a trovare il giusto tono per farlo, il proprio tono. Capire bene cosa la persona che ha accettato di riceverci si aspetta da noi. Secondo me, solo l'esperienza, un certo numero di appuntamenti sbagliati e altri riusciti possono permettere di elaborare la propria voce di marketing. Personalmente non porto più il computer per presentarmi tramite un documento power point. Ho notato che i miei interlocutori erano annoiati. Grazie ai consigli di una mia cara amica che forma centinaia di venditori ogni anno per Achieve Global, tramite alcune tecniche di vendite che ho personalizzato, credo di aver trovato il mio modo di presentarmi. Lavoro da sola, ho creato una rete di altri consulenti a cui rivolgermi in caso di bisogno, posso permettermi di adottare uno stile rilassato, non troppo formale ma sempre professionale. Dopo tutto mi viene affidato un budget. Però devo dire che non **SI DEVE MAI SMETTERE di fare marketing**, anche quando tutto va bene, anche quando c'è troppo lavoro, perché si deve sempre investire sul futuro. Non è evidente trovare l'equilibrio ma va fatto, una telefonata di qua, una comunicazione di là, sempre, sempre, sempre. Per ricordarmi di tutte le mie attività di marketing ho deciso di usare Salesforce. Salesforce è la mia memoria nel mio processo di presentazione e vendita: a che punto sono con un contatto, prospect o cliente.

3) **Gestire il proprio tempo**. Grazie a una borsa di studio della Camera di Commercio di Milano ottenuta presso Formaper per elaborare il business plan della mia futura attività, ho incontrato una super consulente: Rita Bonucchi. Da allora ci vediamo regolarmente. All'epoca (siamo nel lontano 2004) mi aveva dato delle idee su come gestire il mio tempo, rendermi conto di dove passavano le ore, a fare cosa e come. Questo è la cosa più difficile per una donna free-lance che lavora da casa: è sempre tentata di intercalare tra una telefonata o una attività una corvea domestica, perché tanto in 2 minuti è fatta. Ebbene, quando lavoro, lavoro. Non faccio altro. Non svuoto più la lavatrice, non scrivo più la lista della spesa, mi concentro sul lavoro. Seguendo un consiglio di Rita, uso tutte le funzioni di MS Outlook (simili funzioni su Google), compilo le mie attività, le inserisco all'interno di rubriche create ad hoc (nomi dei clienti, personale, etc) e ogni volta che le depono scrivo scrupolosamente il tempo che ho impiegato a compierle. Alla fine del mese calcolo il tempo passato su un cliente. Questo sistema non è sicuramente perfetto, però



sinceramente ora so dove vola via il mio tempo e soprattutto ho un'idea abbastanza precisa del costo/tempo di un progetto.

4) **Non esitare a chiedere aiuto.** Da sola è impossibile fare tutto e avere una risposta pronta su qualsiasi argomento o ogni richiesta. Per questo mi sono creato una rete di contatti super fidati con i quali scambiare idee, chiedere suggerimenti, verifiche, correzioni (il mio italiano ha spesso bisogno di controlli). Questi scambi si basano sulla fiducia e la generosità. Un giorno ricevo io, domani presto aiuto io. Trovo questi contatti di grande arricchimento. Fanno parte ormai del mio modo di lavorare. Skype, Facebook, hanno facilitato tanto queste relazioni. Non ho mai ricevuto una risposta negativa. Anzi. Quando qualcuno chiede il mio parere ne sono sempre felice e vado fiera del fatto di essere sollecitata su una questione.

5) **Costruirsi un'identità online.** Trovo che essere presente su piattaforme con Linked In, Viadeo, Facebook e community varie sia per un consulente autonomo fondamentale. Se tutti i miei contatti sono come me, immagino che "googleano" il mio nome dopo avermi incontrata. L'importante è di essere coerente ovunque, non si può sviluppare una multipersonalità in rete al rischio di sembrare inconsistente.

6) **Ringraziare.** Ringrazio sempre, via mail, una cartolina via posta tradizionale, un sms, se ho ricevuto un aiuto, ottenuto un contatto, un'introduzione a una persona ambita, ringrazio, ne prendo sempre atto. E' una cosa facile e che non costa nulla, perché credo che la gentilezza e la buona educazione vengano sempre apprezzate.

7) **Porre dei limiti ai propri clienti.** Lo so che ci sono scuole diverse, per anni, ero stata abituata in agenzia a dire sempre di sì al cliente. Non credo che sia una tattica sempre vincente. Dimostrare disponibilità, aiutare nella soluzione dei problemi, sì, ma a qualsiasi ora no. All'inizio era colpa mia. Non ero ben organizzata, scrivevo mail a qualsiasi ora, anche molto tardi la sera, di sabato, di domenica... Sbagliato, fa credere al cliente che la disponibilità è illimitata. Adesso, se scrivo una mail di domenica alle 23, la inserisco in "bozza" e la mando il lunedì mattina. Sono sempre pronta a lavorare nell'urgenza se il progetto lo richiede ma non su elementi futili o poco importanti. In quanto agenzia boutique, lavoro con molte start-up o piccole e medie aziende, non ci sono limiti di tempo per l'imprenditore, è sempre sul ponte. Con gentilezza metto paletti proponendo sempre soluzioni di ricambio, alternative. Ho visto con il tempo che vengo rispettata e il mio tempo valutato.

8) **Porsi dei limiti.** All'inizio, avevo difficoltà a staccarmi dalla posta elettronica. Potevo andare avanti per ore e ore con l'illusione di portare il lavoro avanti. In effetti è un'illusione. A meno di non essere sotto scadenza, mi fermo a un'ora normale e basta. Imparare a riconoscere i momenti della giornata nei quali si è al 100%, i più produttivi, e concentrarsi durante questi momenti al massimo. Uso i week-end per documentarmi, trarre ispirazione e soprattutto rilassarmi.

9) **Un po' giù? Coaching** - Trovare riscontro, prendere distanza da quello che si fa, rimettersi in questione sulle cose che non funzionano a livello organizzativo ma non solo, è a mio avviso molto difficile senza uno sguardo esterno. Non ho esitato l'anno scorso a ricorrere all'aiuto di un **coach**. Ho orientato la mia scelta su una persona favolosa, Caroline Flannagan. Insieme abbiamo ripercorso tutto il mio operato, definito i punti di forza e quelli deboli, provato a rendere quelli deboli invece positivi per rafforzare la mia fiducia, chiarire la mia visione professionale e consolidare il mio sistema operativo. Sono soldi ben spesi perché ho tratto tanti benefici da questi incontri.

10) **Relax!** E' giusto fermarsi, respirare e ricentrarsi perché all'inizio oltre il lavoro da fare ci tante altre mansioni da imparare a svolgere. Prima di lanciarmi in questa avventura, conoscevo il mio mestiere di PR e nient'altro. In 4 anni ho imparato la contabilità, a anticipare i flussi di cassa, a compilare gli F24, sono anche commerciale, direttore marketing di me stessa, coordinatore di progetti, confidente ecc ecc. Meno male che faccio **yoga!**

E tu, quali sono le tue regole?