

**GESTÃO DE ARQUITETURA  
E INTERIORES**



Clarice Mancuso

GESTÃO DE ARQUITETURA  
E INTERIORES



*Editora Sulina*

© Clarice Mancuso, 2016

Capa e capas internas: Crisálida Design  
Colaborador em Gestão: Márcio Bartilotti  
Diagramação: Crisálida Design  
Perspectivas de Ambientes: Daisy Dias e Mariana Soster  
Revisão: Simone Ceré  
Revisão Gráfica: Miriam Gress  
Editor: Luis Antônio Paim Gomes

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)  
Bibliotecária responsável: Denise Mari de Andrade Souza CRB 10/960

---

M269g      Mancuso, Clarice  
                    Gestão de arquitetura e interiores / Clarice  
Mancuso – Porto Alegre: Sulina, 2016.  
                    246 p.

ISBN: 978-85-205-0755-4

1. Arquitetura. 2. Decoração de Interiores. 4. Escritórios -  
Arquitetura de Interiores. II. Título

CDD: 747

CDU: 72

747

---

Todos os direitos desta edição reservados  
à EDITORA MERIDIONAL LTDA.

Editora Meridional Ltda.  
Av. Osvaldo Aranha, 440 - conj. 101 - Bom Fim  
CEP: 90035-190 | Porto Alegre | Rio Grande do Sul  
Fone: +55 (51) 3311 4082  
sulina@editorasulina.com.br  
www.editorasulina.com.br

Abril / 2016

Impresso no Brasil / *Printed in Brazil*

# **Agradecimento**

Em primeiro lugar agradeço ao Universo, que com toda sua energia facilitou que minha intenção se tornasse realidade. Também às pessoas que junto comigo, Marcio Bartilotti e Giselle Vargas, imbuídos da mesma intenção, transformaram ideias, pesquisas e criatividade em um objeto, este livro.

Por fim, a todos, sejam eles avós, pais, irmãos, amigos, colegas, professores, que colaboraram para eu ser quem sou e chegar onde estou. Na realidade, a toda e qualquer pessoa que já fez parte de minha vida, pois foi meu mestre em algum momento e por isto agradeço por sua passagem.

**Gratidão,  
Clarice**



# Sumário

<b>09</b>		<b>Prefácio</b>
<b>15</b>		<b>Gestão de escritórios</b>
17		Administração
19		Estratégia
23		Finanças
25		Documentos
31		Processos
33		Informações iniciais
35		Apresentação do projeto
36		Desenhos, memorial e obras
43		<b>Conceitos importantes</b>
45		Autoconhecimento
51		Percepção
54		Criatividade
60		Liderança
62		Motivação
67		Ensino
70		Inovação
72		Comunicação
83		Negociação
<b>87</b>		<b>Arquitetura de interiores</b>
93		O habitat humano
101		Funções da habitação
103		Sociais
112		Íntimas
125		Domésticas
131		<b>Design de interiores</b>
133		Planejamento Formal
138		Fundamentos Básicos
147		Iluminação
152		Cortinas
156		Quadros
158		Tapetes
169		Cores
195		Mobiliário
<b>227</b>		<b>Glossário</b>
<b>243</b>		<b>Referências bibliográficas</b>







# Prefácio





Quando pensei em escrever este livro, tive em mente a dificuldade que sempre vi no profissional de criação em ter uma gestão eficaz do seu negócio. Na realidade só existem duas possibilidades de sucesso, ou o profissional de criação associa-se a um profissional de gestão ou ele mesmo, o criador, tem o papel de gestor do próprio negócio.

É importante compreender que, mesmo sendo um profissional autônomo, é por meio do seu negócio que irá retirar sua remuneração. Portanto, se não tiver em mente que sua realização profissional está diretamente relacionada com o sucesso do seu negócio, e suas realizações pessoais estão intimamente ligadas com ambos, não tem como projetar um futuro feliz para si.

## **Gestão de escritório como uma empresa**

Já está mais do que provado que, para se ter sucesso como profissional liberal, deve-se ver o escritório como uma empresa. Sucesso nesse caso, tem relação direta com receita, com efetivamente ter um pró-labore coerente. Os métodos de gestão empresarial vêm mudando constantemente, procurando manter a sinergia entre a estrutura da empresa e os recursos existentes. Estudando um modelo de arquitetura organizacional capaz de atender às necessidades ditadas pelo mercado globalizado, observamos que este deve contemplar organização, colaboração, confiança, compartilhamento e conhecimento.

É necessário integrar as atitudes e valores das pessoas às novas estruturas, processos e tecnologia. Na prática, as organizações transferiram mais poder para a base da pirâmide hierárquica, onde se concentram as ações diretamente ligadas à satisfação de clientes, como atendimento, cobrança e assistência técnica. Com isso aumentaram a flexibilidade e a agilidade dos processos organizacionais, e os dirigentes começaram a perceber que os resultados empresariais estão intrinsecamente relacionados com a motivação, aumento da participação e maior autonomia dos colaboradores.

## **Você se conhece?**

Primeiro devemos conhecer a nós mesmos. O que é um arquiteto de interiores? O que é um empreendedor? Que escolhas devem ser feitas para se tornar um arquiteto empreendedor?

Atualmente o papel do arquiteto de interiores é atender ao seu cliente de forma a concretizar seus desejos. Administrar conflitos entre as preferências e as exigências dos diversos usuários de um só espaço e a capacidade de adequação do orçamento à realidade também fazem parte. São atividades que em momento algum tangenciam o antes e o depois, ou seja, como ter clientes e como ser bem remunerado. Um empreendedor estuda o mercado, identifica demandas, reconhece as necessidades e sabe dar valor ao seu trabalho.

Um modo interessante de desenvolver o assunto é fazer questionamentos, deixar perguntas para responder e em seguida dissertar sobre tudo um pouco. Com esta metodologia, exercita-se pensar sobre o tema.

Então vamos lá, em primeiro lugar é preciso saber o que te motivou a seguir esta carreira. Como você se vê profissionalmente e como é o seu trabalho? Como são suas rotinas diária, semanal, mensal e até anual? Costuma trabalhar quantas horas por dia? Respeita os finais de semana? Se dá férias anuais? Quanto você ganha e quanto gasta? Investe em sua capacitação profissional? O que te dá prazer no que você faz? Como, com quem e para quem o faz? O que te motiva a acordar todo dia é o motor que mantém seu negócio.

Todas essas perguntas não possuem respostas certas ou erradas, mas são determinantes para a compreensão e estruturação de suas capacidades para atender seus clientes e desenvolver seus projetos e sua carreira de forma adequada e realizadora.

## O que vem por aí

Na primeira parte vou dissecar cada ponto que compõe uma gestão para lhe dar subsídios de gerir seu próprio escritório de forma eficiente e lucrativa. Vou sugerir formas de gerir relações e, também, dar sugestões de como atender a uma execução de projeto. Os capítulos seguintes tratam do propósito e dos objetivos do seu negócio, traduzidos em uma Estratégia, e dos quatro pilares que a sustentam: Recursos Humanos, Produção, Finanças e *Marketing*.

A gestão da Estratégia irá garantir que os objetivos sejam alcançados, por meio da execução da “razão de existir do seu escritório”: o seu propósito. As pessoas que compõem sua equipe são seu maior ativo, e a gestão dos Recursos Humanos de modo inteligente irá garantir o sucesso da carreira de todos que participam desse empreendimento.

O controle das Finanças é fundamental para a sustentabilidade e o crescimento do negócio. O mapeamento dos gastos será crucial para a elaboração de uma estratégia de preços.

Por fim, o *Marketing* não trata apenas de vendas, trata de relacionamento com o mercado e seus clientes. É o termômetro para a qualidade dos seus serviços prestados, é a investigação para desenvolver novos serviços e, principalmente, a propagação do seu negócio para conquistar novos clientes.

Após uma explanação sobre administração básica, alguns conceitos importantes que serão armas fundamentais para sua capacitação e desenvolvimento do seu escritório.

A segunda parte são capítulos de livros meus anteriormente publicados, agora totalmente revisados e atualizados para as necessidades dos dias de hoje.

**Boa leitura!**