



CURSO DE

Dirección y Gestión Empresarial de Despachos Profesionales

Jordi Amado
& CONSULTORES ASOCIADOS

*Un curso que puede
cambiar el futuro
de su despacho*

Dirigido a:

Socios y Gerentes de Asesorías, Gestorías y Despachos de Abogados que apuesten por el crecimiento, la innovación y por optimizar la dirección de su despacho.

Este curso le ayudará a:

- * Definir su estrategia y sus objetivos empresariales.
- * Impulsar el crecimiento y a orientar su despachos al marketing.
- * Optimizar la gestión y motivación de su personal.
- * Mejorar los procesos y la prestación de los servicios.
- * Medir la rentabilidad y productividad de su despacho.
- * Estar mejor preparado si debe emprender una fusión o alianza.
- * Prever y planificar el relevo generacional.
- * Ser un despacho más proactivo al cambio y a la innovación.

Metodología:

La metodología del curso proporcionará a los participantes las herramientas de gestión empresarial necesarias para ayudarles a que sus despachos sean más eficaces y eficientes, y facilitar el desarrollo de nuevas habilidades directivas para liderar con éxito el despacho.

Casos reales:

Al final de cada módulo un profesional del sector de reconocido prestigio expondrá sus experiencias y opiniones sobre los diferentes temas tratados.



Programa

El curso se centrará en las 5 áreas de gestión más importantes de un despacho:

Módulo 1. Visión estratégica y Marketing:

- Concepto de estrategia y dirección.
- Análisis estratégico sectorial e interno.
- Estrategias competitivas.
- Segmentación.
- Posicionamiento.

Módulo 2. Gestión de personas:

- Función de RRHH.
- Cultura y cambio en un despacho profesional.
- Estilos de liderazgo.
- Entrevista de evaluación.
- Comunicación interna y retención de personas.
- Retribución y Compensación.

Módulo 3. Finanzas:

- Información clave de gestión económica-financiera.
- Sistema de control de costes.
- Cuadro de Mando integral.

Módulo 4. Fórmulas de crecimiento alternativas:

- Compra de fondos de comercio.
- Alianzas.
- Redes de despachos.
- Integraciones y fusiones.
- Pautas, consejos y casos de éxito.

Módulo 5. Organización y gestión de calidad:

- La gestión por procesos.
- Diseño de un Sistema de gestión de calidad.
- Organización e implantación de un sistema de gestión documental.

Calendario

Barcelona:

4, 11, 18, 25 de noviembre y 2 de diciembre

Madrid:

20, 27 de octubre y 3, 10, 17 de noviembre

Duración y horarios

30 horas lectivas. Horario de mañana y tarde

Lugar

Barcelona:

EADA. c/Aragón, 204

Madrid:

Hotel NH Nacional. Pº del Prado, 48

Precio

Clientes: 1.350 € + IVA

No clientes: 1.450 € + IVA

(Posibilidad de fraccionar el pago para las inscripciones que se formalicen antes del 10 de septiembre)

Fundación Tripartita
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO



Este curso es bonificable a través de la Fundación Tripartita. Le gestionamos la bonificación de forma gratuita.

Despachos y entidades participantes

CUATRECASAS,
GONÇALVES PEREIRA

ribésalat

BAKER & MCKENZIE

jnda
assessors consultors

AENOR

EADA
Where business people grow

FORUM JURÍDICO
ABOGADOS

Algunas opiniones de profesionales, mayoritariamente Socios y Gerentes, que han realizado el curso

Ignasi Moya-Angeler.

Socio-Director de CIMA Consultores
Economistas y Abogados

El curso de Dirección y Gestión Empresarial de Despachos Profesionales nos ha ayudado a mejorar la perspectiva general de la gestión y el concepto de despacho profesional. El enfoque que tiene este curso nos ha permitido agilizar el proceso de profesionalización y a fijar los conceptos de mejora continua, tanto es así que fue el último empujón hacia la consecución de la norma ISO 9001.

Además nos ha servido para recordar las diferencias entre cuestiones operativas y estratégicas y plantear soluciones a problemas comunes de todos los despachos.

Tanto las ponencias como las aportaciones de los asistentes ayudan a la reflexión y permiten comparar puntos de vista sobre la gestión que hacemos en todos los ámbitos de nuestro despacho.

Jose Amate.

Socio de Asigest



Efectivamente el curso al que haces referencia lo encontré muy interesante. No solo por los conocimientos que se adquieren cuando escuchas a los profesionales que imparten este tipo de cursos, sino también por las aportaciones realizadas por otros compañeros que tienen los mismos problemas que uno y afrontan de distintas formas, lo cual es enriquecedor, y muy orientativo.

En referencia al nivel de los profesionales que impartieron el curso, fue realmente bueno ya que en todo momento nos basamos en casos prácticos tanto de la propia experiencia de los profesores, como de los asistentes.

Y lo más importante de todo esto es que prácticamente todo lo que se impartió es aplicable en nuestros despachos.

Xavier Mayoral.

Socio-Director de
Mayoral Assessors



El programa del curso atrae por sí solo en cuanto a materias como, Marketing Estratégico, Gestión Documental, Recursos Humanos, Finanzas, conceptos que en una medida u otra conocemos y que expuestos en el formato que Jordi Amado y la Escuela de Negocios Eada utiliza, hacen de este curso una herramienta necesaria que todo despacho profesional, sea del tamaño que sea, debería contemplar en sus prioridades a corto plazo.

Personalmente me ha aportado un desarrollo práctico sobre unos conceptos que a veces cuestan digerir, pero que al participar de una manera permanentemente creativa Alumno – Ponente, acabas por asimilar la amplitud de los conceptos y aplicarlo cada uno bajo sus procedimientos y métodos, en el Despacho Profesional.

Miquel Martínez.

Socio de SQG



Una experiencia para compartir preocupaciones y soluciones. Un objetivo gran angular para mirar a nuestros despachos con una perspectiva estratégica, y para adquirir habilidades y herramientas que nos permiten gestionar más eficazmente el día a día, y que nos estimulan a establecer objetivos y planificar itinerario.

Carles de Cara.

Director de DC de Cara



El programa te ayuda a visionar nuevos objetivos y nuevas metas, que con el aprendizaje de nuevas herramientas de gestión y habilidades directivas harán a nuestra empresa más eficaz y eficiente.

Nuria Santandreu.

Directora de Audipasa



El curso de Dirección y Gestión Empresarial de Despachos Profesionales ha servido para ayudarnos a reorganizar toda la perspectiva del despacho, incidiendo principalmente en revisar en profundidad nuestro sistema de Gestión de Calidad cumpliendo de esta forma con nuestro compromiso de mejora continua.

Por otro lado, AUDIPASA está implantando un sistema de Gestión Documental que se integrará en el sistema de gestión de la calidad, planteamiento que es novedoso y que también surgió a raíz del Curso de Dirección y Gestión Empresarial. Se está así trabajando con la perspectiva de las futuras normas ISO, en desarrollo actualmente, que establecerán los requisitos de los sistemas de gestión para documentos (ISO 30300). Con este sistema se pretende en última instancia crear una perfecta relación con nuestros clientes, de forma que todos tengan acceso a documentos de su interés desde cualquier momento y lugar.

Inscripciones:

Para más información e inscripciones al curso puede llamar al teléfono 902104938 (ext. 3) preguntar por Cristina Arróniz y Elixabeth Almadóz o enviar un mail a formacion@jordiamado.com. También puede consultar nuestra página web www.jordiamado.com