

EXECUTIVE EDUCATION
**GESTIÓN DE DESPACHOS
PROFESIONALES**

LAS CLAVES PARA SOBREVIVIR COMO DESPACHO
DE PROFESIONALES EN UN ENTORNO ADVERSO
Y DE MÁXIMA COMPETENCIA

Barcelona, 6, 7 y 8 de octubre de 2009



GESTIÓN DE DESPACHOS PROFESIONALES

¿CÓMO SOBREVIVIR COMO DESPACHO DE PROFESIONALES EN UN MUNDO TAN COMPETITIVO?

Presentación

En el entorno competitivo en el que nos encontramos, los despachos profesionales requieren ser gestionados como lo que en realidad son: empresas.

A menudo, muchos profesionales liberales se ven abocados a trabajar, en sus despachos, en áreas funcionales propias de cualquier empresa sobre las que no han recibido formación específica, por lo que a veces las decisiones se toman por pura intuición. La confluencia, en un mismo despacho, de profesionales con un impecable perfil eminentemente técnico puede llevar, con el tiempo, a una gestión de la unidad de negocio no basada en criterios empresariales, con el peligro que ello supone para la correcta y eficiente administración del despacho.

En este sentido, los profesionales deben tener a su alcance herramientas y conocimientos para una correcta gestión de las áreas básicas de control de una empresa, desde los aspectos estratégicos hasta los tecnológicos o financieros, esenciales todos ellos para conseguir el éxito en cualquier iniciativa empresarial.

Objetivos y metodología

La asociación de profesionales tiene una casuística especial que hace que cualquier análisis interno se haga de una manera específica respetando la cultura propia de los despachos profesionales.

Así, el programa pretende dotar a los profesionales de herramientas prácticas de gestión en los ámbitos básicos de cualquier empresa, como son la estrategia, el marketing, la comunicación, las finanzas, los recursos humanos y las nuevas tecnologías.

Todo ello mediante un enfoque eminentemente práctico, a través de ponencias de profesionales de prestigiosa trayectoria que expondrán sus experiencias sobre los diversos temas, y fomentarán la participación y el intercambio de experiencias entre los participantes.

Dirección del programa

Eugenia Navarro Segura

Consultora de marketing y estrategia para despachos de profesionales. Lleva más de 15 años dedicados al mundo de los servicios profesionales. Ha ejercido de auditora de sistemas de calidad en Unilever, consultora de marketing estratégico y directora de marketing y comunicación en Baker & Mckenzie en España.

“El profesional del siglo XXI tiene un gran reto. Ya no basta ser un buen técnico (arquitecto, consultor, abogado, notario, registrador...) además, es importante adquirir habilidades y formación en el ámbito de la gestión para poder ofrecer un mejor servicio y ser competitivo”.



ESTRUCTURA DEL PROGRAMA

Martes 6 octubre de 2009

Estrategia y Marketing en los despachos profesionales

- Reflexión estratégica: qué somos y a dónde vamos.
- Cómo planificar a través de un plan de negocio la estrategia futura del despacho profesional.
- La imagen corporativa y el marketing colateral: web, folletos y presentaciones.
- La importancia de la comunicación interna.
- Los medios: qué y cómo comunicar.
- La perspectiva de los medios de comunicación.
- ¿Cuáles son las herramientas más efectivas de marketing?
- ¿Hay que hacer *mailings*?

Caso práctico: ¿Debo crecer o mantener mi tamaño de despacho? (por RODÉS & SALA ABOGADOS).

Caso práctico: La profesionalización y la internacionalización de un despacho de arquitectos (por ALONSO, BALAGUER y ARQUITECTOS ASOCIADOS, S.L).

Ponentes

Luis Alonso, socio fundador de ALONSO, BALAGUER y ARQUITECTOS ASOCIADOS, S.L.

Eugenia Navarro, directora del programa

Gonzalo Rodés, socio director de RODÉS & SALA ABOGADOS

Martí Saballs, subdirector de EXPANSIÓN

Miércoles 7 octubre de 2009

La Comunicación como herramienta de gestión

- La importancia de la comunicación interna y externa.
- Cómo crear un plan de comunicación.
- Valores de marca.
- ¿Hay que pagar por aparecer en los medios?
- Agencia vs recursos internos.
- La protección de datos.
- La importancia de mensaje.
- Cómo mejorar la efectividad de la gestión a través de la comunicación.

La gestión financiera en el despacho

- ¿Facturación por horas o por asuntos/proyectos?
- ¿Cómo determinar las tarifas?
- Adoptar un sistema de control de tiempos y gastos por asunto o proyecto.

- Controlar la rentabilidad por cliente y por profesional.
- El concepto de "cargabilidad".
- El concepto de ratio horario medio/teórico y real (*write-off*).
- La vigilancia de los inventarios.
- La disciplina de la imputación.
- El seguimiento del cobro.
- La cuenta de resultados. Cómo presentarla y analizarla.
- Gestión de riesgos en los sistemas de información.

Ponentes

Anna Alberich, C.E.O. de RODÉS & SALA ABOGADOS

Caterina Capdevila, directora de comunicación de JAUSAS

Antonio Gómez-Reino, director de comunicación, ICAB

Joseph Puy, director técnico de DATA RISK

Jueves 8 octubre de 2009

La gestión de las personas en los despachos profesionales

- ¿Cómo retener y captar talento?
- Criterios para la entrada de nuevos socios.
- La gestión del *staff* o personal de organización.
- Sistemas de compensación.
- Evaluación del desempeño.
- Cómo crear cultura de despacho: los valores.
- ¿Se pueden fidelizar las personas al proyecto?
- Caso práctico: Cómo crear una cultura de despacho (por MC ASOCIADOS).

La gestión estratégica on line del despacho y sus aspectos legales

- Bases de datos.
- Webs.
- *Mailings*.
- ¿Hasta donde se puede llegar?
- ¿Cómo hacer más efectivos los elementos *on line*?

Ponentes

Manuel Alonso, socio de ENRICH ABOGADOS

Consuelo Castilla, presidenta de MC ASOCIADOS

Teresa Llibre, socia de IURIS DOC

Anabel Obeso, directora de recursos humanos de DEXEUS

Maribel Vique, adjunta a dirección general de MC ASOCIADOS

Perfil de los participantes

El programa está diseñado y dirigido especialmente a profesionales liberales en ejercicio (abogados, arquitectos, notarios, registradores, médicos, publicistas, gestores...), y profesionales de áreas funcionales que trabajen en despachos.

Información y admisiones

Para inscribirse al programa, debe cumplimentar el formulario de solicitud de admisión de programas Executive y hacerlo llegar a Executive Education IDEC mediante la dirección de correo electrónico: executive@idec.upf.edu o bien mediante fax (93 542 18 05).

Encontrará el formulario en la página web del programa: www.idec.upf.edu/cgedx. También puede solicitarlo contactando con Executive Education IDEC al teléfono: 93 542 18 42 o a través de la dirección de correo electrónico: executive@idec.upf.edu.

Puede también realizar la inscripción en línea a través de la misma página web del programa.

La aceptación final de las solicitudes dependerá en cada caso de la experiencia profesional de los candidatos. Las plazas disponibles para este programa son limitadas.

Descuentos

La política de descuentos, no acumulables entre sí, es la siguiente:

- Por pronto pago: Aquellas matrículas que se efectúen antes del 1 de septiembre de 2009, se beneficiarán de un 10% de descuento sobre el importe original del programa.
- AAA IDEC y Club Executive: Los miembros de la Asociación de Antiguos Alumnos del IDEC y los miembros del Club Executive IDEC tendrán un descuento del 20% sobre el importe original del programa.
- Más de un participante por empresa: Las empresas que matriculen a más de un participante al programa se podrán beneficiar de un 10% de descuento en la matrícula del primer participante y un 20% de descuento en la matrícula del segundo y sucesivos participantes.
- Los colegiados y clientes de las entidades colaboradoras, obtendrán un descuento del 15% sobre el importe original del programa.

Política de cancelación

En caso de no poder asistir al programa una vez formalizada la matrícula, se devolverá el 90% del importe siempre que la solicitud de cancelación se realice con más de una semana de antelación a la fecha de inicio del programa. Podrá sustituirse la persona inscrita por otra de la misma empresa hasta el día anterior al inicio del programa.

Calendario y horarios

6, 7 y 8 de octubre de 2009
De 09.00 h a 13.30 h y de 15.00 h a 18.00 h

Importe

1.390 €, materiales docentes y almuerzos incluidos.

Con la colaboración de:



Il·lustre col·legi d'advocats de Barcelona



Il·lustre col·legi de procuradors de Barcelona



COLEGIO NOTARIAL
DE CATALUÑA



col·legi oficial
associació catalana
enginyers de telecomunicació

sudespacho.net



Balmes, 132-134
08008 Barcelona
Tel. 93 542 18 42
www.idec.upf.edu