

04-11-18 GIUGNO 2025 ORE 14.30-17.30

Webinar ZOOM

**LA GESTIONE OPERATIVA DELLO STUDIO LEGALE
MANAGEMENT ED ORGANIZZAZIONE DEI PROCESSI, SUPPORTO TECNOLOGICO,
REGOLE DI DEONTOLOGIA**

Ciclo di webinar di formazione ed aggiornamento professionale per Avvocati

La professione forense è in fase di grandi mutamenti ed anche la normativa che regolamenta l'esercizio dell'attività legale è in attesa di importanti riforme.

Nel mercato dei servizi legali peraltro, sono in corso processi di internazionalizzazione, aumenta la dimensione delle strutture operative, si diffondono le nuove tecnologie dell'informazione integrate con SW dotati di IA – Intelligenza Artificiale; si guarda con attenzione all'industrializzazione di processo per rendere il servizio al Cliente sempre più veloce, specializzato ed all'avanguardia. Anche la competizione nel campo dei servizi professionali legali è sempre più accesa, così come emergono nuovi temi e nuove discipline spesso interdisciplinari, che richiedono nuovi quadri regolamentari da condividere in Studio, con preparazione tecnica e di sviluppo applicativo. Complici la pandemia e la crisi degli ultimi anni, Studi e Professionisti stanno vivendo un momento di analisi e valutazione, alla ricerca di percorsi sfidanti e di nuovi modelli organizzativi e strumenti gestionali all'avanguardia utili al mantenimento del proprio posizionamento; nella consapevolezza che, nel "management" esistono vari elementi chiave che permettono ad Aziende e Studi di raggiungere i loro obiettivi in modo efficace ed efficiente, e che anche al Professionista singolo occorre sì affinare in modo continuo la competenza ed affermare la propria "specificità professionale", ma al contempo ugualmente si richiedono una preparazione manageriale complementare, un corredo metodologico tecnologicamente "avanzato", una organizzazione del lavoro efficace e moderna sul piano gestionale ed in allineamento con le aspettative di efficienza e tempestività del Cliente.

Il Ciclo di incontri della Fondazione; è storico e segue le evoluzioni di contesto in ambiente manageriale; è tarato sulla specificità legale e vuole essere non solo un momento di studio e di apprendimento teorico e pratico, ma anche una occasione di confronto ed interazione tra Docenti e Partecipanti; è articolato su 3 Moduli fruibili con modalità WEB tra loro complementari, in occasione dei quali si approfondiscono con il coinvolgimento di Esperti tecnici e Legali tutte le fasi dei principali processi manageriali che occorre organizzare in modo attento e pianificato per il corretto funzionamento dello Studio.

Ogni Modulo contempla specifici focus ed un approfondimento mirato: sulla deontologia forense e sulle istanze di riforma delle norme ordinistiche della Professione, come anche evidenziate dal Rapporto CENSIS di Cassa Forense di fine anno 2024, sul supporto tecnologico e sul rilievo della comunicazione

*L'evento verrà trasmesso
in modalità webinar.*

*Gli iscritti al Corso riceveranno,
tramite email, le istruzioni per il
collegamento.*

**Evento a pagamento,
organizzato dall'Ordine
attraverso la Fondazione
Forense, nell'ambito del
programma di formazione
continua per gli Avvocati.**

**La partecipazione all'evento
consente l'attribuzione di n. 6
crediti formativi di cui n. 1
in materia obbligatoria per
l'intero percorso.**

**Le iscrizioni, che prevedono
il pagamento della quota di
partecipazione di € 90,00
devono essere effettuate da
Sfera cliccando [qui](#).**

Destinatari del Ciclo di incontri

- Titolari di Studio interessati alla progettazione e sviluppo di un modello organizzativo e di gestione di Studio
- Avvocati Consulenti d'azienda che si prefiggono di offrire una consulenza manageriale ai Clienti
- Studi Legali interessati alle certificazioni UNI/ISO

PRIMO INCONTRO – 04 GIUGNO 2025 ore 14.30-17.30

TECNICHE E STRUMENTI DI MANAGEMENT PER L'EFFICIENTE ORGANIZZAZIONE DI STUDIO, CON APPROFONDIMENTO SU DIMENSIONE TECNOLOGIA ED IA

TemI trattati e Relatori

MANAGEMENT: CONCETTO, PRINCIPALI MODELLI E TEORIE DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Dai “Modelli di organizzazione” alla “Filosofia” giapponese del TQM (Total Quality Management) secondo norme internazionali e tecniche UNI ISO

Elementi imprescindibili del Management per lo Studio Legale. Introduzione a:

Pianificazione strategica ed operativa

Organizzazione strutturata per processi

Centralità di persone e risorse umane

Gestione di performance, “dimensione finanziaria”, controllo dei costi · Gestione dell'informazione, sicurezza

dei dati · Marketing e comunicazione · Controllo qualità e miglioramento continuo · Orientamento all'innovazione,

gestione del cambiamento · Allineamento alla compliance

Avv. Giovanna Raffaella Stumpo, Consulente in Management, Certificazioni UNI/ISO e Marketing legale;

Compliance Manager certificato

REGOLAMENTAZIONE ORDINISTICA E DEONTOLOGIA DELLA PROFESSIONE FORENSE:

QUADRO ATTUALE E PRINCIPALI TEMATICHE OGGETTO DI PROSSIMA RIFORMA

Avv. Giorgio Treglia, Consigliere dell'Ordine degli Avvocati di Milano, Coordinatore della

Commissione Deontologia

SECONDO INCONTRO – 11 GIUGNO 2025 ore 14.30-17.30

DECLINAZIONE APPLICATIVA DEI PRINCIPI DI TQM (TOTAL QUALITY MANAGEMENT)

PER LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO MANAGERIALE DI STUDIO, CON APPROFONDIMENTO

SULLA REGOLAMENTAZIONE DEONTOLOGICA ED ORDINISTICA

TemI trattati e Relatori

FOCUS SUGLI ELEMENTI DI MANAGEMENT DA DECLINARE E PERSONALIZZARE IN STUDIO –PARTE I

Orientamento al cliente: gestione del contatto, attenzione alla relazione, client care, anticipazione e customer satisfaction

Leadership e “buona governance”: definire dimensione etica e valoriale, promuovere la “cultura per la compliance”; guidare, allineare, incentivare in modo strategico

Coinvolgimento e valorizzazione della componente umane: selezionare, formare, gestire, motivare, allineare, valorizzare, rendere “consapevoli”; rispettare e garantire la soddisfazione di risorse interne, collaboratori esterni

Approccio per processi: individuare, regolamentare i processi principali di Studio; rilevanza, fasi e correlazioni.

Focus sul processo principe: progettazione e sviluppo strutturata del servizio legale

Avv. Giovanna Raffaella Stumpo, Consulente in Management, Certificazioni UNI/ISO e Marketing legale;

Compliance Manager certificato

IL SW COME FACILITATORE DEL KNOWLEDGE MANAGEMENT, DELLA BUSINESS INTELLIGENCE &

DEL REPORTING AVANZATO IN STUDIO

Valorizzare il patrimonio di conoscenza dello Studio per redigere atti e documenti con maggiore efficienza, coerenza e qualità

L'importanza delle decisioni data driven

Il reporting avanzato alla base della consapevolezza e della governance di Studio

Dott. Eugenio Guarino, ElibraSrl

Dott.ssa Silvia Mazza, ElibraSrl

TERZO INCONTRO – 18 GIUGNO 2025 ore 14.30-17.30

**DECLINAZIONE APPLICATIVA DEI PRINCIPI DI TQM (TOTAL QUALITY MANAGEMENT)
PER LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO MANAGERIALE DI STUDIO, CON APPROFONDIMENTO
SULLA COMUNICAZIONE**

TemI trattati e Relatori

FOCUS SUGLI ELEMENTI DI MANAGEMENT DA DECLINARE E PERSONALIZZARE IN STUDIO –Parte II

Approccio sistemico alla gestione: organizzare in “in modo sistemico” e controllato lo sviluppo delle attività e dei processi di Studio, anche in una logica di prevenzione dei rischi correlati

Focus sul rilievo delle regole organizzative: formalizzare principi, procedure operative ed istruzioni di lavoro; regolamentare ruoli e funzioni (organigramma, funzionigramma, schemi di teambuilding); delegare e controllare le attività nel loro andamento, per migliorare la performance

Decisioni basate sui dati di fatto: analisi di dati ed informazioni, definizione dei livelli e dei ruoli di controllo, scelta e declinazione di indicatori, reportistica ai vertici

Rapporti di reciproco beneficio con i fornitori: l’outsourcing, la selezione, la valutazione ed i controlli sui fornitori, la loro gestione integrata con le risorse interne, le salvaguardie contrattuali

Miglioramento continuo: visione ed obiettivi prospettici; strategia ed anticipazione dei rischi; mappatura delle criticità esistenti, controllo della performance, auto ed etero valutazione, interventi correttivi e piani di miglioramento

Focus sulla certificazione di Studio: perché sceglierla e come muoversi per farla/le diventare un elemento differenziante sul mercato

Avv. Giovanna Raffaella Stumpo, Consulente in Management, Certificazioni UNI/ISO e Marketing legale; Compliance Manager certificato

**IL RILIEVO DEI PROCESSI DI COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA DI STUDIO –
SUGGERIMENTI APPLICATIVI**

Il valore della comunicazione per uno Studio Professionale

“Team di branding”: come una valida comunicazione interna amplifica la comunicazione esterna del brand

Dove viene cercato più facilmente lo Studio: sul Sito o su LinkedIn?

L’importanza di un Piano Editoriale per comunicare lo Studio in modo efficace+

Dott.ssa Selene Damaggio, Esperta di Comunicazione e Marketing Settore Legal