

05-12-19 GIUGNO 2024 ORE 14.30 - 17.00

Webinar ZOOM

**SVILUPPO TECNOLOGICO E TECNICHE DI GESTIONE OPERATIVA  
A SUPPORTO DELL'EFFICACE PERFORMANCE DELLO STUDIO LEGALE**  
Ciclo di incontri di formazione ed aggiornamento professionale

La professione forense sta attraversando nel nostro Paese una fase di grandi mutamenti ed importanti riforme; sono infatti in corso processi di internazionalizzazione del mercato, aumenta la dimensione delle strutture operative, si diffondono le nuove tecnologie dell'informazione, cresce la digitalizzazione e l'industrializzazione di processo; e la competizione nel campo dei servizi professionali legali è sempre più accesa, così come emergono nuovi temi e nuove discipline spesso inter-disciplinari, che richiedono nuovi quadri regolamentari e tecniche 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, per essere competitivi, occorre sì affinare in modo continuo la competenza ed affermare la propria "specificità professionale", ma al contempo ugualmente importante è orientarsi verso una metodologia tecnologicamente "avanzata" oltreché efficiente e moderna sul piano organizzativo – gestionale manageriale.

Il Corso della Fondazione è articolato su 3 Moduli con modalità WEB tra loro complementari; ripercorre, attraverso gli Esperti della materia tutte le fasi dei principali processi manageriali che occorre organizzare in modo attento e pianificato per il corretto funzionamento dello Studio; con un focus mirato sul supporto tecnologico di ultima generazione, anche alla luce delle declinazioni delle ultime evoluzioni dell'IA in ambiente professionale legale.

*L'evento verrà trasmesso in modalità webinar.*

*Il giorno prima dell'evento 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** per l'intero percorso.

Le iscrizioni, che prevedono il pagamento della quota di partecipazione di **€ 70,00** devono essere effettuate da **Sfera** cliccando **qui**.

## **PRIMO MODULO - 05 GIUGNO 2024 ORE 14.30-17.00**

### **Temi trattati e Relatori**

#### **SUPPORTARE LO SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI STUDIO E LA SUA ORGANIZZAZIONE CON LE NUOVE TECNOLOGIE**

- Il documento informatico: formazione, gestione e conservazione a cura dell'avvocato.
- Il documento informatico nel processo penale e nel processo civile.
- il documento informatico e la gestione del dato nell'attività quotidiana dello studio legale: le opportunità offerte dall'intelligenza artificiale nella gestione dei processi e nell'organizzazione dell'attività.

**Avv. Matteo Picotti**, Consigliere dell'Ordine degli Avvocati di Milano, Coordinatore della Commissione Processo Telematico

**Avv. Daniela Muradore**, Componente delle Commissione Processo Telematico dell'Ordine degli Avvocati di Milano

#### **IL SW COME FACILITATORE DEL KNOWLEDGE MANAGEMENT, DELLA BUSINESS INTELLIGENCE & DEL REPORTING AVANZATO IN STUDIO Case History Elibra**

**Dott. Eugenio Guarino**, ElibraSrL

**Dott.ssa Silvia Mazza**, ElibraSrL

## **SECONDO MODULO - 12 GIUGNO 2024 ORE 14.30-17.00**

### **Temi trattati e Relatori**

#### **DECLINAZIONE APPLICATIVA DEI PRINCIPI DI TQM (TOTAL QUALITY MANAGEMENT) PER LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO MANAGERIALE DI STUDIO – PARTE I**

- 8 principi di TQM secondo norme UNI ISO: Introduzione
- Orientamento al cliente: gestione del contatto, attenzione alla relazione, client care, anticipazione e customersatisfaction
- Leadership: esercitare la "buona governance"; guidare, allineare, incentivare in modo strategico le persone di Studio
- Coinvolgimento e valorizzazione della componente umane: selezionare, formare, gestire, motivare, allineare, valorizzare, rendere "consapevoli" e garantire la soddisfazione di risorse interne e collaboratori esterni - Approccio per processi: individuare, regolamentare, gestire in modo sistemico e controllato lo sviluppo delle attività e dei processi principali di Studio, anche in una logica di prevenzione dei rischi correlati

**Avv. Giovanna Raffaella Stumpo**, Esperta in Organizzazione e certificazioni UNI/ ISO, Compliance, Comunicazione e Marketing legale

## **TERZO MODULO - 19 GIUGNO 2024 ORE 14.30-17.00**

### **Temi trattati**

#### **DECLINAZIONE APPLICATIVA DEI PRINCIPI DI TQM (TOTAL QUALITY MANAGEMENT) PER LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO MANAGERIALE DI STUDIO – PARTE I**

- Approccio sistemico alla gestione: formalizzare principi, regole, procedure ed istruzioni operative; regolamentare ruoli e funzioni (organigramma, funzionigramma, schemi di teambuilding); controllare le attività ed i processi 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 di Studio
  - 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 dimiglioramento

**Avv. Giovanna Raffaella Stumpo**, Esperta in Organizzazione e certificazioni UNI/ ISO, Compliance, Comunicazione e Marketing legale

#### **ANALISI DEI DATI E KPYS PER IL MIGLIORAMENTO CONTINUO DELLA PERFORMANCE DI STUDIO - Case History Studio Previtì, Associazione Professionale**

**Dott. Daniele Franzini**, Responsabile Sistema Gestione per la Qualità a norma UNI EN ISO 9001:2015, Studio Previtì Associazione Professionale