

# Jogi vezető, mint menedzser

Avagy hogyan vezessünk hatékonyan  
jogi osztályt?



IIR

online szeminárium  
2021. november 16.



„Hard” témák - Előadó: Dr. Tihanyi Zita, vezetői tanácsadó - 20 éves jogi vezetői tapasztalattal

- Jogi funkció, jogi osztály pozicionálása a szervezeten belül
- A szervezet jogi stratégiájának kialakítása, felépítése
- A jogi vezető szerepköre
- Hatékony munkaszervezés, prioritizálás és delegálás az osztályon
- Teljesítménymérés, teljesítményértékelés a jogi részlegen

„Soft” témák – Tréner: Héjja Csaba, tréner, facilitátor

- Hatékony motiválás
- A munkatársak közötti konfliktusok kezelése
- Magas teljesítmény előtt álló akadályok azonosítása és elbontása

# 1 napos szakmai online tréning

## vezető jogi pozícióban lévő szakemberek számára

**9.00 - 12.00 A jogi vezető, mint menedzser**

### A jogi vezető szerepköre

- A jogi funkció helye a szervezeten belül
- A jogi osztály feladatai és pozícionálása
- Jogi stratégia kialakítása
- A jogi vezető főbb szerepkörei: vezetés, ellenőrzés, szolgáltatás
- A vezető jogtanácsossal szembeni elvárások
- A vezető jogász funkciói – a legjobb jogász vagy hatékony menedzser?

### Hatékony munkaszervezés

- Priorizálás és delegálás: mit, mikor, kinek?
- Kiszervezés: házon belül más részlegeknek vagy ügyvédi irodáknak; esetei, kiválasztás, árazási technikák
- Felelősségek, illetékességek megállapítása
- A feladatvégzés támogatása és ellenőrzése a szervezet és a munkatársak igényeihez és stílusához illeszkedve

### Teljesítményértékelés a jogi osztályon

- Lehet-e teljesítményértékelésről beszélni?
- Hogyan lehet a jogtanácsos munkáját mérni?
- Egyes jogászok/beosztottak értékelése
- A jogi osztály teljesítményének mérése
- Mit tehet, ha nem elégedett beosztottai teljesítményével?

Előadó: Dr. Tihanyi Zita, vezetői tanácsadó - 20 éves jogi vezetői tapasztalattal

**12.00 – 13.00 Ebédszünet**

**13.00 - 17.00 Life hack-ek jogi vezetőknek**

- Motiválás
- Konfliktuskezelés
- Magas teljesítmény előtt álló akadályok azonosítása és elbontása

Tréner: Héjja Csaba, tréner, facilitátor

**Kinek ajánljuk a rendezvényt?**

**A rendezvényt ajánljuk:**

Vállalatok  
Jogi igazgatóinak  
Jogi vezetőinek  
Vezető jogtanácsosainak



## 1. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév \_\_\_\_\_ Keresztnév \_\_\_\_\_  
 Beosztás \_\_\_\_\_  
 Osztály \_\_\_\_\_  
 Végzettség \_\_\_\_\_  
 Telefon \_\_\_\_\_  
 Fax<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
 Mobiltelefon<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
 E-mail<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
 Alíráás<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

## A rendezvényen való részvételt engedélyező/elrendelő személy:

Vezetéknév \_\_\_\_\_ Keresztnév \_\_\_\_\_  
 Beosztás \_\_\_\_\_  
 Osztály \_\_\_\_\_

## Adminisztratív kapcsolattartó

Vezetéknév \_\_\_\_\_ Keresztnév \_\_\_\_\_  
 Beosztás \_\_\_\_\_  
 Osztály \_\_\_\_\_

## Helyettesítő személy<sup>3</sup>

Vezetéknév \_\_\_\_\_ Keresztnév \_\_\_\_\_  
 Beosztás \_\_\_\_\_  
 Osztály \_\_\_\_\_  
 Alíráás<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

## 2. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév \_\_\_\_\_ Keresztnév \_\_\_\_\_  
 Beosztás \_\_\_\_\_  
 Osztály \_\_\_\_\_  
 Végzettség \_\_\_\_\_  
 Telefon \_\_\_\_\_  
 Fax<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
 Mobiltelefon<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
 E-mail<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
 Alíráás<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

**-10%**

## SZÁMLÁZÁSI CÍM:

Cégnév \_\_\_\_\_  
 Irányítószám \_\_\_\_\_ Helység \_\_\_\_\_  
 Utca/Postafiók \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> E-mail címének, fax- és mobilszámának megadásával hozzájárul ahhoz, hogy az IIR további rendezvényeiről e csatornákon is kapjon tájékoztatást.

<sup>2</sup> A képzésre/rendezvényre regisztráló személy aláírásával igazolja, hogy a képzésen/rendezvényen személyesen vesz részt.

<sup>3</sup> Az Ön helyettese, amennyiben Ön nem tud részt venni a rendezvényen.

**Csoportos kedvezményért  
kérje egyedi ajánlatunkat!**

06-70/419-8627 • MARKETING@IIR-HUNGARY.HU

## Részvételi díjak

Ár

**JOGI VEZETŐ, MINT MENEDZSER**  
2021. NOVEMBER 16.

169.000 Ft

Áraink nem tartalmazzák az áfát ■ A feltüntetett megtakarítások a több napos rendezvények határidős kedvezményét, valamint a regisztrált napok számától függő kedvezmény nettó összegét tartalmazzák ■ A részvételi díj tartalmazza a dokumentáció, ebéd, kávé és üdítő költségeit. ■ A rendezvényen kép- és hangfelvétel készülhet.

## FIZETÉS, VISSZALÉPÉS

Jelentkezésével elfogadja a jelentkezési és visszalépi feltételeket. Jelentkezésének beérkezése után vizsgálata és számlát kap tőlünk. Kérjük, az összeget szíveskedjen a rendezvény előtt átutalni és a számlaszámot, valamint a résztvevő nevét a befizetési csekkben feltüntetni. A rendezvényre való bejutás csak akkor garantált, ha befizetése cégünk-höz 3 munkanappal a rendezvény előtt beérkezett. Ha átutalása a rendezvény kezdete előtt 2 héten belül történik, kérjük azt a rendezvény napján a regisztráláskor a pénzes utávitvány feladónével igazolni. Fizetési késedelem esetén a résztvevő minden felszólítási- és inkasszódíj megterítésére kötelezett. Esetleges program- és helyszírváltoztatás jogát fenntartjuk. Visszalépés: Csak írásban lehetséges. A részvétel visszamondása esetén 20% jelentkező, a rendezvényt megelőző 2 héten belüli lemondás esetén 40% jelentkező adminisztrációs költséget számolunk fel. A rendezvényt megelőző 2 munkanapon belüli lemondás esetén a résztvevő a teljes részvételi díjat köteles megfizetni. A bejelentett résztvevő részvételének módosítása meghatalozott feltételek mellett lehetséges. A szakképzési hozzájárulás terhére elszámolható összegek módosultak. Ügyfélszolgálatunk (06-70/419-8627) örömmel ad bővebb tájékoztatást, illetve a honlapunkon is tájékozódhat.

## VAN MÉG KÉRDÉSE?

Ügyfélszolgálat: Novák Árpád 06-70/312-5710  
 Konceptió: Nagy Diána 06-70/619-0988  
 Marketing: Mile Mónika 06-70/419-8625