

Jogi vezető, mint menedzser

Avagy hogyan vezessünk hatékonyan jogi osztályt?



IIR

szeminárium
2022. szeptember 29.



„Hard” témák

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

„Soft” témák

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

1 napos szakmai 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 szervezetben belül
- A jogi osztály feladatai és pozicionálása
- 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
- Felelőségek, 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

Jogi munkatársak sikeres kiválasztás

- Hogyan készüljön fel az interjúra? Az önéletrajz elemzése
- Milyen konkrét kérdéseket érdemes előkészíteni az interjúra?

- Milyen kérdezési stílusok, kérdezési technikák vannak?
- Az interjú felépítése – Hogyan építhető fel az interjú úgy, hogy a lehető legtöbbet meg lehessen tudni a jelöltől?
- Hogyan kap szerepet a hangsúly, testbeszéd, mimika az interjú során?
- Milyen technikák és módszerek segítségével tekinthet a pályázó „álarca” mögé?
- Az interjú kiértékelése
- Hogyan ítéltethető meg a kapott képből a pályázó teljesítménye?
- Döntéshozatal

Hogyan motiválja, vezesse és támogassa munkatársait?

- Miként lehet a jogi részleg munkáját eredményesebbé tenni?
- Mivel lehet motiválni egy jogi osztályt?
- Mi jelentheti nekik az igazi sikert?
- Támogassa szakmailag munkatársait és fejlessze kezdeményező készségüket!
- A delegálás alapja: a bizalom! Bízson beosztottjai képességében!
- Célmegállapodások – Közösen kontra egyedül!
- Munkatársak motiválása világos, egyértelmű feladatok és célok definiálásával
- Érje el munkatársai elégedettségét a motiváció kialakításához!
- Kiegészítés és holtpontok a csapatmunkában - Hogyan előzheti meg? Hogyan segíthet munkatársainak újra lendületbe jönni?

Konfliktust észlel beosztottai között? Ez már teljesítményük rovására megy? Ismerje meg, hogyan tudja kezelni a helyzetet!

- Hogyan lehet megtudni, miből ered a konfliktus?
- Döntse el, szükséges-e és hogyan érdemes beavatkozni!
- Konfliktusoldó módszerek a gyakorlatban

17.00 A rendezvény vége



www.iir-hungary.hu



06-70/419-8627



training@iir-hungary.hu

Jogi vezető, mint menedzser – Avagy hogyan vezessünk hatékonyan



szeminárium
2022. szeptember 29.



JELENTKEZÉSI LAP

1. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
 Beosztás _____
 Osztály _____
 Végzettség _____
 Telefon _____
 Fax¹ _____
 Mobiltelefon¹ _____
 E-mail¹ _____
 Alírást² _____

A rendezvényen való részvételt engedélyező/elrendelő személy:

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
 Beosztás _____
 Osztály _____

Adminisztratív kapcsolattartó

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
 Beosztás _____
 Osztály _____

Helyettesítő személy³

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
 Beosztás _____
 Osztály _____
 Alírást² _____

2. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
 Beosztás _____
 Osztály _____
 Végzettség _____
 Telefon _____
 Fax¹ _____
 Mobiltelefon¹ _____
 E-mail¹ _____
 Alírást² _____

SZÁMLÁZÁSI CÍM:

Cégnév _____
 Irányítószám _____ Helység _____
 Utca/Postafiók _____

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

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

³ 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	2022. július 15-ig	2022. július 16-tól
	Ár	
<input type="checkbox"/> JOGI VEZETŐ, MINT MENEDZSER 2022. SZEPTEMBER 29.	149.000 Ft	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 rendezvényen kép- és hangfelvétel készíthető.

FIZETÉS, VISSZALÉPÉS

Visszalépési és lemondási feltételek: A jelentkezéssel részvevőink elfogadják a jelentkezési és visszalépési feltételeket. A regisztráció beírása után a költségvetés számlázási címére kiállított előlegeket küldünk, kérjük az ott feltüntetett összeget szíveskedjenek fizetési határidőn belül átutalni, de legkésőbb a rendezvény megkezdése előtt két munkanapig, mert a rendezvényre való bejutás csak ebben az esetben garantált. Visszalépés csak írásban lehetséges. A jelentkezés a regisztráció visszavonásáig kötelező 1 munkanapig belüli költség felszámítása nélkül lemondható. A visszavonás követő 2. munkanaptól a rendezvényt megelőző 21. munkanapig bezárólag történő részvétel-lemondás esetén a részvételi díj 20%-ával, a rendezvényt megelőző 20. munkanapon belüli lemondás esetén a részvételi díj 40%-ával megegyező összegű lemondási díjat számolunk fel. A rendezvényt megelőző 5. munkanapon belüli lemondás esetén a költségvetés a teljes részvételi díjat köteles megtéríteni. Részvételével hozzájárul, hogy konferenciák és a hozzájuk tartozó workshopok esetén az adatokat továbbítsuk együttműködő partnereink felé. A rendezvényről a részvevő sem audio, sem videó felvételt nem készíthet, online rendezvényt nem rögzíthet.

VAN MÉG KÉRDÉSE?

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