

Claves de la innovación

en los despachos profesionales

2023

NUEVAS TECNOLOGÍAS

- ↪ Los que marcan las líneas de innovación son: las tendencias del sector, sobretodo de los grandes despachos, la Administración y los proveedores de software de gestión para despachos.
- ↪ Mayor fluidez comunicación asesor – cliente.
- ↪ Disponibilidad continua del profesional.
- ↪ Creación de una zona Web para el cliente, que facilite el intercambio de información.
- ↪ Se ofrece un mejor servicio gracias a las nuevas tecnologías (gestión de nóminas, llevanza de contabilidades, información económica y de valor para el cliente...).
- ↪ CRM
- ↪ Trabajar en red con otros despachos.
- ↪ Organización informática centralizada del archivo de los expedientes judiciales.
- ↪ Incremento trabajo online.
- ↪ Informatización de la gestión del despacho: posibilidad de obtención de información de distintas áreas y según distintos criterios.
- ↪ La digitalización certificada.
- ↪ Con la Intranet se pone a disposición de los empleados del despacho información y conocimientos para su quehacer diario: plantillas, modelos, convenios. Incluso el "tablón de anuncios" es electrónico, en él se dispone el horario, avisos, TC-2, calendario de vacaciones, manuales, etc.
- ↪ Mejora de la seguridad informática.
- ↪ Disponer de buenas bases de datos de clientes actuales o potenciales.
- ↪ Bases de datos de conocimiento.
- ↪ Facturación electrónica.
- ↪ Formación online.
- ↪ ERP.
- ↪ Teletrabajo.

- ↪ La irrupción de las redes sociales (LinkedIn...)
- ↪ Foros virtuales.

EN EL ÁMBITO DE LA GESTIÓN

Estrategia

- ↪ Tener clara la condición de empresa.
- ↪ Cambio de modelo de negocio.
- ↪ Establecer distintas formas de colaboración o alianzas.
- ↪ Internacionalización.
- ↪ La importancia de la implicación de la dirección. Es vital que el área de gerencia piense, formule y presente proyectos de mejora.
- ↪ Adopción de un sistema de control de gestión: cuadro de mando.
- ↪ Fijarse en lo que están haciendo otros sectores y cómo han evolucionado. También hay que observar a los competidores (benchmarking)
- ↪ Abrir nuevas líneas de negocio.

Organización

- ↪ Se innova modificando la organización de la firma.
- ↪ Profesionalización del management.
- ↪ Búsqueda de modelos de gestión más eficaces.
- ↪ Incrementar la colaboración entre diferentes áreas.
- ↪ Aumentar la polivalencia.

Recursos humanos

- ↪ Mejora en la gestión de recursos humanos: flexibilización de horarios, servicio de guardería, etc....
- ↪ Impulsar el trabajo en equipo.
- ↪ Investigar las necesidades del personal.

- ↪ Formación.
- ↪ Optimizar la gestión del tiempo.
- ↪ Políticas de retención del personal.
- ↪ Incorporación de procesos de evaluación basados en gestión por objetivos para los distintos profesionales que permitan cualificar a los mismos en su proyecto de carrera profesional.
- ↪ Implicación del personal.
- ↪ Incorporación de nuevos profesionales.
- ↪ Flexibilidad horaria
- ↪ Coexistencia trabajo presencial con trabajo a distancia

Finanzas

- ↪ Cuadros de mando e indicadores
- ↪ Optimizar áreas de negocio o centros de coste
- ↪ Previsiones financieras versus presupuestos

Marketing

- ↪ Consolidar la imagen y la marca de la firma.
- ↪ Innovación con la creación y gestión de un Departamento de Marketing y comunicación.
- ↪ Diseñar estrategias comerciales para cada segmento de público objetivo.
- ↪ Buscar otros canales de distribución.
- ↪ Buscar otros mercados u otras aplicaciones a nuestros servicios.
- ↪ Ser proactivo en las redes sociales
- ↪ Generar contenidos de interés
- ↪ Presencia en los medios de comunicación.

Calidad

- ↪ Mejorar procesos.
- ↪ Reducir tiempo de proceso
- ↪ Certificación de sistema de gestión de calidad.
- ↪ Certificación de sistema de Gestión Ambiental.
- ↪ Modelo EFQM

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO & INNOVACIÓN

- ↪ Departamento de Investigación y Desarrollo que se dedica en exclusiva al estudio e interpretación del Derecho.
- ↪ Desaparición de islas de información para transformarse en un único ente en el que se conectan e interactúan las áreas económico-financiera, de marketing y de recursos humanos.

CLIENTES & INNOVACIÓN

- ↪ Fidelización clientes mediante un plan
- ↪ Encuestas de satisfacción para innovar y sacar ideas
- ↪ Investigación de sus necesidades.
- ↪ Desarrollar entre el personal habilidades de trato de clientes y de comunicación.

SERVICIOS & INNOVACIÓN

- ↪ La innovación como valor añadido de los servicios, que se da a conocer a los clientes.
- ↪ Innovar en el tipo de servicios y en la forma de prestarlos, de forma imaginativa.
- ↪ Innovar en servicios según las necesidades de los clientes, y anticipándose a ellas con planteamientos preactivos.
- ↪ Enfoque globalizado y multidisciplinar.
- ↪ Ofrecer servicios que ayudan a las empresas a superar crisis.
- ↪ Mejora continua.

- ↪ Hibridación como fórmula interesante: creación de nuevos servicios a partir de la combinación de otros ya existentes.
- ↪ Seguimiento/rastreo (screening) de novedades por cuanto a servicios se refiere con la finalidad de incorporar elementos útiles de estos nuevos servicios o replicarlos para incorporarlos a los que el propio despacho ofrece.
- ↪ Eliminar servicios que no aportan valor.

RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA (RSC)

- ↪ Reducción del consumo energético, del consumo de agua, del consumo de papel, etc.
- ↪ Certificación Responsabilidad Social Corporativa (RSC)
- ↪ Cumplir los principios de la Agenda ODS 2023

LA CLAVE DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN

Existe un compromiso de los empleados. Cada mes deben aportar una idea, un nuevo método de trabajo, mejorar algo ya existente. Estas ideas o propuestas son evaluadas por el Gerente, se implantan o se aplazan en función de la complejidad o viabilidad y se premia económicamente, tanto la participación en el programa como la mejor idea del mes.

LO QUE AYUDA A INNOVAR

- » Disponer de personal cualificado.
- » La implicación de todos.
- » Cultura innovadora adecuada del despacho.
- » La inversión en nuevas tecnologías, recursos humanos,
- » El espíritu empresarial.
- » El acceso de los despachos a la financiación, así como a los beneficios fiscales.
- » La existencia de un mercado competitivo, y la flexibilidad del marco regulatorio y administrativo del mismo.
- » La cooperación y colaboración entre despachos.
- » Las condiciones estructurales y macroeconómicas de un país.
- » Análisis previo sobre la firma y el entorno o mercado al que se dirige.
- » Seguimiento de la implantación de medidas y acciones de mejora.