

# 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.