



Avviso Fondoprofessioni n. 07/22

Strumenti e cultura digitale in area legale

A CHI SI RIVOLGE

- ▶ Dipendenti di studi legali, di avvocati e di studi notarili, con profili di collaboratore dipendente, assistente legale, segretaria di studio legale/notarile
 - ▶ A chi si occupa a vario titolo della gestione amministrativa della documentazione legale, della compilazione e archiviazione atti amministrativi e pratiche burocratiche
 - ▶ fornisce supporto amministrativo agli avvocati e agli altri membri dello studio legale e/o della gestione dei clienti.
- 

Programma attività formative

- ▶ Il piano avrà una durata complessiva di 60 ore da svolgersi in fad sincrona,
- ▶ sarà strutturato su 2 progetti formativi :
- ▶ 1 Digital transformation e innovazione tecnologica dello studio legale- 40 ORE-
- ▶ 2 Strumenti innovativi di comunicazione, collaborazione e condivisione - 20 ORE -

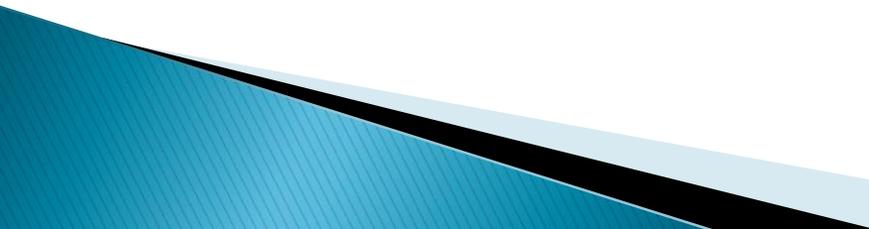
Digital transformation e innovazione tecnologica dello studio legale

- il progetto intende fornire le competenze per utilizzare al meglio gli strumenti tecnologici per l'attività studio legale,
- per ottimizzare e razionalizzare le risorse nello svolgimento dell'attività lavorativa
- incrementare produttività, efficienza, capacità innovativa a livello organizzativo e di business.

Modulo 1 Studio legale e nuove tecnologie: la sfida (10 ore)

- ▶ La digitalizzazione in ambiente legale
 - ▶ Innovazione e prassi giurisprudenziale
 - ▶ Modelli operativi e di business innovativi, nuovi servizi e nuovi mercati
 - ▶ Criticità e opportunità di utilizzo di strumenti digitali
 - ▶ Innovazione tecnologica e tempi di lavoro e contrattazione (a cura delle OOSS)
- 

Modulo 2 Gli strumenti dello studio legale innovativo (15 ore)

- ▶ Nuovi strumenti e tecnologie per l'organizzazione delle attività, la gestione dell'amministrazione, la gestione dei collaboratori
 - ▶ Document Management System per organizzare i documenti digitali e digitalizzati e di crearne di nuovi anche in forma collaborativa
 - ▶ Piattaforme di videoconferenze per le riunioni online con colleghi e clienti
 - ▶ Editoria elettronica, portali giuridici, per l'aggiornamento normativo e giurisprudenziale
 - ▶ Strumenti di supporto decisionale
 - ▶ Analisi predittive
- 

Modulo 3 Documenti informatici, firme e comunicazioni elettroniche (10 ore)

- ▶ Innovazione e prassi giurisprudenziale
 - ▶ Il documento informatico: dal concetto di documento al workflow digitale
 - ▶ Il fascicolo digitale
 - ▶ Firme Elettroniche tra eIDAS e CAD
 - ▶ La PEC e i domicili digitali, le notifiche via pec
 - ▶ Workflow digitale e processo: come la strategia digitale incide sul processo telematico
 - ▶ Archivio in backup di sicurezza
- 

Modulo 4 Studio legale Smart (5 ore)

- ▶ Lo studio legale ovunque
 - ▶ Servizi in cloud professionali
 - ▶ Organizzazione e gestione dello studio legale in Cloud
 - ▶ L'agenda legale digitale in cloud
 - ▶ Lo smart working
 - ▶ App di studio
- 

Progetto 2 Strumenti innovativi di comunicazione, collaborazione e condivisione

Fornire le competenze per utilizzare gli strumenti di comunicazione e collaborazioni innovative in maniera adeguata, soprattutto nell'ottica di rendere più efficiente la relazione e rafforzare la fidelizzazione.

Modulo 1 Digital marketing per gli studi legali (10 ore)

- ▶ I principali strumenti di digital marketing per studi legali
 - ▶ Gli strumenti di web marketing più adatti agli studi legali, capaci di aumentare la visibilità
 - ▶ L'utilizzo sapiente di Google Ads
 - ▶ L'utilizzo dei social network
 - ▶ Account social, la company page di LinkedIn per lo studio, profili LinkedIn dei singoli professionisti di studio
 - ▶ CRM (customer relationship management) usato per la gestione dei profili di clienti, per la raccolta di informazioni che li riguardano e per la decisione delle azioni da intraprendere per ciascuno
- 

Modulo 2 Strumenti innovativi di comunicazione digitale nella relazione con il cliente

- ▶ Il sito web per farsi conoscere da un maggior numero di utenti e convertirli in clienti
 - ▶ sito Internet di studio, per la visibilità sul web, con aree riservate per la gestione della documentazione con i clienti
 - ▶ Social e sistemi di messaggistica
 - ▶ Account social, la company page di LinkedIn per lo studio, profili LinkedIn dei singoli professionisti di studio
 - ▶ Forum/Blog/Chat per rafforzare la relazione con gli utenti tramite la condivisione di contenuti utili o il servizio di assistenza
 - ▶ Le App dedicate
- 