

EasyJur



MARCÍLIO
DRUMMOND

MANUAL

DO PETICIONADOR PREMIUM



LIÇÃO #1 DE 7

Aqui está o que eu descobri depois de 10 anos no mundo digital e que pode te ajudar a ter resultados de verdade nos próximos 30 dias com a profissão de Operador Jurídico Digital.

Isso me deixou sem dormir direito.

Em 2013 eu percebi que o mercado jurídico entraria em colapso. Estudei Direito na UFMG – Universidade Federal de Minas Gerais –, me formei em 2013. Recebi o meu diploma ao mesmo tempo em que saiu meu número da OAB (eu havia passado ainda no 9º período).

É interessante como praticamente não se questiona esse caminho padrão do profissional jurídico: “você só tem valor se passar na prova da OAB”.

A verdade é que mesmo com inscrição na OAB os juristas estão com dificuldade de serem bem remunerados por seus conhecimentos.

Porém, você já parou para perceber que a maioria das pessoas que se formam em Direito não passam na prova da OAB?

Pois é. Essa questão já tirou meu sono várias vezes. Não é normal passar no mínimo 5 anos cursando uma faculdade, se formar e não ser bem remunerado após tanta dedicação. Por isso, há algum tempo decidi investir tempo e dinheiro em encontrar uma solução para este problema.

Foram pesquisas em mercados jurídicos de vários países.

Então, encontrei a solução dentro da chamada “Operações Jurídicas” – ou “Legal Operation”, em inglês.

Porém, é importante que você saiba que a profissão de Operador Jurídico Digital não é sinônimo de Operações Jurídicas. Não confunda.

Operações Jurídicas são a combinação de todas as atividades estratégicas de gestão de negócios, processos de trabalho e pessoas para gerar alta produtividade na operação jurídica de Departamentos Jurídicos e Escritórios de Advocacia.

O Operador Jurídico Digital é um prestador de serviços dentro deste contexto de Operações Jurídicas.

Para entender com mais detalhes como funciona e porque essa é uma grande oportunidade para remunerar os seus conhecimentos jurídicos, é importante entender o Modelo de Trabalho do Operador Jurídico Digital.

MODELO DE TRABALHO DO OPERADOR JURÍDICO DIGITAL

1) Quem são os clientes:

Departamentos Jurídicos e Escritórios de Advocacia contratantes. Estes clientes preferem ter poucas pessoas trabalhando internamente em suas estruturas e terceirizar a operação jurídica (petições e documentos), focando mais em garantir a qualidade dos trabalhos feitos, ao invés de fazê-los do zero.

Por que eles fazem isso? Porque assim não precisam lidar com vários problemas como: sobrecarga de trabalho (quando tentam fazer estratégico, tático e operacional), dificuldade na gestão de pessoas, alta rotatividade de profissionais, falta de especialidade para determinados casos, altos custos fixos, dentre outros.

2) O que faz:

O Operador Jurídico Digital entrega para Escritórios e Departamentos Jurídicos Contratantes petições e documentos com qualidade, agilidade, design avançado e multidisciplinar de escrita, juntamente com uma boa experiência.

Perceba então que não faz parte do trabalho do Operador Jurídico Digital controlar prazos processuais, atender partes do processo ou até mesmo informar os andamentos processuais.

Ele foca na elaboração dos documentos jurídicos, ao mesmo tempo em que acrescenta neles alguns conhecimentos modernos de comunicação de valor.

3) Como faz:

Estabelece uma boa experiência com os Contratantes por meio de padronização do trabalho e da comunicação de valor, juntamente com uma personalização avançada da escrita ao estilo destes clientes.

Perceba então que o Operador Jurídico Digital foca muito em três aspectos importantes:

1. Experiência dos juristas contratantes;
2. Personalização do trabalho ao estilo dos contratantes e;
3. Padronização do trabalho, para entregá-lo com qualidade e agilidade.

4) Como comunica e entrega:

Canal de comunicação e entrega dos serviços, preferencialmente centralizado em uma plataforma tecnológica completa e fácil de usar.

A forma mais inteligente de se fazer este trabalho é por meio de uma única plataforma tecnológica na qual pode padronizar seus documentos e processos de trabalho, organizar sua relação comercial com os contratantes, gerir financeiramente seu trabalho e conectar você a estes contratantes, sem a necessidade de fazer conteúdos ou reuniões para prospectar Departamentos Jurídicos e/ou Escritórios de Advocacia

contratantes.

5) Por que é Digital:

Trabalho 100% feito de forma digital, de qualquer parte do mundo, sem necessidade de ter uma estrutura física.

Isso porque os contratantes não querem – e não vão – até o seu local de trabalho, tudo é feito de forma digital. Então, não há a necessidade arrumar um imóvel, pagar aluguel, conta de luz, telefone e internet, investir em mobília, faxineira...ou seja, é 100% digital de verdade.

6) Remuneração:

É remunerado por projetos contendo um único documento jurídico (petições e outros documentos), ou por projetos amplos, com vários documentos.

Perceba que o Operador Jurídico Digital nunca fica sem trabalho, porque os contratantes são sempre Departamentos Jurídicos e Escritórios de Advocacia de médio e/ou grande porte, com muitas demandas de trabalhos constantes.

7) Atividades principais:

1. Entregar os serviços contratados, com Design Multidisciplinar de Escrita;
2. Gerir a entrega destes serviços como projetos;
3. Gerir informações dos projetos e os conhecimentos envolvidos;
4. Gerir o relacionamento com os contratantes;
5. Gerir o fluxo financeiro dos trabalhos;
6. Analisar dados para otimizar o seu trabalho;
7. Usar tecnologia que dê suporte a tudo isso.
8. Na sequência desta série de lições vamos falar de cada uma dessas atividades, de forma detalhada, para você entender exatamente o que deve fazer.

8) Os principais recursos necessários para faturar neste modelo de negócios são:

1. Conhecimento Jurídico;
2. Notebook ou Computador;
3. Internet;
4. Disponibilidade de ver a tecnologia como aliada;
5. Disponibilidade de aprender como fazer as atividades principais do modelo de negócios.

9) Características DESNECESSÁRIAS:

1. Inscrição na OAB;
2. Conhecimento em prospecção e marketing jurídico;
3. Desenvoltura diante das câmeras.

Logo, é um trabalho perfeito para quem já se dedicou e estudou muito os conhecimentos do Direito, mas que não quer se tornar um especialista em prospecção, marketing jurídico ou elaboração de conteúdos para redes sociais.

A inscrição na OAB não é necessária, porque neste modelo de trabalho o mais importante não é passar em uma prova, mas sim a sua capacidade de entrega.

Como Operador Jurídico Digital você não vai assinar qualquer documento jurídico, nem ser consultado pelo público em geral. Você vai “fazer a roda girar” do operacional de Departamentos Jurídicos e Escritórios de Advocacia.

Dito tudo isso, chegou o momento de aprofundamento no trabalho do Operador Jurídico Digital. Faremos isso por meio da descrição de todas as atividades principais deste modelo de trabalho.

ATIVIDADES PRINCIPAIS DO OPERADOR JURÍDICO DIGITAL

1. Design Multidisciplinar de Escrita;
2. Gestão de Projetos;
3. Gestão de Informações e Conhecimento;
4. Gestão de Relacionamento com Departamentos Jurídicos e Escritórios Contratantes;
5. Gestão do fluxo financeiro;
6. Inteligência de Negócios pela Análise de Dados e
7. Tecnologia.

Nesta Lição #1 vou me ater às atividades do Design Multidisciplinar de Escrita.

DESIGN MULTIDISCIPLINAR DE ESCRITA – ATIVIDADES PRINCIPAIS

1) Ter conhecimento jurídico para elaborar petições e documentos.

O conhecimento jurídico virou commodity há muito tempo. Creio que essa questão não é mais novidade. Isso significa que conhecimento jurídico não é mais um grande diferencial entre os profissionais do Direito.

Este tipo de conhecimento é facilmente acessível, em sites diversos. Basta a pessoa ser alfabetizada.

Porém, este fato não significa que os saberes do Direito não sejam importantes. Aliás, ter bons conhecimentos do Direito é uma obrigação para nós juristas.

2) Escrever seguindo o padrão comunicativo do Departamento Jurídico e/ou do Escritório de Advocacia Contratante.

Perceba que: se o conhecimento jurídico na atualidade não é o diferencial, por outro

lado, novos conhecimentos multidisciplinares de comunicação são.

No trabalho de Operador Jurídico Digital é fundamental deixar de lado a sua própria personalidade na escrita, para assumir a personalidade de comunicação de cada contratante.

Cumprir esta tarefa não se resume a usar logomarca, cores e tipografia do contratante. Ou seja, não é simplesmente usar um modelo de documentos de quem te contratou.

Por isso, um trabalho de alto nível de um Operador Jurídico Digital é aquele que transparece a personalidade do contratante por meio da escrita.

Para cumprir essa tarefa é importante extrair da escrita do contratante 2 características:

1. Voz;
2. Tom.

A VOZ são conceitos e valores do cliente que transparecem na escrita e revelam a personalidade da marca. Exemplo: Positiva, sincera, ousada, séria.

Por sua vez, o TOM são as variações de vozes em momentos distintos.

Portanto, a voz de uma marca é quem ela é. Nunca muda, desde uma petição a uma postagem nas redes sociais. **Porém, assim como na vida real, o tom que você usa depende de com quem você está falando: o contexto e o estado emocional desta pessoa.**

Para identificar essas informações nos contratantes, indico seguir o processo seguinte:

1) Identifique a Voz da Marca. Exemplo: Sincera, ousada, séria.

2) Mapeie os tons para os estados emocionais mais comuns dos leitores. Liste a variedade de respostas emocionais que o leitor o qual deseja influenciar pode ter quando lê os documentos, de acordo com o estilo dos contratantes.

Exemplos:

a) Leitor: Juiz. Estado Emocional do leitor: contente. Tom que você vai usar: entusiasmado, mas contido.

b) Leitor: Juiz. Estado Emocional do leitor: Incrédulo. Tom que você vai usar: honesto, mas não muito explicativo.

3) Mapeie informações do cliente contratante:

a) Dados da persona: comece com quem o documento jurídico falará, qual é o gênero, faixa etária e outras características pessoais;

b) Características primárias e secundárias: Depois de decidir as três características principais da personalidade da voz, desenvolva cada uma delas. Por exemplo, se uma marca é “descontraída”, como exatamente é essa descontração? Mais espontânea ou mais humorista, mais expansiva no uso de palavras ou fala pouco expressando muito?

c) Propósito: descreva o que você espera que as pessoas sintam ou façam, assim que têm contato com sua comunicação. Esse propósito pode ser informá-las, inspirá-las, convencê-las e tantos outros;

d) Diferentes públicos-alvo e meios de comunicação: caso haja mais de um destinatário para o documento jurídico, o tom de voz pode ser adaptado a cada contexto, como naturalmente adaptamos nossa forma de falar em diferentes grupos sociais: colegas de trabalho, amigos, família... Também é necessário prever a linguagem específica de cada meio de comunicação, já que uns são mais visuais enquanto outros são mais textuais.

e) Certo e errado: além de exemplificar o que fazer, colete exemplos de como não se comunicar e até de palavras evitar. Essa é uma das formas mais eficazes de “treinar o ouvido” ao captar o tom de voz da marca.

3) Escrever observando os padrões decisórios do julgador

Apesar de, em tese, os magistrados só formarem suas convicções após análise das informações dos processos judiciais, na prática não é assim que acontece.

Isso porque, as decisões de quaisquer pessoas são influenciadas por seus **VIÉSES COGNITIVOS**.

A expressão “Viés Cognitivo” diz respeito a um “defeito” de pensamento que afeta decisões e julgamentos que fazemos. São armadilhas que nos levam a interpretar o mundo de forma equivocada e, conseqüentemente, nos fazem tomar decisões irracionais. Sim, os magistrados também.

Ocorre que, quando usamos os padrões decisórios do magistrado a nosso favor, conseguimos fazer com que este “defeito” humano nos seja favorável.

Há vários destes vieses. Mostrarei aqui 7 deles:

1. Viés da Ancoragem;
2. Viés de Informação;
3. Viés da Adesão;
4. Viés da Pró Escolha;
5. Viés da Confirmação;

6. Viés de Positividade;

7. Viés de Resultado.

1. Viés da Ancoragem

É a tendência de ancorar-se em uma referência do passado ou em um detalhe da informação na tomada de decisões. Esse viés pode ser muito prejudicial e limitador, uma vez que a cognição pode ficar presa a uma experiência antiga, sem o julgador observar o que realmente os fatos e provas mostram.

2. Viés de Informação

O viés da informação é a tendência humana por buscar mais informações que o necessário, na busca por soluções. É aquela pessoa indecisa, que analisa todas as possibilidades, não sai do lugar e nunca acha que sabe o suficiente. O resultado é que o processo judicial não anda, fica mais moroso, simplesmente porque o magistrado não decide.

3. Viés da Adesão

“Maria vai com as outras”, é como nossos avós chamavam as pessoas acometidas com esse viés. É acreditar em algo porque a maioria do grupo ao qual pertencem também acredita. – “Todo mundo sabe que é melhor assim, então é isso que eu acho também”. É muito comum em decisões de órgãos colegiados, como, por exemplo, julgamentos em tribunais. O resultado é que, ao invés do julgador realmente analisar fatos e provas do processo, ele decide simplesmente acompanhar o relator.

4. Viés da Pró Escolha

É a tendência em justificar suas escolhas sem embasamento científico. Um clássico exemplo é quando o julgador possui um posicionamento político extremo, por exemplo: favorável ao empresariado, ou por outro lado, favorável ao social ou ao Poder Público.

5. Viés da Confirmação

É o pensamento seletivo que confirma as respectivas crenças e ignora ou desvaloriza qualquer ponto que as contradiga. Ao dar mais peso para algo que suporta as nossas crenças ao invés de tentar embasá-las, alimentamos os preconceitos anteriormente estabelecidos.

6. Viés de Positividade

Também conhecido como Síndrome de Poliana, o viés cognitivo da positividade ocorre quando somos muito otimistas, ao considerar um fato e nos atentarmos somente para o lado mais positivo, como “não foi dano moral, mas mero aborrecimento, a parte vai

superar isso”.

7. Viés do Excesso de Confiança

Viés do excesso de confiança que provoca um comportamento arriscado. O viés do otimismo soa parecido com este viés, mas não é a mesma coisa. O excesso de confiança está relacionado a características próprias, enquanto o viés de positividade maximiza os resultados exógenos, que não podem ser controlados. Um exemplo para este caso é um magistrado que não se atenta detalhadamente às informações do processo, porque acredita muito no seu poder de julgamento justo.

Portanto, saber o padrão decisório do julgador é uma grande arma argumentativa.

Para ter esse tipo de vantagem nos documentos que elabora basta usar ferramentas de jurisprudência e jurimetria que forneçam essas informações.

4) Escrever observando os sentimentos que quer gerar nas partes envolvidas, a partir de uma escrita neurocientífica.

A comunicação mais poderosa que existe é aquela que gera sentimentos nas pessoas. Na escrita jurídica não é diferente.

Pode parecer estranho o que eu vou dizer, mas, em seu trabalho, o Operador Jurídico Digital deve gerar sentimentos equivalentes ao de uma venda.

Aliás, qualquer documento jurídico vende uma ideia, um posicionamento.

Para alcançar o objetivo almejado no documento elaborado existem 12 etapas quase infalíveis para convencer qualquer pessoa de qualquer coisa, usando estratégias de cooptação, conexão e convencimento.

Vamos aos passos referidos:

1) Provoque a atenção

Com uma frase espirituosa, uma síntese do que sabe ter valor para o seu leitor alvo, depois de ter pesquisado sobre ele. “Qual o segredo dos grandes magistrados, mais admirados e reconhecidos”, por exemplo, para vender um determinado posicionamento processual;

2) Mostre que conhece o leitor

Depois de atrair a atenção dele, é importante mostrar que sabe do que está falando, que conhece bem o leitor e sua forma de pensar. Por exemplo: “Eu sei que Vossa Excelência em 80% dos casos parecidos decidiu dessa maneira. Porém, nesse caso, decidir neste outro caminho é melhor porque...”

3) Mostre que há uma solução.

Ainda não é a ideia que vai vender. É uma abordagem de possibilidades para sugerir a ideia de que outro mundo é possível. Do tipo: “se você encontrasse um caso processual que mostrasse que o devedor na verdade é quem tem créditos a receber, você seria capaz de mudar a sua decisão? Lembre-se: é uma conversa;

4) Conte uma história

Fale de algo que faça o leitor “navegar” por seus argumentos de forma mais “leve”. Vale inclusive usar comparações e analogias, como, por exemplo, de situações narradas na Bíblia, Mitologia Grega, ou até mesmo em filmes que a maioria das pessoas assistiram;

5) Mostre os benefícios

Revele o que a personagem da sua história ganhou ao encarar o problema de determinada situação, o quanto ganhou com isso. Pessoal, profissional e emocionalmente. Nesse caso ainda não vende seu posicionamento, por exemplo, em uma petição judicial. Ser muito direto, sem construir um contexto antes, não é bom. O papel aqui é mostrar que não pretende mais do que ajudar;

6) Dá uma prova social

Fale de outras pessoas que viveram o mesmo problema, se utilizaram do posicionamento que está tentando vender e obtiveram grandes resultados. Quanto mais detalhes destes outros casos conseguir falar, melhor;

7) Faça, enfim, a oferta

Quando eu falo de oferta, é o posicionamento que você está tentando vender. Só aqui, quando é possível estimar que já há um grau de confiança do outro lado, apresenta a solução, ou seja, a decisão que você quer que o leitor siga;

8) Gera escassez

Nesse ponto é importante demonstrar o que o leitor pode perder – a partir de algo que seja importante para ele, não para você – caso ele não decida seguir aquilo que você está defendendo;

9) Dê uma garantia

No caso do Juiz, por exemplo, lembre a ele que o que ele decidir talvez não seja definitivo, porque há a possibilidade de recursos. Pode parecer estranho, mas essa garantia tem uma tendência de deixar a decisão do leitor “mais leve”;

10) Chame para a ação

Só aqui, nesse passo, é que você dá um “empurrão” no leitor rumo aos objetivos que o seu contratante quer, ainda que disfarçada de interesse de ajudar;

11) Dê um último aviso

Aqui, coloque uma pitada de culpa no leitor. É a advertência de que o leitor pode estar perdendo a oportunidade da sua vida. No caso do magistrado, por exemplo, de proferir uma decisão histórica;

12) Faça um último reforço

Resuma o problema, a solução, a garantia, a certeza de que o leitor não vai perder nada por tentar o caminho que você sugere. E, pela última vez, faz sua última chamada para uma providência.

Com esses 12 passos é possível vender qualquer ideia ou posicionamento, não importa em qual documento jurídico você esteja trabalhando.

5) Utilizar petições em Visual Law quando for de interesse do Escritório Cliente.

O que antes era uma novidade quase “extraterrestre”, atualmente o Visual Law já é muito aceito e valorizado, sobretudo pelo seu poder comunicativo e neurocientífico.

Por isso, é importante o Operador Jurídico Digital saber usar essa “ferramenta”. Não precisa saber todas as teorias, mas sim ter um amplo banco de modelos prontos para uso.

Talvez você até já tenha tentado fazer o seu primeiro documento em Visual Law, porém, com naturais dificuldades relacionadas a uma nova área. Não é culpa sua se teve ou tem alguma dificuldade nesta área.

É que o nosso cérebro possui dois lados com funções distintas. Normalmente o jurista criado na formação jurídica tradicional tem o lado esquerdo muito estimulado, mas o direito acaba ficando atrofiado.

O **lado esquerdo** é responsável pela interpretação “lógica” das situações. É a parte do cérebro que analisa os dados e que busca as razões que justificam os acontecimentos. Seria o lado estratégico, analítico e realístico da visão de cada indivíduo, com base na descoberta de explicações precisas e objetivas para qualquer tipo de questionamento. Como já dito, é o que os juristas normalmente usam mais.

O **lado direito**, por sua vez, é responsável pela interpretação “**emocional**” das situações. O uso do lado direito do cérebro está associado à **criatividade e intuição**. A visão holística dos fatos e o predomínio das sensações sobre a racionalidade são aspectos evidentes que alimentam a imaginação e consideram a subjetividade como fator decisivo para o entendimento da realidade. Está relacionado a uma maior utilização de **símbolos e imagens**.

O cérebro humano tem maior facilidade de gravar imagens do que textos, sons ou cheiros. Nós processamos uma imagem 60.000 vezes mais rápido do que uma informação em texto.

Essa facilidade de memorização por imagens, facilita muito a comunicação, e no Direito isso não é diferente.

O “textão” maciço de várias páginas é cansativo e de difícil compreensão, além de não prender a nossa atenção por muito tempo. Esse fato pode afetar negativamente na decisão de um juiz.

Um texto grande demais, demanda tempo e concentração para ser compreendido, tempo este que muitos magistrados não dispõem, devido a grande quantidade de processos que diariamente passam por suas mesas.

Fruto dessa necessidade de melhorar não apenas a comunicação, mas toda a experiência das pessoas envolvidas (sejam elas profissionais de Direito, ou mesmo para qualquer pessoa) nasceu o Legal Design. Dele surgiu uma subdivisão: **o Visual Law, com objetivo de tornar as informações mais democráticas, acessíveis e compreensíveis.**

Em recente pesquisa do Grupo VisuLaw, feita com 153 **juízes(as) federais**, integrantes de seções judiciárias de todos os estados brasileiros, mais de 80% deles se disseram favoráveis a esta técnica. Essa pesquisa também foi feita com 517 **juízes(as) estaduais**, integrantes de unidades judiciárias de todos os estados brasileiros e o resultado foi bem parecido: mais de 80% deles se disseram favoráveis ao Visual Law.

Então, cabe ao Operador Jurídico Digital possuir em sua “caixa de ferramentas” um conjunto de modelos de petições feitas com esta técnica. Assim, estará preparado quando os Departamentos Jurídicos e/ou Escritórios Contratantes solicitarem essa maneira de elaborar a escrita jurídica.

6) Usar Design Thinking para construir uma linha rápida e holística de convencimento, sendo assim capaz de visualizar diferentes níveis de profundidade e abstração de informações complexas nos seus diferentes níveis.

Para construir uma argumentação mais completa e conectada globalmente, o melhor caminho não é planejar o conhecimento de forma linear, como estamos acostumados.

Para essa finalidade, a ferramenta mais poderosa é o chamado Mapa Conceitual (ou Mapa Mental), pelo qual é muito mais fácil e seguro argumentar (ou contra argumentar) todos os pontos necessários.

Como o próprio nome diz, mapas mentais são “mapas da mente”. Assim, têm como pretensão representar as informações da maneira como elas estão organizadas em nossas cabeças. Poderíamos dizer, portanto, que a ciência a qual se dedica ao aprimoramento da técnica de elaboração e utilização de mapas mentais é chamada de “cartografia do pensamento”.

Quando falamos em mapas, muitos se assustam, pois acreditam não possuir conhecimentos e habilidades suficientes para trabalhar com esse tipo de material ou técnica. No entanto, é importante ressaltar que tanto a elaboração como a utilização



de mapas mentais é algo que pode ser aprendido e que será desenvolvido, como habilidade.

7) Usar Tecnologia para organizar e efetivar todos os pontos anteriores.

Você precisa ter em mente que a tecnologia não é uma vilã. Pelo contrário, ela existe para facilitar a sua vida e o seu trabalho.

Há muito tempo a tecnologia não se limita apenas aos setores empresariais, mas também abriu caminho para o setor jurídico. Os Escritórios de Advocacia e Departamentos Jurídicos mais evoluídos já se adaptaram e abraçaram a tecnologia, pois tornou seu processo de trabalho muito mais fácil e simples.

Aliás, todos os pontos pelos quais passamos rapidamente nessa etapa de Design Multidisciplinar de Escrita podem ser organizados e acelerados com o uso de tecnologia.

Eu não me esqueci que a promessa dessa Lição #1 foi revelar o que eu descobri depois de 10 anos no mundo digital e que pode te ajudar a ter resultados de verdade nos próximos 30 dias com a profissão de Operador Jurídico Digital.

Foi exatamente isso que te mostrei. Vamos fazer um breve resumo do que conversamos até agora:

- 1) Conhecimento jurídico é obrigação, mas não é mais diferencial;

2) Conhecimentos multidisciplinares na escrita tornam o seu trabalho 20x mais importante e impactante;

3) Com tecnologia tudo fica mais fácil, produtivo e financeiramente melhor e

4) Você não precisa de inscrição na OAB ou produzir conteúdos nas redes sociais para trabalhar como Operador Jurídico Digital.

Dito tudo isso, quero que você dê uma pausa em tudo que leu e respire calmamente, para digerir todas essas novidades que aprendeu até aqui.

Talvez você pense que são muitas informações, que este trabalho não seja para você... calma, é para você sim.

Tudo que é novo ou diferente causa um estranhamento inicial, mas com uma pequena parcela de vontade, junto a organização de conhecimento e tecnologia, fica mais fácil.

Mais para frente vou te falar de uma solução que vai entregar tudo isso mastigado para você, em formato de "Checklist". Eu te garanto que cumprirá todas essas novas atividades sem grandes esforços.

A **Lição #1**, que será a maior de todas dessa série, chegou ao fim.

Faço o convite para continuar aprendendo nas próximas.

LIÇÃO #2 DE 7

Como entregar mais, com mais qualidade e lucro, trabalhando menos

Como você trata um documento jurídico que precisa elaborar? Como apenas um documento, ou como um projeto?

Parece mágica, porém, ao usar gestão de projetos para gerir as suas demandas, o seu nível de entrega e de remuneração aumenta quase que instantaneamente.

No seu trabalho como Operador Jurídico Digital terá uma variedade de tarefas, objetivos, orçamentos e cronogramas para acompanhar, por isso precisa de um plano organizado para entregar projetos de sucesso.

Uma abordagem padronizada para o processo de gerenciamento de projetos aumenta a taxa de sucesso dos projetos e ajuda a oferecer resultados consistentes e de boa qualidade.

Entender e controlar o ciclo de vida de gerenciamento de projetos ajudará você a entregar mais, em menos tempo.

O que é um ciclo de vida de gerenciamento de projetos?

O ciclo de vida de gerenciamento de projetos é composto por cinco fases pelas quais a maioria dos projetos passa, desde o início até o fechamento e revisão.

Um ciclo de gerenciamento de projetos bem-sucedido pode economizar seu dinheiro, melhorar a eficiência e promover o trabalho em equipe (se você tiver uma) para fornecer entregas de alta qualidade dentro do orçamento e prazo alocados.

São cinco etapas envolvidas em um processo de gerenciamento de projetos, e cada etapa tem várias etapas a seguir.

As etapas são as seguintes:

1. Fase de iniciação do projeto;
2. Fase de planejamento do projeto;
3. Fase de execução do projeto;
4. Fase de encerramento do projeto;
5. Fase de monitoramento do projeto.

1. Fase de iniciação do projeto

A fase de iniciação do projeto te ajuda a identificar um problema, uma necessidade de negócios ou uma oportunidade de melhorar.

Você definirá os objetivos do projeto e o escopo dele. Assim, poderá iniciar facilmente cada fase do projeto e garantir que objetivos e funções sejam claros, evitando ruídos na comunicação com seus contratantes.

2. Fase de planejamento de projetos

Durante a fase de planejamento do projeto você estabelece os detalhes do trabalho para criar um roteiro claro a seguir. Os principais objetivos dessa fase são determinar requisitos técnicos para a conclusão do projeto, um orçamento (principalmente quando você crescer e formar a sua equipe), um plano de comunicação e um cronograma de projetos.

Para organizar suas metas, indico usar a estrutura SMART, que significa específico, mensurável, alcançável, realista e com limite de tempo.

Ao seguir tais diretrizes, é possível definir uma meta de maneira inteligente, que é justamente o significado em inglês da palavra smart.

Como você pode ver, a ideia por trás do método é bastante simples, assim como a sua aplicabilidade.

3. Fase de execução do projeto

O plano de ação passa a ser acionável na fase de execução do projeto. Etapas específicas na fase de execução do projeto podem incluir:

- a) Criação de fluxos de trabalho de tarefas;
- b) Informar membros da equipe (quando você tiver uma equipe) e partes interessadas em tarefas novas ou concluídas;
- c) Monitoramento da qualidade do trabalho;
- d) Gerenciamento do orçamento para garantir que não haja gastos excessivos (se você precisar contratar alguém para te ajudar).

4. Fase de encerramento do projeto

Aqui é o momento de preparação para entregar os documentos jurídicos – e eventuais relatórios – para os contratantes.

É interessante analisar o processo de conclusão do projeto e coletar feedback de membros da equipe (quando você tiver) e dos contratantes. A fase de encerramento garante uma melhoria contínua dentro da sua organização para aumentar a produtividade e o sucesso para projetos futuros.

5. Fase de monitoramento de projetos

A fase de monitoramento e controle de projetos tem a função de garantir que o projeto atenda a fatores de sucesso e indicadores de desempenho.

Embora o monitoramento e o controle do projeto seja a última fase, pode acontecer simultaneamente com a fase de execução.

Após essa “pincelada” de como a Gestão de Projetos pode aumentar rapidamente suas entregas e seus resultados, vou te mostrar um resumo das atividades principais que precisa fazer nesta etapa da metodologia de trabalho como Operador Jurídico Digital.

GESTÃO DE PROJETOS – ATIVIDADES PRINCIPAIS

1) Tratar cada nova demanda como um projeto a ser gerido, o que gera otimização do trabalho ao facilitar a compreensão do projeto e a identificação de problemas, além da melhoria da comunicação e do aumento da objetividade.

2) Em cada um dos projetos, mapear os seguintes pontos:

- Porque: justificativas, objetivos e benefícios do projeto;
- O que: o que será realizado e quais seus requisitos;
- Quem: Partes interessadas externas e equipe interna;
- Como: premissas a serem seguidas, partes da entrega e restrições;
- Quando e quanto: quando será entregue, qual o custo e riscos que podem gerar atrasos.

3) Engajar e se comunicar bem com as partes interessadas no projeto.

4) Entregar os trabalhos com agilidade, porém sem comprometer a qualidade ou o volume das atividades em andamento.

5) Usar Tecnologia para organizar e efetivar todos os pontos anteriores.

Novamente fica a seguinte nota aqui: com tecnologia tudo fica mais fácil, produtivo e financeiramente melhor. Você controla melhor o seu trabalho, tem melhor engajamento e conexão com as partes interessadas e gera melhor remuneração pelo seu conhecimento jurídico.

A título de exemplo de tecnologia, no software EasyJur você já consegue desempenhar essas atividades de gestão de projetos sem muito esforço. Já experimentou?

Vamos para a próxima lição.



LIÇÃO #3 DE 7

Ao gerenciar seus conhecimentos e informações você multiplica em mais de 10x a sua inteligência

Você não é mais inteligente quando possui mais informações dentro da sua cabeça.

O que te faz mais inteligente é saber organizar e acessar conhecimentos e informações de forma ágil.

Para isso precisa de gestão de conhecimentos e informações se quiser se tornar um Operador Jurídico Digital de alto nível.

Mais adiante te mostrarei quais são as principais atividades de gestão de conhecimento/informações que precisará executar – e verá que não é nada de “outro mundo”.

Porém, agora quero que você entenda por que você não é mais inteligente quando possui mais informações dentro da sua cabeça.

A gestão da informação é o processo de coleta, organização, armazenamento e acesso a informações. Isso pode ser feito manualmente ou eletronicamente.

Historicamente, o gerenciamento de informações envolve documentos em papel – ineficientes e demorados, especialmente se as informações não forem bem organizadas.

No mundo moderno, métodos eletrônicos de gerenciamento de informações podem tornar o processo muito mais fácil e eficiente. O gerenciamento eletrônico de informações está coletando, organizando, armazenando e acessando informações usando meios eletrônicos, como computadores e bancos de dados.

Esse tipo de gerenciamento de informações é mais eficiente do que o gerenciamento manual de informações, pois pode ser feito de forma mais rápida e fácil. Além disso, o gerenciamento eletrônico de informações pode ser mais seguro porque é menos provável que seja perdido ou roubado.

Existem muitos métodos de gerenciamento de informações eletrônicas diferentes, como sistemas de gerenciamento de documentos, sistemas de gerenciamento de relacionamento com o cliente e sistemas de planejamento de recursos corporativos. No **Software EasyJur você já possui todos eles, de forma integrada. Fica a dica.**

A gestão de informações visa garantir que as informações certas estejam disponíveis para as pessoas certas no momento certo. Isso pode ajudar você a economizar tempo e dinheiro, evitar a duplicação de esforços e tomar melhores decisões.

Para ficar mais tangível para você, veja as atividades do gerenciamento de informações:

a) Coleta de informações: A coleta pode ser feita por meio de pesquisas primárias (como pesquisas e entrevistas, documentados em Briefings) ou pesquisas secundárias (como leitura de artigos e relatórios);

b) Organização das informações: Organização envolve classificar e categorizar informações para que possam ser facilmente encontradas e usadas;

c) Armazenamento de informações: O armazenamento mais inteligente é feito

eletronicamente em um banco de dados;

d) Acessando informações: O acesso envolve garantir que as pessoas certas tenham a capacidade de encontrar e usar as informações quando precisarem.

Por outro lado, a gestão do conhecimento visa extrair conhecimentos valiosos das informações existentes que você e seus colaboradores (quando tiver) podem usar para fazer seus trabalhos, bem como para os clientes terem uma melhor experiência. **Conteúdos relacionados ao conhecimento podem assumir muitas formas, incluindo melhores práticas e tutoriais, guias, políticas e procedimentos.**

Para tangibilizar um pouco mais sobre gestão do conhecimento, veja algumas de suas atividades:

a) Criação de conhecimento: a criação de conhecimento pode envolver escrever artigos, criar materiais de treinamento ou documentar processos de trabalho;

b) Compartilhamento de conhecimento: o compartilhamento pode ser feito por meio de plataformas de compartilhamento de conhecimento, mídias sociais ou interações presenciais;

c) Utilização do conhecimento: aplicar conhecimento para resolver problemas ou



tomar decisões;

d) Gerenciamento do conhecimento: criação de sistemas e processos para armazenar, categorizar e recuperar conhecimentos. Gestão do conhecimento e das pessoas;

Em geral, a gestão de informações e conhecimentos ocorrem em conjunto.

O que você precisa se lembrar é:

1) Guardar conhecimentos/informações na sua cabeça não te tornará mais inteligente, e sim mais mentalmente sobrecarregado,

2) Quanto mais organiza conhecimentos/informações mais fácil é para delegar e crescer e

3) A tecnologia é sua maior aliada nessa gestão.

Veja na sequência as atividades principais que você precisa executar em Gestão de conhecimento/informação como Operador Jurídico Digital.

GESTÃO DE INFORMAÇÕES E CONHECIMENTO – ATIVIDADES PRINCIPAIS

1) Começar cada projeto com um Briefing de informações do Escritório Contratante, contendo informações de ações e estratégias para operacionalizar a entrega dos documentos jurídicos;

2) Criar políticas claras e organizadas do funcionamento do seu trabalho, para alinhar as expectativas com o Escritório Contratante;

3) Gerenciar e monitorar todos os acessos às informações passadas pelos Escritórios Contratantes;

4) Usar modelos de petições já prontas, bem como bancos de jurisprudências, de cláusulas e de argumentação para agilizar e padronizar os trabalhos;

5) Usar Tecnologia para organizar e efetivar todos os pontos anteriores.

Em resumo: mais importante do que ter uma mente brilhante é ter um banco de dados completo e fácil de acessar.

LIÇÃO #4 DE 7

O seu trabalho não é tão importante quanto a percepção de valor que o seu cliente tem dele

O seu cliente deve ser o norte de todas as suas ações.

Como Operador Jurídico Digital ao se relacionar estrategicamente com os Departamentos Jurídicos e Escritórios contratantes você cria uma parceria a longo prazo.

Durante o contato com esses contratantes, muitos dados são levantados: data do primeiro contato, data da contratação, interesses, características de escrita, data de retorno, e muitos outros.



São muitas informações, certo?

Por isso, a gestão de relacionamento com o cliente é tão importante. Dessa forma, você não se perde em meio a tantas informações essenciais e pode fornecer uma boa experiência e fidelizar o cliente.

Assim, na prática, você constrói uma alta percepção de valor sobre as suas entregas.

Veja na sequência as atividades principais que deve cumprir na gestão de relacionamento com seus contratantes.

GESTÃO DE RELACIONAMENTO COM DEPARTAMENTOS JURÍDICOS E ESCRITÓRIOS CONTRATANTES – ATIVIDADES PRINCIPAIS

- 1) Elaborar relatórios rápidos explicando como o trabalho foi feito, o que melhora a transparência e comunicação de valor do seu trabalho aos Escritórios Contratantes;
- 2) Buscar constantes oportunidades de conexão e alinhamento com os Escritórios Contratantes;
- 3) Se comprometer a evitar conflitos e questões éticas com clientes, parceiros e colaboradores dos escritórios contratantes;
- 4) Integrar a seus serviços, novos Escritórios Contratantes, de forma ágil e eficiente;
- 5) Usar Tecnologia para organizar e efetivar todos os pontos anteriores.

Aqui novamente chamo a sua atenção para a tecnologia.

Lembre-se: ela é sua principal aliada.

No caso da gestão de relacionamentos, são usadas as ferramentas chamadas de CRM – Customer Relationship Management, ou, em português, simplesmente Gestão de Relacionamento com os Clientes.

A título de exemplo, o Legal CRM do **EasyJur**, voltado para o trabalho de Operador Jurídico Digital pode ser usado para gerenciar o relacionamento com os contratantes em todo o ciclo de vida do cliente, abrangendo as interações de alinhamentos pré-projeto, entrega dos serviços contratados e atendimento ao cliente.

LIÇÃO #5 DE 7

O mais rico não é quem ganha mais dinheiro, mas sim quem gerencia melhor suas finanças

Preste atenção: ganhar muito dinheiro não é a solução para os seus problemas.

Eu não estou dizendo que você não deve ser bem remunerado pelo seu trabalho. Não confunda.

Gestão financeira é o conjunto de processos, métodos e ações que te permitem controlar, analisar e planejar suas atividades financeiras.

Pense bem: todo mundo busca crescer e, de forma direta, ganhar mais dinheiro – e a gestão financeira é o caminho para isso.

Na prática, uma boa gestão financeira é sinônimo de eficiência. Seja logística, operacional, produtiva ou de qualquer outra frente de negócio.



Inclusive, uma boa gestão financeira é uma das grandes responsáveis pela decisão de Departamentos Jurídicos e Escritórios de Advocacia em terceirizar suas operações jurídicas de elaboração de petições e documentos para os Operadores Jurídicos Digitais.

Ao executar o seu trabalho de Operador Jurídico Digital com um olhar na gestão financeira, terá caixa no azul (ganhos maiores que gastos), potencializando seu crescimento, seus investimentos e seus lucros.

Assim, mesmo que comece sozinho nessa atividade, se for do seu interesse conseguirá crescer em equipe e faturamento, ultrapassando os R\$100 mil/mês de remuneração, como eu já disse lá na **Lição #1**.

Veja a seguir as atividades importantes da gestão do fluxo financeiro no seu trabalho como Operador Jurídico Digital.

5 – GESTÃO DO FLUXO FINANCEIRO

- 1) Estabelecer a sustentabilidade financeira das suas entregas, por meio de análise de dados e planejamento;
- 2) Identificar as previsibilidades de remuneração, por meio de uma carteira de Escritórios Contratantes;
- 3) Identificar novas oportunidades de economia e eficiência no seu trabalho;
- 4) Condensar em um único local relacionamento com os Escritórios Contratantes, pagamento pelos seus serviços e dados para análises;
- 5) Usar Tecnologia para organizar e efetivar todos os pontos anteriores.

A tecnologia – sempre ela – é sua maior aliada.

A chave para usar um software financeiro para gerenciar seu dinheiro, economizar e ver oportunidades de ganhar mais é usar o software com frequência e em intervalos regulares.

Se você quiser fazer um orçamento abrangente, planeje gastar de 10 a 20 minutos a cada semana verificando seu relatório de orçamento, investigando transações e ajustando o orçamento.

Se você usar seu software para acompanhar saldos de contas ou investimentos, algumas semanas exigirão uma visualização de 5 minutos das ferramentas relacionadas, enquanto você precisará separar cerca de 20 minutos em outras semanas para um uso mais aprofundado, como conciliar contas.

Novamente uso o exemplo da **EasyJur**, cujo software possui uma prática e intuitiva plataforma de gerenciamento de fluxo financeiro.

LIÇÃO #6 DE 7

A intuição te levará à falência. Os dados te levarão aos milhões

Da tomada de decisões diárias às grandes estratégias de negócio, usamos informações para avaliar qual é o passo correto a ser dado.

Tradicionalmente, o que prevalecia na tomada de decisão era a intuição.

Porém, se você está aqui comigo desde o início deste conjunto de lições, passou pela parte que expliquei sobre VIESES COGNITIVOS. – **Veja aqui na Lição #1**

Em resumo, ao decidirmos com base na intuição ficamos cegos por nossos vieses cognitivos. O resultado é, de forma confiante, cair em um grande buraco.

A melhor maneira para você evitar essas escolhas ruins é decidir com base em dados. Não em intuição.

Para essa função existe o chamado business intelligence – ou, em português, inteligência de negócios.



Também conhecido como BI, este é um método tecnológico criado para te ajudar a tomar as melhores decisões para o próprio crescimento.

BI é, portanto, a inteligência aplicada à documentação e à interpretação dos dados – com a ajuda de programas tecnológicos robustos.

Assim, suas decisões deixam de partir do tão arriscado mundo da intuição para que surjam do tão seguro mundo profissional com embasamento tecnológico. Portanto, você consegue verificar se as suas decisões de andamento da sua carreira, da sua profissão, do seu negócio estavam corretas ou erradas.

Há uma frase de John Owen que diz o seguinte: “Dados são o que você precisa para fazer análises. Informação é o que você precisa para fazer negócios.”

Por mais que para algumas pessoas possa parecer um conceito novo e complexo, na verdade não é se você tem à sua disposição uma tecnologia intuitiva e que te guie nessa prática.

Vou tornar essa questão mais simples para você entender que sim, Inteligência de Negócios pela Análise de Dados é para você na sua prática como Operador Jurídico Digital.

Veja na sequência as principais atividades nessa prática.

INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS PELA ANÁLISE DE DADOS – ATIVIDADES PRINCIPAIS

1) Monitorar quanto tempo foi utilizado para elaborar e entregar cada projeto (considerando tanto os elementos individuais – cada petição e/ou documento – bem como todo o projeto);

2) Identificar padrões e oportunidades escondidas, para gerar insights ao Escritório Contratante, aumentando assim a percepção de qualidade do seu trabalho;

3) Analisar os dados disponíveis para otimizar constantemente o seu trabalho de produção, bem como o da sua equipe (se possuir);

4) Identificar oportunidades de otimizar a entrega do seu trabalho e aumentar o seu faturamento;

5) Usar Tecnologia para organizar e efetivar todos os pontos anteriores.

Portanto, se você quer acertar muito mais do que errar em suas escolhas estratégicas, precisa decidir com base em dados.

Vamos para a última lição desta série.

LIÇÃO #7 DE 7

Se você tiver medo da tecnologia, se tornará escravo dela. Se você abraçá-la, se tornará um gigante

A maioria dos juristas lida muito mal com a tecnologia. É medo de errar, medo de ser substituído por ela, resistência.

Se o seu comportamento diante da tecnologia for este, sinto dizer mas você se tornará escravo dela. Ela vai te consumir, apequenar, te levar à falência.

Porém, se você entender que a tecnologia está aqui para potencializar as suas capacidades humanas...**você se tornará UM GIGANTE.**

Isso significa mais produtividade, qualidade, conhecimento e maior remuneração.

Basta virar a chave que as mudanças são rapidamente visíveis.

No caso do trabalho como Operador Jurídico Digital, a tecnologia será a sua principal aliada.

Sem ela não adianta nem começar, porque você vai falhar.

Porém, para essa questão não ficar abstrata para você, enumerei as principais atividades que terá que fazer na sua rotina de Operador Jurídico Digital relacionadas à tecnologia.

TECNOLOGIA – ATIVIDADES PRINCIPAIS

1) Usar tecnologia para inovar, automatizar e solucionar problemas;

2) Usar tecnologia para ter modelos prontos de petições e documentos (com ou sem Visual Law), bancos de jurisprudências, bancos de cláusulas e bancos de argumentação, para dar agilidade e padrão aos trabalhos;

3) Usar tecnologia para estabelecer padrões de trabalho que possibilitem manter a mesma qualidade de entrega, inclusive se desejar aumentar a equipe para delegar internamente a entrega ao Escritório Contratante;

4) Usar tecnologia para facilitar o acesso aos Escritórios Contratantes, bem como a gestão do relacionamento com eles, sem precisar usar grandes esforços de energia, tempo e dinheiro prospectando novos clientes;

5) Usar tecnologia para organizar e gerir cada um dos projetos, gerando agilidade, aumento de produtividade e, conseqüentemente, crescimento do faturamento;

6) Usar tecnologia para gerenciar e analisar dados que revelam oportunidades de melhorias constantes;

7) Usar tecnologia para melhorar a experiência dos seus clientes (Escritórios Contratantes) com você e todo o seu trabalho;

8) Usar tecnologia para se comunicar de forma visual e, assim, melhorar muito a comunicação de valor do seu trabalho;

9) Usar a tecnologia para fazer a Transformação Digital do seu modelo de trabalho, criando agilidade, padronização e otimização do seu tempo e das suas entregas.

Se você chegou até aqui deve ter percebido a grande oportunidade que é essa nova profissão de Operador Jurídico Digital.

Vale dizer que, sobre o aspecto de remuneração dessa profissão, para quem trabalha sozinho, representa uma média de R\$5 mil reais mensais; Por outro lado, para quem tem um perfil mais empreendedor e decide formar uma equipe maior, os ganhos podem ultrapassar os R\$100 mil reais/mês de faturamento.

Gostou do que viu sobre os 7 passos para trabalhar como Operador Jurídico Digital? Gostou do padrão de remuneração? É uma rotina de liberdade que você deseja viver?

Então o próximo passo é se aprofundar ainda mais em um **E-book gratuito** que preparamos sobre o assunto. É o **Manual do Operador Jurídico Digital**.

Neste manual você terá conhecimentos mais aprofundados e detalhados sobre como atuar nesta nova profissão e ser bem remunerado por seus conhecimentos do Direito, **mesmo sem ter OAB, sem aparecer e sem produzir conteúdos nas redes sociais.**

MANUAL

DO PETICIONADOR PREMIUM

