



E-Book

**Gestão no
Direito**

**ferramentas
para o advogado
crescer no Brasil**

www.easyjur.com

Sumário

1. Introdução	03
2. Administração legal e ferramentas para produtividade	04
3. Planejamento estratégico jurídico.....	07
4. Gestão de pessoas nas organizações jurídicas.....	11
5. Administração financeira para o escritório.....	13
6. Inovação e tecnologia jurídica.....	16
7. Conclusão	19
8. Sobre a Easyjur	20



1. Introdução

Por mais importante que seja o conhecimento jurídico, para gerenciar bem um escritório de advocacia não é necessário somente ele. Você também **precisa entender um pouco mais de gestão financeira, administração legal e liderança de pessoas**. Somente assim, poderá manter o empreendimento saudável, lucrativo e produtivo.

Nesse sentido, administrar bem é um desafio! **É preciso considerar os obstáculos externos**, por exemplo, o número cada vez maior de advogados no mercado; bem como os desafios internos, a exemplo da escassez de recursos financeiros.

Reunimos uma série de informações e dicas para te ajudar a **gerenciar melhor seu escritório de advocacia, assim como identificar e corrigir os “gargalos” existentes**. Hoje, entender um pouco mais de administração, planejamento estratégico, gestão financeira, liderança de pessoas, inovação e tecnologia jurídica. **Continue a leitura!**



A dark eagle with white-tipped wings is shown in flight against a dark, textured background. The eagle is positioned on the left side of the page, with its wings spread wide.

2. Administração legal e ferramentas para **produtividade**



Todo advogado, especialmente o sócio-gestor do escritório, também é um administrador. Ele administra seu tempo, suas prioridades, sua carteira de clientes e seu local de trabalho. Dessa maneira, garante maior produtividade.

Para fazer tudo isso com qualidade, todavia, **precisa conhecer algumas ferramentas e conceitos da administração**. Esses conhecimentos podem estar relacionados às funções básicas da administração ou ao **ciclo de melhoria contínua do escritório** de advocacia, por exemplo.



2.1. Implementação da função PODC

Primeiramente, é preciso discutir **sobre as funções básicas do advogado como gestor do escritório**. Ele deve garantir que tudo corra bem, que o ambiente de trabalho esteja organizado e que todos sigam com sinergia.

Essas **4 funções** são imprescindíveis para essas tarefas:

1. **Planejar** – definir tudo o que será feito;
2. **Organizar** – organizar os recursos para que o plano seja bem-sucedido;
3. **Dirigir** – liderar as pessoas e os recursos do escritório;
4. **Controlar** – analisar os resultados e propor melhorias.

Busque se desenvolver continuamente para que essas funções sejam realizadas com maestria. Por exemplo, ao aprimorar seu conhecimento sobre o escritório e o mercado jurídico, poderá planejar e organizar com maior eficiência seu posicionamento no mercado. Ao identificar as métricas corretas, terá a chance de dirigir e controlar tudo com qualidade e evitar surpresas desagradáveis.

Ao implementar essas funções no seu dia a dia de trabalho, será um advogado mais estratégico, organizado e centrado no que importa de verdade. Logo, o escritório será beneficiado.





Solicite um trial no Easyjur e conheça ferramentas exclusivas para gestão

2.2. Uso do ciclo **PDCA** para melhoria

Em toda empresa do setor jurídico, a **melhoria contínua** é um fator crucial ao **sucesso**. O advogado deve saber como identificar problemas, depois corrigi-los ou eliminá-los definitivamente. Para tal fim, o ciclo PDCA é um grande aliado. Seu nome vem de um acrônimo de quatro palavras do inglês, são elas:

1. **Plan (planejar);**

2. **Do (executar);**

3. **Check (Avaliar);**

4. **Act (Agir corretivamente).**



Para iniciar o ciclo PDCA, o primeiro passo é **identificar os "Gaps" existentes no escritório** e criar um bom plano para superá-lo (**Plan**). Em seguida, é preciso executar (**Do**), tirar o plano do papel e garantir que tenha efeitos práticos no escritório.

O terceiro passo é avaliar os resultados obtidos, se os problemas iniciais foram ou não eliminados (**Check**).

Finalmente, é preciso agir corretivamente (**Act**). O advogado deve identificar os problemas não eliminados e voltar à etapa de planejamento da melhoria.





3. Planejamento estratégico jurídico



A palavra estratégia tem origem militar, é a arte do general de guerra para manobrar suas forças e vencer o exército inimigo. Cada vez mais, o ambiente externo se parece com um grande campo de batalha, então é preciso ter uma boa estratégia em mãos.

Que fique claro: **ter uma boa estratégia, combinada com uma execução bem-sucedida, é a melhor garantia de sucesso** do escritório de advocacia. Logo, é preciso entender as principais etapas do planejamento, os modelos de estratégia e por onde começar.

3.1. Etapas do planejamento estratégico

Segundo Richard Luecke, estrategista de Harvard, “**estratégia é um plano que objetiva dar à empresa uma vantagem competitiva sobre os rivais por meio da diferenciação**”. No entanto, é necessário conhecer as principais etapas para formulação da estratégia:

1. Análise do ambiente externo ao escritório;
2. Análise do ambiente interno (recursos do escritório);
3. Criação de metas e objetivos desafiadores;
4. Estabelecimento do modelo de estratégia empresarial;
5. Avaliação do desempenho obtido.

Tudo começa com a análise do ambiente interno e externo, pois somente assim é possível ter uma visão sistêmica do ambiente jurídico e do próprio escritório. Então, poderá estabelecer metas e objetivos mensuráveis, desafiadores e atingíveis.

Depois, é o momento de conceber a estratégia (as principais serão discutidas no próximo tópico). Por fim, é hora de definir as métricas de avaliação do desempenho – isto é, indicadores que comprovem que as metas e os objetivos foram atingidos.






3.2. Estratégias para o escritório



Há diversos modelos estratégicos que podem ser aplicados no escritório de advocacia para atingir grandes resultados e se destacar. Uma vez diagnosticado e compreendido o ambiente em que o escritório está inserido, a formulação estratégica pode ser definida.

Um dos modelos mais conhecidos é de Michael Porter, e pode ser facilmente aplicado no escritório de advocacia. Ele divide as estratégias em três diferentes categorias: **diferenciação, liderança por custos e enfoque**, entenda:



Solicite um trial no Easyjur e conheça ferramentas exclusivas para gestão

3.2. Estratégias para o **escritório**

Diferenciação: oferecer um nível de serviço distinto do apresentado por outros escritórios de advocacia, **com maior qualidade, comodidade e atenção ao cliente**, mesmo que para isso seja preciso cobrar honorários mais elevados.

Liderança no custo total: a ideia é **reduzir os custos do escritório e tornar os honorários mais acessíveis** aos clientes finais, levando sempre em consideração a tabela recomendada pela OAB. O ganho está no volume de clientes representados e na otimização do custo operacional.

Enfoque: significa escolher e **se concentrar em um ambiente competitivo mais restrito**, de nicho – como assessoria jurídica para empresas do setor de moda. Logo, o advogado será capaz de solucionar problemas específicos e se tornar referência no segmento.

Com mais de 1 milhão de advogados ativos no Brasil, escolher e implementar uma boa estratégia é uma necessidade básica. Então, reflita sobre a diferenciação, a liderança no custo total e o enfoque, depois selecione a que melhor se adequa ao seu escritório de advocacia.





4. Gestão de pessoas nas organizações



O advogado também deve entender de gestão de pessoas. **Grande parte do sucesso do escritório vem do empenho dos profissionais** que nele atuam. Sem gente motivada e competente, é provável que os objetivos não se tornem tateis.

Na gestão de pessoas, a primeira preocupação deve ser a de atrair profissionais acima da média. É preciso construir uma marca empregadora atraente aos melhores advogados e estudantes de direito, despertando neles o interesse por fazer parte da empresa. **Atualmente, essa estratégia é conhecida como employer branding.**

4. Gestão de pessoas nas organizações

Não obstante, é preciso estabelecer um ambiente saudável e eficaz para retenção dos profissionais. Em muitos escritórios, os advogados recém-contratados ficam por pouco tempo e logo decidem sair. Dentre os principais motivos, se destacam:

1. Falta de oportunidade de crescimento;
2. Má remuneração e participação nos resultados;
3. Insatisfação com a liderança do escritório;
4. Falta de equilíbrio entre vida pessoal e profissional;
5. Pouco alinhamento com os valores do escritório.



Também é necessário manter os advogados treinados. Incentive-os a participar de **workshops, palestras, cursos de pós-graduação**, entre outros. Assim, poderão atuar com maior eficácia, atender melhor aos clientes e solucionar demandas específicas.

Ainda é preciso estabelecer um cenário capaz de manter os profissionais motivados. Além dos honorários pagos, estabeleça benefícios complementares: **plano de saúde, seguro de vida, assistência odontológica, vale-alimentação**.

OS MELHORES BENEFÍCIOS PODEM VARIAR DE ACORDO COM O PERFIL DOS SEUS ADVOGADOS.



A dark eagle with white-tipped wings is shown in flight against a dark, textured background. The eagle is positioned on the left side of the page, with its wings spread wide.

5. Administração financeira para o escritório



Outro ponto que merece destaque na gestão é a administração financeira. É preciso conhecer **as melhores táticas para manter o escritório saudável, lucrativo e com adequado índice de liquidez**. Nos escritórios, porém, há dificuldade com o tema.

É preciso criar processos para reduzir custos não estratégicos, aumentar a receita do escritório e controlar eficazmente o fluxo de caixa e DRE. **Para tanto, além de um bom software (como o Easyjur, software jurídico), alguns fatores devem receber atenção.**



Solicite um trial no Easyjur e conheça ferramentas exclusivas para gestão



5.1. Redução de custos **não estratégicos**

O lucro não deve ser a prioridade máxima do escritório de advocacia. A obsessão pelo assunto acaba por gerar o não lucro, pois desgasta parcerias e inibe clientes. Todavia, é inegável que o lucro é um dos objetivos mais perseguidos e importantes. **Para obtê-lo, os custos não estratégicos devem ser reduzidos.**

Esses consistem em custos ligados à manutenção operacional, que não geram novas oportunidades de negócios e nem potencial de crescimento. Por exemplo: conta de água, energia, compra de materiais administrativos, entre outros. Bob Fifer, consultor de 100 das 500 maiores empresas norte-americanas e escritor do livro “Dobre seus lucros”, dá algumas dicas para reduzir custos:

- Estabeleça um teto de gastos de forma arbitrária;
- Comece onde dói menos – renegocie com os fornecedores;
- Reduza o uso de produtos comprados e serviços contratados;
- Torne as reuniões e encontros mais dinâmicos, tempo é dinheiro.
- Decrete o congelamento de gastos;



5.2. Avaliação do desempenho **organizacional**

Existem muitos indicadores que podem (e devem) ser acompanhados na área financeira do escritório de advocacia. **Eles são úteis para realizar um diagnóstico do estado atual**, bem como estabelecer metas de melhoria para o futuro. Dentre os principais indicadores, é possível destacar:

- **Percentual de lucratividade;**
- **Índice de liquidez;**
- **Taxa de crescimento semestral;**
- **Percentual de rentabilidade;**
- **Retorno sobre o investimento (ROI).**

Ao estabelecer os indicadores certos, se torna factível acompanhar o desempenho de fatores críticos do escritório.

Logo, o advogado pode identificar onde existem ameaças e em quais pontos a operação do escritório está mais ou menos eficiente.

A frequência do levantamento desses indicadores pode variar bastante. Enquanto alguns precisam ser monitorados mensalmente, como o DRE por regime de competência, outros podem ser monitorados semestralmente, por exemplo, a taxa de crescimento.





6. Inovação e tecnologia jurídica



Cada vez mais, os escritórios de advocacia precisam **sair do “lugar comum”**, integrar inovações e tecnologias que aperfeiçoem seus processos. Assim, podem aumentar o desempenho, suprir demandas burocráticas e atender melhor aos clientes.

Essa demanda é um resultado de mudanças macroambientais. A transformação digital está cada vez mais presente, a interação entre o real-digital é muito maior hoje. Para se ter ideia, 81% dos líderes empresariais consideram a transformação digital como algo “importante” ou “muito importante”. Então, é preciso se adequar às demandas.

A inovação pode ocorrer de várias maneiras. A assessoria jurídica online, cada vez mais comum, é um forte exemplo. A implementação da inteligência artificial por meio de avançados softwares jurídicos, como o Easyjur, é outro ponto que merece destaque.

Entenda nos próximos tópicos!



6.1. Incentivo à inovação no escritório

Existem diferentes tipos de inovação. Algumas são radicais, influenciam no modelo de negócios e na estrutura física do empreendimento. Outras inovações, no entanto, são emergentes, impactam de forma menor e menos perceptível no dia a dia.

Incentive a equipe de advogados a buscar por pequenas inovações, emergentes, que melhorem gradativamente o ambiente do escritório e tornem produtivo o trabalho. A reutilização de papel, a implementação de softwares, a automação operacional e as ferramentas de gestão são bons exemplos. Para que isso aconteça, leia algumas dicas:

- ➔ **Facilite a comunicação interna;**
- ➔ **Deixe que todos do escritório se sintam capazes de inovar;**
- ➔ **Recompense as ideias mais criativas e bem-sucedidas;**
- ➔ **Acompanhe as tendências da área jurídica;**
- ➔ **Leia mais sobre inovação e tecnologia.**

A inovação não está entre as maiores preocupações dos advogados. Na verdade, muitos deixam o assunto em segundo plano. É preciso mudar! O mercado está se transformando a passos largos e você, advogado, precisa se adaptar a isso.





6.2. Implementação de software **jurídico**

Para se manter na vanguarda do mercado, é **indispensável o investimento em tecnologia**. Os escritórios precisam contar com software para gestão totalmente aderente ao seu modus operandis, com módulos específicos à atividade jurídica e capazes de otimizar os principais procedimentos do dia a dia.

Um software jurídico possui diversas funcionalidades, por exemplo: permite o push automático em lote de todos os processos vinculados ao número da sua OAB; facilita a gestão do marketing jurídico; o cadastramento de clientes; e o levantamento de relatórios gerenciais capazes de agregar uma visão sistêmica ao advogado gestor.

Para escolher um bom software jurídico, é preciso:

1. Analisar todas as funcionalidades do software;
2. Avaliar a reputação do sistema e do fornecedor;
3. Considerar a relação entre o custo e o benefício da solução;
4. Buscar por casos de sucesso com a ferramenta;
5. Solicitar uma demonstração com o fornecedor.

O software Easyjur Jurídico atende a todos esses requisitos. Atualmente, atende a mais de 30 mil advogados, possui parceria com diversas seccionais da OAB e no Distrito Federal, e ainda disponibiliza teste grátis de 14 dias.





7. Conclusão



Como é possível observar, **há diversas medidas necessárias para administrar um escritório** de advocacia de forma bem-sucedida. Você, advogado, também precisa conhecer um pouco de gestão empresarial e liderança de pessoas.

Agora, aproveite para aplicar nossas dicas. **Planeje estrategicamente, faça gestão de pessoas, monitore os resultados financeiros** e aproveite para inovar com a tecnologia certa. Logo, todo o empreendimento será beneficiado e obterá grande sucesso.



Sobre a EasyJur

Com o propósito de eliminar dores de cabeça na gestão de casos jurídicos, o EasyJur é o sistema de gestão ideal para escritórios de advocacia. Seus módulos ajudam na gestão do relacionamento com o cliente, controle de prazo dos processos e integração com mais de 400 tribunais. Dessa maneira, descomplica as tarefas diárias e otimiza os resultados do escritório jurídico.

Comece agora um teste grátis!



Clique aqui e agende AGORA uma apresentação DO EASYJUR.