

Aula 1 - Alta Performance

O advogado contemporâneo precisa desenvolver habilidades além da questão técnica e jurídica e precisa ser multitarefa sem deixar de lado a excelência das suas entregas.

O mercado exige que o advogado seja estratégico e para isso precisa expandir suas áreas de conhecimento, solucionar problemas, agir de forma preventiva, participar das estratégias junto aos seus clientes, ser negociador e interlocutor.

A dificuldade é conciliar a rotina de audiências, prazos, reuniões com o aperfeiçoamento desse advogado estratégico.

Portanto para o advogado contemporâneo ser considerado como estratégico, ou seja, aquele que agrega mais valor aos seus clientes, é fundamental estudar alta performance como caminho para atingir seus objetivos e melhores resultados na carreira.

Nessa aula o advogado vai aprender

- Aprimorar suas habilidades para alcançar seus resultados
- Atitudes, comprometimento e objetivos.
- O que é ser um Profissional estratégico
- A importância da produtividade e gestão do tempo

Aula 2 - Crenças e Princípios da gestão do tempo

Como nosso cérebro categoriza as demandas e tarefas, o que nos leva a procrastinar?

Apesar de saber que precisamos fazer além para ser um profissional acima da média, acabamos procrastinando tarefas que precisam ser feitas e isso se transforma em um hábito, que é replicado até nas tarefas mais rotineiras e acaba criando o padrão de "fazer tudo de última hora"... ou não fazer.

Mas é possível fazer a coisa acontecer e fluir com mais naturalidade. É uma questão de ensinar seu cérebro a ter novas atitudes e respostas para esse seu comportamento-padrão.

O estudo das crenças que envolvem a baixa performance é importante para a mudança de hábitos e transformar um mindset voltado para resultados.

A gestão do tempo é imprescindível para um profissional ser estratégico, entregar mais e com melhores resultados e, assim agregar valor ao seu cliente.

Nessa aula o advogado vai aprender

- Procrastinação - Falta de organização / Falta de propósito
- Modelo mental – maior gestão, maior flexibilidade
- Ter um método – qual a metodologia a ser utilizada
- Medir – tríade do tempo (Aumentar o importante, Diminuir o urgente, e evitar o circunstancial)
- Usar ferramenta – escolher uma ferramenta para ajudar no planejamento das tarefas por categorias
- Ser persistente – hábito

Aula 3 - Estratégia de produtividade

Depois de ter clareza da importância da produtividade para atingir seus resultados, é fundamental estudar as metodologias que já vem sendo utilizados por vários profissionais de alta performance.

Nessa aula o advogado vai aprender

- Método captar, guardar e planejar
- Planejamento tríade (3 dias), trabalho de antecipação e flexibilidade
- Priorizando demandas - Matriz de Eisenhower
- Método Pomodoro (cérebro funcionando melhor)

Aula 4 - Estratégia de produtividade

Mãos à obra, vamos aprender como colocar tudo em prática e usando a tecnologia a favor.

Colocando em prática o advogado vai conseguir ter mais iniciativa, disposição e foco para realizar o que precisa ser feito.

Nessa aula o advogado vai aprender a utilizar as ferramentas da produtividade.

- Agenda - compromissos
- Tarefas – listas (TO-DO)
- Organizando caixa de e-mail
- Aplicativo