

ABSTRACT:

Implantar mejoras en la gestión del despacho, una de las ideas es hacer reuniones con los compañeros del despacho a primera hora de la mañana. Aquí explicaremos los beneficios de dichas reuniones diarias, habitualmente cortas de 20-30 minutos, y algunos consejos para exprimir sus ventajas y no caer en otras tentaciones.

PALABRAS CLAVE:

- Reuniones primera hora
- Actividades diarias
- Trabajo en equipo
- Anécdotas

A medida que se incrementa el número de abogados en los despachos, la celebración de reuniones va cobrando mayor importancia, y ello a pesar de las muchas censuras y críticas que estas reciben, pues bien gestionadas constituyen un medio extraordinario para la consecución de los objetivos de toda organización profesional.

Partiendo de esta idea, hoy, en esta mi primera colaboración con *A definitivas Blog-jurídico*, me gustaría abordar algunos aspectos prácticos de una de las reuniones más importantes que, desde hace años, venimos celebrando en nuestro despacho: la reunión de primera hora.

Sustancialmente, esta reunión, en la que participan todos los abogados del despacho bajo la dirección del Socio Director y que, como su propio nombre indica, da comienzo a las 8,40 (antes de iniciar nuestras actividades cotidianas) , tiene como objetivo general la puesta al día por todo el equipo en los aspectos relacionados con la actividad diaria del despacho.

Sustancialmente, el desarrollo de una reunión prototipo sería la siguiente:

1º.- Se da comienzo a la reunión por el Socio Director (al comenzar la jornada a las 8,30, se dispone un tiempo de 10 minutos para que los asistentes programen o planifiquen sus actividades diarias y, de esta forma, se facilite el desarrollo de la reunión).

2º.- A continuación se da un turno de palabra para que los abogados vayan exponiendo las actividades más destacables que van a realizar durante la jornada (asistencia a juicios, notaría, visitas, etc.).

3º.- Acto seguido, los abogados exponen los temas que desean consultar al resto de compañeros (generalmente dudas sobre el enfoque de un asunto, minutación de un caso, etc.). A continuación suele desarrollarse un debate sobre los temas expuestos.

4º.- Resueltas las dudas, el socio informa sobre algún tema relativo a la gestión del despacho (esto abarca cualquier área del despacho: marketing, financiera, desarrollo, etc.).

5º.- Finalmente, antes del cierre, se deja unos minutos para comentar cualquier anécdota de la jornada anterior (aquí la cosa se relaja y se habla de cualquier tema político, deportivo, social, etc.).

6º.- El Socio Director da por terminada la reunión (que suele durar entre 20-30 minutos).

Tras una lectura de su funcionamiento, ya podemos vislumbrar los beneficios de la misma:

- Se consigue una puesta al día en los asuntos del despacho.
- Se trabaja en equipo ayudando a resolver dudas sobre los más variados temas.
- Ahorramos tiempo y simplificamos trámites, pues conociendo lo que van a hacer otros compañeros, estos pueden realizar alguna gestión en nombre de otro (si vas a la Notaría, ¿podrías recogerme la escritura de...?)
- Refuerza los vínculos entre los asistentes y favorece la creación de una cultura de colaboración en la organización.
- Involucra a los abogados en la gestión del despacho.
- Permite a los socios realizar un seguimiento del rendimiento y aptitudes de todos los abogados.
- Etc.

Para su mejor funcionamiento, es esencial se sigan unas normas mínimas por parte de los asistentes, pues el gran riesgo de que esta fracase reside en que estos se relajen demasiado y boicoteen inconscientemente el desarrollo de la reunión con intervenciones en tono de humor (algo que ocurre en ocasiones), lo que provoca un efecto contagio, difícilmente corregible, pues suele alcanzar a los propios socios. En estos casos, al final, prevalece el punto 5º sobre los demás. No obstante, no hemos de rasgarnos las vestiduras porque un día ocurra esto, pues hay que tener en cuenta que, al fin y al cabo, todos nos conocemos desde hace años y existe bastante confianza, por lo que, a pesar del formato expuesto, la flexibilidad es clave en su desarrollo.

En cualquier caso, para evitar situaciones indeseadas, es muy importante que el Socio Director sea cortés pero firme en el ritmo de la reunión, cortando cualquier intervención que se aparte del debate; menos aún, puede permitir comportamientos inapropiados entre los asistentes. Igualmente, estos deben comprometerse a asistir con la planificación realizada, no citarse con clientes durante el tiempo de la reunión, no interrumpir a sus compañeros, no distraerse con el móvil o similar, ser breves en sus intervenciones y evitar actitudes que provoquen el ya citado “efecto contagio”

Animo a los compañeros (incluso en los despachos con dos miembros) a probar la experiencia de la reunión de primera hora y, de esta forma, comprobar los numerosos beneficios que su práctica encierra.

Nosotros llevamos años celebrándola y creo firmemente que el despacho no sería el mismo sin la misma.

Atte. Óscar Fernández León, Abogado, Socio Director de LEONOLARTE.

Palma, 19 de julio de 2018

