

THOMSON REUTERS
WESTLAW™

Seis acciones que se pueden
tomar para **lograr mayor**
eficiencia en el estudio jurídico





La **eficiencia**, definida en términos generales como **el tiempo que lleva para completar una determinada tarea**, puede representar la diferencia en el **rendimiento de los estudios jurídicos**.

Es seguro asumir que cualquier abogado, sin importar el tamaño de la firma, aspira a ser más eficiente. El tiempo que lleva completar una determinada tarea, determinará que tan eficiente es dirigida esta misma.

Es importante recordar que la eficiencia no es innata. Es algo que se aprende. Como ocurre con todo lo aprendido, se puede mejorar. Aquí te damos seis consejos, que van desde simples hasta estratégicos, y que los abogados pueden intentar para aumentar su eficiencia en el estudio jurídico



Controla todo tu tiempo, no solo las horas facturables:

Ningún abogado diría que disfruta controlando el tiempo facturable, pero la mayoría estaría de acuerdo en que es un mal necesario. Para comprender dónde estás desperdiciando valiosas horas (o si bien días), intenta rastrear cómo pasas todo tu tiempo, incluso si solo lo haces durante una semana. Es un ejercicio simple que te mostrará exactamente dónde estás perdiendo el tiempo.



Prioriza cada día:

Una vez que el teléfono comienza a sonar y tu bandeja de entrada comienza a llenarse, no es difícil perder de vista lo que te propusiste lograr ese día. Prueba lo siguiente: tan pronto como te sientes en tu escritorio, tómate unos minutos para anotar tus principales prioridades. Esto te ayudará a priorizar inconscientemente estas tareas, y lograr mayor eficiencia.



Delega a los especialistas:

Los clientes te contactan porque comprendes las leyes y ellos no. Pero en tu caso, ¿cuánto tiempo en un día o en una semana lo dedicas a cosas que realmente no entiendes y no te importa? El marketing es la fuerza vital de tu firma, pero muchos abogados tienen poco entusiasmo por esa actividad. Considera contratar ayuda externa para resolver las actividades de marketing de tu estudio. Puede resultar difícil contratar servicios externos, pero piensa en las valiosas horas que puedes recuperar.



Compara rutinas:

Si tienes un colega de confianza, comparar sus días puede resultar instructivo (esto es especialmente útil si realizaste un seguimiento de todo tu tiempo durante una semana determinada como se recomienda anteriormente). Hay partes de la jornada laboral que pueden parecer costos irre recuperables. Sin embargo, es posible que solo los veas de esa manera porque no ves una alternativa. Tener una idea de cómo alguien en una posición similar asigna su tiempo puede ser muy revelador.



Simplifica los caminos sinuosos:

Los clientes activos no aparecen de la nada. Se necesita tiempo y esfuerzo para que las personas te contraten. No hay atajos aquí, pero hay formas de acortar el tiempo y la energía que gastas en el desarrollo de nuevos negocios y otros procesos de varias etapas. Ya sea contratando un servicio de atención o entregando tu marketing digital a un especialista, aún puedes recoger frutos sin gastar tu capital propio.



Experimenta un modelo de trabajo que sea posible monitorear:

La multitarea se ha convertido en la norma, no en la excepción. Sin embargo, algunos empresarios exitosos insisten en que logran más al concentrarse en una tarea a la vez. Los diferentes estilos funcionan para diferentes personas, pero dado que todos aceptamos la multitarea como el estatus quo, podría ser útil probar algo nuevo. Si eso significa hacer más cosas en menos tiempo, ciertamente vale la pena intentarlo.

Si bien son bastante diferentes entre sí, hay algo en común entre estos consejos: la honestidad. Normalmente ser honesto consigo mismo en estos temas suele ser difícil, pero puede generar grandes dividendos. Una evaluación sólida y práctica acerca de cómo administras tu tiempo es un buen primer paso hacia la eficiencia dentro de tu estudio jurídico.