

ÍNDICE

I. MARKETING DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ABOGADO

1. EL PANORAMA CAMBIANTE DE LA PROFESIÓN DE ABOGADO
2. TÉCNICAS DE MARKETING PROFESIONAL PARA EL ABOGADO
3. PUBLICIDAD PROFESIONAL DE LOS ABOGADOS
4. ENCARGO Y COBRO DE SERVICIOS PROFESIONALES
5. RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN
6. COMUNICACIÓN EN SITUACIONES DE CRISIS
7. PARA APRENDER MÁS

II. TÉCNICAS DE ENTREVISTA. INTERROGACIÓN Y CONVERSACIÓN PERSUASIVA

1. TÉCNICAS DE ENTREVISTA
2. APRENDER A ESCUCHAR
3. CONVERSACIÓN PERSUASIVA
4. PSICOLOGÍA DEL TESTIMONIO
5. TÉCNICAS DE INTERROGACIÓN
6. PARA APRENDER MÁS

III. TÉCNICAS DE EXPOSICIÓN ORAL EN EL FORO

PRIMERA PARTE

CURSO DE ORATORIA GENERAL

1. LA IMPORTANCIA DE HABLAR BIEN EN PÚBLICO
2. ORGANIZACIÓN DE UNA INTERVENCIÓN
3. PREPARAR LA CONFERENCIA
4. CAPTAR LA ATENCIÓN Y EL INTERÉS
5. LOS MEDIOS AUXILIARES
6. LA COMUNICACIÓN PERSUASIVA
7. EXPOSICIÓN Y PRÁCTICA

SEGUNDA PARTE

ORATORIA FORENSE

1. LA PERSUASIÓN EN EL FORO
2. EL MENSAJE PERSUASIVO
3. PREPARACIÓN DE LA EXPOSICIÓN EN EL FORO
4. CAPTAR LA ATENCIÓN E INTERESAR
5. CONSEJOS PARA LA PRÁCTICA Y LA EXPOSICIÓN
6. PARA CONTINUAR APRENDIENDO

IV. TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN PARA ABOGADOS

1. INTRODUCCIÓN
2. FORMAS DE NEGOCIAR
3. FASES DE UNA NEGOCIACIÓN
4. TÁCTICAS DE NEGOCIACIÓN
5. SITUACIONES Y ESCENARIOS DE NEGOCIACIÓN
6. MEDIACIÓN Y ARBITRAJE
7. PARA APRENDER MÁS

V. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y DE LAS RELACIONES HUMANAS EN EL BUFETE

1. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL TIEMPO
2. PREPARACIÓN Y DIRECCIÓN DE REUNIONES PRODUCTIVAS
3. MANEJO DEL ESTRÉS
4. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS
5. PARA APRENDER MÁS