

## FORMACIÓN CONSEJO VALENCIANO DE COLEGIOS DE LA ABOGACÍA

**CURSO GRATUITO DE ACCESO/FORMACIÓN CONTINUA PARA EL TURNO DE OFICIO Y LA ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA SUBVENCIONADO POR LA CONSELLERIA DE JUSTICIA E INTERIOR.**

**PODRÁ INSCRIBIRSE CUALQUIER ABOGADO DE LA COMUNIDAD VALENCIANA, ADSCRITO O NO EN LA ACTUALIDAD AL TURNO DE OFICIO.**

### **“CURSO DE PRODUCTIVIDAD PARA ABOGADOS DEL TURNO DE OFICIO”**

**12 de noviembre de 2024**  
**Presencial y streaming**  
**Salón de Actos Icaav (Plaza Tetuan, 16)**  
**Duración: 4h**

**12 DE NOVIEMBRE DE 2024 DE 16:00 A 20:00H**

*El ejercicio de la abogacía en el turno de oficio conlleva una serie de desafíos y responsabilidades, en el que la gestión eficiente del tiempo es clave para lidiar con cargas de trabajo impredecibles.*

*En este curso pretende ayudar a l@s abogad@s del turno de oficio a comprender la importancia de conocer sistemas de organización del trabajo y gestión del tiempo, que puedan adaptarse a su personalidad, su despacho y su trabajo diario.*

*Por ello, resulta necesario conocer nuestros hábitos de trabajo, nuestra personalidad, nuestras debilidades y fortalezas, para poder saber cuáles son los obstáculos que están impidiendo el desarrollo efectivo de nuestro trabajo, y, una vez detectado, conocer herramientas de productividad, para la automatización de tareas del despacho.*

#### **Objetivos:**

- Mejorar la productividad personal del abogad@.*
- Conocer herramientas para optimizar el tiempo y el rendimiento profesional del despacho.*
- Aprender a desarrollar una mentalidad eficiente*
- Comprender los principios básicos de la eficiencia y cómo ponerlos en práctica*
- Detectar posibles obstáculos que puedan estar incidiendo en la productividad*

#### **Contenido:**

*La productividad personal y el mindset del abogad@ productiv@. Hábitos y herramientas para potenciar la productividad. La inteligencia emocional y su relación con la productividad.*

***Ponentes:***

***D. Salvador Cortés Muntaner, Gestor Administrativo y consultor especializado en el sector jurídico.***

***D<sup>a</sup> Berta Santos Rouco, Coach Jurídico y consultora especializada en el sector jurídico.***

**INSCRIPCIONES ASISTENCIA PRESENCIAL (Hasta las 8:00H del 12/11/2024 o hasta cubrir aforo. Plazas limitadas):**

**<https://www.icav.es/ver/39286/cvca-icav-curso-de-productividad-para-abogados-del-turno-de-oficio-%A1gratis.html>**

**INSCRIPCIONES ASISTENCIA EN STREAMING (Hasta dos horas antes del inicio del curso):**

**[https://us06web.zoom.us/webinar/register/WN\\_EG5PXILuS3CFDlavGpxHBw](https://us06web.zoom.us/webinar/register/WN_EG5PXILuS3CFDlavGpxHBw)**

La inscripción online está limitada a 3000 asistentes, que se aceptarán por orden de inscripción.

El Consejo Valenciano de Colegios de la Abogacía expedirá Diploma de asistencia a quienes hayan asistido, el día de celebración del curso, al menos al 80% de las horas impartidas, ya sea en formato presencial o streaming.

Se podrá pasar lista, en cualquier momento del curso, de manera verbal o escrita, para verificar la efectiva asistencia de las personas que aparezcan conectadas online, entendiéndose que no están asistiendo si no ofrecen inmediata respuesta.

Zoom envía un mensaje de confirmación cuando se aprueba la inscripción. Si no recibe ese mensaje en su correo, póngase en contacto con [inscripciones@cvca.es](mailto:inscripciones@cvca.es)

No se pueden inscribir dos personas con el mismo correo.

Cumplimente el formulario de zoom correctamente. Los datos introducidos serán utilizados para la confección de los Diplomas/Certificados.

Con posterioridad, los materiales, en su caso, y vídeos, serán subidos a la [web del Consejo](#), pudiendo ser visionados por cualquier letrado/a, inscrito/a o no previamente en el curso.