



ČESKÁ ADVOKÁTNÍ KOMORA
Vás zve na seminář pro advokáty na téma:

LEADERSHIP A VEDENÍ ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘE

Termín konání: **čtvrtek 22. května 2025** od 9:00 do 16:00 hodin

Místo konání: **Praha 1, Národní 10, palác Dunaj**

Lektor: **PhDr. Miloslav Hrubý, psycholog, kouč, mediátor**

Obsah semináře:

1. Úvod do leadershipu v advokátní praxi

- Co znamená být efektivním lídrem v právním prostředí.
- Rozdíly mezi vedením a řízením.
- Specifika leadershipu v advokátní kanceláři.

2. Klíčové vlastnosti úspěšného leadera

- Schopnost inspirovat, motivovat a vést tým.
- Sebereflexe a osobní rozvoj lídra.
- Důležitost integrity a etického jednání.

3. Budování týmu a jeho efektivní vedení

- Principy vytváření dobře fungujícího týmu.
- Jak správně delegovat úkoly a odpovědnosti.
- Řešení konfliktů v týmu: praktické techniky a postupy.

4. Strategické řízení advokátní kanceláře

- Nastavení vizí, cílů a hodnot kanceláře.
- Dlouhodobé plánování a řízení změn.
- Efektivní řízení procesů a práce s klienty.

5. Komunikační dovednosti lídra

- Jak poskytovat efektivní zpětnou vazbu.
- Aktivní naslouchání a empatie při práci s týmem.
- Vedení pravidelných porad a konstruktivních diskusí.

6. Motivace a rozvoj týmu

- Jak identifikovat motivace jednotlivých členů týmu.
- Nástroje pro podporu profesního růstu advokátů a zaměstnanců.
- Vytváření pozitivního pracovního prostředí a prevence vyhoření.

7. Time management a zvládání stresu

- Jak efektivně řídit čas svůj i týmu.
- Identifikace priorit a eliminace zbytečných úkolů.
- Techniky zvládání stresu a zachování rovnováhy mezi prací a osobním životem.

8. Marketing a budování značky advokátní kanceláře

- Jak efektivně prezentovat kancelář na trhu právních služeb.
- Důležitost osobního a firemního brandingů.
- Budování dlouhodobých vztahů s klienty.

9. Moderní technologie v řízení advokátní kanceláře

- Využití softwarů pro správu případů a klientské agendy.
- Online marketing a digitální komunikace.
- Jak implementovat technologie do každodenní praxe.

10. Praktická cvičení a případové studie

- Analýza modelových situací týkajících se vedení týmu.
- Diskuse nad příklady z praxe účastníků.
- Individuální plány rozvoje leadershipu

Číslo akce: **41520**

Cena semináře: **1.100,- Kč** včetně DPH v zákonné výši

Cena semináře: **880,- Kč** včetně DPH v zákonné výši **pro držitele osvědčení o absolvování projektu dalšího vzdělávání advokátů**

Uzávěrka přihlášek: **15. května 2025**, pokud jsou ještě volná místa, můžete se přihlašovat (zpráva je uvedena na webu ČAK u této akce).

Časový rozvrh:

08:30 – 09:00	prezence
09:00 – 10:30	seminář (zpravidla 10:30 – 10:45 h. – přestávka)
10:45 – 12:00	seminář
12:00 – 13:00	obědová pauza
13:00 – 14:30	seminář (zpravidla 14:30 – 14:45 h. – přestávka)
14:45 – 16:00	seminář a diskuse

Informace pro advokáty:

do požadovaného počtu kreditů v každém jednotlivém cyklu projektu je možné započítat maximálně 3 kredity z oblasti tzv. měkkých dovedností (soft skills).

Informace pro advokátní koncipienty:

seminář je započítatelný za dva polodenní volitelné semináře.

Organizační pokyny a informace pro účastníky:

1. **Zájemci o účast na této akci vyplní a zašlou přihlášku, kterou naleznou [ZDE](#). Přihlášku zasíláte výhradně e-mailem na adresu seminare@cak.cz nebo poštou na adresu Česká advokátní komora, Národní 16, Praha 1, 110 00.**

2. **Po potvrzení příjmu přihlášky odborem výchovy a vzdělávání ČAK (a tím zařazení na seminář) zájemci uhradí účastnický příspěvek (vložené) na účet č. 6724361001/2700, konstantní symbol: 0308, variabilní symbol: číslo semináře společně s pětimístným evidenčním číslem advokáta u ČAK (objednatele) bez uvedení pomlčky či lomítka (např. 4152003333). Platba v hotovosti na místě u prezence semináře není možná.**

3. **Vzdělávací akce ČAK jsou určeny pro advokáty a advokátní koncipienty. Účast jiných osob není možná.**

4. **Přihláška je závazná.** Řádně přihlášení účastníci jsou registrováni na seminář a **na základě této přihlášky (dle fakturačních údajů v ní uvedených) je před konáním semináře vystaven daňový doklad, který je zpravidla do 10 dnů po konání semináře zaslán do datové schránky objednatele. Zrušení účasti lze provést pouze písemně emailem, a to nejméně 3 pracovní dny předem.** Zaplacené vložené se bez omluvy, jen ze závažných důvodů sdělených písemně nejméně 3 dny před konáním semináře, nevrací. Pokud je nepřítomnost na semináři avizována méně jak 3 pracovní dny, lze přijmout pouze omluvu písemně doložitelnou (např. lékařským potvrzením o náhlém onemocnění, úrazu apod.). **Bez písemné omluvy je daňový doklad automaticky generován vnitřním informačním systémem ČAK, a i v případě nepřítomnosti účastníka zaslán objednateli k úhradě vloženého.**

5. **Účastnické poplatky (vložené) se bez předchozí vážně odůvodněné omluvy (viz bod 4.) nebo při nepřítomnosti přihlášeného účastníka nevracejí.**

6. **Účastníci budou evidováni podle pořadí doručených přihlášek, účastníkům přihlášeným e-mailem zašleme potvrzení o doručení.** Účastníky, kteří z kapacitních důvodů nebudou zařazení na seminář, informujeme e-mailem.

7. Elektronická adresa účastníka může být poskytnuta lektorovi semináře za účelem rozeslání studijních materiálů.

8. **Vyplněním a zasláním přihlášky souhlasí účastník s podmínkami zde uvedenými.**

9. **Telefonické informace: p. Marie Knížová, 273 193 251.**

Těšíme se na setkání s Vámi.

Ing. Lenka Matoušková
vedoucí odboru výchovy a vzdělávání ČAK