



**PERFECCIONAMIENTO DE LAS PRINCIPALES HABILIDADES  
DEL EJERCICIO DE LA ABOGACÍA:  
ORATORIA, NEGOCIACIÓN, MEJORAR LAS RELACIONES  
CON LOS CLIENTES, CONTROL DEL TIEMPO  
Y GESTIÓN DEL ESTRÉS**

**Duración:** 8 horas.

**Número de plazas:** 25.

**Precio:** 60 euros.

**Días:** 7 y 8 de junio (miércoles, de 17:00 a 21:00, y jueves, de 9:30 a 13:30).

**Lugar:** Planta 2ª, Salón de Decanato.

**Ponente:** Julio García Ramírez.

**ORATORIA:**

- 1.- Técnicas específicas de oratoria para la asistencia letrada ante los Juzgados y Tribunales.
- 2.- La importancia de la comunicación no verbal.
  - La mirada.
  - La postura corporal y la gesticulación en sala.
  - Las manos: como potenciar el mensaje utilizándolas correctamente para enfatizar lo más importante del alegato.
- 3.- Cómo causar una buena impresión de inicio nada más entrar en sala.
- 4.- Cómo transmitir el alegato con eficacia sin necesidad de memorizarlo enteramente.
- 5.- El alegato:
  - Su verdadera importancia.
  - Las partes del alegato.
  - La preparación de la exposición.
  - El inicio.
  - La exposición de los argumentos.
  - Modo de enfatizar y potenciar la prueba de los argumentos expuestos.
  - La conclusión: Técnicas para una mejor asimilación y comprensión de lo más importante del alegato.
- 6.- Cómo superar el temor escénico.
  - Técnicas para evitar “quedarse en blanco”.
  - Técnicas de memorización de las ideas principales del alegato.
- 7.- La adaptación de la oratoria forense a los distintos tipos de ordenes jurisdiccionales:
  - El proceso civil.
  - El proceso penal.
  - El Proceso laboral.
  - Especial estudio del Tribunal del Jurado.

### **NEGOCIACIÓN:**

- 1.- Técnicas de negociación específicas para convencer a los clientes de acuerdos beneficiosos para sus intereses.
- 2.- Técnicas de control emocional para evitar que presidan toda la negociación e impidan cerrar acuerdos.
- 3.- Como evitar el abogado se identifique con el asunto a negociar.
- 4.- El peligro de la demanda de los últimos minutos.
- 5.- Los mínimos aceptables.
- 6.- Análisis de las circunstancias económicas, personales y profesionales de las partes que afectan a la negociación.
- 7.- La negociación con los clientes: La técnica de la visualización.

### **MEJORAR LAS RELACIONES CON LOS CLIENTES:**

- 1.- Merece la pena cubrir al cliente con el manto de la sensibilidad.
- 2.- Análisis de la opinión que en general se tiene de los abogados: Principales quejas y principales consejos para mejorar la atención al cliente.
- 3.- Técnicas de escucha activa.
- 4.- Las mejores formas de conseguir clientes.
- 5.- Como hacer un buen uso del teléfono: Nuestro principal aliado o enemigo.
- 6.- Como dar una mejor imagen de nuestro trabajo:
  - La forma de presentar nuestros escritos.
  - La imagen que damos en los juzgados.

### **CONTROL DEL TIEMPO:**

- 1.- La mayor parte de nuestro tiempo no nos pertenece.
- 2.- La clave: La reagrupación de tareas.
- 3.- ¿Qué es lo más importante que el abogado debe de realizar en los próximos minutos?.
- 4.- Cómo realizar una correcta gestión documental.
- 5.- La delegación eficaz: La regla de diez por ciento.

### **LA GESTIÓN ÓPTIMA DEL ESTRÉS:**

- 1.- El peligro de la identificación con la gestión encomendada.
- 2.- Como reacciona nuestro cuerpo ante una situación de estrés.
- 3.- Como se domina el estrés.