

## Programación semanal

En la programación semanal te presentamos un **reparto del trabajo de la asignatura** a lo largo de las semanas del cuatrimestre.

	CONTENIDO TEÓRICO	ACTIVIDADES (15 puntos)	CLASES EN DIRECTO
Semana 1	<p><b>Tema 1. El asesoramiento al cliente</b></p> <p>1.1. Introducción y objetivos 1.2. El abogado y la función de consejo legal 1.3. El cliente en los despachos de abogados 1.4. La confianza, el pilar de la relación profesional 1.5. Cómo construir una relación óptima con el cliente 1.6. La fidelización del cliente 1.7. Referencias bibliográficas</p>	Asistencia a 2 clases en directo a elegir a lo largo del cuatrimestre (0,75 puntos cada una)	<b>Presentación de la asignatura y clase del tema 1</b>
Semana 2	<p><b>Tema 2. La oratoria forense: el orador, el auditorio y el discurso</b></p> <p>2.1. Introducción y objetivos 2.2. La oratoria y conceptos afines 2.3. La oratoria forense 2.4. La oralidad en el proceso judicial 2.5. El orador 2.6. El auditorio 2.7. El discurso y su construcción 2.8. El triángulo retórico (<i>ethos, logos y pathos</i>) al servicio del abogado 2.9. Referencias bibliográficas</p>		<b>Clase del tema 2</b>
Semana 3	<p><b>Tema 3. La construcción y exposición del discurso forense</b></p> <p>3.1. Introducción y objetivos 3.2. El discurso forense 3.3. La <i>inventio</i>: la construcción del discurso forense 3.4. La disposición: la estructuración del discurso forense 3.5. La elocución: la expresión lingüística del discurso forense 3.6. La memoria: la evocación de hechos, pruebas y argumentos 3.7. La acción: la ejecución eficaz del discurso forense 3.8. Las herramientas para exponer el discurso forense 3.9. Referencias bibliográficas</p>		<b>Clase del tema 3</b>

	CONTENIDO TEÓRICO	ACTIVIDADES (15 puntos)	CLASES EN DIRECTO
Semana 4	<p><b>Tema 4. El interrogatorio directo</b></p> <p>4.1. Introducción y objetivos</p> <p>4.2. Interrogatorio directo y contrainterrogatorio</p> <p>4.3. Preparación del interrogatorio directo</p> <p>4.4. Preparación del interrogatorio</p> <p>4.5. Ejecución del interrogatorio directo</p> <p>4.6. Recomendaciones finales</p> <p>4.7. Referencias bibliográficas</p>	<p><b>Actividad 1</b> (5,25 puntos)</p>	<p><b>Clase del tema 4 y presentación de la actividad 1</b></p>
Semana 5	<p><b>Tema 5. El contrainterrogatorio</b></p> <p>5.1. Introducción y objetivos</p> <p>5.2. El contrainterrogatorio</p> <p>5.3. Planificación del contrainterrogatorio</p> <p>5.4. Ejecución del contrainterrogatorio</p> <p>5.5. Referencias bibliográficas</p>		<p><b>Clase del tema 5</b></p>
Semana 6	<p><b>Tema 6. El abogado y la negociación</b></p> <p>6.1. Introducción y objetivos</p> <p>6.2. La negociación</p> <p>6.3. Cualidades del abogado para negociar</p> <p>6.4. Herramientas, actitudes y técnicas para negociar</p> <p>6.5. Fase práctica, planificación y estrategia de la negociación</p> <p>6.6. Errores de una negociación</p> <p>6.7. Escenarios de negociación</p> <p>6.8. Referencias bibliográficas</p>	<p><b>Actividad 2</b> (5,25 puntos)</p>	<p><b>Clase del tema 6 y presentación de la actividad 2</b></p>
Semana 7	<p><b>Tema 7. La comunicación del abogado</b></p> <p>7.1. Introducción y objetivos</p> <p>7.2. Habilidades comunicativas en el ejercicio profesional</p> <p>7.3. La comunicación con el cliente</p> <p>7.4. La comunicación interna en los despachos de abogados</p> <p>7.5. La comunicación con la prensa</p> <p>7.6. Redes sociales e Internet</p> <p>7.7. Referencias bibliográficas</p>		<p><b>Clase del tema 7</b></p> <p><b>Clase de resolución de la actividad: informe oral</b></p>

	CONTENIDO TEÓRICO	ACTIVIDADES (15 puntos)	CLASES EN DIRECTO
Semana 8	<p><b>Tema 8. El abogado y los juicios telemáticos</b></p> <p>8.1. Introducción y objetivos</p> <p>8.2. El marco normativo y jurisprudencial de los juicios telemáticos</p> <p>8.3. La preparación, organización y gestión de los juicios telemáticos</p> <p>8.4. El lenguaje verbal en los juicios telemáticos</p> <p>8.5. El lenguaje no verbal en los juicios telemáticos</p> <p>8.6. Ventajas e inconvenientes de los juicios telemáticos</p> <p>8.7. Referencias bibliográficas</p>		<b>Clase del tema 8</b>
Semana 9	<p><b>Tema 9. Perspectiva de la profesión. Necesidad de planificación estratégica</b></p> <p>9.1. Introducción y objetivos</p> <p>9.2. Naturaleza dual de la prestación de servicios jurídicos</p> <p>9.3. La realidad del ejercicio de la abogacía: empresas de servicios jurídicos</p> <p>9.4. Estrategia empresarial</p> <p>9.5. Gestión empresarial</p> <p>9.6. Referencias bibliográficas</p>	<b>Actividad grupal</b> (3 puntos)	<p><b>Clase del tema 9 y presentación actividad grupal</b></p> <p><b>Clase de resolución de la actividad 2</b></p>
Semana 10	<p><b>Tema 10. El marketing como desarrollo y consolidación del despacho</b></p> <p>10.1. Introducción y objetivos</p> <p>10.2. Visión general sobre el marketing en los despachos de abogados</p> <p>10.3. Captación y fidelización de clientes: dos actividades complementarias</p> <p>10.4. El marketing</p> <p>10.5. El cliente</p> <p>10.6. Contenido del plan de marketing</p>		<b>Clase del tema 10</b>

	CONTENIDO TEÓRICO	ACTIVIDADES (15 puntos)	CLASES EN DIRECTO
Semana 11	<p><b>Tema 11. La gestión de la comunicación en los despachos de abogados</b></p> <p>11.1. Introducción y objetivos</p> <p>11.2. Objetivos de la comunicación</p> <p>11.3. Presupuesto de comunicación y planificación de la campaña de comunicación</p> <p>11.4. La publicidad y los diferentes medios para realizarla</p> <p>11.5. Hacer contactos (<i>networking</i>), publicaciones, relaciones con los medios de comunicación e imagen pública</p> <p>11.6. La imagen corporativa</p> <p>11.7. Referencias bibliográficas</p>		
Semana 12	<p><b>Tema 12. La gestión financiera del bufete</b></p> <p>12.1. Introducción y objetivos</p> <p>12.2. Nociones básicas sobre el balance y la cuenta de resultados</p>		<p><b>Clase del tema 12</b></p> <p><b>Clase de explicación del modelo de examen</b></p>
Semana 13	<p><b>Tema 12. La gestión financiera del bufete (continuación)</b></p> <p>12.3. Análisis de balances: patrimonial, económico y financiero</p> <p>12.4. El punto muerto o umbral de rentabilidad</p>		<p><b>Clase del tema 12</b></p>
Semana 14	<p><b>Tema 13. Los honorarios profesionales como elemento de buena gestión empresarial del despacho</b></p> <p>13.1. Introducción y objetivos</p> <p>13.2. La provisión de fondos, la minuta a cuenta, los suplidos y las igualas</p> <p>13.3. Sobre el pacto de cuota litis</p> <p>13.4. Otros aspectos a tener en cuenta en la gestión de honorarios</p> <p>13.5. Modelo de hoja de encargo</p>		<p><b>Clase del tema 13</b></p>
Semana 15	<p><b>Tema 14. La gestión documental y de expedientes</b></p> <p>14.1. Introducción y objetivos</p> <p>14.2. Síntomas de una mala gestión de documentos</p> <p>14.3. Implantación de un adecuado método de gestión de documentos</p>		<p><b>Clase del tema 14</b></p> <p><b>Clase de resolución de la actividad grupal</b></p>

CONTENIDO TEÓRICO	ACTIVIDADES (15 puntos)	CLASES EN DIRECTO
Semana 16	<b>Semana de exámenes</b>	

**NOTA**

Esta **Programación semanal** puede ser modificada si el profesor lo considera oportuno para el enriquecimiento de la asignatura.