

La nueva abogacía

Guía de habilidades
para liderar, convencer y triunfar

José Luis Vilaplana Villajos

Prólogo por Óscar Fernández León

Gestión de
Despachos



III ARANZADI

© José Luis Vilaplana Villajos, 2025
© ARANZADI LA LEY, S.A.U.

ARANZADI LA LEY, S.A.U.

C/ Collado Mediano, 9
28231 Las Rozas (Madrid)

e-mail: clienteslaley@aranzadilaley.es

Acceso a Soporte: https://areacliente.aranzadilaley.es/solicitud_alta_area_cliente <https://www.aranzadilaley.es>

Primera edición: Enero 2025

Depósito Legal: M-1821-2025

ISBN versión impresa: 978-84-1078-943-2

ISBN versión electrónica: 978-84-1078-944-9

Diseño, Preimpresión e Impresión: ARANZADI LA LEY, S.A.U.

Printed in Spain

© **ARANZADI LA LEY, S.A.U.** Todos los derechos reservados. A los efectos del art. 32 del Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba la Ley de Propiedad Intelectual, ARANZADI LA LEY, S.A.U., se opone expresamente a cualquier utilización del contenido de esta publicación sin su expresa autorización, lo cual incluye especialmente cualquier reproducción, modificación, registro, copia, explotación, distribución, comunicación, transmisión, envío, reutilización, publicación, tratamiento o cualquier otra utilización total o parcial en cualquier modo, medio o formato de esta publicación.

Cualquier forma de reproducción, distribución, comunicación pública o transformación de esta obra solo puede ser realizada con la autorización de sus titulares, salvo excepción prevista por la Ley. Diríjase a **Cedro** (Centro Español de Derechos Reprográficos, www.cedro.org) si necesita fotocopiar o escanear algún fragmento de esta obra.

El editor y los autores no asumirán ningún tipo de responsabilidad que pueda derivarse frente a terceros como consecuencia de la utilización total o parcial de cualquier modo y en cualquier medio o formato de esta publicación (reproducción, modificación, registro, copia, explotación, distribución, comunicación pública, transformación, publicación, reutilización, etc.) que no haya sido expresa y previamente autorizada.

El editor y los autores no aceptarán responsabilidades por las posibles consecuencias ocasionadas a las personas naturales o jurídicas que actúen o dejen de actuar como resultado de alguna información contenida en esta publicación.

ARANZADI LA LEY no será responsable de las opiniones vertidas por los autores de los contenidos, así como en foros, chats, u cualesquiera otras herramientas de participación. Igualmente, ARANZADI LA LEY se exime de las posibles vulneraciones de derechos de propiedad intelectual y que sean imputables a dichos autores.

ARANZADI LA LEY queda eximida de cualquier responsabilidad por los daños y perjuicios de toda naturaleza que puedan deberse a la falta de veracidad, exactitud, exhaustividad y/o actualidad de los contenidos transmitidos, difundidos, almacenados, puestos a disposición o recibidos, obtenidos o a los que se haya accedido a través de sus PRO-DUCTOS. Ni tampoco por los Contenidos prestados u ofertados por terceras personas o entidades.

ARANZADI LA LEY se reserva el derecho de eliminación de aquellos contenidos que resulten inveraces, inexactos y contrarios a la ley, la moral, el orden público y las buenas costumbres.

Nota de la Editorial: El texto de las resoluciones judiciales contenido en las publicaciones y productos de **ARANZADI LA LEY, S.A.U.**, es suministrado por el Centro de Documentación Judicial del Consejo General del Poder Judicial (Cendoj), excepto aquellas que puntualmente nos han sido proporcionadas por parte de los gabinetes de comunicación de los órganos judiciales colegiados. El Cendoj es el único organismo legalmente facultado para la recopilación de dichas resoluciones. El tratamiento de los datos de carácter personal contenidos en dichas resoluciones es realizado directamente por el citado organismo, desde julio de 2003, con sus propios criterios en cumplimiento de la normativa vigente sobre el particular, siendo por tanto de su exclusiva responsabilidad cualquier error o incidencia en esta materia.

Índice General

	<i><u>Página</u></i>
PRÓLOGO.....	29
PRESENTACIÓN.....	33
CAPÍTULO 1	
LA IMPORTANCIA DE LAS HABILIDADES BLANDAS EN LA ABOGACÍA MODERNA. «HABILIDADES BLANDAS: EL SECRETO MEJOR GUARDADO DETRÁS DE LA TOGA»	37
1.1 El abogado del siglo XXI: el arte de las habilidades blandas	37
1.2 El abogado 2.0 hacía el 4.0 el 2.0 es antiguo: el arte de la transformación digital	39
1.3 El abogado moderno: Más allá de los códigos y las corbatas.....	41
1.3.1 <i>La metamorfosis del mundo legal</i>	41
1.3.2 <i>El ADN del abogado moderno</i>	42
1.3.3 <i>Las habilidades clave del abogado moderno</i>	43
1.3.4 <i>El día a día del abogado moderno: Un safari urbano</i>	45
1.4 El elefante en la habitación: ¿Nos reemplazará la IA?	46
1.5 El futuro es ahora (y es fascinante)	47

CAPÍTULO 2

COMUNICACIÓN EFECTIVA. «HABLAR MUCHO NO ES LO MISMO QUE COMUNICAR: EL ARTE PERDIDO DE LA PALABRA EFICAZ»	49
2.1 Comunicación verbal. Claridad y concisión: menos es más.....	50
2.1.1 Tono y modulación de la voz: el poder del sonido ...	51
2.1.2 Estructura del discurso: guiar a la audiencia	51
2.1.3 Escucha activa: el arte de oír con intención	52
2.2 Comunicación no verbal. Lenguaje corporal: el idioma silencioso	53
2.2.1 Expresiones faciales: el espejo de nuestras palabras .	54
2.2.2 Proxemia: la danza de la distancia	55
2.3 Persuasión y negociación. Construyendo argumentos sólidos: la base de la persuasión	55
2.3.1 Comprender al público: conozcamos a nuestra audiencia	56
2.3.2 El poder de las emociones y las narrativas: más allá de los hechos.....	56
2.4 Negociación variada: cómo ganar con palabras.....	57
2.4.1 Negociación de contratos	57
2.4.2 Negociación de conflictos familiares: la mano suave del derecho	58
2.4.3 Presentación de argumentos en el tribunal: Convencer con hechos y emociones.....	58
2.5 Cómo hablar «abogadil» sin dormir a tu audiencia ...	60
2.5.1 El arte perdido de hacerse entender	60
2.5.2 Entonces, pensemos, qué debemos hacer: hablar o comunicar	60

	<i><u>Página</u></i>
2.5.3 <i>Qué significa que solo usemos el «abogadil», nos perjudica, ¿tú que crees?</i>	60
2.6 Las claves para comunicar bien:	61
2.6.1 <i>Comunicación con clientes</i>	61
2.6.2 <i>Comunicación en el juzgado</i>	62
2.6.3 <i>Comunicación escrita</i>	63
2.6.3.1 <i>El poder de la narrativa en la comunicación legal</i>	63
2.6.3.2 <i>Cómo estructurar tu narrativa legal</i>	63
2.6.3.3 <i>Contar un caso de despido improcedente:</i>	64
2.6.3.4 <i>El arte de la simplificación</i>	64
2.6.3.5 <i>Adaptarse a diferentes audiencias</i>	65
2.7 El futuro de la comunicación legal	66
2.8 A que ya lo ves: La claridad es poder	67

CAPÍTULO 3

INTELIGENCIA EMOCIONAL EN EL ENTORNO JURÍDICO. «CUANDO LA CABEZA NO ES SUFICIENTE: ¿Y SI USARAS TAMBIÉN EL CORAZÓN EN EL DESPACHO?»	69
3.1 Inteligencia emocional	70
3.1.1 <i>Comprender y gestionar emociones propias</i>	70
3.1.1.1 <i>Autoconciencia</i>	70
3.1.1.2 <i>Autorregulación</i>	71
3.1.2 <i>Empatía y relaciones interpersonales</i>	72
3.1.2.1 <i>Empatía</i>	72
3.1.2.2 <i>Relaciones interpersonales</i>	72
3.1.3 <i>Cómo usamos la inteligencia emocional los abogados</i>	73
3.2 Empatía jurídica: Entendiendo a tu cliente sin necesidad de un polígrafo	74

	<u>Página</u>
3.2.1 <i>El abogado como detective emocional</i>	74
3.2.2 <i>El mito del abogado sin corazón</i>	74
3.2.3 <i>El poder de la empatía en el Derecho</i>	75
3.2.4 <i>Las capas de la empatía jurídica</i>	76
3.2.4.1 Escucha activa: El superpoder olvidado. .	76
3.2.4.2 Lectura entre líneas: Descifrando el sub- texto emocional	76
3.2.4.3 Gestión de expectativas: El arte de la ho- nestidad compasiva	77
3.2.4.4 Equilibrio emocional: ser un ancla en la tormenta	77
3.2.5 <i>Técnicas para desarrollar la empatía jurídica</i>	77
3.2.5.1 El método del jurídico	78
3.2.5.2 El diario de empatía.	78
3.2.5.3 El juego de roles empático	78
3.2.5.4 La técnica del pero positivo	79
3.2.5.5 La empatía en acción: Casos de estudio. .	79
3.2.5.6 Abogado con empatía	80
3.2.6 <i>Pero y qué nos puede pasar si actuamos sin empatía</i>	81
3.2.7 <i>Impacto de la empatía en la práctica legal</i>	82
3.2.8 <i>Equilibrando empatía y profesionalismo</i>	82
3.2.9 <i>La empatía en diferentes áreas del derecho</i>	83
3.3 Desarrollando la inteligencia emocional jurídica.	84

CAPÍTULO 4

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. «CONFLICTOS Y CÓMO SOBREVIVIR A ELLOS: EL ARTE DE HACER LAS PACES SIN PERDER LA CABEZA (O EL CASO)» ...	87
4.1 Identificación de conflictos	88
4.1.1 <i>Tipos de conflictos</i>	88

	<i><u>Página</u></i>
4.1.2 Señales de conflicto	89
4.2 Técnicas de mediación y arbitraje	89
4.2.1 Mediación	90
4.2.2 Arbitraje.....	91
4.3 Estrategias adicionales para la resolución efectiva de conflictos.....	92
4.4 Consideraciones éticas en la resolución de conflictos	92
4.5 Pensamiento crítico: «El superpoder que no sabías que necesitabas para resolver líos legales»	93
4.5.1 Desarrollo del pensamiento crítico.....	93
4.5.2 Componentes del pensamiento crítico.....	94
4.5.3 Estrategias para desarrollar el pensamiento crítico..	95
4.5.4 Estrategias para la resolución creativa de problemas	96
4.6 Técnicas de resolución creativa	96

CAPÍTULO 5

NEGOCIACIÓN Y TÉCNICAS DE ACUERDO.

«NEGOCIACIÓN: EL ARTE DE CONSEGUIR LO QUE QUIERES SIN PARECER QUE LO ESTÁS PIDIENDO» ..	99
5.1 El arte de la negociación legal: De novato a ninja en la Mesa de Acuerdos	100
5.2 El ABC de la negociación: No es rocket science, pero casi.....	101
5.2.1 Definiendo la negociación (sin usar palabras de más de tres sílabas).....	101
5.2.2 Preparación: El arma secreta del abogado negociador	102
5.2.3 Conoce tu caso (y el del contrario)	102
5.2.4 El BATNA: Tu mejor amigo en la Mesa de Negociación	103

	<u>Página</u>
5.2.5 <i>Comunicación: Habla como un abogado, escucha como un psicólogo</i>	103
5.2.6 <i>El arte de hablar sin decir nada (o diciendo mucho).</i>	103
5.2.7 <i>Escucha: El superpoder secreto de los grandes negociadores</i>	104
5.2.7.1 Técnicas de escucha activa.....	104
5.2.8 <i>Tácticas de negociación: De Sun Tzu a «La Casa de Papel»</i>	104
5.2.8.1 «El Bueno, el Malo y el Abogado»	104
5.2.8.2 La técnica del salami.....	105
5.2.8.3 El ancla.....	105
5.2.8.4 La estrategia del poli bueno/poli malo ...	105
5.2.9 <i>Manejo de objeciones: O cómo bailar el tango legal..</i>	105
5.2.9.1 La técnica del boomerang.....	105
5.2.9.2 El método del sándwich	106
5.2.9.3 La táctica del globo sonda.....	106
5.2.10 <i>El cierre: El Gran Finale de la negociación</i>	106
5.2.10.1 El resumen estratégico.....	106
5.2.10.2 La pregunta de cierre	106
5.2.10.3 El plan de acción	107
5.3 Negociación en la era digital: De la Mesa de Negociación a la pantalla de zoom.	107
5.3.1 <i>Preparación técnica</i>	107
5.3.2 <i>El lenguaje corporal virtual</i>	107
5.3.3 <i>Herramientas digitales</i>	107
5.4 Ética en la negociación: Porque no todo vale en el amor y la ley	107
5.4.1 <i>La regla de oro</i>	108
5.4.2 <i>La verdad, toda la verdad y nada más que la verdad (más o menos)</i>	108

	<u>Página</u>
5.4.3 Confidencialidad	108
5.5 Negociación multicultural: Cuando el mundo es tu sala de juntas	108
5.5.1 Haz tu tarea	108
5.5.2 La flexibilidad es tu mejor pasaporte	108
5.5.3 El idioma universal: El respeto	109
5.6 La psicología de la negociación: Freud se hubiera hecho abogado	109
5.6.1 El efecto ancla	109
5.6.2 El sesgo de confirmación	109
5.6.3 La reciprocidad	109
5.7 Negociación en situaciones de crisis: Cuando todo se va al garete.	109
5.7.1 Mantén la calma y sigue negociando	110
5.7.2 Busca puntos en común	110
5.7.3 El poder del receso	110
5.8 El arte del seguimiento: Porque firmar no es el final.	110
5.8.1 Confirma por escrito	110
5.8.2 Cumple tus promesas	110
5.8.3 Mantén las puertas abiertas	111
5.9 Aprendiendo de los errores: Porque hasta Cicerón metía la pata	111
5.9.1 El análisis post-mortem	111
5.9.2 Pide feedback	111
5.9.3 La humildad es tu amiga	111
5.10 Lo vas viendo acabar. El camino del guerrero negociador	111
5.11 Principios generales de toda negociación. No me cansaré de decirlo. Da igual como se diga o como lo leas	114
5.11.1 El método de negociación de Harvard	115

	<u><i>Página</i></u>
5.12 La psicología de la negociación	116
5.12.1 <i>Anclaje</i>	116
5.12.2 <i>Reciprocidad</i>	117
5.12.3 <i>Aversión a la pérdida</i>	117
5.13 Tácticas de negociación: Lo bueno, lo malo y lo ético	117
5.13.1 <i>Tácticas positivas</i>	118
5.13.2 <i>Tácticas cuestionables</i>	118
5.13.3 <i>Tácticas NO éticas</i>	119
5.14 La preparación: El arma secreta del negociador	119
5.14.1 <i>Lista de verificación de preparación</i>	120
5.14.2 <i>La importancia del MAAN (aquí lo tienes) ya te avancé el BATNA. Pues en castizo</i>	121
5.15 Comunicación efectiva en la negociación. Más puntal... es	121
5.15.1 <i>Escucha activa</i>	122
5.15.1.1 <i>Técnicas de escucha activa</i>	122
5.15.2 <i>Comunicación no verbal</i>	122
5.15.3 <i>Framing y Reframing</i>	123
5.16 Negociación en diferentes contextos legales	123
5.16.1 <i>Derecho mercantil</i>	124
5.17 Manejo de situaciones difíciles. Tácticas de nuevo...	124
5.17.1 <i>Tácticas agresivas</i>	125
5.17.2 <i>Puntos muertos</i>	125
5.17.3 <i>Desequilibrio de poder</i>	125
5.18 El arte del cierre	126
5.18.1 <i>Técnicas de cierre</i>	126
5.18.2 <i>Documentación del acuerdo</i>	126
5.19 Negociación en la era digital	126
5.19.1 <i>Negociación por videoconferencia</i>	127

	<u><i>Página</i></u>
5.19.2 <i>Negociación por email</i>	127
5.19.3 <i>Herramientas de negociación online</i>	127
5.20 El futuro de la negociación legal	127
5.21 La negociación como un arte en evolución	128

CAPÍTULO 6

HABILIDADES DE PRESENTACIÓN. «CÓMO HABLAR SIN QUE TE DUERMAN: DOMINA EL ARTE DE LAS PRESENTACIONES»	131
6.1 Preparación de presentaciones efectivas	132
6.1.1 <i>Investigación y conocimiento del tema</i>	132
6.1.2 <i>Conocimiento de la audiencia</i>	134
6.1.2.1 <i>Perfil de la audiencia</i>	134
6.1.3 <i>Estructura de la presentación</i>	135
6.1.3.1 <i>Introducción clara</i>	135
6.1.3.2 <i>Desarrollo coherente</i>	135
6.1.3.3 <i>Conclusión impactante</i>	136
6.2 Técnicas de oratoria y uso de recursos visuales	136
6.2.1 <i>Técnicas de oratoria</i>	136
6.2.2 <i>Uso de recursos visuales</i>	138
6.2.3 <i>Cómo lo haríamos</i>	139

CAPÍTULO 7

LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO. «SER JEFE NO ES LIDERAR: LA SUTIL DIFERENCIA ENTRE MANDAR Y REALMENTE GUIAR A TU EQUIPO»	141
7.1 Características del liderazgo efectivo	142
7.1.1 <i>Visión y estrategia</i>	142
7.1.2 <i>Comunicación</i>	143

	<i><u>Página</u></i>
7.1.3 <i>Empatía e inteligencia emocional</i>	144
7.2 Delegación y gestión de equipos	144
7.2.1 <i>Delegación efectiva</i>	144
7.2.2 <i>Gestión de equipos</i>	145
7.3 Trabajo en equipo: Sobreviviendo a las reuniones de socios y asociados	146
7.3.1 <i>El mito del lobo solitario legal. Ya hemos hablado de este mito</i>	146
7.4 Las columnas del trabajo en equipo efectivo en el ámbito legal	147
7.4.1 <i>El modelo de equipo legal de alto rendimiento</i>	148
7.4.2 <i>La sinergia del equipo legal</i>	149
7.4.3 <i>La anatomía de una reunión de equipo legal efectiva</i>	150
7.5 Liderando equipos legales: El arte de la dirección sin microgestión	152
7.5.1 <i>Manejando equipos legales remotos</i>	154
7.5.2 <i>El futuro del trabajo en equipo en el ámbito legal</i> ...	155
7.5.3 <i>El poder del equipo en el éxito de nuestro despacho</i> ..	157

CAPÍTULO 8

MANEJO DE LA DIVERSIDAD Y LA INCLUSIÓN.

«DIVERSIDAD E INCLUSIÓN: MUCHO MÁS QUE UNA BUENA INTENCIÓN»	159
8.1 Importancia de la diversidad en el ámbito legal	160
8.1.1 <i>Representación justa y equitativa</i>	160
8.1.2 <i>Mejora de la calidad del servicio</i>	161
8.1.3 <i>Innovación y creatividad</i>	161
8.1.4 <i>Cumplimiento normativo y responsabilidad social</i>	161

	<u>Página</u>
8.2 Diversidad como valor estratégico en los despachos de abogados	162
8.2.1 <i>Conexión con el mercado global</i>	162
8.2.2 <i>Ventaja competitiva</i>	162
8.2.3 <i>Responsabilidad corporativa</i>	163
8.3 Estrategias para promover la inclusión en el entorno laboral	163
8.3.1 <i>Desarrollo de políticas inclusivas</i>	163
8.3.1.1 Políticas de igualdad de oportunidades ..	163
8.3.1.2 Capacitación en diversidad e inclusión. . .	164
8.3.1.3 Evaluaciones regulares	164
8.3.2 <i>Creación de un entorno inclusivo</i>	164
8.3.2.1 Cultura de inclusión	164
8.3.2.2 Apoyo a grupos subrepresentados	165
8.3.2.3 Flexibilidad y apoyo familiar	165
8.3.3 <i>Selección de Personal y retención diversos</i>	165
8.3.3.1 Proceso de contratación inclusivo	165
8.3.3.2 Mentoría y desarrollo profesional.	166
8.4 Reconocimiento y celebración de la diversidad	166
8.4.1 <i>8.4.1 Integración de la diversidad en la cultura corporativa</i>	167
8.4.1.1 Comunicación transparente	167
8.4.1.2 Liderazgo inclusivo	167
8.4.1.3 Medición del progreso	167
8.5 Retos comunes	168
8.5.1 <i>Resistencia al cambio</i>	168
8.5.2 <i>Sesgo inconsciente</i>	168
8.5.3 <i>Desafíos en la retención</i>	168
8.5.4 <i>Oportunidades de mejora</i>	169

	<i><u>Página</u></i>
8.5.4.1 Innovación en políticas y prácticas	169
8.5.4.2 Expansión de la base de clientes	169
8.5.4.3 Mejora de la reputación.	169
 CAPÍTULO 9	
GESTIÓN DEL TIEMPO Y ORGANIZACIÓN. «EL ARTE DE ESTIRAR LAS HORAS: CÓMO NO MORIR EN EL INTENTO DE ORGANIZAR TU CAOS LEGAL»	171
9.1 Técnicas de gestión del tiempo para abogados	172
9.2 Planificación y calendarización	173
9.3 Delegación de tareas	174
9.4 Herramientas y aplicaciones útiles	175
9.4.1 <i>Gestión de proyectos</i>	175
9.4.2 <i>Organización de documentos</i>	175
9.4.3 <i>Comunicación y colaboración</i>	176
9.5 Facturar por horas sin vivir en la oficina. La leyenda de nuevo. El mito del abogado workaholic	176
9.5.1 <i>Las claves de la gestión del tiempo eficaz</i>	177
9.5.1.1 La matriz de Eisenhower para abogados .	177
9.5.1.2 El método Pomodoro legal	178
9.5.1.3 La regla de los dos minutos	179
9.5.2 <i>El arte de la desconexión digital</i>	179
9.5.3 <i>Entonces, ¿delegar para desconectar?. El suplicio de la delegación</i>	180
9.5.4 <i>La planificación estratégica del tiempo</i>	180
9.5.4.1 El método de los bloques de tiempo	180
9.5.4.2 La regla del 2-2-2	181
9.5.5 <i>Gestión del tiempo y facturación: El gran dilema</i> . .	181
9.5.5.1 Valor vs. tiempo	181

	<u><i>Página</i></u>
9.5.6 <i>Tracking inteligente del tiempo</i>	181
9.5.7 <i>La paradoja de la eficiencia</i>	182
9.6 El arte de decir no	182
9.6.1 <i>Cómo decir no de manera profesional</i>	182
9.6.2 <i>La matriz de decisión para nuevos casos</i>	182
9.7 Rituales diarios para una mejor gestión del tiempo ..	183
9.7.1 <i>Ritual de inicio del día</i>	183
9.7.2 <i>Ritual de cierre del día</i>	183
9.7.3 <i>Ritual semanal</i>	183
9.8 El futuro de la gestión del tiempo en el derecho	184
9.9 Adopción de tecnología para mejorar la eficiencia ...	185

CAPÍTULO 10

MANEJO DEL ESTRÉS: TÉCNICAS DE RELAJACIÓN QUE NO INVOLUCRAN ALCOHOL	187
10.1 Las leyendas continúan: El mito del abogado indestructible	187
10.2 ¿Sobrevivir o prosperar?	188
10.3 Cómo manejamos de manera efectiva el estrés	188
10.3.1 <i>Identificación de fuentes de estrés</i>	189
10.3.2 <i>El modelo de gestión del estrés para abogados</i>	190
10.3.3 <i>Reconociendo las señales de estrés</i>	190
10.3.4 <i>Estrategias de manejo del estrés</i>	191
10.3.5 <i>Técnicas de relajación para abogados ocupados</i>	192
10.3.6 <i>Estableciendo límites saludables</i>	194
10.3.7 <i>Cultivando hábitos saludables</i>	196
10.3.8 <i>Manejando el estrés en situaciones de alto riesgo</i> ...	198
10.4 Creando una cultura de bienestar en el despacho	200
10.5 Manejo del estrés en tiempos de crisis	202

10.6	Tiene futuro el manejo del estrés con la profesión legal.....	203
10.7	El abogado resiliente	204

CAPÍTULO 11

AUTOGESTIÓN Y DESARROLLO PERSONAL.

«AUTOGESTIÓN: EL ARTE DE NO SER TU PEOR ENEMIGO EN LA CARRERA LEGAL»	207
---	------------

11.1	Estrategias para el desarrollo personal y profesional	207
11.1.1	<i>Establecimiento de Objetivos Claros</i>	<i>208</i>
11.1.2	<i>Desarrollo de Habilidades</i>	<i>209</i>
11.1.3	<i>Gestión del tiempo</i>	<i>210</i>
11.1.4	<i>Mantenimiento del equilibrio trabajo-vida</i>	<i>211</i>
11.2	Herramientas para la autogestión	212
11.2.1	<i>Herramientas de gestión del tiempo.....</i>	<i>212</i>
11.2.2	<i>Recursos de formación.....</i>	<i>213</i>
11.3	Éxito en el desarrollo profesional de abogados	214
11.3.1	<i>Avance en la carrera mediante la especialización ...</i>	<i>214</i>
11.3.2	<i>Equilibrio trabajo-vida y éxito profesional</i>	<i>215</i>
11.3.3	<i>Desarrollo de habilidades de liderazgo.....</i>	<i>215</i>

CAPÍTULO 12

ÉTICA Y RESPONSABILIDAD PROFESIONAL. «ÉTICA Y RESPONSABILIDAD PROFESIONAL: CÓMO NO CONVERTIRTE EN EL VILLANO DE TU PROPIA HISTORIA LEGAL»

12.1	Principios éticos en la abogacía.....	218
12.1.1	<i>Confidencialidad</i>	<i>218</i>
12.1.2	<i>Conflicto de intereses</i>	<i>219</i>
12.1.3	<i>Competencia</i>	<i>220</i>

	<u>Página</u>
12.1.4 Integridad y honestidad	221
12.2 Otro mito: El mito del abogado sin escrúpulos	222
12.3 ¿Ética vs. éxito?	222
12.3.1 Las columnas «de Baco» de la ética legal	223
12.4 Dilemas éticos más comunes y cómo abordarlos.	224
12.4.1 Representación de clientes culpables	225
12.4.2 Conflictos entre clientes	225
12.4.3 El cliente que miente	226
12.4.4 Conflicto de intereses	226
12.4.5 Facturación ética	227
12.5 Responsabilidad profesional. Veamos a dónde nos lleva esto	227
12.5.1 Caso de confidencialidad violada	227
12.5.2 Caso de conflicto de intereses	228
12.5.3 Caso de mala práctica profesional	228
12.6 La ética en la era digital	229
12.7 Ética y tecnología emergente	231
12.7.1 Inteligencia Artificial (IA) en la práctica legal	231
12.7.2 Blockchain y contratos inteligentes	232
12.7.3 Realidad virtual y aumentada. METAVERSOiii	232
12.8 El futuro de la ética legal	233

CAPÍTULO 13

NETWORK Y RELACIONES PROFESIONALES.

«NETWORKING Y RELACIONES PROFESIONALES: CÓMO HACER AMIGOS Y ALIADOS SIN SENTIRTE EN UNA FIESTA DE ASCENSOR»	235
13.1 ¿Por qué es tan importante el networking en la abogacía?	236

	<i><u>Página</u></i>
13.2 Cómo construir y mantener una red profesional efectiva	238
13.3 El papel de las redes sociales y plataformas profesionales	239
13.4 Participación en asociaciones profesionales: Un recurso invaluable	240
13.5 Desarrollo de relaciones personales: El corazón del networking	241
13.6 Cómo hacer MÁS contactos sin parecer un vendedor de seguros	242
13.6.1 <i>De mito en mito: El mito del abogado lobo solitario. Leyenda Urbana</i>	242
13.6.2 <i>¿Repartir tarjetas o construir relaciones?</i>	243
13.6.3 <i>¿Puedes aislarte profesionalmente? Y sobrevivir.</i> ...	243
13.6.4 <i>Sobre que se asientan las bases del networking jurídico de categoría</i>	243
13.7 El modelo de networking de los círculos concéntricos	244
13.7.1 <i>Estrategias para el networking jurídico efectivo</i>	245
13.7.1.1 <i>Aprovecha las asociaciones profesionales</i>	245
13.7.1.2 <i>Utiliza las redes sociales profesionales</i> ..	245
13.7.1.3 <i>Asiste a conferencias y seminarios</i>	246
13.7.1.4 <i>Organiza tus propios eventos</i>	246
13.7.1.5 <i>Aprovecha las oportunidades de mentoría</i>	247
13.7.1.6 <i>Colabora en publicaciones legales</i>	247
13.8 El arte de la conversación en el networking jurídico .	247
13.8.1 <i>El método FORM</i>	247
13.8.2 <i>El arte de hacer preguntas</i>	248
13.8.3 <i>Escucha activa</i>	248
13.8.4 <i>El elevador pitch legal. Lo que dura un ascensor en subir «normalito» y no en las Torres Petrona</i>	249

	<u>Página</u>
13.9 Networking para diferentes personalidades.....	249
13.9.1 <i>Para introvertidos</i>	249
13.9.2 <i>Para extrovertidos</i>	249
13.10 El seguimiento: La clave del networking a largo plazo	250
13.11 Networking en la era digital.....	251
13.12 Ética y etiqueta en el networking jurídico	252
13.13 El ROI del networking: Midiendo el éxito	253
13.14 Obstáculos que solo están en tu cabeza, Superando los obstáculos.....	255
13.15 El futuro del networking jurídico	256
13.15.1 <i>Networking híbrido</i>	256
13.15.2 <i>Networking impulsado por IA</i>	256
13.15.3 <i>Networking temático</i>	256
13.15.4 <i>Networking sostenible</i>	257
13.15.5 <i>Networking basado en habilidades</i>	257

CAPÍTULO 14

EL ABOGADO COMERCIAL. EL ABOGADO: ¿PICAPLEITOS O EL PICASSO DEL DERECHO?.....	259
14.1 ¿De la toga al traje de vendedor? ¡Un momento!.....	259
14.1.1 <i>El abogado comercial: ¿un superhéroe con maletín?</i>	260
14.1.2 <i>El abogado «chapado a la antigua» y el desafío de la modernidad</i>	262
14.1.3 <i>¿Listos para el reto? ¡A ponerse el traje de vendedor!</i>	263

CAPÍTULO 15

ADAPTABILIDAD TECNOLÓGICA: DEL EXPEDIENTE DE PAPEL A LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL (SIN ENTRAR EN PÁNICO).....	265
--	------------

	<u>Página</u>
15.1 JEJE, OTRA: El mito del abogado tecnófobo.....	265
15.2 ¿Adaptarse o perecer?.....	266
15.2.1 <i>Aunque no es un coste es una gran inversión, el uso de la tecnología. Se piensa solo en el coste</i>	266
15.2.2 <i>Los cimientos de la adaptabilidad tecnológica en el derecho</i>	267
15.2.3 <i>Tecnologías esenciales para el abogado moderno ...</i>	268
15.2.4 <i>Implementando la tecnología en tu práctica legal ...</i>	270
15.2.4.1 <i>La adopción de nuevas tecnologías puede ser abrumadora</i>	270
15.2.4.2 <i>Superando la resistencia al cambio tecnológico</i>	271
15.3 La ética en la era digital	273
15.4 El futuro de la tecnología legal	274
15.5 Preparándote para el futuro tecnológico.....	275
15.6 Superando los retos y obstáculos comunes en la adopción tecnológica	277
15.7 El papel del abogado en la era de la IA	278
15.7.1 <i>Construyendo una práctica legal tecnológicamente adaptativa</i>	279
15.8 Abraza el futuro legal tecnológico.....	281
15.9 El arte de la transformación digital	281
15.9.1 <i>¿Transformación digital? ¿Pero eso no es para los «millennials»?</i>	281
15.9.2 <i>De la pluma a la tablet: la evolución del abogado ...</i>	283
15.10 Las herramientas del abogado digital: ¡El maletín del siglo XXI!	284
15.10.1 <i>Software de gestión: ¡Adiós al caos de los expedientes!</i>	284
15.10.2 <i>Aplicaciones móviles: ¡El despacho en el bolsillo! ...</i>	285

	<i>Página</i>
15.10.3 Firma electrónica: ¡Olvídate de imprimir, firmar y escanear documentos!	286
15.10.4 Redes sociales: ¡El abogado también es social!	286
15.10.5 Marketing digital: ¡No hay que esconderse debajo de la toga!	287
CAPÍTULO 16	
EL FUTURO DE LAS HABILIDADES BLANDAS EN LA ABOGACÍA. «HABILIDADES BLANDAS: EL SUPERPODER QUE NUNCA SUPISTE QUE NECESITABAS PARA SOBREVIVIR EN LA ABOGACÍA DEL FUTURO».....	289
16.1 La evolución de las habilidades blandas en el ámbito jurídico	290
16.2 Reflexiones finales y próximos pasos.....	292
CAPÍTULO EXTRA	
USO DE LAS REDES SOCIALES DE MANERA EFICAZ Y ESTRATÉGICA EN LA ABOGACÍA. «REDES SOCIALES PARA ABOGADOS: CÓMO TUITEAR SIN COMPROMETER TU TOGA»	295
Construcción de una presencia profesional en redes sociales	296
<i>Elección de plataformas adecuadas</i>	<i>296</i>
<i>Creación de perfiles profesionales</i>	<i>296</i>
<i>Estrategia de contenidos</i>	<i>297</i>
<i>Creación y compartición de contenido de valor</i>	<i>297</i>
<i>Uso de videos y multimedia</i>	<i>297</i>
<i>Infografías y material visual</i>	<i>298</i>
<i>Curación de contenidos</i>	<i>298</i>

	<u><i>Página</i></u>
Interacción y compromiso con la audiencia	298
<i>Respuesta a comentarios y preguntas</i>	<i>298</i>
<i>Participación en conversaciones relevantes</i>	<i>299</i>
<i>Creación de encuestas y cuestionarios</i>	<i>299</i>
Gestión de la reputación online	299
<i>Monitoreo de la presencia online</i>	<i>300</i>
<i>Manejo de comentarios negativos y críticas</i>	<i>300</i>
<i>Fomentar y publicar testimonios positivos</i>	<i>300</i>
<i>Construcción de una marca personal</i>	<i>300</i>
Uso de las redes sociales para el networking profesional	301
<i>Conexión con compañero o compañeras y expertos . .</i>	<i>301</i>
<i>Participación en eventos virtuales</i>	<i>301</i>
<i>Colaboración y co-creación de contenidos</i>	<i>301</i>
<i>Uso de las redes sociales para la prospección de clientes</i>	<i>302</i>
<i>Seguimiento y nutrición de leads</i>	<i>302</i>
Estrategias clave	303
EPÍLOGO	305
BIBLIOGRAFÍA	309



La práctica de la abogacía ha evolucionado significativamente en las últimas décadas. En un entorno cada vez más competitivo y globalizado, los abogados modernos debemos contar con un conjunto diverso de habilidades para sobresalir en nuestra profesión. Este libro, *«La Nueva Abogacía,*

Guía de Habilidades para Liderar, Convencer y Triunfar», nace de la necesidad de integrar las habilidades blandas, como la inteligencia emocional, la comunicación efectiva, la resolución de conflictos y la gestión del tiempo, en el arsenal de competencias de los abogados.

A lo largo de los capítulos, exploramos cómo estas habilidades, a menudo consideradas secundarias, son en realidad fundamentales para el éxito profesional y personal en la abogacía. Presentaremos teorías, estrategias prácticas y ejemplos reales que os ayudarán a los abogados y abogadas a desarrollar y perfeccionar estas competencias esenciales, nada de blandas. Cada capítulo está diseñado para proporcionar herramientas prácticas que pueden aplicarse de inmediato en la práctica diaria, contribuyendo a un ejercicio profesional más eficiente, ético y satisfactorio.

En este sentido, no podemos ignorar el impacto creciente de las redes sociales en el mundo profesional. El capítulo final extra se dedica a explorar el uso estratégico y eficaz de las redes sociales en la abogacía. Desde la construcción de una presencia profesional hasta la gestión de la reputación online, este capítulo proporciona una guía completa para aprovechar al máximo estas plataformas digitales.

Este libro está dirigido tanto a abogados en ejercicio, jóvenes, mayores, jóvenes con experiencia y mayores inexpertos, con despacho sin despacho, trabajando en uno grande, como lobo solitario, para todos y todas, así como a estudiantes y «estudiantes» de derecho, de un grado, de dos, de la conjunta, de la «disjunta», de la acumulada, ...de la que sea que hayas elegido, que desean prepararse para los desafíos del futuro y del presente ya. *Mi esperanza y deseo es que los lectores y lectoras encontréis en estas páginas una guía útil e inspiradora que os ayude a crecer y destacar en vuestra carrera legal, jurídica y vivencial. Ánimo y nos vemos en el camino. Si me veis, nos saludamos y nos tomamos ese café.*

ISBN: 978-84-1078-943-2



9 788410 789432