

→ GUIDA

TIME EMPOWERMENT PER AVVOCATI

Smettila di infilare più compiti
possibili nella tua giornata!

GIUSY FALCO, PCC ICF

 ForzasetteLab
turning life easier for corporate lawyer mothers





1 La storia dietro ForzasetteLab

PAG 02



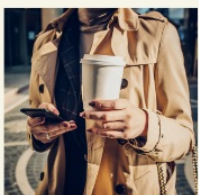
2 Visione

PAG 03



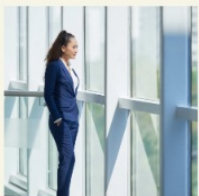
3 Perchè time empowering?

PAG 04



4 Sezioni 1-4

PAG 06



5 Vita da Avvocato

PAG 10



Guida Definitiva - time empowerment

CONTENUTI

La storia dietro FORZASETTELAB



WELCOME TO
FORZASETTELAB

GF

La parola "avvocato" ha il potere di evocare un senso di sollievo o profonda ansia nelle persone, tranne in coloro che sono davvero avvocati* e vivono il proprio lavoro con la consapevolezza di dover decidere che tipo di professionista essere.

Per circa quindici anni ho lavorato in multinazionali, studi internazionali indipendenti, studi associati e boutique legali, e **posso dire di aver accumulato esperienze davvero diverse.**

Tuttavia, in ciascuna di queste esperienze, **c'è un filo conduttore.** Mi sono sempre confrontata con persone che, a un certo punto della loro vita:

- si sono trovate impreparate all'**impatto** che la loro professione avrebbe avuto sulle loro vite;

- si sono trovate faccia a faccia con il fatto che la **carriera** che desideravano avrebbe comportato numerosi (e significativi) **sacrifici**, alcuni del tutto imprevedibili;
- hanno dovuto accettare che **discuterne** con chi è al di fuori del loro mondo **è difficile** perché non lo capisce davvero, e
- tutto questo mentre cercano di **trovare un equilibrio soddisfacente tra la vita personale e la professione.**

È anche la tua storia?
Benvenuta!

*Disclaimer: Uso il termine "avvocato" qui per riferirmi ad avvocati, legali, consulenti, patrocinatori, procuratori, difensori, ecc., anche se ci sono differenze significative. Chiamiamola licenza poetica.

VISIONE

Più semplice, verso l'obiettivo

RENDO LA VITA PIÙ SEMPLICE A BRILLANTI MADRI AVVOCATESSE NEL CORPORATE E M&A, FRESCHE DI SEPARAZIONE

Che si tratti di avanzare **verso la partnership**, sviluppare il tuo ruolo attuale come **senior associate o associate**, pianificare una **transizione** fuori da uno studio legale con un piano solido e sostenibile, considerare di **passare a of counsel**, avviare la **tua attività**, migliorare la tua **salute**, lavorare per una **integrazione ottimale tra vita e lavoro** o strategie efficaci di **co-parenting...**

TI CAPISCO!

A volte si mette **in dubbio la scelta di carriera** nel mondo legale proprio quando i frutti di tutta la formazione e del duro lavoro sarebbero quasi pronti per essere raccolti.

Che tu stia lavorando sodo per una partnership o stia pensando di rallentare, proprio perché **ti senti affaticata**, hai comunque la **consapevolezza che non puoi lasciar perdere in quattro e quattr'otto**. Non è un'opzione praticabile a causa delle responsabilità che ti pressano nella professione e nella vita privata.

Trovi difficile parlarne con gli altri perché ti sembra che non lo capiscano davvero. Ma d'altronde, come potrebbero?

Anche chi ti conosce da una vita non è detto che riesca a comprendere appieno cosa succede negli studi legali.





PERCHÈ?

Affrontiamo il fatto che, come madre e corporate lawyer, **le tue giornate si dividono** probabilmente tra un turbine di riunioni, ricerche, lavori che capitano tra capo e collo e gestione delle responsabilità familiari. Il tempo sembra sfuggirti dalle mani, come se stessi costantemente inseguendo l'orologio.

Non sarebbe magnifico se ci fosse un modo per smettere di gestire il tempo e iniziare a controllarlo?

La chiave per trovare un'integrazione ideale non è aggiungere più cose alle tue giornate —si tratta di fare scelte che siano in linea con i tuoi valori e sfruttare ogni margine flessibile per affrontare le inevitabili sorprese della vita.

Quali sono i benefici di controllare il tuo tempo in modo consapevole invece che lasciare che sia lui a controllare te?



Guida Definitiva- time empowerment

TEMPO



RIDURRE

STRESS E BURN-OUT

Quando **gestisci consapevolmente** il tuo tempo in base alle tue priorità e ai tuoi valori, eviti di sovraccaricarti di impegni e di sentirti sopraffatta. Questo **riduce lo stress** derivante dal tentativo di soddisfare le richieste degli altri e ti aiuta a prevenire il burn-out.



AUMENTARE

PRODUTTIVITA' E FOCUS

Possedere il tuo tempo ti permette di concentrarti su ciò che conta davvero. Invece di essere distratta da ogni compito che ti capita, puoi **dare priorità alle attività di alto valore** che ti avvicinano ai tuoi obiettivi personali e professionali. Non sarebbe un sogno dedicare tempo a lavori significativi piuttosto che a risolvere emergenze o a reagire alle continue richieste di altri?

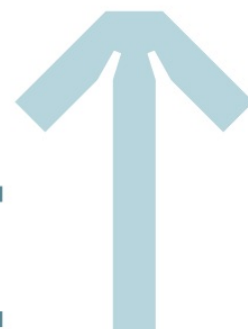


MIGLIORARE

INTEGRAZIONE WORK-LIFE

Quando prendi il controllo del tuo tempo, crei **armonia tra la tua vita professionale e quella personale**. Puoi consapevolmente trovarne sia per il lavoro che per la famiglia, assicurandoti che nessuno dei due domini a scapito dell'altro. Questa integrazione porta a una maggiore soddisfazione in entrambi gli ambiti, garantendo la flessibilità per eccellere nel lavoro mentre sei presente per la tua famiglia e la tua vita personale.

BENEFICI



Sezione 1

CONFINI TEMPORALI

WELCOME TO
FORZASSETTELAB

GF



RICONOSCERE

I confini sono essenziali per proteggere il tuo tempo, la tua energia e la tua concentrazione. Ecco come stabilirli per trarne il massimo beneficio:



IL CONSIGLIO (IN LEGALESE)

Tratta i tuoi confini come se fossero un **accordo cap fee** o un contratto non negoziabile e vincolante. Annota i tuoi confini per il tempo dedicato al lavoro e alla famiglia, e impegnati a rispettarli.



DOMANDA

Se fossi il tuo stesso cliente, saresti soddisfatta di quanto tempo dedichi alle tue esigenze personali?



CHECKLIST

- Hai identificato compiti che possono aspettare o essere delegati?
- Hai un orario di inizio e fine chiaro per la tua giornata lavorativa?
- Hai stabilito del tempo personale non negoziabile, come per l'attività fisica o le cene in famiglia?



VUOI ALZARE L'ASTICELLA?

Trova un'attività a cui hai rinunciato a causa dei vincoli di tempo e impegnati a riprenderla, iniziando con uno slot una volta alla settimana.

Sezione 2

Guida Definitiva- time empowerment



SUGGERIMENTO

Scegliti il mantra adatto

Usa un **"No Script"** per i compiti non essenziali. Ad esempio: "Attualmente sono concentrata su [compito prioritario], ma posso riprendere questo argomento in una data successiva, se necessario."



CONTROINTUITIVO

Sii onesta con te stessa

Saper dire "no" con fiducia è un cambiamento radicale per proteggere le tue priorità. Ovvio, vero? Ma **potrebbe non essere sostenibile o praticabile.**

Cosa succederebbe se dicessi no più spesso? Porterebbe davvero a conseguenze negative?

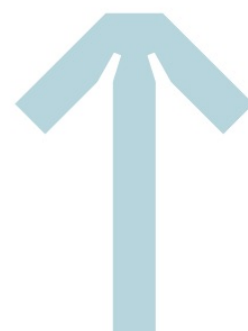


CHECKLIST

Prenditi il tempo necessario

- Hai identificato quali tipi di richieste tendono a distoglierti dalle tue priorità?
- Ti senti a tuo agio nel dire no a compiti che non sono in linea con i tuoi valori?
- Hai comunicato chiaramente i tuoi limiti sia ai colleghi che alla famiglia?

DIRE NO



SeZIONE 3

VALORI O LISTA TO-DO

WELCOME TO
FORZASSETTELAB

01



RICONOSCERE

Invece di concentrarti sulla produttività, **focalizzati sull'allineamento**. Ecco come assicurarti che le tue azioni quotidiane riflettano ciò che conta di più.



IL CONSIGLIO

Suddividi i tuoi valori in base alle priorità che puoi sostenere nel corso del periodo che vuoi programmare. Ad esempio, se il tempo in famiglia è importante, programmalo come prima cosa, non per ultima.



DOMANDA SCOMODA

La tua lista di cose da fare è piena di compiti urgenti che piovono dal cielo o sono compiti davvero allineati con i tuoi obiettivi a lungo termine?



CHECKLIST

- Hai elencato i tuoi 3 principali valori personali e professionali?
- Le tue azioni quotidiane sono allineate a quei valori o sono guidate da pressioni esterne?
- Hai pianificato del tempo per la cura di te stessa e la crescita personale?



COSA FUNZIONA?

Probabilmente conosci (e hai anche provato) diverse tecniche di gestione del tempo. **Ciò che funziona meglio per gli altri non è sempre ciò che funziona meglio per te**. Se dovessi scegliere, qual è il tuo sistema preferito?

Section 4

The Ultimate Guide - time empowerment

La vita è imprevedibile, per questo la flessibilità è il bonus che ti permette di **adattarti senza perdere il controllo**. Ecco come far funzionare la programmazione delle giornate a tuo favore.



CONSIGLIO

RITAGLIARE BLOCCHI

Dopo aver osservato tante realtà diverse, ho notato che quasi tutte non hanno una struttura flessibile. Invece di un programma rigido, riserva **blocchi di tempo** per attività chiave, lasciando spazio per eventuali aggiustamenti.



CONTROINTUIZIONE

ETICHETTA GLI IMPREVISTI

Se sono imprevisti, non hai nemmeno il tempo di pensare sotto quale voce li archiveresti. E se ti dicessi che puoi avere un tempo jolly per "eventi imprevisti"? Quali sono quelli che ti sono capitati nella settimana appena scorsa? Come te la sei cavata?



CHECKLIST

NUOTARE O AFFOGARE

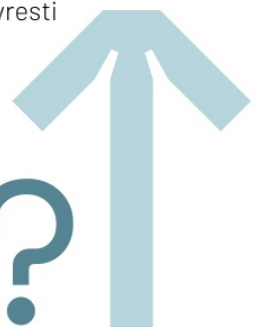
Un evento imprevisto è in grado di sballare tutta la tua giornata. Vero o Falso?

Vediamo un po':

- puoi spostare o delegare compiti senza stravolgere il tuo piano generale?
- Riesci a cambiare direzione quando necessario senza sentirti in colpa?

Se hai risposto NO ad entrambe le domande, è terribilmente vero. Dovresti correre ai ripari!

IN- FLESSIBILE?





SISTEMA DI SUPPORTO

Da avvocata, ci si aspetta che tu gestisca le difficoltà, risolva brillantemente i problemi e salvi gli altri dai guai. A lungo andare, **il peso di questo carico sovrasta la soddisfazione di riuscire a gestirlo** e comincia ad erodere sempre più il tuo tempo. **Chi aiuta TE** a rimanere responsabile dei tuoi obiettivi e dei tuoi limiti?

Non devi fare tutto da sola. Costruire un **sistema di supporto che funziona**, ti aiuta a mantenere i tuoi confini e le tue priorità. Ma spesso individuare chi deve farne parte è difficile.

Non confonderlo con alcune persone su cui puoi contare in caso di emergenza: **avere un intero sistema significa poter contare su un supporto costante!**

Se ne avessi uno, chi farebbe parte del tuo **"Consiglio di Amministrazione Personale"**?

AFFIDABILITÀ

La gestione del tempo non consiste solo nell'infilare più compiti possibili nella tua giornata. (Per favore, rileggilo.)

Consiste nel darti il potere di fare scelte intenzionali che siano in linea con i tuoi obiettivi personali e professionali.

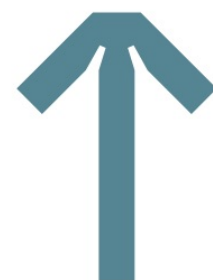
Potresti essere così impegnata a rendere conto ai tuoi clienti e allo Studio da finire per **trascurare la responsabilità verso te stessa**. E sentirti, così, inaffidabile pur dedicandoti anima e corpo al lavoro e alla famiglia.

L'empowerment del tempo va oltre il semplice completamento delle attività.

Con il giusto approccio e gli strumenti adeguati, puoi arrivare ad avere il controllo effettivo del tuo tempo e dirigerlo verso i tuoi obiettivi.

Il time empowerment è nelle tue mani!

Vita da
AWW.



Se questa guida ti è stata utile, dai ad un collega la possibilità di beneficiarne: condividi il mio profilo su LinkedIn.



PERCHÈ SI FIDANO DI ME

✓ ONLINE

Le sessioni sono erogate online, su Zoom o altra piattaforma a te congeniale. Niente spostamenti da organizzare e bisogno di pensare al parcheggio. Puoi sederti comodamente sul divano e tirare un sospiro di sollievo a fine lavoro, approfittare della pausa pranzo. O prenotarle al mattino presto, prima di immergerti nelle tue giornate.

✓ ESPERIENZA SUL CAMPO

Prima di diventare freelance ho lavorato per più di 15 anni in network multinazionali sia nella revisione che in studi legali, internazionali e indipendenti, nella consulenza strategica e nei servizi. Conosco le pieghe di ogni passaggio, dalla logistica all'executive e servizi interni, dal management alla direzione. E sì, conosco le scadenze legali e cosa comportano.

✓ INDIPENDENZA

Mi batto per te, se sei tu che mi ingaggi sarai sempre al centro delle sessioni, non lo Studio o chi gravita intorno a te. Sarai tu a definire gli obiettivi che vuoi raggiungere.

✓ CREDENZIALI

Sono Professional Certified Coach con credenziale rilasciata da International Coaching Federation, la più grande associazione mondiale di coach professionisti. Da oltre un decennio mi occupo esclusivamente di coaching, individuale e nelle organizzazioni.

La mia missione è trasformare gli studi legali in un posto migliore per le madri avvocato nel Corporate e M&A.

Non posso aiutare tutte le donne del mondo che si ritrovano a gestire professione e famiglia da sole a metà della loro carriera, ma posso farlo per tutte quelle che decidono di contattarmi. Posso aiutarle a costruire un'integrazione lavoro/vita sostenibile e appagante, in modo che ciascuna possa migliorare il proprio posto di lavoro.

Questo è il mio effetto farfalla e se vuoi farne parte, dovremmo parlarne!

Per prenotare la tua chiamata gratuita [clicca qui](#).

WWW.FORZASETTELAB.COM

INFO@FORZASETTELAB.COM



[@GIUSYFALCO](#)

