

Önsöz

2004 yılında bir hukuk bürosu bünyesinde yönetim danışmanı olarak çalışmaya başladıktan sonra hukuk bürosu yönetimine dair bildiklerimi ve çoğunu avukatlardan öğrenerek işletme yönetimi ile harmanladığım konuları bir kitap haline getirme fikri doğdu. Hukuk bürosu dünyası avukatlık hizmetleri dışında işletme yönetimi tarafıyla benim için her zaman bir ilgi merkezi oldu. Avukatlık hizmetlerini yürüten avukatların benim gibi hukukçu olmayan ama işletme yönetimi ve mühendislik bilgisi olan profesyonellerle beraber çalışmasının çok olumlu olduğunu düşünüyorum. Bir benzetme yapacak olursak nasıl hastaneler başhekimler tarafından değil de işletme yöneticileri tarafından yönetilerek doktorların tıbbı yoğunlaşmalarını, sağlık kurumlarının daha verimli ve etkin yönetilmesini sağladıysa avukatlık büroları da profesyonel yöneticilerin desteğiyle daha iyi hizmet gören kurumlar olacaktır. Avukatların işletme yönetimi ilkelerini uygulayarak kendi bürolarını daha iyi işleyen kurumlar haline getirmeleri için mutlaka profesyonelleri bünyelerine katmaları da şart değildir. Bu ilkeleri kendileri uygulamak üzere kullanabilirler.

İşletme yönetimini hukuk bürolarına uygulamanın amacı büronun daha iyi işlemesini sağlamak kadar basit bir gerekliliğe dayanır. Sadece avukatlar olsaydı da bir büro yönetilebilirdi. Bununla birlikte kendi konularında yetkin kadrolar, iş gücünün verimli kullanılmasında, teknolojiyi iş süreçlerine uygulamada avukatlara destek olarak büroların daha iyi organize olmasını ve müvekkillerine daha iyi hizmet vermelerini sağlar.

Hukuk, bir yönüyle ekonomik yaşam tarafından etkilenen iş ve toplumsal ilişkileri düzene sokar ve kurallar getirir. Ekonomik yaşam içinde yer alan tüm unsurların etkilendiği değişim ve dönüşümler hukuk hizmetinin sunumunu da etkiler. Ekonomik yaşam içinde düşünülse de ayrıca itici bir güç olarak teknolojiadaki değişimler ve gelişmeler de hukukun bu gelişmelere ayak uydurmasını gerektirir. Bilişimdeki gelişmeler birçok alanda avukatlara kolaylık sunmaya başladı. Örneğin, ıslak imza yerine elektronik imzanın kullanılabilir olması, kâğıtsız ve dosyasız ofis ortamında yazışmalara sadece elektronik ortamdan erişilerek çalışılabilmesi, bürodan dışarı çıkmaya gerek kalmadan video-konferans sistemiyle müvekkillerle toplantı yapmak, akıllı telefonlardan duruşma günleri ve çalışma takvimine erişerek günlük planlarını düzenleyebilme yeteneği avukatların günümüzde kullanmaya başladığı teknolojik yeniliklerdir. Tüm bu teknolojik gelişmeler bu teknolojiyi büro çalışmalarına uyarlayabilecek bilginin olmasını ayrıca bürodaki iş yapma şekillerinin bu teknolojileri kullanacak şekilde dönüşmesini gerektirir. Hukuk bürosu yönetiminin önemli unsurlarından biri de teknolojiyi daha hızlı, etkin ve verimli sonuçlar alabilecek şekilde kullanmaktır. Teknolojinin gelişmesi ister istemez avukatların büro yönetiminde işletme yönetimi bilgisini ve teknik bilgiyi kullanmalarını gerektirecektir.

Büroların yönetim ve çalışma grupları yapıları, büro işleyişinin analizi, strateji oluşturma, tanıtım faaliyetleri, müvekkil ilişkileri yönetimi, finansal yönetim, insan kaynakları yönetimi, teknoloji kullanımı konularını kapsayacak şekilde hazırladığım bu kitabın tüm avukat ve büro yöneticileri için faydalı olmasını dilerim.