

Luật sư Nguyễn Hữu Phước

Hướng dẫn khởi nghiệp VỚI NGHỀ LUẬT SƯ

(Tái bản có sửa chữa và bổ sung)



Công ty luật
Phuoc & Partners



NHÀ XUẤT BẢN TỔNG HỢP
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

MỤC LỤC

Giới thiệu sơ lược về tác giả	15
Lời tựa	17
Phần mở đầu	21

Chương 1 CHỌN NGHỀ

1.1. Học luật mở ra nhiều nghề	24
1.2. Chọn nghề LS	24
1.2.1. Chọn trường đại học	25
1.2.2. Chọn ngành học	32
1.2.3. Chọn đề tài để làm luận văn tốt nghiệp.....	33
1.2.4. Chọn học một số môn luật hỗ trợ khác.....	34
1.2.5. Chọn các môn học hỗ trợ.....	35
1.2.6. Chọn học một môn thể thao hay một nhạc cụ nào đó.....	39
1.2.7. Những ngộ nhận thường gặp khi chọn nghề LS	40
1.2.8. Những mặt trái của nghề LS	46
1.2.9. Các tai nạn nghề nghiệp LS.....	51

Chương 2 CHỌN NƠI THỰC TẬP VÀ LÀM VIỆC

2.1. Chọn nơi thực tập	57
------------------------------	----

2.1.1. Tìm kiếm các TCHNLS tuyển thực tập sinh	58
2.1.2. Viết thư xin thực tập và soạn sơ yếu lý lịch.....	61
2.1.3. Sẵn sàng cho một bài kiểm tra ngắn	63
2.1.4. Sẵn sàng cho một cuộc phỏng vấn	64
2.2. Chọn nơi làm việc.....	66
2.2.1. Làm việc cho THNLS nước ngoài tại Việt Nam.....	66
2.2.2. Làm việc cho các TCHNLS danh tiếng trong nước.....	68
2.2.3. Làm việc cho các TCHNLS vừa và nhỏ trong nước.....	70
2.2.4. Các công việc nên cân nhắc	71
2.3. Học đào tạo luật sư	72
2.4. Chọn nơi tập sự hành nghề luật sư.....	74
2.5. Chọn lựa giữa LS tư vấn hay LS tranh tụng.....	75

Chương 3

KHỞI NGHIỆP VÀ CHỌN MÔ HÌNH HÀNH NGHỀ

3.1. Hoạt động độc lập (Văn phòng LS)	80
3.2. Công ty luật.....	80
3.3. Các lợi thế và bất lợi của từng mô hình	81
3.4. Thời điểm phù hợp để mời LS hợp tác.....	85
3.5. Làm thế nào để chọn LS hợp tác phù hợp	89

Chương 4

CHỌN MÔ HÌNH PHÂN CHIA THU NHẬP

4.1. Mô hình hành nghề độc lập.....	97
4.2. Mô hình hợp tác trên cơ sở chia sẻ chi phí.....	99
4.3. Mô hình phân chia thu nhập văn phòng đều nhau	109
4.4. Mô hình phân chia thu nhập theo tỷ lệ phần trăm vốn góp.....	115

4.5. Mô hình phân chia thu nhập theo tỷ lệ vốn góp cộng với tiền lương.....	120
4.6. Mô hình phân chia thu nhập dựa trên phần trăm doanh thu từ khách hàng do LS mang về và chia lợi nhuận bằng nhau từ việc góp vốn	125
4.7. Mô hình phân chia thu nhập dựa trên thâm niên của LS thành viên	131
4.8. Mô hình phân chia thu nhập theo tập thể làm việc cùng nhau	134
4.9. Mô hình khách hàng là trên hết.....	138
4.10. Mô hình chủ quan/khách quan kết hợp	144
4.11. Mô hình tính điểm.....	150
4.12. Vậy thì mô hình nào phù hợp cho TCHNLS của bạn.....	155

Chương 5

CÁC CÔNG VIỆC CHUẨN BỊ TRƯỚC VÀ SAU KHI THÀNH LẬP TCHNLS

5.1. Lên kế hoạch.....	158
5.1.1. Lên kế hoạch tuyển dụng nhân viên mới	158
5.1.2. Chọn địa điểm thuê văn phòng	159
5.1.3. Lên kế hoạch mua sắm tài sản cố định ban đầu.....	159
5.2. Dự trữ tài chính.....	159
5.2.1. Lên chi phí	159
5.2.2. Chuẩn bị tài chính	160
5.3. Pháp lý	161
5.3.1. Biên bản ghi nhớ (hay thỏa thuận ban đầu)	161
5.3.2. Điều lệ	163

5.3.3.	Thủ tục thành lập.....	165
5.3.4.	Các thủ tục sau giấy phép (con dấu, bố cáo, lấy mã số thuế)	166
5.4.	Nhân sự	166
5.4.1.	Các kênh tuyển dụng nhân sự truyền thống.....	167
5.4.2.	Các kênh tuyển dụng phổ biến nhưng miễn phí hay chi phí thấp hiện nay.....	168
5.4.3.	Chiến lược duy trì, phát triển nhân tài.....	170
5.4.4.	Cơ cấu tổ chức nhân sự nội bộ	172
5.4.5.	Thành lập công đoàn.....	175
5.4.6.	Đăng ký nội quy lao động.....	176
5.5.	Phát triển kinh doanh dịch vụ.....	177
5.5.1.	Thực tiễn hoạt động quảng cáo hiện nay của các TCHNLS	178
5.5.2.	Khuynh hướng hoạt động quảng cáo của các TCHNLS hiện nay	180
5.6.	Cung cấp dịch vụ.....	211
5.6.1.	Chuẩn bị biểu mẫu chào phí dịch vụ	211
5.6.2.	Chọn phông chữ và khổ chữ cho văn bản.....	213
5.6.3.	Chọn giấy tiêu đề (Letterhead)	216
5.6.4.	Quy định mức phí dịch vụ pháp lý (thù lao LS) và chi phí.....	217
5.7.	Kế toán và thuế.....	221
5.7.1.	Chọn phần mềm kế toán	221
5.7.2.	Chọn phần mềm tính phí theo giờ cho LS.....	222
5.7.3.	Hướng dẫn nhân viên cách nhập liệu thời gian làm việc.....	224

5.7.4. Chọn phần mềm nhân sự.....	226
5.7.5. Đăng ký thuế ban đầu.....	226
5.7.6. Lưu trữ hồ sơ kế toán.....	228
5.7.7. Thiết kế hóa đơn dịch vụ và hóa đơn thuế GTGT	228
5.7.8. Hoạch định trước để tiết kiệm thuế hợp pháp.....	229
5.8. Nghiệp vụ.....	232
5.8.1. Tạo các mẫu biểu chuẩn.....	232
5.8.2. Đặt mua các báo, tạp chí luật chuyên ngành.....	233
5.8.3. Mua sắm các sách chuyên ngành và tạo thư viện pháp lý.....	234
5.9. Hành chính.....	235
5.9.1. Mua sắm trang thiết bị văn phòng.....	235
5.9.2. Chọn địa điểm và hình thức văn phòng.....	245
5.9.3. Gắn bảng hiệu tại trụ sở văn phòng.....	247
5.9.4. Thiết kế văn phòng.....	248
5.9.5. Chọn số điện thoại và số fax.....	248
5.9.6. Chọn hệ thống phòng cháy, chữa cháy.....	249
5.9.7. Chọn hệ thống chống trộm.....	250
5.10. Công nghệ thông tin.....	250
5.10.1. Cổng thông tin nội bộ (intranet).....	250
5.10.2. Mua sắm phần mềm hay tài khoản tra cứu văn bản pháp luật qua trang mạng.....	252
5.11. Sở hữu trí tuệ.....	254
5.11.1. Mua bản quyền các phần mềm sử dụng.....	254
5.11.2. Đăng ký nhãn hiệu.....	254

5.12. Xây dựng thương hiệu cho TCHNLS của bạn	255
5.12.1. Xây dựng thương hiệu là chuyên gia hàng đầu trong lĩnh vực pháp lý cụ thể	256
5.12.2. Luôn tập trung phát triển lĩnh vực pháp lý đã xác định	257
5.12.3. Nhất quán và ổn định	257
5.12.4. Thường xuyên đánh giá và điều chỉnh.....	258
5.13. Mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp LS	258

Chương 6

MỘT SỐ KỸ NĂNG MỀM TRONG HÀNH NGHỀ LS VÀ ĐIỀU HÀNH TCHNLS

6.1. Kỹ năng xây dựng mối quan hệ.....	264
6.2. Kỹ năng quản lý thời gian hiệu quả	265
6.3. Kỹ năng giao tiếp hiệu quả.....	267
6.4. Kỹ năng làm việc theo nhóm	268
6.5. Kỹ năng thuyết trình.....	269
6.6. Kỹ năng đàm phán	270
6.7. Kỹ năng viết.....	271
6.8. Kỹ năng quản lý dự án khách hàng.....	273
6.9. Kỹ năng lãnh đạo.....	275
6.10. Kỹ năng xây dựng lòng tin với khách hàng	277
6.11. Kỹ năng chinh phục khách hàng.....	278
6.12. Kỹ năng sử dụng công nghệ phục vụ công việc khách hàng.....	281
6.13. Kỹ năng làm việc với cơ quan và nhân viên nhà nước.....	283
6.14. Kỹ năng làm việc với đại diện hoặc nhân viên của khách hàng.....	286

6.15. Kỹ năng không bị khách hàng ép phải vi phạm pháp luật....	288
6.16. Kỹ năng làm việc hiệu quả với LS nội bộ của khách hàng....	289
6.17. Kỹ năng thực hiện nhanh chóng công việc của khách hàng với chất lượng cao.....	293
6.18. Kỹ năng giao tiếp ngoại ngữ lưu loát với khách hàng nước ngoài.....	294
6.19. Kỹ năng từ chối khéo người quen xin việc cho người thân.....	296
6.20. Các sách tham khảo thêm.....	298

Chương 7

NHỮNG VẤN ĐỀ CẦN QUAN TÂM KHI TCHNLS PHÁT TRIỂN

7.1. Những vấn đề phát sinh từ sự phát triển	304
7.1.1. Mua sắm thêm tài sản cố định.....	304
7.1.2. Tạo quy trình làm việc và soạn thảo các mẫu, biểu thực hiện.....	305
7.1.3. Sửa đổi, bổ sung bộ nhận dạng thương hiệu doanh nghiệp	306
7.1.4. Cắt giảm các nhân sự làm việc lâu năm nhưng không hiệu quả.....	307
7.1.5. Tạo thêm phúc lợi để giữ người tài	308
7.1.6. Phân chia lại thu nhập giữa các LS thành viên hợp lý hơn.....	308
7.1.7. Quan tâm chăm sóc khách hàng nhiều hơn	310
7.1.8. Chọn lọc lại danh mục khách hàng.....	312
7.2. Tạo đà tiếp tục phát triển	313
7.2.1. Tuyển dụng thêm người tài	313

7.2.2. Tỷ lệ tăng số lượng nhân viên thấp hơn chất lượng nhân viên.....	314
7.2.3. Tăng cường sự minh bạch trong nội bộ, giảm thiểu rủi ro	315
7.2.4. Mở rộng lĩnh vực pháp lý mới hay chuyên sâu các lĩnh vực pháp lý hiện có	315
7.2.5. Chuẩn bị các câu hỏi khách hàng thường gặp	317
7.2.6. Các hoạt động vì lợi ích cộng đồng.....	317
7.2.7. Đào tạo đội ngũ kế cận	319
7.2.8. Nhận thêm LS thành viên mới từ bên ngoài.....	319
7.2.9. Sáp nhập, hợp nhất các TCHNLS để phát triển nhanh hơn.....	321
7.2.10. Chuyển giao quyền lãnh đạo.....	332

Chương 8

SÁP NHẬP, HỢP NHẤT - CHIA, TÁCH CÁC TCHNLS

8.1. Sáp nhập, hợp nhất TCHNLS.....	336
8.1.1. Khung pháp lý của việc sáp nhập, hợp nhất.....	336
8.1.2. Quy trình thực hiện.....	337
8.1.3. Thuận lợi và khó khăn của việc sáp nhập, hợp nhất TCHNLS	339
8.1.4. Các vấn đề cần lưu ý trước khi sáp nhập, hợp nhất	344
8.1.5. Các vấn đề khó khăn nhất khi thương lượng sáp nhập, hợp nhất	350
8.1.6. Các bước thực hiện quy trình sáp nhập, hợp nhất.....	354
8.2. Chia, tách TCHNLS.....	356
8.2.1. Lý do dẫn đến việc chia, tách	356

8.2.2.	Khung pháp lý của việc chia, tách	357
8.2.3.	Các bước thực hiện việc chia, tách.....	358
8.2.4.	Lợi ích và bất lợi của việc chia, tách.....	358
8.2.5.	Các vấn đề cần lưu ý khi chia, tách	360
8.2.6.	Các vấn đề khó khăn nhất khi thương lượng việc chia, tách TCHNLS	362
8.2.7.	Các bước thực hiện trong quá trình chia, tách.....	368

Chương 9

CÂN BẰNG GIỮA CÔNG VIỆC VÀ CUỘC SỐNG

9.1.	Quý thời gian hợp lý.....	372
9.2.	Các loại bệnh nghề nghiệp mà luật sư hay gặp.....	375
9.2.1.	Đau lưng	376
9.2.2.	Mỏi eo.....	376
9.2.3.	Đau mỗi vùng cổ và gáy.....	376
9.2.4.	Viêm khớp ống cổ tay	377
9.2.5.	Viêm loét dạ dày, trực tràng, hội chứng ruột kích thích (IBS).....	377
9.2.6.	Bệnh trĩ	378
9.2.7.	Khô mắt.....	379
9.2.8.	Căng thẳng.....	379
9.3.	Chọn thức ăn phù hợp	380
9.4.	Chơi thể thao, vận động và rèn luyện cơ thể.....	381
9.4.1.	Chơi golf	382
9.4.2.	Chơi tennis	383
9.4.3.	Bơi lội	383

9.4.4. Tập Yoga, thiền.....	384
9.4.5. Massage, bấm huyệt.....	384
9.4.6. Tập khiêu vũ	385
9.5. Chơi nhạc	386

Chương 10

CÁC HOẠT ĐỘNG CÓ THỂ LÀM SAU KHI VỀ HƯU

10.1. Tuổi về hưu	380
10.2. Các việc có thể làm sau khi về hưu.....	391
10.2.1. Các công việc có thu nhập.....	391
10.2.2. Các công việc không có thu nhập.....	396
Lời kết	400
Phụ lục 1: Các Mẫu tài liệu và Quy trình quản lý nội bộ.....	403
Phụ lục 2: Các Tờ viết tắt	553
Phụ lục 3: Mục lục sách tài liệu tham khảo	555
Giới thiệu chung về Phuoc & Partners.....	557
A. Lịch sử Thành lập.....	557
B. Luật sư	557
C. Dịch vụ Pháp lý.....	558
D. Thành tựu và Giải thưởng	558
E. Thông tin liên lạc	559