

*Mario Alberto Catarozzo*

## **IL FUTURO DELLE PROFESSIONI IN ITALIA**

*Come organizzare le attività di studio,  
far crescere i collaboratori e sviluppare business  
in un mondo che cambia*

Prefazione di Rosario De Luca

Un libro "aperto" sul futuro:  
seguì tutti gli aggiornamenti su [www.ilfuturodelleprofessioni.it](http://www.ilfuturodelleprofessioni.it)

**TeleConsul**

Copyright © 2020 TeleConsul Editore  
www.teleconsul.it

---

I diritti di traduzione, di memorizzazione elettronica, di riproduzione e di adattamento totale o parziale, con qualsiasi mezzo (compresi i microfilm e le copie fotostatiche), sono riservati per tutti i Paesi.

Le fotocopie per uso personale del lettore possono essere effettuate nei limiti del 15% di ciascun volume/fascicolo di periodico, dietro pagamento alla SIAE del compenso previsto dall'art. 68, commi 4 e 5, della legge 22 aprile 1941 n. 633.

Le riproduzioni diverse da quelle sopra indicate (per uso non personale – cioè, a titolo esemplificativo, commerciale, economico o professionale - e/o oltre il limite del 15%) potranno avvenire solo a seguito di specifica autorizzazione rilasciata da EDISER Srl, società di servizi dell'Associazione Italiana Editori, attraverso il marchio CLEARedi Centro Licenze e Autorizzazioni Riproduzioni Editoriali. Informazioni: [www.clearedi.org](http://www.clearedi.org)

---

*L'elaborazione dei testi, anche se curata con scrupolosa attenzione, non può comportare specifiche responsabilità per eventuali involontari errori o inesattezze.*

Finito di stampare nel mese di luglio 2020 da  
Rotostampa Group Srl  
via Tiberio Imperatore, 23 – Roma

*A tutte le vite che in questi 25 anni  
ho incrociato sul mio cammino,  
che hanno condiviso con me  
i loro dolori, le loro difficoltà,  
le loro speranze e i loro sogni.*

## SOMMARIO

PREFAZIONE .....	XVII
<i>di Rosario De Luca</i>	
INTRODUZIONE.....	XIX
L'AUTORE .....	XXI
COME REGISTRARSI AL SITO.....	XXII

### Parte I

#### IL FUTURO CHE CI ATTENDE

##### **CAPITOLO 1 - Le tre epoche delle professioni**

1. DOVE TUTTO HA AVUTO INIZIO.....	3
2. È FINITA LA GUERRA, EVVIVA LA REPUBBLICA.....	6
3. LE PROFESSIONI TRA IL 1948 E IL 2008.....	7
4. LE PROFESSIONI TRA IL 2008 E IL 2020.....	9
4.1. Crisi economica mondiale.....	9
4.2. Aumento della competizione .....	10
4.3. Cambiamenti tecnologici .....	11
4.4. Cambiamenti normativi .....	12
5. LE PROFESSIONI DOPO IL 2020 .....	13
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO.....	15

##### **CAPITOLO 2 - 2020: prende avvio una nuova era**

1. L'INTELLIGENZA UMANA NELLA STORIA .....	18
2. LA NUOVA FRONTIERA: L'INTELLIGENZA ARTIFICIALE .....	23
3. FUORI DALLA COMFORT ZONE .....	25
4. LO SCENARIO FUTURO DELLE PROFESSIONI.....	26
4.1. COMPETENZE SPECIALISTICHE.....	27
4.2. VELOCITÀ E PERFORMANCE.....	27
4.3. TRASPARENZA.....	28
4.4. CONOSCENZE TECNOLOGICHE .....	28
4.5. MENTALITÀ MANAGERIALE .....	28
4.6. MENTALITÀ IMPRENDITORIALE .....	28
5. IMMAGINARE IL FUTURO .....	29
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO.....	31

**CAPITOLO 3 - Emergenza Covid-19: cosa ci lascerà?**

1. COME SARÀ LA PROFESSIONE DOPO LA PANDEMIA? .....	35
2. UNA NUOVA MENTALITÀ PER LO SMART WORKING .....	36
3. LA COMUNICAZIONE IN TEAM .....	38
4. LA TECNOLOGIA IN STUDIO .....	39
5. VIDEOCONFERENCE E MEETING ON LINE .....	40
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO .....	42

**CAPITOLO 4 - Lo smart working nella nuova era delle professioni**

1. L'ERA DEL 5G E DELL'IOT .....	43
2. GLI STRUMENTI DELLO SMART WORKING .....	47
2.1. Strumenti di messaggistica e posta elettronica .....	48
2.2. Strumenti di videochiamata .....	48
2.3. Gestionali e software .....	48
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO .....	50

**CAPITOLO 5 - Lo studio professionale 4.0**

1. DALL'APPROCCIO INDIVIDUALE AL TEAM .....	53
2. PRIMA DELL'ORGANIZZAZIONE VA CAMBIATA LA MENTALITÀ.....	54
3. PROFESSIONISTI, MANAGER E IMPRENDITORI.....	57
4. PROFESSIONISTI 4.0.....	58
4.1. Professionisti in coworking.....	59
4.2. Professionisti in secondment .....	60
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO .....	61

**CAPITOLO 6 - Le nuove reti professionali**

1. LAVORARE IN NETWORK: LA NUOVA FRONTIERA DELLE PROFESSIONI.....	63
2. I VANTAGGI .....	65
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO .....	67

**CAPITOLO 7 - Intelligenza Artificiale, studio professionale e cobot**

1. LE NUOVE TECNOLOGIE IN STUDIO.....	70
2. L'IMPATTO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE SUL LAVORO .....	73
3. I LIMITI DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE.....	74
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO .....	76

**CAPITOLO 8 - Dal passaparola al marketing**

1. IL BRAND .....	79
2. LA COSTRUZIONE DEL BRAND.....	81
3. COMUNICARE CON EFFICACIA .....	83
4. MARKETING PER LO STUDIO PROFESSIONALE.....	83
5. DISTINGUERSI.....	86
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO .....	88

**Parte II**

**UNA NUOVA MENTALITÀ E UNA NUOVA ORGANIZZAZIONE**

**CAPITOLO 1 - C'era una volta lo studio professionale**

1. LE FASI DELLA VITA PROFESSIONALE .....	93
2. I TEAM DI STUDIO .....	95
3. LO STUDIO-IMPRESA.....	97
4. LO STUDIO MULTIDISCIPLINARE .....	98
5. LO STUDIO TECNOLOGICO .....	98
6. LE RICHIESTE DEL MERCATO .....	100
7. COME IL CLIENTE SCEGLIE IL PROFESSIONISTA .....	100
8. LE VECCHIE ABITUDINI CHE FRENANO IL CAMBIAMENTO.....	101
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO .....	104

## **CAPITOLO 2 - Da professionista a imprenditore**

1. I 3 CAPPELLINI DEL PROFESSIONISTA: CONSULENTE, MANAGER, IMPRENDITORE.....	105
2. FLESSIBILITÀ E UN NUOVO ATTEGGIAMENTO.....	107
3. I DIVERSI RUOLI IN STUDIO.....	109
4. CHI GUIDA LO STUDIO?.....	110
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO.....	112

## **CAPITOLO 3 - Da professionista a manager**

1. UNA NUOVA CULTURA IN STUDIO.....	114
2. DIVERSI TIPI DI MANAGER IN STUDIO.....	116
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO.....	118

## **CAPITOLO 4 - Coaching e professione**

1. IL COACHING PER GLI STUDI PROFESSIONALI.....	119
2. PNL E PROFESSIONE.....	122
3. IL CICLO DEL SUCCESSO.....	124
4. IL PROFESSIONISTA DIVENTA COACH.....	126
5. COSA VOGLIONO OGGI I CLIENTI?.....	128
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO.....	130

## **CAPITOLO 5 - I principi del coaching applicati alla professione**

1. AVERE OBIETTIVI CHIARI.....	131
2. ESSERE FLESSIBILI NELL'AZIONE.....	131
3. AVERE TANTA MOTIVAZIONE.....	132
4. SAPER INTERPRETARE GLI ERRORI.....	132
5. SAPER DEFINIRE GLI OBIETTIVI.....	133
6. GLI STRUMENTI DELLA PNL.....	134
6.1. Modeling.....	135
6.2. Ancoraggio.....	135
6.3. Reframing.....	135
6.4. Metamodello.....	136
6.5. Milton Model.....	136

6.6. Andare "in guida" .....	137
6.7. Passato e futuro .....	137
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO .....	138

## **CAPITOLO 6 - Le soft skills come nuove competenze del professionista**

1. LE NUOVE STRUTTURE DI STUDIO .....	139
2. I RUOLI DEI PROFESSIONISTI IN STUDIO .....	140
3. LE FIGURE DI STAFF DELLO STUDIO .....	141
4. NUOVE SFIDE E NUOVE COMPETENZE .....	143
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO .....	145

### **Parte III**

## **IL PROFESSIONISTA MANAGER**

### **CAPITOLO 1 - Le performance alla base delle scelte organizzative**

1. STUDI ASSOCIATI E SOCIETÀ TRA PROFESSIONISTI .....	149
2. L'OFFICE MANAGER IN STUDIO .....	152
3. LE FIGURE MANAGERIALI IN STUDIO .....	153
4. LE NUOVE COMPETENZE MANAGERIALI IN STUDIO .....	155
5. UNA NUOVA CULTURA NELLA PROFESSIONE .....	156
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO .....	158

### **CAPITOLO 2 - Il futuro è un progetto organizzato**

1. PROCEDERE CON UN BUSINESS MODEL .....	159
2. PROCEDERE CON UN BUSINESS PLAN .....	163
3. LA REDAZIONE DEL BUSINESS PLAN .....	165

### **CAPITOLO 3 - Saper selezionare le persone giuste in studio**

1. IL FUTURO APRE LE PORTE ALLE COLLABORAZIONI IN SMART WORKING.....	169
2. AVVIARE UN PROCESSO DI SELEZIONE: COSA CONSIDERARE .....	171



3. COME CONDURRE UNA SELEZIONE: I 3 LIVELLI.....	172
3.1. Competenze.....	173
3.2. Capacità organizzative.....	174
3.3. Capacità relazionali.....	174
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO.....	175

#### **CAPITOLO 4 - Come inserire i nuovi collaboratori in studio**

1. FISSARE UN PIANO DI CRESCITA.....	177
2. LE FASI DI INSERIMENTO DI NUOVE RISORSE IN STUDIO.....	178
2.1. Mentoring.....	179
2.2. Tutoring.....	179
2.3. Delega.....	179
2.4. Autonomia.....	180
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO.....	181

#### **CAPITOLO 5 - Riunioni, retreat e strumenti di crescita**

1. PERCHÉ LAVORARE IN TEAM NELLO STUDIO PROFESSIONALE.....	183
1.1. Competitività.....	183
1.2. Volume di business.....	184
1.3. Efficienza del lavoro.....	184
1.4. Qualità di vita.....	185
2. COME COSTRUIRE UNA SQUADRA AFFIATATA.....	185
2.1. Selezionate le persone giuste per il proprio ruolo.....	186
2.2. Fate crescere le persone.....	186
2.3. Prendetevi cura del team.....	186
2.4. Definite e condividete gli obiettivi.....	186
2.5. Celebrate i successi.....	187
2.6. Strumenti di team building.....	187
3. LE RIUNIONI COME STRUMENTO MANAGERIALE.....	188
4. GESTIRE I COLLABORATORI.....	192
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO.....	194

**Parte IV**  
**IL PROFESSIONISTA IMPRENDITORE**

**CAPITOLO 1 - Procedere con una vision**

1. LA NOSTRA MENTE FUNZIONA PER OBIETTIVI .....	197
2. IL VALORE DELL'OTTIMISMO .....	199
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO .....	200

**CAPITOLO 2 - La leadership in studio**

1. LEADER O BOSS? .....	201
2. GLI STRUMENTI DEL LEADER.....	202
3. SAPER MOTIVARE I COLLABORATORI A FARE SQUADRA .....	206
4. GLI INGREDIENTI PER FARE TEAM.....	207
4.1. Una comunanza di valori.....	208
4.2. Una comunicazione interna efficace.....	208
4.3. La vision .....	208
4.4. Una nuova mentalità.....	209
4.5. Organizzazione.....	209
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO .....	210

**CAPITOLO 3 - I canali del business development**

1. PUBLIC RELATIONS.....	212
2. PUBLIC SPEAKING .....	213
3. AUTORE DI CONTENUTI .....	214
4. MARKETING .....	216
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO .....	218

**CAPITOLO 4 - Content marketing: l'arte di saper scrivere**

1. SCRIVERE SUL WEB.....	219
1.1. Semplificazione .....	221
1.2. Immediatezza.....	222
1.3. Emozioni .....	222

1.4. Storytelling.....	223
1.5. Visual thinking.....	223
1.6. Rappresentare.....	224
1.7. Mappare.....	224
2. SCRIVERE PER GOOGLE (SEO).....	225
3. KEY-WORDS.....	225
4. TITLE, DESCRIPTION, META-TITLE.....	226
5. TAG.....	226
6. COLTIVARE LE RELAZIONI SUL WEB.....	228
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO.....	229

### **CAPITOLO 5 - Il public speaking**

1. UNA GRANDE OPPORTUNITÀ.....	231
2. LE OCCASIONI PROFESSIONALI.....	232
3. NON SOLO CONTENUTO: CURATE LA RELAZIONE.....	233
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO.....	235

### **CAPITOLO 6 - Il marketing per lo studio professionale**

1. QUALI SONO LE FIGURE PER IL WEB MARKETING?.....	237
2. GLI ERRORI DA NON COMMITTERE.....	239
2.1. Considerare la comunicazione e il marketing un'attività secondaria.....	239
2.2. Essere incostanti.....	239
2.3. Pensare che i risultati debbano essere immediati.....	239
2.4. Improvisarsi comunicatori esperti.....	239
2.5. Affidare a consulenti e disinteressarsi.....	240
2.6. Partire senza obiettivi chiari.....	240
2.7. Partire senza un budget.....	240
2.8. Non avere in studio qualcuno che se ne occupi.....	240
2.9. Pensare che i social network siano inutili per la professione	240
2.10. Pensare che il professionista non venda nulla, quindi il marketing non serve.....	240

3. IL MARKETING STRATEGICO.....	241
4. PIANO DI MARKETING.....	242
5. MISURAZIONE DEI RISULTATI.....	243
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO.....	245

### **CAPITOLO 7 - Il sito Internet di studio**

1. TIPOLOGIE DI SITI.....	247
2. ERRORI DA NON COMMITTERE.....	250
2.1. Errore tecnologico.....	250
2.2. Errore di approccio.....	250
2.3. Errore nella scelta iconografica.....	251
2.4. Errore nell'aggiornamento.....	251
2.5. Errore nel posizionamento.....	251
3. I CONTENUTI DEL SITO.....	252
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO.....	254

### **CAPITOLO 8 - I social network per la professione**

1. QUALI SOCIAL MEDIA UTILIZZARE?.....	255
2. COSA PUBBLICARE SUI SOCIAL.....	258
3. IL PROFILO DI LINKEDIN.....	260
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO.....	262

CONCLUSIONI.....	263
------------------	-----

# PREFAZIONE

*di Rosario De Luca, Presidente della Fondazione Studi Consulenti del Lavoro*

La creazione di un nuovo modello organizzativo degli studi è certamente la nuova frontiera con cui i professionisti dovranno confrontarsi in questa epoca post Covid-19. Il mescolarsi di disposizioni relative alla sicurezza, mirate a prevenire il contagio e l'interesse mostrato per nuovi modi di relazionarsi a distanza con collaboratori e clienti ha di fatto creato nuove condizioni di esercizio dell'attività libero-professionale. Un modello a cui tutti devono mirare per mantenere competitività e attrazione rispetto ai clienti. E, se all'inizio del secolo la sfida (vinta) dal sistema ordinistico era legata al saper comunicare la propria professionalità, ora si deve guardare a un nuovo modo di interpretare la libera professione.

Questo dibattito, peraltro, si inserisce in quello apertosi durante lo scorso anno sull'impatto dell'Intelligenza Artificiale nell'esercizio dell'attività professionale, tema a cui ora si aggiunge la necessità di adeguamento dei propri modelli di organizzazione interna. Tale dibattito è caratterizzato da due correnti di pensiero assolutamente divergenti. L'una portata a pensare all'IA dominante, che dunque sostituirà ben presto i lavoratori; l'altra posizionata su di un ruolo sempre preminente, se pure diverso, dell'uomo. Affrontare questi temi sarà indispensabile per accompagnare gli studi nel cambiamento, dettato dalle nuove tecnologie e che non riguarderà solo i modelli organizzativi, ma anche i rapporti di lavoro stessi. Del resto il mondo del lavoro è sempre stato tutt'altro che statico; anzi, non solo è dinamico, ma addirittura è in continua evoluzione. Solo chi è stato capace di adeguare le proprie capacità alle innovazioni intervenute nel tempo ha, infatti, visto prevalere la propria professionalità. Chi non lo ha saputo fare è stato irrimediabilmente espulso dai cicli produttivi. Basti pensare a quanto è successo nei decenni, in particolare dall'avvento prima della meccanizzazione e poi di internet: un susseguirsi di modifiche alle lavorazioni tipiche, siano esse artigianali che professionali, necessarie per adeguare le metodologie all'avvento di nuove tecnologie. Lo possono testimoniare i Consulenti del Lavoro, passati dalla compilazione delle buste paga a mano all'esclusiva gestione telematica; ma anche i medici, necessariamente impegnati nell'aggiornamento continuo della propria professionalità all'utilizzo delle nuove tecniche. Quale chirurgo potrebbe pensare di operare oggi senza avvalersi dei nuovi strumenti diagnostici? Sarà, dunque,

determinante la riqualificazione di tutti coloro che rischiano di essere espulsi dal mercato del lavoro a causa della diversa organizzazione che avverrà con l'IA.

L'innovazione porterà a dei cambiamenti dei processi che renderanno necessaria la formazione per tutta la vita lavorativa, in una sorta di *"life long learning"*. Ma perché ciò si realizzi si deve entrare nella dimensione culturale di cambiare sia il proprio lavoro che la modalità di esecuzione dello stesso. I professionisti, oggi, sono ancora poco strutturati per affrontare la nuova sfida della concorrenza e della competitività. Gli studi professionali associati e le società tra professionisti, seppur si siano rivelati nel tempo dei modelli di successo per l'organizzazione e la redditività, non sono ancora molto diffusi. Prevale ancora lo "studio tipo" con un professionista, una/un segretaria/o e qualche collaboratore. Dunque, per adeguare i modelli organizzativi della propria attività è necessario fare un salto culturale. Per compierlo pubblicazioni come questa sono strumento indispensabile.

## L'AUTORE

**Mario Alberto Catarozzo**, laureato in Giurisprudenza, è Business Coach professionista, Formatore e Consulente specializzato nel settore degli studi professionali dell'area giuridico-economica (avvocati, notai, commercialisti, consulenti del lavoro). È CEO della società MYPLACE COMMUNICATIONS da lui fondata, con cui si occupa di formazione, consulenza, marketing per aziende e studi professionali. Con oltre 25 anni di esperienza nel business, è stato giurista, manager, imprenditore e ora formatore, consulente e coach. Collabora con grandi aziende italiane e internazionali, con Enti e Istituzione del mondo delle professioni e dell'impresa. Si è formato in Coaching, PNL, Comunicazione e Marketing presso le migliori scuole internazionali maturando le più importanti certificazioni a livello internazionale. È stato TED speaker e collabora con diverse Università italiane. È autore di numerose pubblicazioni sulle soft skills per professionisti e direttore della collana STUDI PROFESSIONALI edita da Alpha Test Editore, di cui ha pubblicato GESTIRE IL TEMPO NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE (2° ed. 2020), GESTIRE LO STRESS NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE (2013), SVILUPPARE IL BUSINESS DELLO STUDIO PROFESSIONALE (2016).

È formatore di ASLA (Associazioni Studi Legali Associati) e della Fondazione Studi del Consiglio Nazionale dei Consulenti del Lavoro.

È Associate Certified Coach (ACC) presso la International Coach Federation (ICF) e Coach Professionista Associato AICP (Associazione Italiana Coach Professionisti).

Per conoscere le attività di formazione, consulenza e coaching di MYPlace Communications vai su:

- [www.myp.srl](http://www.myp.srl)
- [www.mariocatarozzo.it](http://www.mariocatarozzo.it)
- [www.corsidiformazioneonline.com](http://www.corsidiformazioneonline.com)
- [www.puntosudime.it](http://www.puntosudime.it)

## COME REGISTRARSI AL SITO

**[www.ilfuturodelleprofessioni.it](http://www.ilfuturodelleprofessioni.it)**

Il volume che hai tra le mani non è il solito volume "chiuso".

L'opera sarà costantemente aggiornata con nuovi contenuti, nuovi video, nuovi podcast, webinar live sul sito [www.ilfuturodelleprofessioni.it](http://www.ilfuturodelleprofessioni.it).

Collegati al sito e accedi ai contenuti già presenti che compongono la parte multimediale dell'opera: troverai i podcast dove approfondiremo le tematiche di interesse, i video che consolideranno i concetti più importanti e gli articoli di aggiornamento che seguiranno l'evoluzione del mercato e delle tecnologie di interesse per la professione.

Una volta al mese potrai partecipare ai webinar in diretta streaming e avere un filo diretto con l'autore.

Per chi ha acquistato il volume tutte queste risorse sono gratuite, per cui sfrutta al meglio questi strumenti e iscriviti al sito [www.ilfuturodelleprofessioni.it](http://www.ilfuturodelleprofessioni.it) e richiedi la password che ti verrà inviata in modo immediato e automatico con e-mail all'atto della registrazione.