

Checkliste für das Anwaltsgespräch

Mit einer guten Vorbereitung können Sie helfen, die Durchsetzung Ihrer rechtlichen Interessen zum Erfolg zu führen.

Als Orientierungshilfe dient die nachfolgende Checkliste. Nehmen Sie sich Zeit und gehen Sie alle Punkte durch. So gewährleisten Sie eine optimale Beratung bzw. Vertretung durch meine Kanzlei.

1. Kommen Sie frühzeitig zu mir

Vereinbaren Sie frühzeitig einen Termin bei uns. Gerade bei Auseinandersetzungen mit Behörden oder Arbeitgebern, aber auch bei Gerichtsverfahren sind sonst möglicherweise die Fristen für eine Reaktion abgelaufen - dann wird es für uns schwerer, etwas für Sie zu tun.

2. Fakten sammeln

Notieren Sie sich Stichpunkte bevor Sie etwas vergessen. Versuchen Sie, das wesentliche Geschehen im Gedächtnis zu behalten und sich einzuprägen.

3. Dokumente zusammenstellen

Bringen Sie möglichst alle Dokumente, die Ihr Anliegen betreffen, z.B. Briefe, Verträge, Bescheide oder Gesprächsnotizen zu unserem Termin mit - wir können dann entscheiden, welche davon wichtig sind.

4. Zeugen auflisten

Kann jemand bezeugen, was passiert ist? Dies können Passanten bei einem Autounfall sein, aber auch Personen, die bei einem Gespräch mit Ihrem potenziellen Gegner dabei waren. Notieren Sie Namen und Adressen, bevor Sie diese vergessen.

5. Ziel festlegen

Ich werde im Beratungsgespräch mit Ihnen darüber reden, was Sie erreichen wollen und können. Machen Sie sich bereits vor der Beratung Gedanken über Ihr Ziel.

6. Persönliche Daten mitnehmen

Ich benötige Ihre Telefonnummer, Ihre Adresse und eventuell Kontonummer. Außerdem sollten Sie, soweit vorhanden, auch die Adresse Ihres Gegners vorliegen haben. Hierzu können Sie auch einfach den Aufnahmebogen, der als Download bereitsteht, nutzen.

7. Daten der Rechtsschutzversicherung (sofern vorhanden)

Falls Sie rechtsschutzversichert sind, sollten Sie Ihre Mitgliedsnummer und den Namen der Versicherung mitnehmen.