

Checkliste Anwaltsgespräch

Im ersten Gespräch werden die Eckpunkte für das weitere Vorgehen besprochen. Mit guter Vorbereitung können sie mithelfen, die Beratung zum Erfolg zu führen.

1. Gesprächstermin vereinbaren

Schildern Sie, um was es geht. So können wir Ihnen sagen, ob Sie bei uns richtig sind. Vereinbaren Sie einen Gesprächstermin und hinterlassen Sie eine Rufnummer.

2. Nicht zu lange zögern

Gerade bei Auseinandersetzungen mit Behörden oder Arbeitgebern, aber auch bei Gerichtsverfahren sind sonst möglicherweise die Fristen für eine Reaktion abgelaufen.

3. Fakten sammeln

Notieren Sie sich in Stichpunkten, um was es bei Ihrem Anliegen geht. So ist sicher, dass Sie im Gespräch mit uns nichts vergessen: Was ist passiert und wann? Wie kam es dazu? Wer ist beteiligt? Seien Sie ehrlich, wir müssen die ungeschönten Fakten kennen.

4. Dokumente zusammenstellen

Sammeln Sie alle Dokumente, die Ihr Anliegen betreffen, z.B. Briefe, Verträge oder Gesprächsnotizen. Schreiben Sie auf, wann Sie diese erhalten oder abgeschickt haben. Nehmen Sie auch die Briefumschläge mit, denn das Datum des Poststempels kann wichtig sein.

5. Zeugen auflisten

Kann jemand bezeugen, was passiert ist? Stellen Sie eine Liste mit deren Adressen zusammen.

6. Ziel festlegen

Wir werden mit Ihnen darüber sprechen, was Sie erreichen wollen. Machen Sie sich bereits vor der Beratung Gedanken: Geht es Ihnen darum, möglichst schnell zu einer Einigung zu kommen? Oder darum, Ihren Gegner vor Gericht zu bringen?

7. Persönliche Daten mitnehmen

Wir benötigen Ihre Telefonnummer, Adresse und Kontonummer. Außerdem sollten Sie, soweit vorhanden, auch die Adresse Ihres „Gegners“ vorliegen haben.

8. Daten der Rechtsschutzversicherung mitnehmen

Falls Sie rechtsschutzversichert sind, sollten Sie Ihre Mitgliedsnummer und den Namen der Versicherung sowie, falls vorhanden, die Allgemeinen Bedingungen Ihrer Versicherung (ARB) parat haben.