

# Inhaltsverzeichnis

	Seite
Vorwort und Danksagung .....	V
<b>1. Teil Einleitung</b>	
<b>Oder: Warum und wie sollten Studenten Schlüsselqualifikationen erlernen?</b> .....	<b>1</b>
<b>2. Teil Kommunikation und Gesprächsführung</b>	
<b>Oder: Was sage ich, nachdem ich „Guten Tag“ gesagt habe?</b> .....	<b>7</b>
1. Kapitel Worum geht es? Was Sie tun können, um als Anwalt geschäftlich erfolgreich zu sein .....	8
2. Kapitel Zielbestimmung Wie Sie das Ziel Ihres Gespräches bestimmen .....	13
3. Kapitel Synchronisation Wie Sie zu Ihrem Kunden Vertrauen aufbauen .....	16
4. Kapitel Fragen Wie Sie erfragen, wer der Mandant ist .....	19
5. Kapitel Interessen Wie Sie herausfinden, was der Mandant will .....	31
6. Kapitel Wahlmöglichkeiten Wie Sie dem Mandanten helfen, über den eigenen Tellerrand zu sehen .....	41
7. Kapitel Nachdenken Wie Sie die gewonnenen Informationen verarbeiten .....	43
8. Kapitel Präsentieren Wie Sie dem Mandanten Ihren Lösungsweg präsentieren und schließlich Ihr Mandat bekommen .....	46
9. Kapitel Verständnisfragen .....	60
10. Kapitel Nachwort .....	65

### 3. Teil Rhetorik

<b>Oder: Wer hat das bessere Argument?</b> .....	67
1. Kapitel Grundlagen der Rhetorik .....	69
2. Kapitel Was ist (angewandte) Rhetorik? .....	70
3. Kapitel Die sprachlichen Mittel der Überzeugung .....	71
3.1. Ethos, Logos und Pathos .....	71
3.2. Die rhetorischen Figuren .....	71
3.3. Übungen zu den sprachlichen Überzeugungsmitteln .....	74
4. Kapitel Die argumentativen Mittel .....	75
4.1. Das Argumentieren .....	76
4.2. Die vier Grundtypen der Argumentation .....	79
4.3. Die Argumentationstechniken .....	80
4.4. Killerphrasen .....	92
5. Kapitel Die Rede .....	95
5.1. Schematischer Überblick über die klassische Rede .....	96
5.2. Die Vorbereitungsphase .....	96
5.3. Sammeln von Inhalten und Argumenten .....	98
5.4. Einleitung – wir binden die Taue los .....	100
5.5. Hauptteil – die Maschinen werden angeworfen .....	101
5.6. Schluss – volle Kraft voraus! .....	102
5.7. Vorbereitung des Manuskripts und der Hilfsmittel .....	103
6. Kapitel Das Plädoyer .....	104
6.1. Der Standpunkt-Fünfsatz .....	107
6.2. Der dialektische Fünfsatz .....	109
6.3. Regeln für das Plädoyer .....	111
6.4. Was tun bei Lampenfieber? .....	112
6.5. Körperhaltung, Mimik und Gestik .....	113
6.6. Zehn Tipps für gute Reden .....	113

### 4. Teil Vernehmungslehre

<b>Oder: Was ich Sie immer schon fragen wollte</b> .....	115
1. Kapitel Vernehmungslehre – ohne Lehrlinge und Lehrer .....	115
2. Kapitel Vernehmungslehre – in zu engen Kleidern ist schlecht leben .....	116
3. Kapitel Tatsachenerforschung beim Mandanteninterview .....	117
3.1. Rahmen der Kontaktaufnahme .....	117
3.2. Die ersten zehn Sekunden geben die Richtung .....	118

	Seite
3.3. Den Mandanten bei seiner Selbstdarstellung abholen .....	118
3.4. Tatsachenfeststellung .....	119
3.5. Fragen – wonach? .....	120
4. Kapitel Fragetechnik – Fragetypen .....	121
4.1. Offene Fragen – geschlossene Fragen .....	121
4.2. Suggestivfragen .....	123
4.3. Rhetorische Fragen .....	124
4.4. Sonstige Fragetypen .....	125
5. Kapitel Wie Fragen entstehen .....	126
6. Kapitel Glaub' ich's oder glaub' ich's nicht? .....	129
6.1. Wahrnehmungsdefizite .....	130
6.2. Defizite bei der Wahrnehmungsverarbeitung .....	131
6.3. Lügen will gelernt sein .....	133
7. Kapitel Tatsachenerforschung bei der Zeugenvernehmung .....	134
7.1. Rahmen der Kontaktaufnahme – die Ladung .....	134
7.2. Rahmen der Kontaktaufnahme – im Gerichtsgebäude .....	135
7.3. Die persönliche Kontaktaufnahme – im Gerichtssaal .....	136
7.4. Belehrung und Bericht .....	137
7.5. Fragen stellen .....	139
8. Kapitel Vernehmungslehre trainieren .....	139
8.1. Was trainieren? .....	139
8.2. Wie trainieren? .....	141
8.3. Trainingseinheiten .....	141
8.4. Fragetechnik .....	143
8.5. Glaubwürdigkeitsbeurteilung .....	145
<b>5. Teil Verhandlungsführung</b>	
<b>Oder: Wie bekommt jeder, was er will? .....</b>	<b>147</b>
1. Kapitel Wann liegt eine Verhandlung vor? .....	148
1.1. Gegenseitige Abhängigkeit .....	148
1.2. Ausgewogene Machtverhältnisse .....	148
2. Kapitel Was tue ich, bevor ich in die Verhandlung einsteige? .....	149
2.1. Ausgleich der Machtverhältnisse .....	149
2.2. Andere Verhandlungspartner einbeziehen .....	151
2.3. Andere Verhandlungsgebiete erschließen .....	151
2.4. Den Blick weiten .....	152

	Seite
3. Kapitel Typologie der Verhandler .....	153
3.1. Der Sieger – kompetitiver Verhandlungsstil .....	153
3.2. Der Verlierer – weicher Verhandlungsstil .....	158
3.3. Der Rächer – nihilistischer Verhandlungsstil .....	159
3.4. Der Gewinner – kooperativer Verhandlungsstil .....	161
4. Kapitel Kooperatives Verhandeln versus kompetitives Verhandeln .....	165
4.1. Worum geht es? .....	165
4.2. Das kompetitive Verhandeln .....	167
4.3. Acht Regeln des kompetitiven Verhandeln .....	168
4.4. Kooperatives (rationales) Verhandeln: Acht Schritte kooperativen Verhandelns .....	170
4.5. Schlussbemerkung .....	190
<b>6. Teil Mediation</b>	
<b>Oder: Was ist Ihr Interesse?</b> .....	191
1. Kapitel Was ist das Besondere an Mediation? .....	191
1.1. War die Software fehlerhaft? .....	191
1.2. Wer hat Recht? .....	194
1.3. Was wollen die Beteiligten? .....	196
1.4. Was ist der richtige Weg der Konfliktlösung? .....	199
1.5. Wie bringt der Mediator die Parteien zur Einigung? .....	201
2. Kapitel Wie bereite ich eine Mediation vor? .....	204
2.1. Eignet sich der Fall für die Mediation? .....	204
2.2. Wie komme ich an den richtigen Mediator? .....	205
2.3. Anforderungen an den Mediator .....	206
2.4. Was muss ich regeln, bevor die Mediation beginnen kann? .....	207
2.5. Wie bereitet der Mediator die Mediation vor? .....	208
3. Kapitel Wie läuft eine Mediation ab? .....	210
3.1. Vorbereitung und Einführung – Phase 1 der Mediation .....	213
3.2. Sachverhaltsdarstellung – Phase 2 der Mediation .....	216
3.3. Interessen – Phase 3 der Mediation .....	220
3.4. Optionen/Lösungen? – Phase 4 der Mediation .....	224
3.5. Beste Alternative .....	231
3.6. Visionen – Phase 5 der Mediation .....	234
3.7. Die Einigung – Phase 6 der Mediation .....	236
4. Kapitel Beantwortung der Wiederholungs- und Übungsfragen .....	239
Anlage 1: Mediation oder Gerichtsverfahren? – Eine Entscheidungshilfe – .....	243
Anlage 2: Mediationsklauseln .....	244

	Seite
Anlage 3: Mediationsvereinbarung .....	246
Anlage 4: Vor- und Nachteile von Einzelsitzungen .....	247
<b>7. Teil Praxis</b>	
<b>Oder: Die tägliche Kommunikation und Rhetorik für Anwälte .....</b>	<b>249</b>
1. Kapitel Das Gespräch des Anwalts mit dem Mandanten .....	250
1.1. Was ist das Ziel des Mandantengesprächs? .....	250
1.2. Mit welchen Mitteln erreiche ich das Ziel? .....	250
1.3. Beispiele .....	255
1.4. Wie kann ich Grundlagen und Mittel erlernen, um das Ziel zu erreichen? .....	256
2. Kapitel Außergerichtliche Verhandlungen .....	257
2.1. Was ist das Ziel von außergerichtlichen Verhandlungen? .....	257
2.2. Mit welchen Mitteln erreiche ich das Ziel? .....	257
2.3. Beispiele .....	262
2.4. Wie kann ich Grundlagen und Mittel erlernen, um das Ziel zu erreichen? .....	265
3. Kapitel Verhandlungen bei Vergleichsgesprächen im Gerichtssaal .....	266
3.1. Was ist das Ziel der Vergleichsgespräche im Gerichtssaal? .....	266
3.2. Mit welchen Mitteln erreiche ich das Ziel? .....	266
3.3. Beispiel .....	268
3.4. Wie kann ich Grundlagen und Mittel erlernen, um das Ziel zu erreichen? .....	269
4. Kapitel Zeugenvernehmung .....	269
4.1. Was ist das Ziel der Zeugenvernehmung? .....	269
4.2. Mit welchen Mitteln erreiche ich das Ziel? .....	270
4.3. Beispiel .....	272
4.4. Wie kann ich Grundlagen und Mittel erlernen, um das Ziel zu erreichen? .....	272
5. Kapitel Vernehmung der eigenen Partei .....	273
5.1. Was ist das Ziel der Vernehmung der eigenen Partei? .....	273
5.2. Mit welchen Mitteln erreiche ich das Ziel? .....	273
5.3. Beispiel .....	276
5.4. Wie kann ich Grundlagen und Mittel erlernen, um das Ziel zu erreichen? .....	276

	Seite
6. Kapitel Plädoyer im Strafprozess .....	277
6.1. Was ist das Ziel des Plädoyers im Strafprozess? .....	277
6.2. Mit welchen Mitteln erreiche ich das Ziel? .....	277
6.3. Beispiel .....	280
6.4. Wie kann ich Grundlagen und Mittel erlernen, um das Ziel zu erreichen? .....	281
7. Kapitel Anwaltliche Wortmeldungen im Zivilprozess .....	282
7.1. Was ist das Ziel der anwaltlichen Wortmeldungen im Zivilprozess ..	282
7.2. Mit welchen Mitteln erreiche ich das Ziel? .....	282
7.3. Beispiel .....	284
7.4. Wie kann ich Grundlagen und Mittel erlernen, um das Ziel zu erreichen? .....	284
8. Kapitel Der Anwalt als Schiedsrichter .....	285
8.1. Was ist das Ziel des Anwalts als Schiedsrichter? .....	285
8.2. Mit welchen Mitteln erreiche ich das Ziel? .....	286
8.3. Beispiele .....	287
8.4. Wie kann ich Grundlagen und Mittel erlernen, um das Ziel zu erreichen? .....	288
9. Kapitel Der Anwalt als Parteienvertreter im Schiedsverfahren und Mediationsverfahren .....	288
9.1. Was ist Ziel des Anwalts als Parteienvertreter im Schieds- und Mediationsverfahren? .....	288
9.2. Mit welchen Mitteln erreiche ich das Ziel? .....	289
9.3. Wie kann ich Grundlagen und Mittel erlernen, um das Ziel zu erreichen? .....	289
10. Kapitel Der Anwalt als Mediator .....	289
10.1. Was ist Ziel des Anwalts als Mediator? .....	290
10.2. Mit welchen Mitteln erreiche ich das Ziel? .....	290
10.3. Wie kann ich Grundlagen und Mittel erlernen, um das Ziel zu erreichen? .....	291
11. Kapitel Der Anwalt als Vortragender auf Konferenzen und in Seminaren .....	291
11.1. Was ist Ziel des Anwalts als Vortragender auf Konferenzen und Seminaren? .....	291
11.2. Mit welchen Mitteln erreiche ich das Ziel? .....	292
11.3. Wie kann ich Grundlagen und Mittel, erlernen um das Ziel zu erreichen? .....	294

	Seite
12. Kapitel Der Anwalt im Umgang mit den Medien .....	295
12.1. Was ist Ziel des Anwalts im Umgang mit Medien? .....	295
12.2 Mit welchen Mitteln erreiche ich das Ziel? .....	295
12.3. Beispiele .....	298
12.4. Wie kann ich Grundlagen und Mittel erlernen, um das Ziel zu erreichen? .....	299
 Herausgeber und Autoren .....	 300