

Digitale Workflows: So arbeitet die Kanzlei der Zukunft! (Teil IV)¹

Change Management, automatisierte Prozesse und effektiveres Arbeiten

Christian Solmecke | Rechtsanwalt, WILDE BEUGER SOLMECKE |
Geschäftsführer, cloudbasierte Kanzleisoftware Legalvisio

17. April 2020

LR 2020, Seiten 70 bis 72 (insgesamt 3 Seiten)

Dieser Beitrag ist eine Fortsetzung der Beitragsreihe „Digitale Workflows: So arbeitet die Kanzlei der Zukunft!“ (Teil I), (Teil II) und (Teil III). 1

Bei der Bearbeitung Ihrer Fälle kommen Sie unter Umständen häufiger an praktische Grenzen und benötigen Unterstützung. Gemeint ist nicht das Sekretariat – Diese Art der Unterstützung haben wir schon abgehandelt. Vielmehr geht es um die persönliche Wahrnehmung der Gerichtstermine. Denn egal ob Sie Einzelanwalt oder Mitarbeiter in einer Großkanzlei sind, für eine mündliche Verhandlung mehrere hundert Kilometer durch Deutschland zu reisen kostet unnötig Zeit, Geld und Nerven. 2

I. Terminsvertreter digital finden und beauftragen

Terminsvertreter, also unterbevollmächtigte Anwälte am Standort des Gerichts, sind eine gängige Lösung für dieses Problem. Womöglich haben Sie selbst bereits (außerhalb Ihrer Referendarzeit) Gerichtstermine für andere Kanzleien wahrgenommen. In der Regel läuft das wie folgt ab: Der Terminsvertreter erhält rechtzeitig vor dem Termin eine Kopie der Akte oder eine abgespeckte Handakte und arbeitet sich in groben Zügen in den Fall ein. Bei Bedarf erhält er zusätzliche Informationen, die prozessbeendigende Erklärungen oder die Vergleichsbereitschaft des Mandanten betreffen. Darüber hinaus wird dem Terminsvertreter eine (im rechtlichen Umfang begrenzte) Untervollmacht ausgestellt. Diese wird dann bei Gericht vorgelegt und der Terminsvertreter verhandelt anstelle des Hauptbevollmächtigten. Im Anschluss erstellt der Terminsvertreter einen Terminsbericht für den Hauptbevollmächtigten, in dem er wesentliche Informationen 3

¹ Dieser Beitrag ist eine durchgesehene und editierte Version des Kapitels „Digitale Workflows“ des Autors in *Solmecke/ Arends-Paltzer/ Schmitt*, Legal Tech: Die digitale Transformation in der Anwaltskanzlei, Bonn 2019: https://www.rheinwerk-verlag.de/legal-tech_4661/. Veröffentlichung mit freundlicher Genehmigung des Rheinwerk Verlags.

aus der Verhandlung sowie eigene Einschätzungen einzelner Probleme oder der gesamten Sachlage mitteilt.

Doch wo finden Sie Terminsvertreter? Größere Kanzleien haben Partnerschaften mit anderen Kanzleien etabliert, was sich gerade bei regelmäßigen Terminvertretungen anbietet. Aber wie Sie sich sicherlich bereits vorstellen können, gibt es auch in diesem Bereich mittlerweile entsprechende Legal Techs. 4

Über Plattformen kann die gesamte Korrespondenz erfolgen; das gilt auch für die Übersendung der Akten. Hier zeigt sich wieder, dass Sie durch die Nutzung einer Kanzleisoftware einen großen Vorteil haben: Anstatt die Akte umständlich und unter Inkaufnahme der Zeitverzögerung per Post zu schicken, exportieren Sie Ihre E-Akte mit einem Klick in ein PDF-Format und verschicken das Dokument mit einem weiteren Klick. 5

II. Automatisiere, was automatisiert werden kann!

Damit wären wir am Ende der Beitragsreihe zu den digitalen Workflows, aber noch lange nicht am Ende des Themas an sich. Zum Abschluss will ich Sie motivieren, selbst aktiv zu werden. Könnten Sie sich weitere Prozesse aus Ihrem eigenen Arbeitsalltag vorstellen, die das Potenzial zur Automatisierung haben? 6

Vielleicht sind Ihnen bereits beim Lesen dieser Beitragsreihe weitere Anwendungsbereiche oder Vorgehensweisen eingefallen, die nur auf ihre Umsetzung warten. Begreifen Sie das als eine kleine arbeitsbegleitende Herausforderung: Wann immer Sie das Gefühl haben, ein Arbeitsschritt sei überflüssig oder eine Tätigkeit redundant, überlegen Sie sich eine Lösung dafür. Informieren Sie sich über die Funktionen beliebter Kanzleisoftware und beschäftigen Sie sich auch mit den scheinbar belanglosen Feinheiten. Schreiben Sie eigene Textbausteine und beziehen Sie auch Ihre Mitarbeiter ein. 7

Sobald Sie meinen, Problem und eine etwaige Lösung identifiziert zu haben, suchen Sie im Internet nach entsprechenden Legal Techs – Sie glauben gar nicht, was es alles gibt. Falls in Ihrer Kanzlei eine eigene IT-Abteilung existiert, noch besser: Schildern Sie Ihre Vorstellungen, und lassen Sie sich erklären, wie Lösungsansätze aussehen könnten und ob deren Umsetzung realistisch ist. 8

Die Möglichkeiten sind zahlreich. Im Folgenden ein paar Gedanken, die Sie gerne weiterentwickeln dürfen: 9

- vorgefertigte Strukturen für verschiedene Arten von Schriftsätzen
- Textbausteine als Lückentexte zur besseren Individualisierung
- vom Mandant ausfüllbare Masken zur Filterung der Mandate
- Integration häufig genutzter Software in die zentrale Kanzleisoftware

- Vereinfachung der Kommunikationswege zwischen den Mitarbeitern
- Vereinfachung der Kommunikationswege zu den Mandanten
- Aufbau eines Kommunikationsnetzwerks zwischen Kanzleien
- Schaffung übersichtlicherer Nutzeroberflächen
- Überprüfung derzeitiger Arbeitsabläufe auf Optimierungspotenzial
- standardisierte Fragebögen für verschiedene Anrufer
- standardisierte Online-Kontaktformulare, die automatisiert ausgewertet werden können
- automatisch versendete E-Mails zu bestimmten Anlässen wie Geburtstagen oder Weihnachten
- Verbesserung des Zusammenspiels von Kanzleisoftware und Hardware wie Drucker, Scanner, Faxgerät und Telefonanlage
- Automatisierung des Postversands über entsprechende Dienstleister
- verbesserte Einbindung externer Mitarbeiter wie Studenten, wissenschaftliche Mitarbeiter oder Freelancer über Online-Portale und kanzleieigene Kommunikationsplattformen
- zentrale Organisation von einzelnen Aufträgen zur einfacheren und schnelleren Verteilung innerhalb der Kanzlei oder an Externe