



Kanzleischulung Honorarinformation

Von Johanna Busmann, Hamburg

Anwälte haben das Sprechen über Geld nicht gelernt. Sie sind nicht als Kaufleute ausgebildet worden - und verhalten sich auch nicht so.

Wenn sie über Geld sprechen, hat die Sprache Haken und Ösen; es kommt zu Rechtfertigungen, Unklarheiten oder ängstlich unterlegtem Draufgängertum.

Die Furcht ist groß, Mandanten zu verprellen und selbst noch unsicherer in Bezug auf das Thema Honorar zu werden.

Wie richte ich meinem Kunden auf einen neuen Honorarmodus ein? Und noch vorher: Woher weiß ich denn, was ich und meine Arbeit wert sind?

Wie leite ich verbindlich und sicher das Honorartheme ein?

Wie argumentiere ich bei Rechtsschutzversicherten? Was tun bei Einwänden? Welche Konflikt-Prophylaxe taugt etwas?

Lernziele

Sie lernen / verbessern,

- Ihre Honorarforderung freundlich, klar und angstfrei zu formulieren
- Mandanten auf andere Abrechnungsmodi einzustellen
- einen gestiegenen Preis nach zu verhandeln
- Mahnwesen durch die Assistentin zu optimieren
- "negative Botschaften" zu verkaufen
- Einwände, Widerstände und Killerphrasen zu nutzen und zu versachlichen
- "nörgelnde" Mandanten zufrieden zu stellen
- "Fuß in die Tür" eines Widerstandes stellen, Widerstände aushebeln

Programm

Ohne Moos nix los - Das Reden über's liebe Geld

Die Honorarfrage als Basis für wechselseitiges Vertrauen...

Die Honorarfrage gehört ins Erstgespräch

Der Zusammenhang von Leistung und Gegenleistung

Wie sag ich's meinem neuen Mandanten?

Wie sag ich's meinem Stamm-Mandanten?

Honorar-Forderungen stellen ohne zu zögern

Mandanten-Bitten ablehnen

Festpreise anbieten (Wann? Wann niemals?)

Mischkalkulation anbieten (Wann immer? Wann niemals?)

Einen anderen Honorarmodus "verkaufen" (Honorarvereinbarung statt RVG)

Locker Geld fordern für kleine Anfragen am Telefon

Prophylaxe: einer Beschwerde vorbeugen

Honorar in der Webseite offen ankündigen
Freundlich, kompetent und strukturiert informieren!
Jedem Erstmandanten die Sekretärin vorstellen!
Dem Mandanten Hausaufgaben geben (machbar, fester Zeitrahmen, Kontrolle)
Mandantengespräch deutlich strukturieren!
Führen durch Fragen

Check-Liste "Meine Wirkung"

Vokabular der Honorarverhandlung muss "sexy" sein für den Mandanten
"matching" von Körpersprache Sprache, Befindlichkeit
"Go with the flow" - MIT dem Bedarf des Kunden gehen. Nicht dagegen an.
Visuelle, auditive und kinästhetische Verhandlungsstrategien
Hart in der Sache, weich zu den Menschen. Nicht umgekehrt!

Was tun, wenn das Kind schon in den Brunnen gefallen ist?

Bei eigenem Verschulden: Eingestehen, entschuldigen, wieder "gut machen"
Ohne Verschulden: spezifizierende und quantifizierende Fragen stellen
Unverlangte Angebote machen, mehr fragen!
Eine negative Nachricht verkaufen
Einwände und Kritik in Pluspunkte verwandeln
verbale Reaktionen auf Attacken

Organisation

Kosten
2400 Euro + MWSt. + Reise + Übernachtung

Fragebogen zur Ermittlung des Lernbedarfs
Jeder Teilnehmer kreuzt seinen Lernbedarf in einem Fragebogen an. Aus den Ergebnissen erstelle ich das maßgeschneiderte Programm.
Der allgemeine Fragebogen enthält alle derzeit durch mich als Kanzleischulung angebotenen Seminare für Anwälte und kann auch zur Ermittlung des generellen Lernbedarfs verwendet werden.
Die Kanzlei wertet die Fragebögen aus und sendet das Ergebnis spätestens eine Woche vor Seminar.
Der Fragebogen verhindert bisweilen auch, dass TN sich „gezwungen“ fühlen, an dem Seminar teilzunehmen.

Einladung zum Seminar
Bitte rechtzeitig. Jeder erhält dieses Standardprogramm zum Verbessern. Jeder erhält das Schlussprogramm etwa eine Woche vor Seminar.
Beachten Sie: Wer sich zur Teilnahme verpflichtet fühlt, blockiert andere und sich selbst beim Lernen.

Organisation / Technik
Der Konferenzraum (incl. Umgebung) ist leise, hell und groß genug für Übungen außerhalb des Tisches.
Flipchart + funktionierende Filzstifte. Tisch mit 4 Stühlen vorn. Kein Referententisch. Keine Technik.

TN-Tische in U-Form bei mehr als 6 Personen, Namensschilder auf Tische.
Mittagessen ins Haus holen, gewünschte Pausenzeiten mir schriftlich mitteilen.
TN verlassen das Seminar nicht außerhalb der Pausenzeiten, um etwas zu arbeiten.

Teilnehmerzusammensetzung

Faustregel für Mischung der Hierarchien: Alle TN müssen im Seminarthema - derzeit oder künftig - dieselben Anforderungen von außen erfüllen. Beispiel: „Umgang mit schwierigen Mandanten“ vereint im Training Seniorpartner mit Telefonservice; beide lernen dasselbe.

Teilnehmerzahl

Bis zu fünf Personen im Intensivtraining.
Unbegrenzte Teilnehmerzahl bei Einführung in das Thema.

Ich freue mich auf Sie!



**ACHTEN SIE BITTE IMMER MEIN © COPYRIGHT!
DANKE FÜR IHR INTERESSE!**

Johanna Busmann
busmann training@, hamburg
tel: 0171 1244321

mail: info@busmanntraining.de

www.anwalts-akquise.de
www.anwalts-coach.de

