



Fragebogen Lernbedarf Kanzleischulungen

Von Johanna Busmann, Hamburg

I. Grundsätzliche Bereitschaft

Würden Sie gern an einem in-house Kommunikationstraining in Ihrer Kanzlei teilnehmen?
(bitte ankreuzen)

- Für mich persönlich ist eine Schulung im weitesten Bereich Kommunikation momentan nicht sinnvoll oder notwendig.
- Für mich persönlich ist eine Schulung im weitesten Bereich Kommunikation immer interessant.
- Kommt auf die Themen an.
- Meine Antwort ist von anderen Faktoren abhängig:

II. Grobe inhaltliche Struktur

Zu welchen der folgenden Allgemein-Themen würden Sie gern einmal ein In-house Seminar besuchen?

Wenn Sie NUR HIER ankreuzen, wird Ihr Interesse ganz generell an diesem Thema fest gehalten.

Sie können bei den Details weiter unten Ihr Interesse noch spezifizieren.

- Akquisitionstraining für „beauty contest“
- (Kanzlei-)Präsentation, Vorträge, Kurzmonologe
- Verhandlungen (für außergerichtliche Verhandler)
- Zeugenvernehmung (für gerichtliche Verhandler)
- Mitarbeiterführung (Motivation, Kritikgespräche, Zielvereinbarung)
- Leistungspräsentation in Small-talk und im Mandantengespräch
- Weitere Themen:

Ich interessiere mich außerdem für -----

Akquisitionstraining für Alltagssituationen

In diesem Seminar lernen / verbessern Sie

- Ihren Auftritt vor, im und nach dem Mandanten-Erstgespräch
- Fragetechniken zur Bedarfsermittlung und Führung
- Leistungspräsentation ohne Angeberei und Schüchternheit
- Honorarinformation
- Umgang mit kritischen Fragen und Bemerkungen
- Ihren Auftritt bei anderen Begegnungen mit künftigen Mandanten

Meiner Ansicht nach fehlen für dieses Thema noch die Bereiche:

1

2

Akquisitionstraining für pitch / beauty contest)

In diesem Seminar lernen / verbessern Sie

- Ihren Auftritt allein und als Team während der Präsentation
- Fragetechniken zur Bedarfsermittlung "Führung" des potentiellen Mandanten
- Standards und Spezialitäten der Überzeugungspräsentation
- Kanzleirelevante Antworten auf die typisch kritischen Fragen
- Einleitung und verbindliche Verhandlung der Honorarfrage
- Umgang mit kritischen Fragen und Bemerkungen

Meiner Ansicht nach fehlen für dieses Thema noch die Bereiche:

1

2

Präsentationstraining, Vorträge, Kurzmonologe

In diesem Seminar lernen / verbessern Sie,

- Vorträge spannend zu machen, besonders für Laien
- dabei die Kanzleileistung unaufdringlich zu verkaufen
- "small talk" strategisch (auch für die Akquisition) einzusetzen
- "SAA" - sicheres Auftreten auch bei völliger Ahnungslosigkeit
- Visualisierungen sinnreich einzusetzen ("Bild stützt Wort")
- Ihre Kompetenzen im "spontanen" Kurzmonolog - herauszustellen

Meiner Ansicht nach fehlen für dieses Thema noch die Bereiche:

1

2

Verhandlungen außergerichtlich

In diesem Seminar lernen / verbessern Sie,

- Forderungen durchzusetzen, ohne Ihren Verhandlungspartner zu brüskieren
- Verhandlungsblockaden bei sich und anderen aufzulösen
- verschiedene Verhandlungsstile incl. Indikation zu kennen und zu nutzen
- Durchsetzung in der Sache und gleichzeitig Weichheit zu den Personen
- Nein-Sager zu bewegen
- in Konfliktfällen auf "schwierige" Partner einzugehen

Meiner Ansicht nach fehlen für dieses Thema noch die Bereiche:

1

2

Mandanten-Events und small talk

In diesem Seminar lernen / verbessern Sie,

- small talk im (halb-) öffentlichen Raum zu optimieren
- Ihre Leistung zu spezifizieren und zu quantifizieren (Glaubwürdigkeit)
- Ihre Botschaften zu strukturieren (Kompetenz)
- andere Abteilungen der Kanzlei „im Nebensatz“ vorzustellen und
- „Cross Selling“ einzuleiten
- Einwände und Widerstände zu nutzen, nicht zu fürchten

Meiner Ansicht nach fehlen für dieses Thema noch die Bereiche:

1

2

Mandantengespräch

In diesem Seminar lernen / verbessern Sie,

- small talk / Business Knigge bei der Begrüßung
- Problem- und Zielermittlung
- Komplexe (rechtliche) Botschaften vereinfachen und strukturieren
- andere Abteilungen der Kanzlei „im Nebensatz“ vorzustellen und
- „Cross Selling“ einzuleiten
- Einwände und Widerstände zu nutzen, nicht zu fürchten

Meiner Ansicht nach fehlen für dieses Thema noch die Bereiche:

1

2

Mitarbeiterführung

In diesem Seminar lernen / verbessern Sie,

- In schwierigen Standard-Situationen zielgerichtet und verbindlich zu agieren
- Ihre Unternehmensziele erreichbar zu definieren
- Ihre Mitarbeiter effizient zu motivieren
- Jahresmitarbeitergespräche (ein-)zu führen
- Kritikgespräche konstruktiv zu führen
- Motivationsgespräche zielgerichtet und verbindlich zu führen
- Einstellungsgespräche zu führen

Meiner Ansicht nach fehlen für dieses Thema noch die Bereiche:

1

2

Umgang mit „schwierigen“ Mandanten

Nur etwa 10 % der Mandanten sind originär - das heißt: ohne das Zutun ihres Anwalts - schwierig. Kreuzen Sie an, mit welchem Typus Sie selbst Probleme haben:

- 1. Der Erfolgsmensch
- 2. Der Zweifler
- 3. Der Angsthase
- 4. Der Sicherheitsfanatiker
- 5. Der Besserwisser
- 6. Der Aggressive

Ich selbst mache dies falsch:

1

2

Strategie Ihrer Kanzlei / Marktpositionierung / Online Strategie

In diesem Coaching richten Sie ein:

- Ihre Aufstellung am Markt
- Kenntnis und Positionierung bzgl. Ihrer Mitbewerber
- Ihre Alleinstellung
- Ihre Marketingstrategie
- Ihre Online-Strategie
- Ihre Webseite

Meiner Ansicht nach fehlen für dieses Thema noch die Bereiche:

1

2

Telefontraining (für nicht-juristische Mitarbeiter)

In diesem Seminar lernen / verbessern Ihre Mitarbeiter / -innen,

- die Kanzlei zu repräsentieren
- immer Servicebereitschaft und Freundlichkeit zu signalisieren
- in schwierigen Standard-Situationen zielgerichtet und verbindlich zu agieren
- Ihren Chef zu entlasten
- auch schwierige Anrufer zu „beheimaten“
- Killerphrasen, Einwände und Widerstände zu nutzen, nicht zu fürchten

Meiner Ansicht nach fehlen für dieses Thema noch die Bereiche:

1

2

Zeugenvernehmungen gerichtlich StPO und ZPO

In diesem Seminar lernen / verbessern Sie

- eine Zeugenvernehmung zu strukturieren
- den gegnerischen Zeugen zielgerichtet zu vernehmen
- den Zeugen zu einem bestimmten Punkt zu führen
- Widersprüche zu verstärken und Lügenabsichten zu enttarnen
- ein Zeugenkomplott aufzudecken
- Attacken und Unsachlichkeiten zu versachlichen

Meiner Ansicht nach fehlen für dieses Thema noch die Bereiche:

1

2

III. Meiner Ansicht nach fehlen diese Bereiche:

IV. Diesen Fragebogen finde ich:

V. Ich möchte...

meinen Namen und Standort bekannt geben:

der Kanzleileitung folgendes vorschlagen:

Johanna Busmann, busmann training®

tel: 0171 1244321



Ich bin schon jetzt schweigepflichtig, freue mich auf unser gemeinsames Seminar und danke Ihnen für Ihre Mitarbeit.

Das Ergebnis dieses Fragebogens werde ich - ohne Ihren Namen - zu Beginn des Seminars bekannt geben.

Herzlich, Ihre