

Inhaltsübersicht

Vorwort	5
Literatur	11
Allgemeines Abkürzungsverzeichnis	13
§ 1 Vergütungsvereinbarungen	19
A. Gesetzliche Vorgaben (<i>Winkler</i>)	22
I. Vereinbarungen als Grundlage der Vergütung	22
II. Form der Vergütungsvereinbarung	25
III. Weitere Voraussetzungen für die wirksame Vereinbarung einer niedrigeren Vergütung als der gesetzlichen Vergütung	33
IV. Vergütungsformen	34
V. Erfolgshonorar	54
VI. Sittenwidrige Vergütungsvereinbarungen.....	64
VII. Angemessenheitsprüfung nach § 3a Abs.2 RVG	66
VIII. Allgemeine Schranken aufgrund des Rechts der Allgemeinen Geschäftsbedingungen	72
IX. Widerrufsrecht	79
B. Muster für Vergütungsvereinbarungen	79
I. Allgemeine Vergütungsvereinbarungen (<i>Winkler</i>)	79
II. Vereinbarungen im Strafrecht (<i>Hinne</i>)	133
III. Vereinbarungen im Sozialrecht (<i>Hinne</i>)	150
§ 2 Allgemeine Mandatsbedingungen	156
A. Allgemeines (<i>Klees</i>)	156
I. Der Anwaltsvertrag	157
II. Vertragstypen	163
III. Formvorschriften und sonstige auf den Anwaltsvertrag anzuwendende Rechtsnormen	166
B. Formen von Mandatsbedingungen (<i>Klees</i>)	182
I. Allgemeine Mandatsbedingungen	182
II. Haftungsbeschränkungen	197
III. Vollmacht.....	210
C. Vereinbarungen zu den Verpflichtungen nach dem Geldwäschegesetz (<i>Zastrow</i>)	212
I. Anwendungsbereich des GwG für die Anwaltschaft	212
II. Identifizierung	213
III. Weitere Sorgfaltspflichten	216
IV. Unmöglichkeit der Erfüllung der allgemeinen Sorgfaltspflichten	217
V. Ausführung der Sorgfaltspflichten durch Dritte	219
VI. Meldepflicht	219
VII. Dokumentations- und Aufbewahrungspflichten	221

§ 3 Absicherung und Durchsetzung des Honoraranspruchs (<i>Klees</i>)	222
A. Allgemeines	222
I. Gebührenansprüche nach RVG	222
II. Ansprüche aus Vergütungsvereinbarung	226
B. Sicherungsmaßnahmen	231
I. Abtretung der Erstattungsansprüche	232
II. Geltendmachung der Erstattungsansprüche	232
§ 4 Erfolgreiche (Vergütungs-)Verhandlungen (<i>Müllerschön</i>)	235
A. Einleitung	236
B. Grundlagen der Verhandlungsführung	237
I. Basisfaktoren der erfolgreichen (Honorar-)Verhandlung	237
II. Was geschieht bei einer Verhandlung?	239
III. Kooperation – Verhandlung – Kampf	241
IV. Ziele einer Verhandlung	243
C. Vorbereitung einer Verhandlung – Beziehungsaufbau – der Rahmen	245
I. Vorbereitung einer Verhandlung	245
II. Der Verhandlungsrahmen	249
III. Eine Beziehung aufbauen	251
D. Bedeutung der Körpersprache	252
I. Die Sitzordnung	252
II. Die Körpersprache und deren Wirkung	254
III. Den Anderen besser verstehen	255
IV. Interpretationsmöglichkeiten der Körpersprache	256
V. Achten Sie auf Ihre eigene Körpersprache	257
VI. Einsatz und Bedeutung der Gestik	258
VII. Körpersprache – Sympathie und Wertschätzung	258
E. Auf Einwände sinnvoll reagieren	259
I. Zwei Grundsätze der Einwandbehandlung	259
II. Verbesserung der eigenen Einwandbehandlungs-Kompetenz	259
F. Mit Aggressionen/Angriffen umgehen	263
I. Umgang mit Angriffen	263
II. Umgang mit Angriffs-Eskalationen	265
III. Angriffe selbst richtig durchführen	266
IV. Drohung, Druck und Ultimatum	266
G. Grundlegende Techniken, Argumentations- und Fragetechniken	267
I. Grundlegende Techniken	267
II. Wirkungsvoll argumentieren	270
III. Argumentationsmethoden	274
IV. Richtiges Fragen	277
V. Fragen mit Appellen verknüpft	278
H. Strategien und Taktiken	279
I. Begriffsklärung	280
II. Übersicht: Verhandlungsstrategien	281
III. Wichtige Verhandlungstaktiken im Einzelnen	282

I. Beziehungsaufbau – Überzeugungskraft – Honorargespräch	290
I. Eine vertrauensvolle Beziehung zum Mandanten aufbauen	291
II. Persönliche Überzeugung und der Glaube an den eigenen Preis bestimmt das Preisniveau	292
III. Wie wird das Honorar verpackt?	294
IV. Bedarfsanalyse als wichtiges Element bei der Einwandbehandlung	297
J. Struktur des Beratungsgesprächs mit Honorarvereinbarung	298
K. Wirksame Beispielantworten	298
I. Smarte Strategien für Feilscher	299
II. Der goldene Tipp	300
Stichwortverzeichnis	301