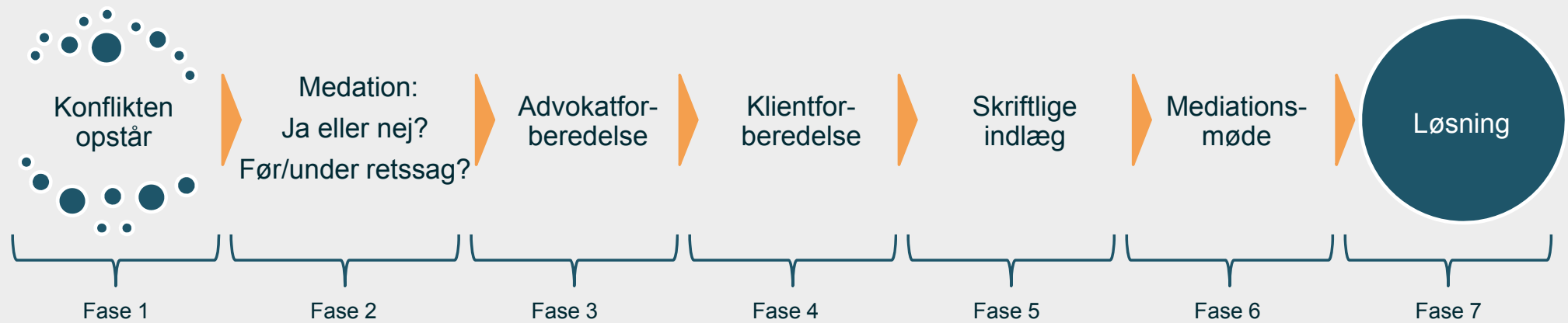


HVORDAN FORBEREDER PARTEN EN MEDIATION?

FORBEREDELSESFASEN



ADVOKATENS UDFORDRINGER

- Udfordringer, advokaten skal overvinde:
 - Advokatens DNA: Gå efter struben!
 - Nu handler det ikke om at få ret men om at finde en god løsning
- Men du skal stadig varetage klientens interesser 100%

ADVOKATFORBEREDELSE

KROMANN
REUMERT

- ❑ Situationsbestemt:
 - ❑ Hvem er din klient
 - ❑ Hvem er din modpart – og hans advokat
 - ❑ Hvem er mediator
 - ❑ Hvad er det for en sag
 - ❑ Hvor stor og vigtig er den
- ❑ Kend din sag
 - ❑ Faktum og juraen
 - ❑ Forstå uenigheden – fra begge sider
 - ❑ Klientens krav, behov og ønsker



ADVOKATFORBEREDELSE

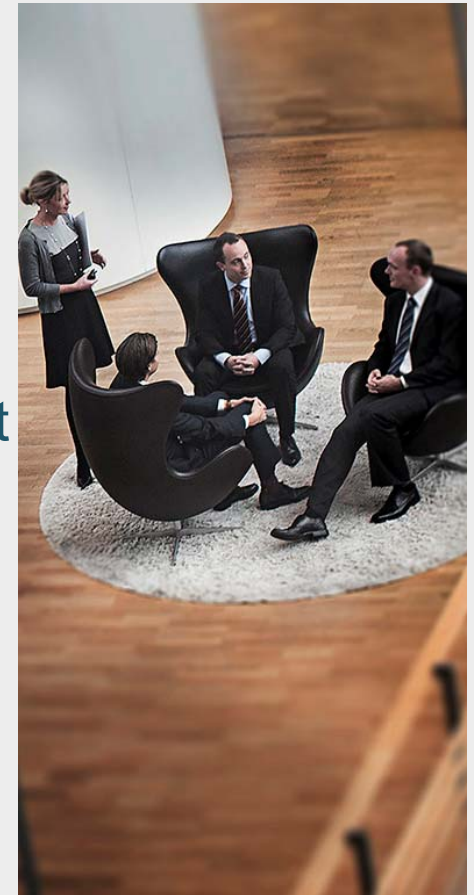
KROMANN
REUMERT

- ❑ At tænke scenarierne igennem
 - ❑ De åbenbare løsningsmuligheder
 - ❑ At forstå begge parter interesser
 - ❑ At gøre lagkagen større
 - ❑ At tænke *løsningselementer*:
 - ❑ Hvad kan vi bidrage med
 - ❑ Hvad kan modparten bidrage med
 - ❑ Hvad kan tredjemand bidrage med
 - ❑ Penge, samarbejde, køb, salg, udlevering, garanti, forbud, destruktion, dementi, osv. osv.
 - ❑ Processtrategi: Hvordan når vi løsningen
 - ❑ Begrænsninger, fx konkurrence-/markedsføringsretlige
-



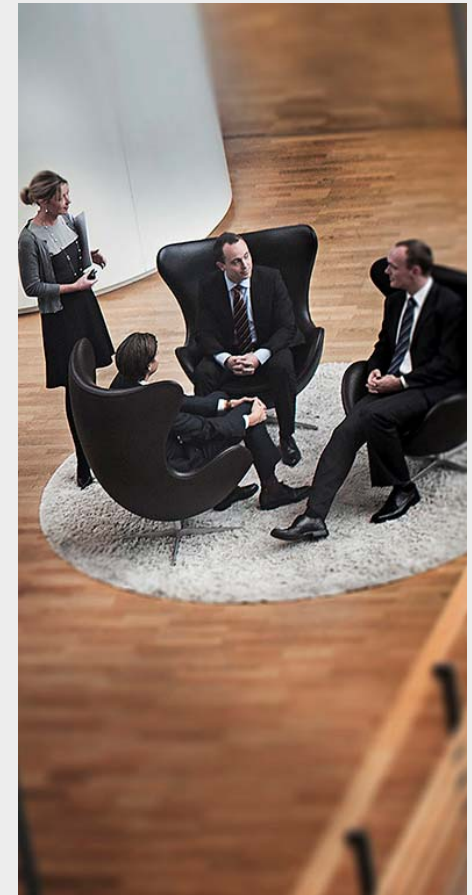
KLIENTFORBEREDELSE

- ❑ Klienten har aldrig prøvet det før – og er ofte skeptisk
 - ❑ Skal idéen sælges over for klienten
 - ❑ Alternativet til mediation: Ofte retssag eller voldgift
 - ❑ Hvorfor kan vi ikke bare forhandle os til rette
 - ❑ Diskussion af scenarier: Hvad vil vi, og hvordan når vi det
 - ❑ Den skriftlige del
 - ❑ Afstem stilen med modpartens advokat
 - ❑ Redegørelse/åbningsskrivelse - faktisk/juridisk?
 - ❑ Oplysende/argumenterende/juridisk?
 - ❑ Hvilken information/dokumentation vil du give fra dig
 - ❑ Fortroligt indlæg til mediator?
-



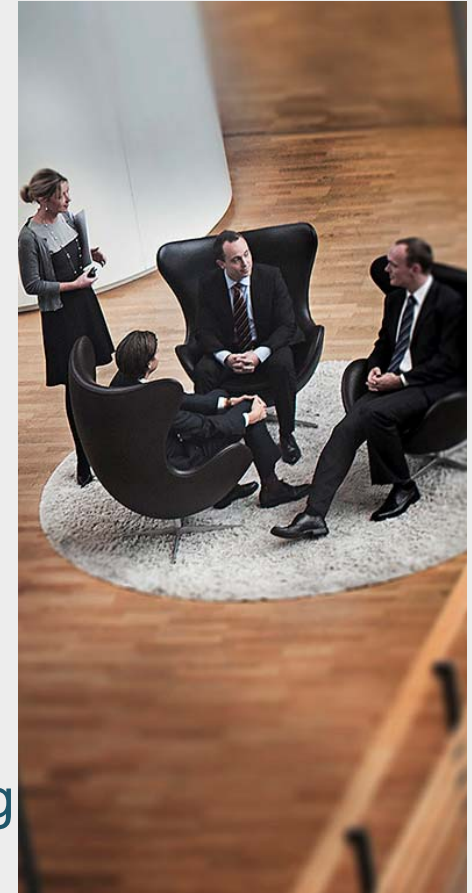
KLIENTFORBEREDELSE

- ❑ Hvilket hold stiller vi med: Kompetence, viden og kemi
- ❑ Intern rygdækning: Bemyndigelse
- ❑ Praktik om processen
 - ❑ Hvem er mediator
 - ❑ Hvem fører ordet
 - ❑ Hvorfor skal advokat med, og hvad er rollefordelingen
 - ❑ Hvad skal medbringes - og hvad skal absolut ikke med
 - ❑ Hvorfor separatmøder – utryghed
 - ❑ Hvor lang tid tager det
 - ❑ Hvornår siger vi ja eller nej
 - ❑ Hvad nu hvis...



KLIENFORBEREDELSE

- ❑ Strategien ved det mundtlige møde:
 - ❑ Ingen gavebod! Men kreativ og løsningsorienteret
 - ❑ Åben/empatisk - men også afklaret: Hvad går vi efter
 - ❑ Tonen, indstillingen
 - ❑ Hvad spiller vi ud med, og hvornår bevæger vi os
 - ❑ Hvad gør indtryk på den anden side af bordet
 - ❑ Hvad gør modparten glad og "blød"
 - ❑ Hvad provokerer modparten
 - ❑ Hvad skal jeg absolut ikke sige
 - ❑ Det er jo ikke sikkert, det lykkes - måske ende i retssag
 - ❑ Hvornår og hvordan afslutter vi



En speciel forberedelse: Du er topforberedt
– men du møder tomhændet op