

RATIONALISIEREN & SPAREN

Eine Serviceinformation der RA-MICRO Hamburg GmbH

Kanzleiorganisation - für den Dienst am Mandanten

Gerade jetzt - Krise hin oder her - macht es sich (im wahrsten Sinne des Wortes) bezahlt, wenn Ihre Kanzlei gut organisiert ist. Damit binden Sie Ihre Mandanten nachhaltig an Ihre Kanzlei und können Mandate gewinnbringender bearbeiten. Denn Ihre Kanzlei ist ein dienstleistungsorientiertes Unternehmen für Ihre Mandanten.

Aber: Bei allen guten Vorsätzen - was muss moderne Kanzleiorganisation heute leisten?

Gute Kanzleiorganisation steht und fällt zunächst mit den Menschen, die diese Organisation verkörpern und umsetzen. Wie diese Organisation konkret erfolgt, ob „top - down“ oder gar „bottom - up“, ist im Ergebnis egal. Zielvorgabe muss sein, die Mandanten merken zu lassen, dass ihre Probleme in Ihrer Kanzlei ernstgenommen und gelöst werden.

Voraussetzung sind motivierte und gut ausgebildete Mitarbeiter, wobei die Berufsträger mit gutem Beispiel vorangehen sollten. Ständige Aus-, Fort- und Weiterbildung ist also ein essentieller Bestandteil einer guten Kanzleiorganisation, angefangen schon bei den Auszubildenden.

Weiterhin müssen natürlich auch die technischen Hilfsmittel stimmen. Denn was nutzen gute und motivierte Mitarbeiter, wenn diese Ihre Arbeit mangels passender Werkzeuge nicht gut und pünktlich abliefern können?

Ein solches Werkzeug ist heute natürlich eine EDV-Anlage mit einem selbstverständlichen Anschluss an das Internet. Dazu gehört eine moderne Kanzleisoftware, die über Schnittstellen gängige Textverarbeitungs- und E-Mail-Programme bedienen kann. Eine Finanzbuchhaltung sollte integriert sein, um den Geldfluss stets aktuell im Blick zu haben. Gleichfalls sollten schon jetzt alle Voraussetzungen für den (mit Sicherheit obligatorisch werdenden) Elektronischen Datenaustausch mit den Gerichten integriert sein. Denn immerhin können schon heute in einigen Bundesländern Klagen per EDA eingereicht werden. Aber auch „Allerweltssachen“, wie etwa Unfall- und Vollstreckungsmandate, können durch eine entsprechende Kanzleiorganisation (software) deutlich effizienter abgearbeitet werden.

Bei alledem darf nicht vergessen werden: Die Kanzleiorganisation muss täglich auf ihre Effizienz und Handhabbarkeit überprüft und ggf. optimiert werden. Prüfen Sie sich und Ihre Kanzlei - Ihre Mandanten werden es Ihnen mit barer Münze danken.

Das Unternehmen Kanzlei steht nicht erst heute in der Pflicht, sich für morgen zu rüsten. Der Gedanke an Kanzleiorganisation ist ein erster, großer Schritt auf dem Weg dorthin.

Hamburg, im September 2009
RA Hagen Vietz

FAXANTWORT AN RA-MICRO HAMBURG GmbH 0 40 / 79 41 91 77

Wir interessieren uns für die Kanzleisoftware RA-MICRO

- Bitte überlassen Sie uns Informationsmaterial.
- Bitte vereinbaren Sie einen kostenlosen und unverbindlichen Präsentationstermin mit uns. Kommen Sie in unsere Kanzlei und zeigen Sie uns RA-MICRO.
- Bitte erstellen Sie uns ein Angebot für _____ Arbeitsplätze.
- Wir interessieren uns für besonders günstige Umstiegsbedingungen von _____ auf RA-MICRO.

Wir interessieren uns für Internet-Sicherheit!

- Bitte vereinbaren Sie mit uns einen Termin, um ein individuelles Internet-Sicherheitskonzept für unsere Kanzlei zu erstellen.

Wir interessieren uns für digitales Diktat!

- Mein / unser Schreibbereich soll effektiver werden. Ich / wir interessieren uns für **DictaNet und / oder Spracherkennung**. Bitte nehmen Sie Kontakt mit uns auf.
- Bitte nehmen Sie Kontakt mit uns auf.

(Kanzleistempel)

(Ansprechpartner)