

## **Informationsmanagement in Anwaltskanzleien**

Insgesamt wurden 413 Anwaltskanzleien in ganz Deutschland in die Befragung einbezogen. Hinter der recht guten Rücklaufquote von rund 26% stehen 107 Anwaltskanzleien, die rechtzeitig antworteten.

Im folgenden nun einige ausgewählte Ergebnisse der Befragung in Kurzfassung:

### **Allgemeines:**

Durchschnittlich sind 6 Anwälte in einer Kanzlei tätig, die durchschnittlich 41 Jahre alt sind.

### **Ausstattung der Kanzleien:**

#### *Eigene Bibliothek*

10 Kanzleien besitzen keine eigene Bibliothek. In den in 97 Kanzleien vorhandenen Bibliotheken stehen durchschnittlich 899 Bücher; ca. 15 Zeitschriften sind abonniert.

#### *PC's und deren Nutzung*

In 106 Kanzleien sind PC's vorhanden, lediglich in 1 Kanzlei hat der PC noch nicht Einzug gehalten.

Die Nutzung der PC's verteilt sich zu fast gleichen Teilen auf Anwälte (35%), Mitarbeiter (31%) und Sekretärinnen (34%).

#### *Internet, Intranet und eMail*

In 98 von 106 Kanzleien, die PC's besitzen, gibt es auch schon einen Zugang ins Internet, lediglich in 8 Kanzleien gibt es noch keinen Anschluss ans Netz der Netze.

Von den 106 Kanzleien, die PC's besitzen, haben fast die Hälfte (51) bereits ein Intranet aufgebaut, die andere Hälfte (55) kann hierauf (noch) verzichten.

In 87 von 106 Kanzleien, die PC's besitzen, wird per eMail kommuniziert, in 19 Kanzleien hält man von dieser relativ neuen Kommunikationsart (noch) nichts.

### **Informationsbedarf und Recherche:**

#### *Benötigte Informationen*

In Anwaltskanzleien wird eine Vielzahl von Informationen benötigt. Die am meisten benötigten sind Kommentare und Gesetzestexte (jeweils 16%), dicht gefolgt von Formularsammlungen, Entscheidungen und Artikeln aus Fachzeitschriften (jeweils 15%). Eine nicht ganz so große Rolle im Informationsbedarf spielen Statistiken (z.B. auch Branchen- und Marktdaten) (6%), Presseartikel (7%), Adressdaten (8%) sowie sonstige Informationen (2%).

Die Recherchen werden zu 57% von den Anwälten selbst durchgeführt, zu 22% von Mitarbeitern, zu 11% von Sekretärinnen, zu 3% von Informationsmanagern, zu 2% von externen Dienstleistern und zu 5% von anderen.

### Informationsflut

Die Informationsflut, die auch vor Anwaltskanzleien nicht halt macht, wird nur in 1 Kanzlei gar nicht wahrgenommen, in 7 Kanzleien spürt man sie schwach, in 24 immerhin mittelmäßig, in 44 Kanzleien tritt sie stark auf, und 25 Kanzleien sind kurz davor, von der Informationsflut überrollt zu werden – hier wird sie als sehr stark empfunden. In diesen Ergebnissen ist 1 Kanzlei enthalten, in der man die Informationsflut manchmal stark, manchmal sehr stark spürt. Keine Antwort gab es aus 7 Kanzleien.

### Informationsmanagement-Stelle

In 44 Kanzleien sind Stellen zur Bewältigung von Aufgaben des Informationsmanagements eingerichtet. In 11 von 63 Kanzleien, die noch keine Informationsmanagement-Stelle eingerichtet haben, erachtet man eine solche Stelle als sinnvoll. Aus 1 Kanzlei kam eine „Ja“- und „Nein“-Antwort, in 50 Kanzleien spricht man sich gegen eine solche Informationsmanagement-Stelle aus.

## **Dokumentenmanagement:**

### elektronisches Dokumentenmanagement

In 81 Kanzleien wird bereits elektronisches Dokumentenmanagement angewandt, in 25 (noch) nicht, aus 1 Kanzlei gab es keine Antwort.

Die Informationen, die bereits elektronisch verwaltet werden bzw. auf die elektronisch zugegriffen wird, sind zu 26% Adressen, 22% sind Termine, 21% Schriftgut, 6% Medienbestände, 13% Datenbanken, 7% Linksammlungen, 4% Projekte und 1% sonstige Informationen.

### Dokumentenmanagementsystem

28 Kanzleien haben bereits ein Dokumentenmanagementsystem eingeführt, 76 Kanzleien (noch) nicht.

## **Zusammenfassung / Ausblick:**

In einer modernen Anwaltskanzlei sollte man alle Möglichkeiten – auch die der Neuen Medien – nutzen, um effizientes Informations- und auch Wissensmanagement zu betreiben.

Nach Meinung der Verfasserin ist es gerade im Anwaltsberuf wichtig, immer „up-to-date“ zu sein und sich über die aktuellen Fakten und Entwicklungen zu informieren bzw. darüber von einem Spezialisten, der auch die Recherche etc. übernehmen könnte, informiert zu werden. Hiermit sollte wenigstens die Konkurrenzfähigkeit oder sogar ein Wissens- / Innovationsvorsprung gegenüber der Konkurrenz oder gegnerischen Partei etc. gesichert sein. Zu berücksichtigen ist dabei auch die Entlastung – zeitlich und recherche-technisch – des Anwalts.

Gerade im Informationszeitalter ist es wichtig, die relevanten Informationen durch Informationsorganisation und -management, aus einem unübersichtlichen Informationsangebot herauszufiltern.