



## Checkliste: Vorbereitung auf den Ersttermin

Termin am: \_\_\_\_\_ Uhr

☞ Prüfen Sie unbedingt vorab, ob in Ihrer Angelegenheit **Fristen** laufen und teilen Sie diese Ihrem Anwalt immer unverzüglich mit!

### Unterlagen (sofern vorhanden)

- Verträge einschl. etwaiger Zusatzvereinbarungen
- Allgemeine Geschäftsbedingungen
- relevante Regelwerke (z.B. Satzungen, Tarifverträge etc.)
- Schriftwechsel (z.B. eigene Schreiben, Schreiben der Gegenseite, Schreiben vom Gericht etc.) – auch E-Mails
- wichtige Schreiben (z.B. Kündigungsschreiben, Abmahnung,... etc.)
- bei zugestellten Dokumenten (z.B. Mahnbescheide, Schreiben des Gerichts) den Original-Briefumschlag
- Daten Ihres Gegners (Name, Anschrift) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- für das Anliegen relevante Dokumente (z.B. Gutachten, Arztberichte, Fotos, Gehaltsabrechnungen etc.)
- Rechtsschutzversicherung: Versicherungsschein, Versicherungsnummer
- Persönliche Aufzeichnungen (z.B. Notizen, von Ihnen geführte Protokolle etc.)

### Zeugen (falls erforderlich)

- Namen & Adressen \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Aufbereitung des Falls

- Chronologischer Sachverhalt: Stichpunkte, was wann passiert ist (können Sie z.B. auf der Rückseite notieren)

**Ihre Ziele:** Was wollen Sie in Ihrer Angelegenheit erreichen?

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### Fragen an den Rechtsanwalt

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_