



Langfristig als Anwalt Erfolg haben: 5 Tipps für eine Karriere ohne Burnout

Junge Anwälte müssen zahlreiche Aufgaben und viel Verantwortung schultern. Erwartungen von Klienten, Kollegen und den Partnern der Kanzlei sind herausfordernd. Der Druck zu immer mehr abrechenbaren Stunden und maximaler Produktivität führt bei vielen zu dem Gefühl, dass die Work-Life-Balance aus den Fugen gerät. Da diese Dynamik aber für den einzelnen kaum aufzuhalten ist, ist es speziell für die Anwälte von morgen wichtig, ihre Arbeit bestmöglich zu gestalten, damit sie sich nicht nur in professioneller sondern auch in persönlicher Sicht weiterentwickeln können. Indem man sich die Technologie und Zeitmanagement-Techniken zunutze macht, kann man Arbeitsabläufe einführen, die perfekt zu einem selbst passen, die Stress reduzieren und die Zufriedenheit steigern.

1. Dezidierte Zeitblöcke schaffen...

Multitasking ist für keinen jungen Anwalt ein Fremdwort, aber andauernd zahlreiche Themen einer viel zu langen To-Do-Liste zu jonglieren, kann überfordernd und kontraproduktiv sein. Es hilft den Tagesablauf zu strukturieren und Aktivitäten (oder Arten von Aktivitäten) dezidierten Zeitblöcken zuzuordnen. Hierbei kann Technologie helfen, die die Dokumentation und die Organisation von Daten vereinfacht. Indem man Tätigkeiten, die viel Aufmerksamkeit erfordern,

zu Tageszeiten erledigt, die der eigenen Performance am zuträglichsten sind, steigert man seine Produktivität. Mit der Hilfe von Technologie können manche Arbeiten schneller erledigt werden sodass ambitionierte Nachwuchsanwälte sich während Pausen ausrasten und ihre Energiereserven aufladen können.

2. Jede Minute voll und ganz nutzen

Eine genaue und vorausschauende Zeiteinteilung ist das Um und Auf aber ebenso wichtig ist es, die Zeit zwischen Meetings, Gerichtsterminen und anderen Verpflichtungen so effektiv wie möglich zu nutzen. Mit der richtigen Technologie lassen sich zeitraubende, repetitive Tätigkeiten oder administrative Abläufe, die ein hohes Maß an Aufmerksamkeit erfordern aber geistig unterfordern, maßgeblich beschleunigen. Ein Beispiel für eine solche Technologie ist Spracherkennung. Mit Sprache lassen sich E-Mails, Protokolle aber auch komplexe, juristische Schriftsätze in Windeseile erstellen. Da die Software miterlernt, werden Fehler und Korrekturzyklen signifikant reduziert. Mit Sprache Texte auf einem mobilem Gerät zu erstellen, hilft Anwälten zusätzlich dabei, die Zeit zwischen Gerichtstermin, Meeting oder Büro voll und ganz auszunutzen.

3. Die Arbeit dem Lebensstil anpassen - nicht umgekehrt

Technologie unterstützt junge Anwälte dabei, die traditionellen Grenzen des physischen Büros oder der regulären Arbeitszeiten zu überwinden. Diese Führungskräfte von morgen können maßgeblich darin sein, unsere Vorstellung wo und wann gearbeitet wird, zu überdenken und zu zeigen, dass ein flexibler Arbeitstag genauso produktiv ist. Gedanken aufzuzeichnen wo immer man ist und automatisierte Prozesse für das Dokumentenmanagement zu haben, hilft dabei Abläufe effizient zu gestalten und mehr Zeit zur persönlichen Verfügung zu haben. Selbst ein paar Minuten mehr jeden Tag, die so gewonnen werden, sind wertvoll.

4. Gedanken festhalten, wenn diese frisch sind

Inspiration kann man nicht anordnen oder erzwingen und so erreicht einen diese stets zu unberechenbaren Zeiten – und natürlich nicht immer im Büro vor dem PC. Mit Technologie, die Gedanken festhält und diese schnell und akkurat in Text und Dokumente verwandelt, muss man sich keine Sorgen machen, dass man etwas vergisst, bis der Laptop gestartet ist oder man wieder zurück im Büro ist.

5. Mit anderen zusammenarbeiten

Jungen Anwälte verbringen zahlreiche Stunden damit, für sich selbst an Projekten zu arbeiten. Probleme alleine zu wälzen, kann frustrierend sein, wenn sich kein Fortschritt einstellt. Auch hier können innovative Tools helfen. Indem man Sprache in Dokumente verwandelt, die dann im Unternehmen geteilt werden, ist es leicht neuen Input von Kollegen zu erhalten, natürlich auch wenn man sich an unterschiedlichen Orten oder in unterschiedlichen Zeitzonen befindet. Dadurch entsteht eine Unternehmenskultur, die von Teamwork und Kollaboration geprägt ist, die nicht nur erfüllend sondern wichtig für das Vorankommen in der eigenen Karriere ist.

Selbstverständlich hat niemand die exakt selbe Präferenz wenn es um Arbeitsstile und Abläufe geht. Allerdings können die hier vorgestellten Tipps an die eigenen individuellen Bedürfnisse angepasst werden. Sich die neueste branchenspezifische Technologie zunutze zu machen, hilft den alltäglichen Stress zu reduzieren und den Arbeitstag berechenbarer, angenehmer und erfüllender zu machen.