

# Gut gerüstet für das Referendariat

Schnelle Einarbeitung in den Stationsalltag und gezielte Vorbereitung auf das Assessorexamen

## Zivilprozess

### Stagen und Examen

Von RiOLG Walter Gierl und RiLG Andreas Köhler  
12. Auflage 2020, ca. 400 S.,  
brosch., ca. 32,- €  
ISBN 978-3-8487-5798-5  
Erscheint ca. September 2020  
nomos-shop.de/41357

## Zwangsvollstreckungsrecht

Von VRiLG Malte Kornol und VRiLG Carsten Wahlmann  
2. Auflage 2017, 354 S., brosch., 28,- €  
ISBN 978-3-8487-3098-8  
nomos-shop.de/27436

## Die Revision im Strafrecht

Von RiLG Dr. Matthias Weidemann und RiOLG Fabian Scherf  
3. Auflage 2017, 207 S., brosch., 22,- €  
ISBN 978-3-8487-2387-4  
nomos-shop.de/25169

## Klausurtraining

Die Assessor-Klausur im Zivilrecht  
Von VRiLG Dr. Walter Boeckh, RiAG Dr. Andreas Gietl, RA Dr. Alexander M.H. Längsfeld, VizePräslG Ursula Raab-Gaudin und VRiLG Dr. Klaus Rappert  
2. Auflage 2018, 366 S., brosch., 28,- €  
ISBN 978-3-8487-4382-7  
nomos-shop.de/30336

## Öffentliches Recht Baden-Württemberg

Von RiBVerwG Dr. Markus Kenntner  
2. Auflage 2017, 360 S., brosch., 32,- €  
ISBN 978-3-8487-2633-2  
nomos-shop.de/25973

## Staatsanwaltschaftlicher Sitzungsdienst

Von OStA Anton Deventer  
3. durchgesehene Auflage 2016,  
179 S., brosch., 19,90 €  
ISBN 978-3-8487-2887-9  
nomos-shop.de/26853

## Anwaltsrecht

Von RA Stefan Peitscher  
2. Auflage 2017, 342 S., brosch., 28,- €  
ISBN 978-3-8487-2865-7  
nomos-shop.de/26794

## Formulare für Referendare

Von Prof. Dr. Sönke Gerhold, RA Dr. Bernd Hofer, VRiLG Hege Ingwersen-Stück und Dr. Sönke E. Schulz  
2. Auflage 2016, 156 S., brosch., 24,- €  
ISBN 978-3-8487-2094-1  
nomos-shop.de/24317

## Prozess- und Verhandlungstaktik im Zivilprozess

Von RAuN Prof. Dr. Stephan Schmitz-Herscheidt, FAHuGR und RA Dr. Benjamin Wagner, LL.M., FAHuGR  
2019, ca. 280 S., brosch., ca. 26,- €  
ISBN 978-3-8487-5163-1  
Erscheint ca. September 2019  
nomos-shop.de/39781

**TIPP**



Ausführliche Informationen zum Nomos-Studienprogramm unter [www.die-blauen.info](http://www.die-blauen.info)

Erhältlich im Buchhandel oder versandkostenfrei unter: [nomos-shop.de](http://nomos-shop.de)

Bestell-Hotline (+49)7221.2104-37 | E-Mail [bestellung@nomos.de](mailto:bestellung@nomos.de) | Fax (+49)7221.2104-43

Alle Preise inkl. Mehrwertsteuer



## Das Geheimnis: bAgile



© Brian Jackson / iStockphoto

Dr. Michaela Nebel ist Partnerin der Praxisgruppe Information Technology bei Baker McKenzie in Frankfurt. Sie und ihr Mann arbeiten beide Vollzeit als Juristen und haben einen einjährigen Sohn, um den sie sich gemeinsam und abwechselnd kümmern. Ihre Erfahrungen als Mutter und Anwältin in einer großen Wirtschaftskanzlei schildert sie in folgendem Bericht.

Lange Arbeitszeiten gehören zum Alltag in Großkanzleien. Doch das heißt nicht, dass sich die Tätigkeit in der Großkanzlei und Familie nicht vereinbaren ließen. Durch gute Kinderbetreuung, flexible Arbeitszeiten und moderne Arbeitsmittel ist es möglich, die Arbeitszeiten so zu legen, dass man auch unter der Woche „Quality Time“, zum Beispiel die Nachmittage, mit seinen Kindern verbringen kann. Was sich hierzulande in Großkanzleien zwar teilweise leider noch nach einem Pionier anhört, ist in anderen Ländern völlig normal, beispielsweise in den USA.

### Ein typischer Arbeitstag

Mein Arbeitstag sieht in etwa so aus: Bevor ich in der Kanzlei ankomme, war ich meist schon einige Zeit auf den Beinen. Der Tag beginnt bei uns meist sehr früh. Nachdem wir gefrühstückt und eine Runde gespielt haben, fahren wir zu dritt nach Frankfurt. Die erste Station ist die Kita unseres Sohnes in der Frankfurter Innenstadt. Dahin bringen wir unseren Sohn grundsätzlich jeden Morgen gemeinsam. Danach geht es ein paar Straßen weiter – für mich in die Kanzlei, für meinen Mann zu seinem Arbeitsplatz.

Ich habe Telefonkonferenzen mit Mandanten, treffe Mandanten und schreibe E-Mails und Memos – je nachdem, welches Arbeitsprodukt meine Mandanten wünschen. Die Mandatarbeit erfolgt für gewöhnlich im Team und so gehören auch interne Besprechungen und Absprachen zu meinem Arbeitsalltag. Das Mittagessen halte ich meist kurz, um das Arbeitspensum zu schaffen.

Nachmittags breche ich auf zur Kita, um unseren Sohn abzuholen. Mein Mann und ich wechseln uns ab: Einer von uns fährt am Nachmittag mit unserem Sohn nach Hause, der andere bleibt in Frankfurt und arbeitet länger. Unser Sohn hat bis dahin mit seiner Kita meist schon viel unternommen, zum Beispiel Ausflüge in den Zoo, in Parks und zu verschiedenen Spielplätzen. Zuhause angekommen, verbringen wir den Rest des Tages – je nach Wetter – in unserem Garten, im nahegelegenen Freibad, auf dem Spielplatz oder einfach zuhause, wo unser Sprössling bevorzugt im Tipi-Zelt, mit seinen Lastwagen oder ganz einfach mit Alltagsgegenständen (z.B. Kochlöffel) spielt oder Bücher ansieht. Nach dem Abendessen ist Schlafenszeit angesagt – für unseren Sohn. Wenn er nach der gemeinsamen Gute-Nacht-Geschichte eingeschlafen ist, fahre ich den Laptop hoch und bringe Arbeitsprodukte zum Abschluss, die wir im Team erstellt haben, beantworte dringende E-Mails und/oder führe Telefonate mit Mandanten oder Kolleginnen und Kollegen aus den USA. Hierfür eignen sich die Abendstunden wegen der Zeitverschiebung besonders gut.

### Ein Muss: Gute Kinderbetreuung

Meine Arbeitstage funktionieren deshalb so gut, weil ich eine gute Kinderbetreuung habe: Unsere Kita nimmt auch sehr kleine Kinder auf, so dass unser Sohn mit sieben Monaten eingewöhnt wurde. Vorteilhaft ist auch, dass es flexible Öffnungszeiten gibt. Die Kita ist von 7 bis 19 Uhr geöffnet,

was natürlich nicht heißt, dass Kinder dort so lange hingehen. Doch wir haben theoretisch die Flexibilität, den Tag auch mal anders gestalten zu können, z.B. unseren Sohn erst mittags zu bringen und abends abzuholen. Bei außergewöhnlichen Umständen, wie z.B. bei Krankheit unseres Sohnes – was gerade in den ersten Kita-Monaten und zur Winterzeit häufig der Fall ist – oder wenn mein Mann und ich gleichzeitig auf Geschäftsreise gehen oder berufliche Termine haben, springen Babysitter und Familie ein.

### Flexibles Arbeiten – bAgile

Das Modell gelingt auch deshalb gut, weil es möglich ist, flexibel zu arbeiten und dies der Arbeitgeber ermöglicht. Ob es möglich ist, flexibel zu arbeiten, hängt sicherlich auch von dem Bereich ab, in dem man als Anwältin oder Anwalt tätig ist. So ist im IT-Recht das Alltagsgeschäft sehr kontinuierlich und beständig – zwar auch mit vielen kurzen Fristen, doch nicht mit solchen Spitzen wie in anderen Praxisgruppen, die z.B. überwiegend im Transaktionsgeschäft tätig sind. Dazu kommt, dass der Arbeitgeber flexibles Arbeiten ermöglichen muss. Unsere Kanzlei fördert Flexibilität im Hinblick auf Arbeitszeit und Arbeitsort. Im Rahmen des bAgile-Programmes darf jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter – sofern sich seine Position dafür eignet – nach Abstimmung mit dem Vorgesetzten/dem Team auch von zuhause aus arbeiten. Diese Flexibilität ermöglicht es mir, meinen Arbeitstag so zu gestalten, um Beruf und Familie unter einen Hut zu bekommen.

Die Tage, an denen ich am Nachmittag das Büro verlasse und wieder arbeite, wenn unser Sohn schläft, stehen in meinem Kalender und ich kommuniziere sie in unserem Team. Besprechungen und Telefonate terminiere ich entsprechend. In dringenden Fällen bin ich auch in der Zeit, die ich mit unserem Sohn verbringe, auf dem Handy zu erreichen – das meiste lässt sich aber klären und besprechen,

bevor ich das Büro verlasse oder nach 19 Uhr. Wie in so vielen Fällen, ist es auch hier eine Frage der Organisation. Auch den Mandanten gegenüber kommuniziere ich meine Arbeitszeiten offen, was bisher ausschließlich zu positivem Feedback geführt hat. Die meisten von ihnen haben auch Kinder. Abendveranstaltungen, Auswärtstermine und mehrtätige Geschäftsreisen lege ich so, dass sie an meinen „langen Tagen“ stattfinden. Oder sofern diese Termine an meinen „kurzen Tagen“ stattfinden, organisieren wir uns entsprechend. Das gleiche gilt auch umgekehrt, also wenn mein Mann auf Geschäftsreise ist.

### Das passende Modell gefunden

Ich habe ein Modell gefunden, wodurch sich Beruf und Familie auch als Anwältin in der Großkanzlei vereinen lassen. Passt dieses Modell heute, kann es in ein paar Jahren anders sein, zum Beispiel, weil sich die Betreuungsverhältnisse ändern, unser Sohn mehr Aufmerksamkeit braucht, etc. Ich denke, es gibt keine Lösung, die für alle Anwältinnen und Anwälte in der Großkanzlei zu jeder Zeit passt. Wichtig ist, dass man die erforderliche Flexibilität zugestanden bekommt, so dass sich Beruf und Karriere jeweils nach den individuellen Bedürfnissen vereinbaren lassen.



**Dr. Michaela Nebel** ist Partnerin der Praxisgruppe IT-Recht bei Baker McKenzie in Frankfurt. Sie berät deutsche und internationale Unternehmen zu allen Aspekten des IT-Rechts und Datenschutzrechts, einschließlich Fragen im Bereich eCommerce, IT-Litigation und IT-Vertragsrecht. Sie ist Certified Information Privacy Professional/Europe (CIPP/E) sowie Certified Information Privacy Professional/United States (CIPP/US) und Autorin zahlreicher Veröffentlichungen im Bereich IT-Recht und Datenschutzrecht.

P+P Pöllath + Partners  
Rechtsanwälte | Steuerberater



### Werden Sie Teil unseres Teams als

Rechtsanwalt (m/w/d)

Referendar (m/w/d)

wissenschaftlicher  
Mitarbeiter (m/w/d)

Praktikant (m/w/d)



M&A, München