

Kanzleien können so viele Referenzkontakte wie möglich pro Partner pro Praxisbereich einreichen. Es gibt keine Höchstgrenze und wir kontaktieren alle Referenzen, für die uns eine Email-Adresse vorliegt. Es ist nicht zwingend, uns Referenzkontakte zur Verfügung zu stellen und keine Kanzlei wird aus diesem Grund aus dem redaktionellen Teil herausgenommen. Dennoch stellt Feedback von Mandanten, Vermittlern und Referrern sowie von Inhouse-Counsel einen essentiellen Teil der Informationen dar, auf deren Grundlage die Redakteure Bewertungen vornehmen und den entsprechenden redaktionellen Text verfassen.

Excel-Tabellen für Referenzen

Alle Referenzkontakte sollten in vorgegebener Form als Excel-Tabelle eingereicht werden. Unter legal500.com/assets/pages/about-us/get-involved.html finden Sie sowohl die entsprechenden Richtlinien für Eingaben, als auch Excel-Tabellen für Referenzkontakte für alle Kategorien der Deutschland-Recherche (gesonderte Tabellen für jede Jurisdiktion).

Ausfüllen der Excel-Tabelle

Einige Informationen sind obligatorisch, andere optional.

REFERENZKONTAKT TITEL (HERR, FRAU): obligatorisch

REFERENZKONTAKT VORNAME: obligatorisch

REFERENZKONTAKT NACHNAME: obligatorisch

REFERENZKONTAKT BERUFSBEZEICHNUNG: allerdings erlaubt dies uns, die Verteilung maßzuschneidern

REFERENZKONTAKT FIRMENNAME: obligatorisch

REFERENZKONTAKT UNTERNEHMEN – BRANCHE/SEKTOR: optional, allerdings möchten wir nach dem Launch von The Legal 500 Deutschland Referenzkontakte über Rankingtabellen informieren, die für ihre Branche relevant sind

Wir versenden viele kostenlose Exemplare des Handbuchs an Referenzkontakte. Um die Gelegenheit zu nutzen, dass Ihr Referenzkontakt ein Exemplar erhält, stellen Sie bitte die richtige Postanschrift zur Verfügung.

REFERENZKONTAKT ADRESSZEILE 1: optional

REFERENZKONTAKT ADRESSZEILE 2: optional

REFERENZKONTAKT STADT: optional

REFERENZKONTAKT POSTLEITZAHL: optional

REFERENZKONTAKT LAND: optional

REFERENZKONTAKT EMAIL-ADRESSE: obligatorisch. Wir schreiben nur jene Referenzkontakte an, für die in der Tabelle eine Email-Adresse angegeben wurde

REFERENZKONTAKT TELEFON: optional

LEGAL 500 PRAXISBEREICH: obligatorisch. Wir bitten um Feedback zu Praxisbereichen, nicht zur Gesamtkanzlei. Praxisbereiche sind in die Excel-Tabelle eingebettet (und zudem in den entsprechenden Richtlinien für Eingaben aufgeführt). Bitte geben Sie diese in der Tabelle durch die Benutzung des Auswahlmenüs an

KANZLEINAME: obligatorisch

LEGAL 500 REGION: obligatorisch. Wie die Praxisbereiche sind auch die Regionen in das Dokument eingebettet und müssen mittels des Auswahlmenüs gewählt werden

REFERENZKONTAKT KATEGORIE: obligatorisch. Wir bitten Kanzleien darum, mittels des Auswahlmenüs anzugeben, ob der Referenzkontakt ein Mandant, ein Referrer oder Inhouse-Counsel ist. Dies erlaubt es uns, die Bitte um Feedback entsprechend anzupassen.

Zur Beachtung

Bitte senden Sie uns Referenzkontakte nur in dem durch die Excel-Tabelle vorgegebenen Format. Falls Sie uns Kontakte in einem anderen Format senden, sind wir unter Umständen nicht in der Lage, das Dokument zu bearbeiten und Referenzkontakte anzuschreiben.

Bitte löschen Sie KEINE der Spalten, da wir sonst unter Umständen nicht in der Lage sind, das Dokument zu bearbeiten und Referenzkontakte anzuschreiben.

Bitte fügen Sie KEINE zusätzlichen Informationen wie Überschriften oder Erläuterungen ein.

Bitte benutzen Sie keine Großschrift.

Was folgt anschließend?

Die in den Excel-Tabellen enthaltenen Daten werden erfasst und benutzt, um eine automatisierte Email zu erstellen, die von dem entsprechenden Redakteur an den Referenzkontakt gesendet wird.

Im Rahmen der Recherche in 2017 haben wir rund 300.000 Emails an Referenzkontakte gesendet und verzeichnen weiteren Zuwachs von Jahr zu Jahr. Wir versenden diese Emails kurz nach Ablauf des Einsendeschlusses für Eingaben.

Häufig gestellte Fragen

F. Wir wollen einen Mandanten benennen, der uns im Immobilien-, Gesellschafts- und Steuerrecht mandatiert. Wie füllen wir die Tabelle aus?

A. Fügen Sie den Mandanten dreimal ein. Unser Erfassungsprozess erlaubt Deduplikation für jede Kanzlei.

F. Wie funktioniert diese Deduplikation?

A. Wir deduplizieren die Excel-Tabellen für alle Praxisbereiche, wenn wir diese bis zur Abgabefrist erhalten. Falls ein Kontakt von einer Kanzlei in drei Praxisbereichen genannt wird, erhält dieser eine einzige Email mit der Anfrage um Feedback für alle drei Praxisbereiche. Wenn derselbe Kontakt von weiteren Kanzleien und für weitere Praxisbereiche als Referenz angegeben wurde, die von dem gleichen Redakteur recherchiert werden, dann erhält der Kontakt ebenso eine einzige Email, in der um Feedback für die jeweiligen Kanzleien gebeten wird. Wenn derselbe Referenzkontakt jedoch für Praxisbereiche benannt wurde, die von drei oder mehreren Redakteuren recherchiert werden, dann erhält dieser eine Email von unserem Referee Manager um zu erfahren, ob der Kontakt mehrere Emails zu bestimmten Bereichen erhalten oder in einer Email zu allen Bereichen antworten möchte; in letzterem Fall leitet unser Referee Manager das Feedback dann intern an die entsprechenden Redakteure weiter. Wir können leider keine Deduplikation von Tabellen garantieren, die uns nach dem Abgabeschluss erreichen. Wenn ein Referenzkontakt im Rahmen unserer ersten Runde an Feedbackanfragen kontaktiert wurde (d.h. der Kontakt wurde fristgerecht eingereicht), erhält dieser keine weiteren Emails von The Legal 500. Daher beschränkt eine späte Abgabe der Referenzkontakte die Anzahl der kontaktierten Referenzen für die betreffende Kanzlei.

F. Welche Fragen werden Mandanten gestellt?

- A. 1) Wie lange arbeiten Sie bereits mit der Kanzlei in diesem Bereich zusammen und um welche Art/welches Volumen an Arbeit handelt es sich?
- 2) Wie bewerten Sie das Servicelevel insgesamt? (Faktoren sind beispielsweise Bearbeitungszeiten, Geschäftssinn, Branchenkenntnis, Angemessenheit der Beratung, Teamstärke und Breite/Umfang der Kenntnisse des Teams, Preis-Leistungs-Verhältnis).
- 3) Welche Anwälte würden Sie als besonders gut hervorheben? Was sind deren Stärken und Qualitätsmerkmale?
- 4) Wie bewerten Sie die Kanzlei im Vergleich zu anderen, mit denen Sie bereits gearbeitet haben? Würden Sie andere Kanzleien oder Anwälte empfehlen?
- 5) Haben Sie noch weitere Kommentare?

F. Können Kanzleien eine Kopie der Emails erhalten?

- A. Nein. Der Referenzprozess ist vertraulich.

F. Werden wir benachrichtigt, bevor Mandanten angeschrieben werden?

- A. Nein. Bitte senden Sie uns nur jene Referenzkontakte, die wir anschreiben dürfen.

F. Ich habe einen Fehler bemerkt. Kann ich eine korrigierte Tabelle einreichen?

- A. Falls Sie eine korrigierte Tabelle einreichen, werden Referenzen, die auf beiden Tabellen erscheinen, je nach Zeitpunkt möglicherweise zweimal angeschrieben. Bevor Sie uns eine weitere Tabelle schicken, informieren Sie bitte Stephanie Ezimako unter stephanie.ezimako@legal500.com oder +44 20 7396 5682.

F. Kann ich mehr als eine Tabelle schicken, da einige Praxisbereiche bezüglich der Referenzkontakte noch nicht finalisiert sind?

- A. Ja. Bitte stellen Sie jedoch sicher, dass die Folgelisten keine der Kontaktdaten duplizieren, die wir bereits haben. Bitte beachten Sie auch, dass wir keine Deduplikation vornehmen können hinsichtlich jener Tabellen, die bereits bearbeitet wurden.

F. Wie soll die Tabelle benannt werden?

- A. Tabellen sollten wie folgt benannt werden:

DE_[Kanzleiname]_[Praxisbereich].xls

F. An wen wende ich mich, falls ich weitere Fragen habe?

- A. Bitte schicken Sie uns eine Email an editorial@legal500.com, an Stephanie Ezimako unter stephanie.ezimako@legal500.com, oder per Telefon unter +44 20 7396 5682.