

Kanzleien können so viele Referenzkontakte wie möglich pro Partner pro Praxisbereich einreichen, um die Rücklaufquote zu erhöhen und sicherzugehen, dass wir möglichst viel positives Feedback erhalten. Eine gute Mindestrichtlinie ist um die 20 Referenzen pro Praxisbereich. 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, Referenzen die Mandatsarbeit an Ihre Kanzlei verweisen, sowie anderen Dritten 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.

Ausfüllen der Excel-Tabelle

Es besteht Grund für jede Information, die wir abfragen, daher **empfehlen wir dringend jedes Feld auszufüllen**.

Beispielsweise fragen wir nach **Titel, Vor- und Nachnamen**, um die versendeten Emails auf die jeweiligen Personen anzupassen.

Firmenname und **Berufsbezeichnung** sind auch optional, jedoch können diese Informationen dem Feedback mehr Gewicht verleihen.

Kanzleiname und **Praxisbereich** sind obligatorisch. Ohne die Bereitstellung dieser Informationen ist die Angabe einer Email-Adresse nicht möglich und dementsprechend können wir diese Personen nicht kontaktieren.

Zur Beachtung

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

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

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 im Jahr 2018 haben wir rund 300.000 Emails an Referenzkontakte gesendet und wir erwarten einen weiteren Zuwachs im Jahr 2019. Wir versenden die Emails kurz nach Ablauf des Einsendeschlusses für redaktionelle Eingaben.

FAQ

Q. 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.

Q. Wie viele Emails wird unser Mandant erhalten?

A. Nur eine Email. Wenn der Referenzkontakt jedoch von mehreren Kanzleien oder für mehrere Praxisbereiche genannt wurde, enthält die Email mehrere Links.

Q. Wenn wir eine Kontaktperson bei einem Unternehmen als Referenz wählen, sollten wir eine Person in einer Senior- oder leitenden Position nennen, deren Feedback mehr Gewicht gibt, oder jemanden, in einer niedrigeren Stellung, der eventuell mehr direkte Erfahrung mit unseren Rechtsanwälten hat und eher bereit ist, zu antworten?

A. Da wir die Anzahl an Referenzkontakten nicht begrenzen, ermutigen wir Kanzleien beide bzw. alle potenziell nützlichen Kontakte anzugeben.

Q. Können Kanzleien eine Kopie der Emails erhalten?

A. Nein. Der Referenzprozess ist vertraulich.

Q. Werden wir benachrichtigt, bevor Mandanten angeschrieben werden?

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

Q. 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 Dipen Patel unter dipen.patel@legal500.com oder +44 20 7071 0161.

Q. Wie soll die Tabelle benannt werden?

A. Tabellen sollten wie folgt benannt werden:

DE_[Kanzleiname]_[Praxisbereich].xls

eg DE_Smith & John LLP_Steuerrecht

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

A. Bitte schicken Sie uns eine Email an editorial@legal500.com oder kontaktieren Sie Dipen Patel unter dipen.patel@legal500.com, +44 20 7071 0161.