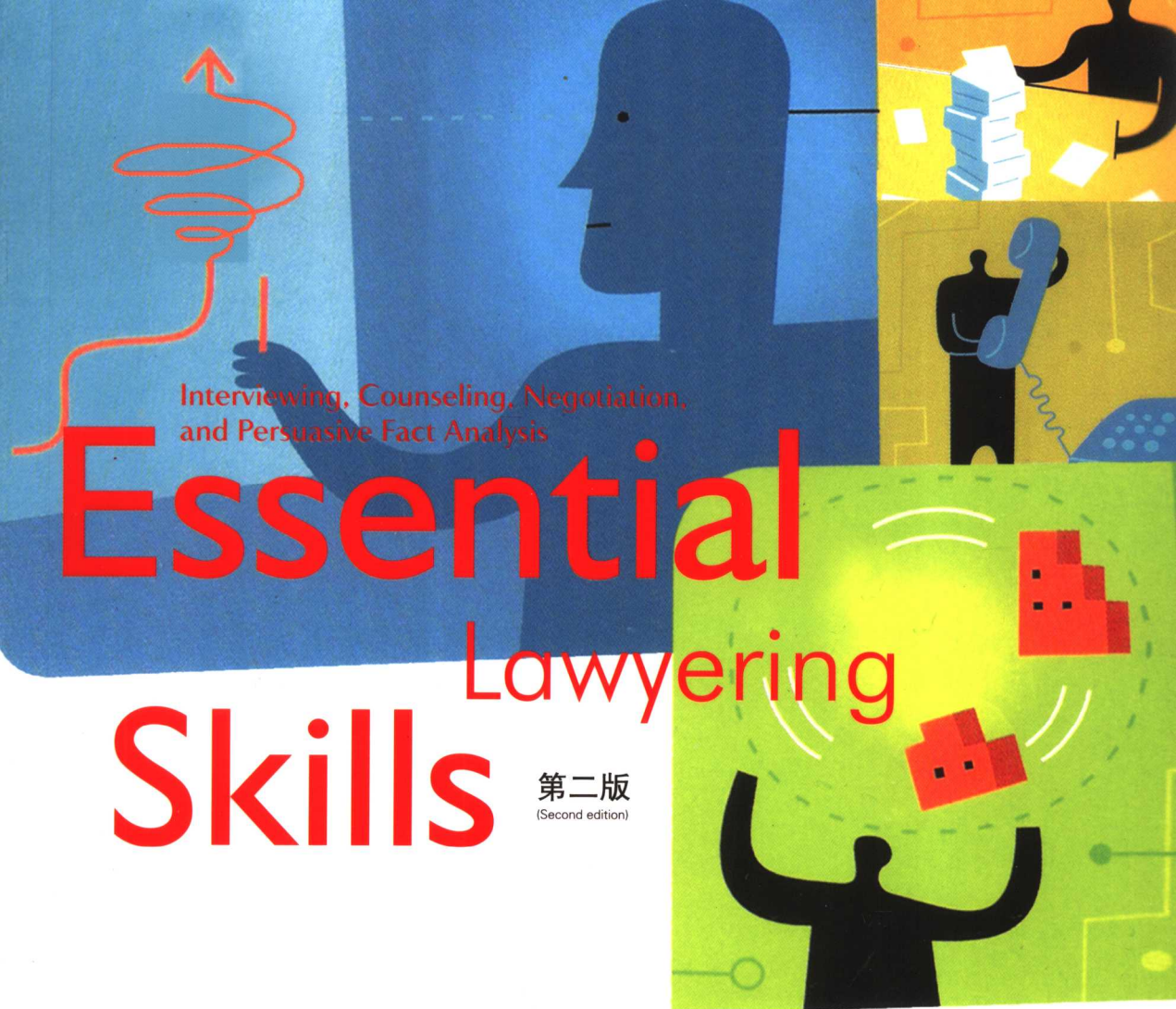


The book cover features a large, dark blue silhouette of a person's head and shoulders in profile, facing left. A red line starts from the bottom left, loops upwards in a spiral, and ends with an arrow pointing towards the top left. The background is divided into three main color sections: blue on the left, yellow on the top right, and green on the bottom right. In the yellow section, there is a small illustration of a person sitting at a desk with a stack of papers. In the green section, there is a small illustration of a person holding a large blue telephone receiver. Below the green section, there is a black silhouette of a person with their arms raised, surrounded by red blocks and white curved lines.

Interviewing, Counseling, Negotiation,
and Persuasive Fact Analysis

Essential Lawyering Skills

第二版
(Second edition)

律师执业基本技能

会见、咨询服务、谈判、有说服力的事实分析

斯蒂芬·克里格 (Stefan H. Krieger)
理查德·诺伊曼 (Richard K. Neumann, JR.)

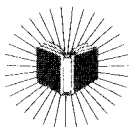
著

中伦金通律师事务所 译



法律出版社
LAW PRESS · CHINA

中华全国律师协会
推荐律师执业参考用书



律师执业基本技能

会见、咨询服务、谈判、有说服力的事实分析

斯蒂芬·克里格 (Stefan H. Krieger) 著
理查德·诺伊曼 (Richard K. Neumann, JR.)

中伦金通律师事务所 译

第二版
(Second edition)



法律出版社
LAW PRESS · CHINA

图书在版编目(CIP)数据

律师执业基本技能:会见客户、咨询、谈判和有说服力的
事实分析/美国 ASPEN 出版公司著;中伦金通律师事务所译.
—北京:法律出版社,2006.9
ISBN 7-5036-6598-X

I. 律... II. ①美... ②中... III. 律师业务—基本
知识 IV. D916.5

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 098429 号

© 法律出版社·中国

责任编辑/袁方郭亮	装帧设计/乔智炜
出版/法律出版社	编辑统筹/对外合作出版分社
总发行/中国法律图书有限公司	经销/新华书店
印刷/永恒印刷有限公司	责任印制/沙磊
开本/787×960 毫米 1/16	印张/26 字数/392 千
版本/2006 年 9 月第 1 版	印次/2006 年 9 月第 1 次印刷
法律出版社/北京市丰台区莲花池西里 7 号(100073)	
电子邮件/info@lawpress.com.cn	销售热线/010-63939792/9779
网址/www.lawpress.com.cn	咨询电话/010-63939796
中国法律图书有限公司/北京市丰台区莲花池西里 7 号(100073)	
全国各地中法图分、子公司电话:	
第一法律书店/010-63939781/9782	西安分公司/029-85388843 重庆公司/023-65382816/2908
上海公司/021-62071010/1636	北京分公司/010-62534456
深圳公司/0755-83072995	苏州公司/0512-65193110
书号:ISBN 7-5036-6598-X/D·6315	定价:49.00 元

(如有缺页或倒装,中国法律图书有限公司负责退换)

PREFACE

译者序

一、大局观与魔鬼细节

做律师多年,一直把大局观作为执业的核心要求之一。律师有了良好的大局观,才能准确地设定符合自身特点的执业发展方向,才能帮助客户把真正需要解决的问题从事实的迷雾中抽离出来,才能准确预测谈判过程中双方力量对比的变化,才能在案件结束后做出对得失做出恰当的总结和归纳。总之,大局观的重要性,再怎么强调都不为过。

但是,在多年执业过程中,也见过太多“大而化之”的律师,工作了一些年头以后,往往缺少继续学习,对最新的法律政策掌握不透,于是就把很多本应落实到细节的问题,一概都“大局观化”了。这样的律师,一旦遇到具体的问题,对客户追问的细节答不上来,对面临的复杂局面解决不好。客户对这样的律师,当然缺少信心。久而久之,很多客户都对律师的工作形成了错误甚至负面的印象。这种被过度滥用的“大局观”,对整个律师行业,会造成重大的伤害。

于是,我们需要找寻那些藏在细节中的魔鬼。套用一句最流行的管理用语,“细节决定成败”。对于律师这种特别强调细节的工作来说,更是如此。

但是,细节从何处学起?坦白地讲,我们的法学院教育,对细节的重视还远远不够。因此,直到法学院学生进了律师事务所工作,才发现自己首先面临的问题就是:对细节不敏感。比如,指导律师安排阅读材料,其中有很多重要的细节,实习律师根本视而不见;再如,与客户开会时,客户的一些重要指示和意见,往往

夹杂在客户的笑谈之中,一闪即过,而律师助理所做的会议纪要,对这些要点毫无反映。而且,指导律师和合伙律师往往也是很忙的,没有时间条分缕析地指导律师助理去修改一份会议纪要,大概也就对实习律师的粗疏工作发发脾气罢了。这些情景,每天都发生在律师事务所里。

我相信,呈现在大家面前的这本书,给了所有律师一个学习细节的好机会。而且,你会发现书中的细节不是琐碎无味的,而是非常有趣的:为什么客户在向你诉说他的悲惨遭遇的时候,你不应当下意识地说一声“OK”?为什么洗碗的时候是想出解决问题方案的最佳时刻?为什么你的客户会不自觉地向你撒谎?为什么律师要对流行时尚有很多掌握,并且学会在此基础上向客户讲述故事?作者都做出了他的答案。

可能有人会对此产生疑问:美国和中国国情不同,这些细节是否适用于我们中国的律师?我可以负责任地讲,书中这些细节问题和问题答案,对于我们中国律师,同样是高度适用的。为什么?首先,这些年以来,我们国家经济的发展速度是非常快的,经济活动的水平也在不断提高。我们面临的问题,和美国律师面临的问题,很多商业上的考虑是相同的。其次,目前,很多跨国企业都开始选择国内的律师事务所作为咨询机构,对于在这样的律师事务所里工作的律师来说,这本书的内容就更符合工作上的需要。最后,也是最重要的一点,律师每天在与人打交道。虽然不同的客户在文化习俗、教育背景、人生阅历等方面千差万别,但是人性是相通的。律师解决细节问题,往往就是在对错综复杂的法律关系中的人性做一个准确的判断。

这本书的细节,是经过作者细心编排和组织的,始终围绕着书中的四个主题:会见、咨询、谈判和令人信服的事实分析。在通览此书以后,你还会回归到大局观。当然,此时的大局观,不再是大而化之,而是明察秋毫之末后的大局观。你会从中感受良多,受益匪浅。

二、思想与技巧

没有思想的律师,永远也不会成为一流的律师。律师不仅要精通法律,而且

要了解商业运作的规则,理解法官的裁判习惯,深刻体会客户的需求。同时,律师还要注意遵守职业操守,保护好自身利益。如果想很好地平衡这些复杂的关系,需要律师将具体的工作逐步提炼为工作的指导思想,并贯彻到工作中去。而且,有了思想作为基础,律师才可能逐步形成成熟、稳健的执业风格。

当然,仅仅有思想也是不够的,律师还应当格外注重技巧。

当你在律师事务所工作一段时间以后,你会发现周围很多律师都有自己的特长:有的律师拓展业务无往不利,报价比其他律师高,却仍然能够获得客户的青睐;有的律师与客户关系处理得相当融洽,客户总是将新的案子交给他;有的律师工作起来效率非常高,形成的工作成果客户也很满意。当然,你也会遇到一些反面的例子:有的律师无法和客户或是其他律师很好的配合,让人觉得和他合作不是很愉快;有的律师开会、打电话都言不及义,抓不住问题的重点,浪费自己和客户的时间;有的律师自以为是,总是先入为主的判断问题……诸如此类,不一而足。

这些或好或坏的例子,其实都与技巧有关,而这本书讲的核心内容就是技巧。你会发现,作者对技巧的讲述是知无不言,言无不尽的。这就好比一个循循善诱的老师,始终在你身边善意地提醒着你,哪些技巧是必须掌握的,哪些技巧是更进一步的,还有哪些你认为是正确的技巧,实际上往往效果适得其反。在翻译的过程中,我的这种感觉是相当强烈的,也从中受到了很多启发。

在翻译这本书的过程中,也在市场上见到了很多关于律师执业技巧方面的书,其中很多不错的译本和原创著作,都是法律出版社出版的,其中有一些还参考了这本《律师执业基本技能》的内容。应该说,法律出版社在这方面所做的工作是具有前瞻性的。为什么?因为律师是为社会经济活动服务的,中国律师职业的发展道路,与中国经济发展的速度是同步的。我们十几年走过的道路,是其他国家律师几十年甚至上百年走过的道路。在北京、上海、广州等大城市,经济发展已经达到了中等发达国家的水平,更有很多五百强企业在中国大规模拓展业务。客户对律师工作的要求,也从最初的提供基础法律服务,发展到了提供高效率、高水平、个性化法律服务的层次。因此,其他国家律师多年经验积累的成果,我们完全具备“拿来主义”的现实环境,直接为我所用。

这本书此前在国内有英文影印本出版,但是由于语言的原因,很多律师都没

有机会深入了解这本书的内容。此次中文版的出版,应当会给大家在工作技巧方面以很多现实的帮助。当然,在掌握了充分的技巧以后,提炼思想也就有了基础。

三、培训与自我教育

律师事务所的核心资产是人才。律师事务所之间的核心竞争,是人才的竞争。培训,是人才竞争的重要一环。站在律师事务所的管理者角度来看,律师培训,是一个令人焦虑的话题。为什么焦虑?管理者想培训的内容很多,但是,一个好的律师,未必是一个好的培训者。而且,好的培训教材,在目前中国法律图书的市场上,也是非常少见的。

这本《律师执业基本技能》,被国外很多法学院选为基础教材。应该说,这本书也为国内的法学院、律师事务所、各地律师协会提供了一个培训的基础平台。很多年轻的律师或助理,都希望在工作过程中获得深度培训。这种深度培训不是一次、两次课,而是长达十几次的系统培训。这本书的信息量很大,深度也适中,完全可以支撑起一个较长时间的培训期。在此基础上,可以稍加改造,以工作中积累的案例为基础,形成带有中国特色的律师培训课程。我们在这本书翻译的过程中,已经在本所内部以这本书为基础安排了多次培训,效果不错。

律师职业,没有捷径,但是可以加速。加速的重要手段,就是重视自我教育。很多律师,刚开始在一个起跑线上,几年以后高下相去甚远。究其原因,往往和是否重视自我教育有关系。对于没有培训安排的律师来说,这本书也应当是自我教育的案头常备书。而且,书中所讲到的沟通技巧和决策方法,对于其他咨询行业及中介服务行业的专业人士,同样也是非常有帮助的。

是为序。

北京市中伦金通律师事务所
张学兵
2006年初秋于北京



本书编译组由北京市中伦金通律师事务所以下人员组成:

编译组组长:张学兵 [创始合伙人,中国政法大学法学学士、法学硕士,美国杜克大学法学院法学硕士,中华全国律师协会理事,北京市律师协会业务指导委员会主任]

执行组长:王 飞 [合伙人,北京大学法学学士]

陈 明 [合伙人,北京大学法学学士、法学硕士,美国哥伦比亚大学法学院法学硕士、法学博士]

组 员:刘冬萍 [律师,北京外国语大学法学学士]

金 晶 [专职翻译,中国人民大学英语专业学士、法律硕士(在读)]

周 红 [专职翻译,北京外国语大学法学学士]

冯 婧 [律师,北京交通大学英语专业文学学士,中国政法大学法律硕士]

魏轶东 [律师,国际关系学院法学学士]

林海宁 [律师,中国海洋大学外国语学院文学学士,北京大学法学院法律硕士]

校 译:王 飞、陈 明、林海宁

统 稿:王 飞、陈 明

CATALOG

目录

第一部分 成为一名律师

第1章 本书讲什么?

第2章 职业化

2.1 反思性的法律执业者

2.2 高效的律师懂得的一些东西

2.3 你到底发生了什么事

第3章 为客户提供服务及与客户共同工作的律师执业技能

3.1 以客户为中心的律师执业技能

3.2 作为同事及合作者的客户

3.3 应该由谁来做决定? 应该决定什么内容?

3.4 客户不喜欢律师的哪些方面

3.5 如何更好地与客户一起工作

3.6 为客户保密

第4章 解决问题中的律师执业技巧

4.1 解决专业问题

4.1.1 诊断、预测及战略在法律执业中是如何交织在一起的

4.1.2 律师如何诊断、预测和制定战略

4.2 战略风格	37
4.2.1 什么是有缺欠的战略	37
4.2.2 如何形成自己的战略风格	39
4.3 包容各方的解决方案	44
第5章 沟通技巧	48
5.1 为什么口头语言沟通是核心的执业技巧	48
5.2 七种口头沟通技巧	50
第6章 多元文化背景下的律师执业技能	60
6.1 文化对律师执业技能的影响	60
6.2 文化差异在律师执业中的重要性	61
6.3 为什么应该重视多元文化背景下的律师执业技能	63
6.4 公式化 (stereotypeing) 的风险	64
6.5 多元文化背景下的律师执业技巧	64
6.6 男人和女人执业方式不同吗?	65
第二部分 会见	
第7章 观察、记忆、事实、证据	73
7.1 事实、推论、证据的区别	73
7.2 荒诞的说法	75
7.3 观察与记忆的科学	80
7.3.1 影响观察的因素	80
7.3.2 影响记忆力的因素	83
7.3.3 影响记忆提取的因素	85
7.4 观察与记忆在庭审中是如何被对待的	86
7.5 主观方面的问题	87
7.6 如何在会见中精确地挖掘记忆	89
第8章 会见客户	94
8.1 作为问题解决方式的客户会见	94

8.1.1 律师会见客户的目的	95
8.1.2 会见的动力	96
8.2 组织会见	101
8.2.1 准备	102
8.2.2 开始会见	102
8.2.3 信息收集	104
8.2.4 探知客户的目标	106
8.2.5 在会见中考量策略	109
8.2.6 结束部分	111
8.3 提问	113
8.3.1 该询问哪些问题	113
8.3.2 组织并表述问题	117
8.4 客户会见中的特殊问题	120
8.4.1 客户会见中的道德问题	120
8.4.2 对私密材料或尴尬材料的处理	122
8.4.3 当客户失去理智时	122
8.4.4 对客户可能存在编造行为的处理	123
8.4.5 当客户希望现场得到预测时	125
8.4.6 就律师费协议进行协商	125
第9章 会见证人	128
9.1 会见证人与会见客户的差异	128
9.2 把持律师的道德标准	129
9.3 获得中立证人和敌对证人的协助	141
9.4 查明证人所知悉的一切信息	144
9.5 把持律师的道德标准(重述)——应当由谁会见证人?	150
第三部分 有说服力的事实分析	
第10章 如何组织和考虑事实	155
10.1 律师执业过程中的事实	155

10.2 图示(schemas)和信息处理	156
10.3 考虑事实的不同模式	159
第11章 组织事实的法律要素模式	165
第12章 组织事实的时间模式	174
第13章 组织事实的故事模式	184
13.1 引言	184
13.2 鉴别无争议的事实	186
13.3 鉴别听众	187
13.4 提出统一的主题	190
13.5 选择有说服力的描述	194
13.6 选择故事体裁	196
13.7 在事实中发现故事	199
13.8 故事中的道德问题	202
第14章 对于案件陈述方式的选择	204
第15章 加强事实的说服力	208
15.1 评价事实的法律充分性	208
15.2 对证据来源进行评估	211
15.2.1 事实的实物来源与口头来源	211
15.2.2 口头事实来源的可信度	212
15.3 对事实背景进行评估	215
15.3.1 关注事实,而非结论	215
15.3.2 设定场景	217
15.3.3 鉴别舞台指示	218
15.3.4 解释性事实	218
15.3.5 个人事实	219
15.3.6 找出附加的关联事实	220
15.4 评估间接证据	220
15.5 评定故事的结构完整性	224

第 16 章 事实调查	227
16.1 关于事实调查的一个案例研究	227
16.2 挖掘其他的证据来源	234
16.3 深究其他的证据来源	235
16.3.1 追寻人的线索	236
16.3.2 追寻文件、电子文档的线索	236
16.3.3 搜索机构背景	239
16.3.4 探寻组织关系	240
16.3.5 了解组织运行机构	240
16.3.6 追寻其他事实的方法	241
16.4 事实调查中的道德问题	241
第 17 章 回应对方提出的事实	243
17.1 揣测对方可能提出的事实	243
17.2 攻击对方的事实来源	244
17.3 驳斥对方的推论	245
17.4 驳斥对方的背景事实	246
17.5 反驳对方的故事	247
第四部分 咨询服务	
第 18 章 律师向客户提供咨询服务的过程	251
18.1 法律工作中的咨询服务和建议	251
18.2 针对交易的咨询服务	254
18.3 针对纠纷解决的咨询服务	255
18.4 “决策是一门艺术”	258
18.5 帮助他人作决定的过程	259
18.6 提供咨询服务的四大挑战	260
第 19 章 咨询案例:工厂倒闭案	262
19.1 向员工提供咨询建议的准备过程	262

19.2 会见指导委员会	267
第20章 咨询建议的准备工作:创建方案	269
20.1 关注客户的目标和偏好	269
20.2 制定解决方案	271
20.3 预测各个方案的效果	272
20.3.1 解决方案实现客户目标的几率	274
20.3.2 受欢迎的和不受欢迎的附带后果	280
20.4 根据客户的风险承受力调整方案	281
20.5 客户不让律师参与重要决策过程的原因	283
第21章 会见客户的咨询会议	288
21.1 情绪、情境及律师的情感	288
21.2 开始会见	291
21.3 讨论方案的内容和效果	292
21.4 如果客户要求推荐方案	294
21.5 要求客户做决定	297
第22章 解决咨询中的特殊问题	298
22.1 如果客户的目标无从实现	298
22.2 如果律师怀疑客户所陈述的目标未能表达出客户的真实目的	300
22.3 当律师认为客户的决定非常不明智的时候	302
22.4 咨询中的道德问题	304
第五部分 谈判	
第23章 谈判是怎么进行的	311
23.1 谈判的目标	311
23.2 谈判的内容:利益、权利和权力	313
23.2.1 各方的利益	313
23.2.2 各方的权利	314
23.2.3 各方当事人的权力	315

23.3 谈判的方法	316
23.3.1 谈判中的对抗式方法	316
23.3.2 谈判中的解决问题的方法	317
23.3.3 不同方法的运用	319
23.4 律师在谈判中的角色	320
23.5 免除你的道德责任	321
第24章 谈判的准备:评估各方	324
24.1 利益、权利及权力	324
24.2 评估各方的利益	324
24.2.1 利益的类型	324
24.2.2 确认各方的利益	326
24.2.3 分清利益的先后顺序	328
24.3 评估各方权利	329
24.4 评估各方的权力	332
24.4.1 权力的种类	332
24.4.2 权力关系的转移	335
24.5 获得客户的授权	337
第25章 制定谈判策略	339
25.1 确定客户的 BATNA	339
25.2 确定对方的 BATNA	342
25.3 选择谈判中采用的方法	342
25.4 制定一个计划:对抗式方法	345
25.5 制定一个计划:解决问题式方法	348
25.5.1 集体讨论过程	348
25.5.2 集体讨论的一个案例分析	350
25.6 信息收集、披露与隐瞒	352
25.7 计划日程	355
25.7.1 议事顺序安排	355

25.7.2 谈判地点的安排	356
25.7.3 时间安排	357
25.8 变动策略	358
第26章 风格与程式	359
26.1 选择谈判风格	359
26.1.1 为谈判选择风格	359
26.1.2 识别跨文化差异	363
26.2 谈判程式	365
第27章 执行你的计划	367
27.1 对抗式方法	367
27.1.1 初次开价	367
27.1.2 决定开价多少	368
27.1.3 提出你的初次开价	369
27.1.4 做出后续要求和让步	372
27.2 解决问题式的方法	375
27.2.1 做出初次开价	375
27.2.2 如何应对对方拒绝采用解决问题式方法的情形	377
27.2.3 与对方解决问题	380
第28章 谈判策略	383
28.1 信息交易	383
28.1.1 搜集信息	383
28.1.2 隐瞒信息	386
28.2 就权利和权力进行交流	388
28.2.1 关于权利的辩论	388
28.2.2 做出威胁及应对威胁	391
28.3 特殊问题的处理	394
28.3.1 表达愤怒	394
28.3.2 对付难以应付的对手	395
28.4 结束交易	396

Part 1

第一部分 | 成为一名律师

- 第1章 本书讲什么？
- 第2章 职业化
- 第3章 为客户提供服务及与客户共同工作的律师执业技能
- 第4章 解决问题中的律师执业技巧
- 第5章 沟通技巧
- 第6章 多元文化背景下的律师执业技能