

BYĆ PRA

AWNNIKIE

BYĆ PR

Aneta Pacek-Łopalewska

BYĆ PRAWNIKIEM

Jak pracować nad sprawą

treesk

Tytuł

Być prawnikiem. Jak pracować nad sprawą

Autor

Aneta Pacek-Łopalewska

Korekta

Ewa Kujaszewska

Projekt graficzny i skład

Jakub Skafiriak

Copyright © Aneta Pacek-Łopalewska, TREESK Sp. z o.o.

Wszelki prawa zastrzeżone.

All rights reserved.

Wydanie I

13.04.2023

Wydawca

TREESK Sp. o.o., Warszawa 2023.

ISBN: 978-83-966854-0-7

- *Czy mógłby mi pan powiedzieć, którądy mam pójść?*
- *To w dużej mierze zależy od tego, dokąd chcesz dojść – odparł Kot.*
- *Właściwie wszystko mi jedno, dokąd... – powiedziała Alicja.*
- *W takim razie nie ma znaczenia, którądy pójdziesz – stwierdził Kot.*

Lewis Carroll, *Alicja w Krainie Czarów*

SPIS TREŚCI

WSTĘP

ROZDZIAŁ 01 PRACA PRAWNICZA

#1. Praca prawnicza. Trzy płaszczyzny w trzech słowach: proces, umysł i człowiek. Klucz do mądrej prawniczej pracy	13
#2. Świadczenie usługi prawnej to proces. Konkretnie etapy, które układają rytm pracy. I bardzo zdecydowany sprecyzowany cel	18
#3. Umysł. Kluczowa w pracy prawnika jest kreatywność. Kreatywność pomaga nam odpowiednio zestawiać fakty i przepisy.....	25
#4. Kreatywnie, ale w ramach systemu prawa. Kreatywnie, ale z krytycznym spojrzeniem na fakty i prawną ocenę tych faktów	29
#5. Krytyczne myślenie. I kilka pułapek. Takich, których zwykle nawet nie jesteśmy świadomi. Na tym świadomym poziomie	31
#6. Kreatywność i presja czasu. Czy można być kreatywnym na ostatnią chwilę?	35
#7. Czy wiesz, jak w twojej głowie powstaje pomysł? Przychodzi zwykle nieoczekiwanie, ale nie rodzi się z niczego.....	37
#8. Prawnicza głowa pracuje tak samo jak głowa każdego kreatywnego twórcy. To taki sam proces myślowy. Ma to swoje konsekwencje.....	40
#9. Głowa. Mózg. Umysł. Twoje podstawowe narzędzie pracy. Czy wiesz, jakim potencjałem dysponujesz?.....	43
#10. Człowiek. Prawnik i klient. Relacja, w której obie te osoby są ważne	48

ROZDZIAŁ 02 JAK PRACOWAĆ NAD SPRAWĄ

#1. Merytoryczna praca nad sprawą. W określonym czasie i w określony sposób. Mój model efektywnej pracy.....	55
#2. W tygodniu musisz mieć czas przeznaczony tylko na merytoryczną pracę. To powinno być (średnio) dwadzieścia godzin tygodniowo	57
#3. Trzy obszary pracy i trzy reguły. Każdy obszar jest samodzielną całością. Ważna jest ich kolejność. Musisz dać swojej głowie właściwą przestrzeń do pracy	60
#4. Nie ma znaczenia, czy pracujesz nad jedną sprawą, czy tych spraw jest kilka. Reguły pracy pozostają takie same – operujesz tylko większą liczbą elementów	66
#5. Zaplanuj czas na pracę nad sprawą. Planowanie w tym zawodzie jest pewnego rodzaju sztuką, ale warto się jej nauczyć	69
#6. Jak planować? To musi być system, który współgra z twoim obecnym ja. Inaczej pozostanie tylko teorią	72
#7. Do planowania godzin pracy nad sprawą warto podejść realistycznie. Nie jesteśmy w stanie przewidzieć wszystkiego. Ale jest kilka kwestii, które warto uwzględnić	75
#8. Dwadzieścia godzin merytorycznej pracy tygodniowo. Średnio. To cztery godziny dziennie. Średnio. To wystarczy, aby zbudować dobrą prawniczą praktykę	79
#9. Dwadzieścia godzin rzeczywiście wystarczy. Zaryzykuję tezę, że teraz też nie przeznaczasz na merytoryczną pracę więcej czasu ...	85
#10. Każda sprawa to historia. Praca nad taką historią to proces. Zbuduj mapę tego procesu. Uporządkowana struktura pomaga w pracy. Bardzo	89
#11. Efektywna praca potrzebuje skupienia. Dlaczego? Aby rzeczywiście zobaczyć problem i ograniczyć ryzyko błędów poznawczych...	95
#12. Praca w skupieniu – tak. Ale z przerwami	102
#13. Efektywność wymaga egoizmu. W tym przypadku to ten dobry egoizm. Musisz się go nauczyć, czyli musisz nauczyć się mówić „nie”	105

#14. Koncentracja. Pomyśl o właściwym miejscu. Miejscu, które tę koncentrację wspiera	108
#15. Dekoncentracja. Niektórzy nazywają ją plagą naszych czasów. Jak z nią zawalczyć?.....	114
#16. Trudna relacja z rozpraszaczami.....	116
#17. Jak optymalizować sam proces pracy nad sprawą? Dobra strona nawyków.....	120
#18. Pomyśl o rytuałach	124
#19. Wielozadaniowość nie pomaga efektywnej pracy. Ale może podczas pracykorzystaj z innych kanałów uwagi?	128
#20. Prokrastynacja. Nie zawsze jest taka zła	132
#21. Proces twórczy to praca w skupieniu, ale także czas, kiedy twoje myśli powinny trochę pobłądzić. Musisz im na to pozwolić. . .	136

ROZDZIAŁ 03

PRACA ZE STANEM FAKTYCZNYM

#1. Praca ze stanem faktycznym to dwa aspekty –ustalenie stanu faktycznego sprawy i zbieranie okoliczności faktycznych.....	140
#2. Teraz jesteś jak kolekcjoner, który zbiera okazy. I na razie tylko zbiera; oceniasz je przecież w oparciu o przepisy, a to kolejna faza pracy	143
#3. Dlaczego tak istotne jest właściwe ustalenie stanu faktycznego? To ważne, aby nie tylko doradzić dobrze, ale przede wszystkim w sprawie, która została ci zlecona	146
#4. Analizując stan faktyczny, zwracaj uwagę nie tylko na suche fakty, ale także na motywacje stron zaangażowanych w sprawę i sam kontekst sprawy	147
#5. Informacje. Sięgaj do wszystkich możliwych źródeł. Informacja dzisiaj jest praktycznie wszędzie.....	150
#6. Ogromna, w zasadzie nieograniczona, ilość i dostępność danych ma także swoje negatywne strony	153
#7. Kwestionuj i sprawdzaj. Czerwona lampka w zasadzie cały czas w trybie „on”.....	159
#8. Sposób wykonywania naszego zawodu się zmienia. Technologia zdecydowanie może pomóc ci w pracy. Zaprzyjaźnij się z nią ..	162
#9. Pierwsze zderzenie z faktami to spotkanie z klientem. Dobra rozmowa ma duży wpływ na efektywność i jakość późniejszej pracy nad sprawą	167
#10. Pytaj. Nie ma głupich czy niepotrzebnych pytań. Są takie, które przybliżają nas do rozwiązania. I te, których nie zadaliśmy, co mogło nas od niego oddalić	171
#11. Podczas spotkania rób notatki. A potem, zaraz po spotkaniu, uporządkuj je. Podsumuj, co już wiesz.....	173
#12. Ustalanie stanu faktycznego to ciągle zadawanie pytań. Także sobie. A zadawanie dobrych pytań to sztuka, której warto się nauczyć	175
#13. Jak analizować dokumenty? Rób to metodycznie. Ważne, aby dobrze zrozumieć historię, którą za sobą kryją	178
#14. Potęga notatek. Dlaczego warto je robić? Jak?.....	184
#15. W tej fazie pracy działasz na faktach, nie na przepisach	186
#16. Zbieranie faktów to zdecydowanie praca przy biurku. Ustalanie stanu faktycznego – tu możesz być bardziej elastyczny.....	189
#17. Pracując z faktami, bądź drobiazgowy. I podejrzliwy	192
#18. Unikaj, jeśli to możliwe, założeń co do stanu faktycznego.....	194
#19. Nie lekceważ tej fazy pracy, daj jej ten wymagany czas. Ale też w pewnym momencie musisz powiedzieć sobie stop. I przejść do kolejnej fazy.....	197

ROZDZIAŁ 04

PRACA NAD OCENĄ PRAWNĄ

#1. Faza identyfikowania przepisów a faza właściwej oceny prawnej	200
#2. Te właściwe przepisy.....	202
#3. Teraz na razie identyfikujesz przepisy. Jeszcze ich nie oceniasz.....	206
#4. Mała dygresja. Jak być na bieżąco ze stanem prawnym?.....	210
#5. Odkodowywanie norm prawnych. Zacznij od przeczytania przepisu	213

#6. Jak patrzeć na przepis? Jak odkodowywać normę prawną?	215
#7. Praca z przepisami. Kilka moich przemyśleń i praktycznych wskazówek	217
#8. Takie przewrotne pytanie. Jak sprawdzić samego siebie: czy rozumiesz przepis?	223
#9. Praca na wątkach prawnych. Dzieli sprawę na części, porządkuje myśli	225
#10. Zestawienie przepisu i faktu. Ten właściwy etap naszej prawniczej zabawy	226
#11. Kto i co może ci pomóc w pracy z przepisem i oceną prawną?	230
#12. Na co trzeba uważać w tej fazie pracy?	234
#13. Krok wstecz? Do fazy stanu faktycznego?	237
#14. Notatki, a w zasadzie pierwsze drafty produktu prawnego	240
#15. Flow. Tego ci życzę	242
#16. Argumenty	245
#17. Pokazujesz rozwiązanie. Pomagasz rozwiązać problem i zamknąć sprawę	249
#18. Z wnioskami spiesz się powoli	251
#19. Praca ze stanem prawnym to czas, który warto częściowo spędzić przy biurku, odcinając się od świata. Ale warto także dać sobie tę przestrzeń, która pozwala naszym myślom nieco odpłynąć. Dla wzmocnienia kreatywności	254
#20. Prawnicza intuicja. Czy coś takiego istnieje?	259
#21. Czy prawnik powinien działać w oparciu o swoją intuicję?	262
#22. Specjalizacja. Eksperckość	264

ROZDZIAŁ 05

PRODUKT PRAWNY

#1. Produkt prawny to efekt twojej pracy, który pokazujesz światu. Twoja wizytówka. Powinien być dobry	267
#2. Kwestie, które warto ustalić, zanim zaczniesz pracę nad produktem. Forma, termin, cel. Ale także oczekiwania klienta i kontekst samej sprawy	270
#3. Produkt prawny to warstwa merytoryczna i warstwa wizualna. Obie równie ważne	275
#4. Dobry produkt to produkt, który odpowiednio adresuje i rozwiązuje problem, odpowiada na pytanie. To pomocny produkt	277
#5. Dobry produkt potrafi przekonać. Budowanie argumentacji w produkcie prawnym	280
#6. Dobry produkt to zrozumiały produkt. Dla odbiorcy. Nie tylko dla ciebie	283
#7. Dobry produkt to ten, w którym forma wspiera to, co chcemy klientowi powiedzieć	289
#8. Dobry produkt to produkt, gdzie przekaz wspiera także warstwa graficzna. Wzrok jest naszym dominującym zmysłem	294
#9. Praca nad produktem prawnym to element procesu świadczenia usługi prawnej. Też ma swoje etapy. Swoją rytym	297
#10. Pierwsza wersja dla ciebie. Dla świata ta ostatnia	299
#11. Wersja dla świata. Przy biurku. W skupieniu	303
#12. Ta ostatnia wersja. Podchodź krytycznie do tego, co napisałeś	305

ROZDZIAŁ 06

TY. CO WZMACNIA TWOJĄ EFEKTYWNA PRACĘ NAD SPRAWĄ

#1. Bądź ciekawy świata i jego zjawisk. Miej otwartą głowę. Kompetencja prawnicza to wiedza nie tylko w obszarze prawa	308
#2. Karm swoją kreatywność. To po pierwsze. A po drugie, daj jej przestrzeń, aby mogła działać	316
#3. Musisz być czasem egoistą. Zadbaj o siebie. Ale to dobry egoizm	324
#4. I musisz lubić tę pracę. Po prostu	339

PRZYPISY

342

WSTĘP

1. Zastanawiasz się, dlaczego zamieściłam cytaty z książki *Alicja w Krainie Czarów*? I dlaczego akurat ten?

Te słowa były jedną z moich inspiracji do napisania tej książki, książki dla prawników o tym, jak każdego dnia merytorycznie pracować nad sprawą. *Alicja w Krainie Czarów* to lektura, do której wracam; pewnego dnia, po raz kolejny czytając te słowa, uświadomiłam sobie jak, w tym naszym – uważam niesamowitym – zawodzie ważne jest, aby wykonywać go mądrze. Z głową. I to właśnie każdego dnia. Bez takiego „właściwie wszystko mi jedno”, ale żeby ta podróż była dobra i dla świata, i dla nas. Tak, dla nas też. Jak to robić? Każdy z nas ma pewnie inną receptę i pomysł. Inne doświadczenia. Lepsze i gorsze. Dla każdego z nas to mądrze oznacza pewnie coś innego. Ale pomyślałam sobie wtedy też, że ja w sumie to lubię słuchać takiej innej perspektywy. Czasem się z nią zgadzam, a czasem nie. Czasem nawet bardzo nie. Ale myślę, że to pomaga mi się rozwijać.

Stąd pomysł, aby podzielić się moim doświadczeniem. Ktoś się zgodzi z tym, o czym w tej książce piszę, ktoś nie. Ale może komuś pomoże na tej prawniczej ścieżce...?

2. Poprzez tę książkę chcę porozmawiać z tobą o tej codziennej, merytorycznej, prawniczej pracy. I pokazać ci mój model pracy nad sprawą; jak moim zdaniem można efektywniej przechodzić przez ten proces każdego dnia.

Nie jestem psychologiem, trenerem biznesu, ekspertem od lepszego życia. Ale jestem prawnikiem, który ma za sobą dość długi kawałek tej

drogi. Mam różne doświadczenia, pracowałam w różnych, także bardzo wymagających środowiskach, w różnych rolach, mam na swoim koncie dużo wygranych, ale także dużo przegranych bitew. Udało mi się w tym zawodzie dotrzeć bardzo wysoko. Mogę z pewnością powiedzieć, że wiem, na czym ten zawód polega. I z pewnością mogę powiedzieć też, co się nim sprawdza, a co nie, i co pozwala, aby iść tą drogą z satysfakcją.

Mogę z pokorą dodać, że ja też cały czas jestem w drodze.

3. Być prawniczką. Być prawnikiem. W tym zawodzie nigdy nie stoisz w miejscu, to proces, w którym przez cały czas musisz starać się rozwijać, budować i pogłębiać swoje kompetencje. Cały czas do przodu.

Każdy z nas kończąc studia prawnicze, potem może aplikację, ma głowę wypełnioną wiedzą, energią i marzeniami. Moim zdaniem to olbrzymi potencjał, warto go mądrze i umiejętnie wykorzystywać, pamiętając, że ten zawód to maraton, a więc zdecydowanie istotne jest to, czy uda ci się dobrze rozkładać siły. Jednocześnie moim zdaniem proces budowania siebie jako prawnika – z warsztatem dobrej usługi i dobrego produktu prawnego – jest sztuką, której można i warto się nauczyć. Każdy prawnik może wypracować w sobie umiejętność właściwej pracy nad sprawą. To tylko kwestia czasu, naszych chęci i stopnia naszego zaangażowania.

Swoją prawniczą tożsamość, prawnicze „ja”, trzeba zbudować. Świadomie. Krok po kroku. Zbudować swoje nazwisko, bo to nazwisko, twoje nazwisko, w tej profesji jest twoją marką. A jeśli już nad tym pracujesz, to może warto zrobić to dobrze? Aby to nazwisko było mocne i kojarzyło się z kompetencją. Myślę, że będzie to też dla ciebie samej/samego satysfakcją.

4. Co sprawia, że prawnik jest uważany za kompetentnego? Dobrego? O co powinien dbać i w jakie umiejętności zainwestować?

Moim zdaniem każdy z nas powinien zwracać uwagę na rozwój w zakresie trzech konkretnych obszarów: po pierwsze – swojej wiedzy prawniczej, po drugie – sposobu, w jaki prowadzimy sprawy oraz po trzecie – jakości tworzonego przez nas produktu prawnego. A do nich dodać szczególną dbałość o czwarty obszar – samą/samego siebie. I to właśnie o budowaniu i rozwijaniu w sobie tych czterech obszarów jest ta książka.

Pierwszy obszar – wiedza prawnicza. Z pewnością jest wiele umiejętności, które warto i należy w swojej prawniczej karierze rozwijać, aby coraz lepiej ten zawód wykonywać: zdolności komunikacyjne, negocjacji, sztukę słuchania, budowania zespołu czy umiejętności sprzedażowe. Kluczowe jest jednak to, co mamy w głowie. I o ile sama wiedza prawnicza nie wystarczy, aby w tym zawodzie osiągnąć sukces, o tyle bez niej tego sukcesu nie osiągniesz. Musisz znać materiał i technikę szycia, aby zostać krawcem. Bez wiedzy o projektowaniu, konstrukcjach i zwykłej sile ciężkości nie zbudujesz mostu. Podobnie jest z nami. Musisz znać prawo i mechanizmy, które nim rządzą, aby go używać. A im lepsze masz kompetencje w tym zakresie, tym bardziej zwiększasz swoje szanse, aby poszybować wyżej.

Drugi obszar to sposób, w jaki pracujemy nad sprawą. Wiedza jest istotna, ale równie ważne jest to, czy potrafisz w odpowiedni sposób ten potencjał wiedzy, którą masz, wykorzystać w praktyce.

Prawnik pracuje głową; to twórczy, choć czasem żmudny i nużący proces, który powinien zakończyć się konkretną odpowiedzią, wskazaniem rozwiązania. Nasz umysł musi być plastyczny, aby odpowiednio zestawiać ze sobą elementy stanu faktycznego i prawnego, ale jednocześnie bardzo analityczny, aby takie zestawienie rzeczowo i logicznie uzasadnić. Moim zdaniem sposób, w jaki każdego dnia pracujesz nad sprawą – analizujesz fakty, identyfikujesz przepisy i wątki prawne, wyciągasz wnioski – ma istotne znaczenie dla jakości wytworzonego przez ciebie produktu prawnego. Ma też duże znaczenie z punktu widzenia efektywności czasowej twojej pracy. Może mocno je poprawić.

Jak pracować nad sprawą? Pracujemy kreatywnie i powinniśmy w tym zakresie świadomie wykorzystywać potencjał naszego umysłu. Psychologia poznawcza (kognitywna), neuropsychologia czy też inne gałęzie z obszarów neuronauk dostarczają nam coraz więcej informacji i danych o tym, jak pracuje nasz umysł. To jednocześnie coraz więcej wskazówek, jak zaprosić nasz mózg do efektywnej pracy, na co zwrócić uwagę, jakie mechanizmy mogą być przeszkodą, a jakie, wprost przeciwnie, mogą pomóc rozwinąć nam skrzydła. Praca w trybie pełnej koncentracji, podświadomość, proces kojarzenia, budowanie obrazów, błędy poznawcze, prokrastynacja, produktywność, nawyki, rytuały – to tylko

niektóre z pojęć i zjawisk, które mogą być przyjaciółmi – albo wrogami – w naszej bieżącej pracy. Warto im się przyjrzeć i zaprosić do naszej codziennej prawniczej praktyki. Ja w tej książce dzielę się moim doświadczeniami w tym zakresie. Pokazuję, jak każdego dnia pracuję albo staram się pracować merytorycznie nad sprawą. Może coś cię zainspiruje.

Czy też jesteś typem osoby, która na najlepsze pomysły wpada jadąc samochodem? Pod prysznicem? Albo patrząc, jak ci się wydaje, bezmyślnie, w przestrzeń za oknem? Obserwując przechodzących ulicą ludzi? A już zdecydowanie wtedy, gdy jesteś poza biurem? Czy musiałabym cię przekonywać, że praca nad ostateczną wersją skargi kasacyjnej wymaga skupienia i biurka? Doświadczyłaś/doświadczyłeś kiedyś może zjawiska, że utknęłaś/utknąłś w martwym punkcie? Stoisz przed ścianą i nic nie przychodzi ci do głowy? Zapewne czytałaś/czytałeś, że z prokrastynacją należy walczyć – zgadzam się, ale pokażę ci także, że prokrastynacja w prawniczej pracy – w odpowiedniej dawce i w odpowiednim czasie – może być partnerem twojej kreatywności. Pokażę, jak w zabieganym prawniczym dniu można korzystać z potęgi tzw. multichannelingu (nie, to nie to samo co wielozadaniowość, multitasking). Wreszcie, chcę cię przekonać, że nawet nuda to stan, który czasem warto zaprosić do swojego biurka.

Pracując, nie możesz też zapominać o jednej ważnej kwestii – produkcie prawnym, fizycznym efekcie twojej pracy. To ten trzeci obszar. Usługa prawna to twórczy proces, w którym szukasz rozwiązań i ścieżek najskuteczniej prowadzących do tego rozwiązania. To wszystko buduje się w twojej głowie. W pewnym momencie musisz jednak doплыnąć do brzegu. Nie możesz pozostać ze swoim genialnym pomysłem sam na sam w swoim wewnętrznym, kreatywnym ja. Musisz swój pomysł, swoją koncepcję, zmaterializować, pokazać je światu. Przekuć je w materialny produkt – opinię prawną, pismo procesowe, umowę. To ten zewnętrzny efekt weryfikuje i ocenia świat. To za niego płaci klient. Warto, żeby był dobry. I skuteczny.

I wreszcie czwarty, ale równie ważny jak wcześniejsze, obszar. Ty. Dbanie – nawet z nutką egoizmu – o siebie. O swoją fizyczność i psychikę. Napisałam, że prawnik musi dbać o i rozwijać swoje kompetencje zawodowe – wiedzę prawniczą i inne umiejętności, które pozwalają mu

lepiej rozumieć i rozwiązywać problemy klientów. Teraz myślę o innym aspekcie otwartej głowy, który zdecydowanie wspiera efektywność codziennej, prawniczej pracy. O czasie na ciekawą książkę, film, sztukę czy wyjście z przyjaciółmi na wino. Prawnik musi też karmić swoje pasje. To one pobudzają naszą kreatywność i zdolność do popatrzenia na sprawę z różnych perspektyw. Musimy być ciekawi świata i jego zjawisk.

Co więcej, model pracy, do którego chcę zachęcić cię w tej książce, zdecydowanie zakłada, że musisz mieć czas na sen, odpoczynek i chwile dla siebie. Reset i nudę. A doba ma tylko dwadzieścia cztery godziny. Czy można to pogodzić? W zasadzie, to chyba nie masz wyjścia; pytanie powinno raczej brzmieć – jak?

Cztery kluczowe obszary do doskonalenia: wiedza prawnicza, praca nad sprawą, prawniczy produkt i ty. Wiedza, proces, produkt i prawnik. To o nich jest ta książka.

5. Nie rozwijam natomiast tutaj wątków związanych z formalną i organizacyjną stroną budowania własnej praktyki prawniczej. Nie omawiam szczegółowo tematów wyceny i sprzedaży usług, administracyjnych tajników prowadzenia kancelarii, budowania zespołu i organizacji pracy w kancelarii, rozwijania prawniczej marki. To temat na odrębną książkę. Tutaj skupiam się na tobie, prawniku, i twoich merytorycznych, prawniczych kompetencjach.

Wiem, musisz mieć na te inne obszary czas. W tym modelu, sposobie pracy, o którym tu piszę, jest na to przestrzeń. Jedynie po wskazówki, jak to robić, sięgnij do innych źródeł.

6. To książka napisana z perspektywy zawodu radcy prawnego. Na obecnym etapie mojej ścieżki prowadzę razem z moją współpracowniczką, Joanną Daniłowicz-Starościak, ekspercką kancelarię o lekkim, jak my go nazywamy, modelu biznesowym. Nie mamy typowego biura i zespołu; to my dołączamy do zespołu klienta. Niektóre przykłady, do których nawiązuję, to doświadczenia z naszej codziennej praktyki; wiele naszych wspólnych rozmów było inspiracją dla mnie przy pisaniu tej książki.

Moim zdaniem jednak kwestie, o których piszę, są uniwersalne dla każdej z form wykonywania tego zawodu, także dla adwokatów, sędziów,

prokuratorów, notariuszy czy też osób udzielających porad w kwestiach prawnych bez takiego tytułu zawodowego. I nie ma znaczenia, czy wykonujesz ten zawód sam, pod własnym szyldem, w zespole innej kancelarii, jako prawnik w przedsiębiorstwie, pracując na sali sądowej czy w organach administracji. Umiejętności, o których piszę, mają pomóc tobie jako człowiekowi. Nie ma znaczenia, w jakim miejscu jesteś dziś czy będziesz jutro. To Ty jesteś prawnikiem. To Ty jesteś prawniczką.

Chciałabym, aby ta książka pomogła ci wykonywać ten zawód jakościowo lepiej. Takiej właśnie pracy – efektywnej, zgodnej z twoim ja, mądrej – każdego dnia, bardzo ci życzę.

Aneta Pacek-Łopalewska

treesk