

SPIS TREŚCI

Wstęp	11
-------------	----

Część I

Strategia pisania (<i>Maciej Gawroński</i>)	15
1. Funkcja celu, czyli czemu to ma służyć	15
2. Kto jest odbiorcą naszej komunikacji?	16
3. Do kogo powinniśmy kierować nasze pismo?	17
4. Wygrać serce i umysł	18
5. Story, czyli narracja, czyli przykucie uwagi	20
6. Istota sprawy – <i>baseline</i>	24
7. Humanizacja. Podmioty stosunków prawnych? Nie, ludzie	24
8. Własne definicje, czyli słowo ciałem się stało	26
9. Aspekt społeczny	28
10. Oczywiste słabości obsłużyć, a nie przemilczeć	29
11. Zachowanie materiału dowodowego vs retencja danych	30
12. Sprawa jako algebra, czyli rachunek wielomianów i sylogizm prawniczy	31
13. Wykazywać swoją rację czy zbijać argumenty przeciwnika?	34
14. Jak bezwiednie nie uwiarygadniać twierdzeń przeciwnika?	35
15. Co, jeżeli przeciwnik napisał taki bełkot, że się nie da tego ująć w logiczne ramy?	37
16. Komunikacja krótka vs długa	38
17. Zasada trzech argumentów	39
18. Rozpisanie na role	39
19. Rekapitulacja w kolejnym piśmie	41
20. Zasada uwagi na początku i na końcu	42
21. Środki zaskarżenia, czyli pisanie na czas	43

Część II

Technika pisania (Maciej Gawroński)	45
1. Komunikacja na piśmie	45
2. Jak osiągnąć zwięzłość i czytelność?	46
3. Suspens odwrócony	48
4. Sposób pisania. Myśłodsiewnia, czyli przemiana <i>bottom up w top-down</i>	51
5. Zasada menu rozwijalnego, czyli przedkorbie korby	53
6. Łap pierwsze myśli	53
7. Literówki	54
8. Grafy i rysunki	55
9. Zwięzłość	56
10. Zdania jednokrotnie złożone	56
11. Strona czynna	57
12. Unikaj odwoławczego stylu ustawodawcy	57
13. Zaimki są złe	58
14. Szyk zdania	59
15. Czytanie po wydrukowaniu	60
16. Pokrycie horyzontalne przed wertykalnym	61
17. Nie zostawiaj wolnych miejsc	63
18. Definiować – jak i kiedy?	64
19. Indeksowanie	67
20. Ornamentykę usunąć	67
21. Akapity krótkie i zwięzłe	68
22. Wieloplatformowość, czyli papier, laptop, telefon	70
23. Struktura tekstu, czyli (dobry) prawnik pracuje jak (dobry) programista	70
24. Rozmieszczenie tekstu na stronie, czyli korzystaj z keep lines together/utrzymaj wiersze razem i keep with next/razem z następnym	71
25. Przeładowanie, czyli drukowanymi, wytłuszczyć, podkreślić i wziąć w ramkę	72
26. Sztuka cytatu	72
27. Jak tworzyć (egzegeza) normy prawne?	73
28. Google it up!	74
29. Wyobrażaj sobie (unaocznienie)	75
30. Zdania jednokrotnie złożone II	77

31. Rekapitulacja vs zasypywanie	78
32. Używanie trybu zmian	79
33. „Otwórz w nowym oknie”	81
34. Jak obsłużyć powtórzenia?	82
35. Praca zespołowa na czas	83
36. Zaprzeczenie wszystkiego	85
Suplement. Lista cech „prawie” dobrego pisma procesowego autorstwa Tomasza Zalewskiego	86

Część III

Strategia i prowadzenie sporu (<i>Piotr Biernatowski</i>)	89
1. Gdzie jesteśmy, dokąd zmierzamy i jak tam dotrzemy, czyli diagnostyka sprawy	89
2. Gdzie jesteśmy?	90
3. Dokąd zmierzamy?	92
4. Przygotowanie do sporu	93
5. Strategia sporu	95
6. Poznaj przeciwnika	97
7. Spory a odpowiedzialność zarządu	98
8. Zarządzanie stosunkami gospodarczymi	102
9. Czynności materialnoprawne	105
10. Pozyskanie i utrwalenie dowodów	105
11. Inicjacja postępowania	109
12. Wybór sądu – lepiej do okręgu niż do rejonu	110
13. Taktyki procesowe	112
14. Organizacja postępowania	131
15. Komunikacja z przeciwnikiem	132
16. Tezy dowodowe	133
17. Opinia specjalistyczna	136
18. Biegli	138
19. Zasada bezpośredniości a „zeznania na piśmie”	139
20. Rozprawa	142
21. Pobudka	147
22. Behawioralna analiza wymiaru sprawiedliwości, czyli... sędzi(ego)	148
23. Gdy sędzia nie nadąża	154
24. Roszczenie a chwila wyrokowania	160

25. Ostatnie słowo	163
26. Nie bądź zarozumiały. Pycha kroczy przed upadkiem	168
27. Skórka za wyprawkę	169
28. Zasady wynagradzania – ryczałt, godzinówka i <i>success fee</i>	171
Bibliografia	175