

# Obsah

O projektu	3
Slovo úvodem	5
O této knize aneb namísto úvodu	6
<b>1.1 Právní profese (JUDr. Gabriela Halířová, Ph.D.)</b>	<b>22</b>
1.1.1 Kdo je to právník	23
1.1.2 Právníká povolání	24
1.1.2.1 Advokát	25
1.1.2.2 Soudce	28
1.1.2.3 Notář	31
1.1.2.4 Státní zástupce	34
1.1.2.5 Soudní exekutor	35
1.1.2.6 Další vybrané právní profese	38
1.1.3 Akademické a vědecké tituly právníků	41
1.1.4 Shrnutí	42
1.1.5 Opakování, úkoly	43
1.1.6 Kontrolní otázky	44
<b>1.2 Profesní etika (Mgr. Klára Bartoníčková)</b>	<b>45</b>
1.2.1 Právo, morálka, spravedlnost, vnitřní osobní hodnoty, etika	46
1.2.2 Profesní etika v ČR	49
1.2.2.1 Stručné uvedení do problematiky	49
1.2.2.2 Etický kodex advokátů České republiky	50
1.2.3 Etický kodex advokátů v USA	58
1.2.3.1 Co je to ABA	59
1.2.3.2 Pravidlo č. 1.6 (Důvěrnost informací)	60
1.2.4 Shrnutí	66
<b>1.3 Dostupnost právní pomoci (Mgr. Vítězslav Dohnal)</b>	<b>68</b>
1.3.1 Dostupnost právní pomoci	69
1.3.1.1 Hájení práv, právní pomoc a právní stát	69
1.3.1.2 Právní pomoc znevýhodněným	70
1.3.1.3 Jak zajistit dostupnost právní pomoci	71
1.3.1.4 Co zahrnuje právní pomoc	73
1.3.2 Mezinárodněprávní závazky České republiky	73
1.3.2.1 Univerzální instrumenty	73
1.3.2.2 Úmluva o ochraně lidských práv a základních svobod	74
1.3.2.3 Evropské právo	74
1.3.3 Bezplatná právní pomoc v České republice	75
1.3.3.1 Ustanovení zástupce soudem	75
1.3.3.2 Určování advokátů ČAK	76
1.3.3.3 Nedostatky	77
1.3.4 Pro bono v České republice	78
1.3.4.1 Co je to pro bono	78

1.3.4.2	Stav a problémy	79
1.3.5	Shrnutí	80
<b>2.1</b>	<b>Řešení problému (problem-solving) (Mgr. Lucia Rentková)</b>	<b>81</b>
2.1.1	Úvod do řešení problému	81
2.1.2	Klíčové kompetence	84
2.1.3	Co je to řešení problému	84
2.1.4	Koloběh řešení problému	87
2.1.5	Právní problém	90
2.1.5.1	Analýza situace	90
2.1.5.2	Identifikace problému	90
2.1.5.3	Shromáždění a uspořádání informací	94
2.1.5.4	Definování problému	95
2.1.5.5	Vytváření a výběr řešení	97
2.1.5.6	Realizace řešení	99
2.1.5.7	Kontrola a hodnocení	101
2.1.5.8	Osobní řízení rizik	101
2.1.5.9	Shrnutí	102
<b>2.2</b>	<b>Myšlenkové mapování (JUDr. Veronika Tomoszková)</b>	<b>105</b>
2.2.1	Tvořivé myšlení	106
2.2.2	Myšlenkové mapy	107
2.2.3	Možnosti využití myšlenkových map	109
2.2.4	Postup tvoření myšlenkové mapy	111
<b>2.3</b>	<b>Analýza právního případu (JUDr. Maxim Tomoszek)</b>	<b>114</b>
2.3.1	Právní a faktická rovina případu	115
2.3.2	Interpretace práva	120
2.3.3	Příklady způsobů analýzy právních případů v modelových situacích	122
2.3.4	Shrnutí	126
<b>3.1</b>	<b>Zdroje informací o právu (JUDr. Michal Bartoň, Ph.D.)</b>	<b>128</b>
3.2	Právní informační systémy	131
3.2.1	ASPI	131
3.2.1.1	Přehled základních funkcí	137
3.2.1.2	Vyhledávání předpisů	133
3.2.1.3	Filtrování zadání	136
3.2.1.4	Judikatura	149
3.2.1.5	Literatura a bibliografie	152
3.2.1.6	Další funkce	153
3.2.2	Lexdata	157
3.2.3	Další systémy právních informací	164
3.3	Vyhledávání judikatury na serverech soudů	165
3.3.1	Vyhledávání judikatury Ústavního soudu	166
3.3.2	Vyhledávání judikatury Nejvyššího soudu	169
3.3.3	Vyhledávání judikatury Nejvyššího správního soudu	170

3.3.4	Vyhledávání judikatury Evropského soudu pro lidská práva	170
3.4	Další užitečné zdroje právních informací	173
3.4.1	Sněmovní tisky	173
3.4.2	Knihovny, rejstříky, registry	176
<b>4.1</b>	<b>Prezentační a komunikační dovednosti (Mgr. Petra Melotíková)</b>	<b>178</b>
4.1.1	Komunikační dovednosti	179
4.1.1.1	Komunikace	179
4.1.1.2	Naslouchání	180
4.1.1.3	Verbální komunikace	182
4.1.1.4	Chyby ve verbální komunikaci	184
4.1.1.5	Paraverbální komunikace	187
4.1.1.6	Neverbální komunikace	188
4.1.2	Prezentační dovednosti	192
4.1.2.1	Jak postupovat při vytvoření prezentace	192
4.1.2.2	Prezentace	193
4.1.2.3	Vliv neverbální a paraverbální komunikace – shrnutí	194
4.1.2	Shrnutí	196
4.1.3	Opakování, úkoly	196
<b>4.2</b>	<b>Interviewing – získávání informací od klienta (Mgr. Veronika Kristková, LL.M., JUDr. Renáta Šínová, Ph.D.)</b>	<b>197</b>
4.2.1	Význam a struktura pohovoru s klientem	197
4.2.2	Komunikace před pohovorem a příprava pohovoru	199
4.2.3	Úvod pohovoru	199
4.2.4	Význam, cíle a fáze interviewing	200
4.2.5	Techniky interviewing	202
4.2.5.1	Pasivní/aktivní naslouchání	202
4.2.5.2	Kladení otázek	206
4.2.6	Získávání informací od klientů, s nimiž se obtížně komunikuje	208
4.2.7	Shrnutí	210
<b>4.3</b>	<b>Counselling – poradenství (Mgr. Veronika Kristková, LL.M.)</b>	<b>211</b>
4.3.1.1	Poradenství zaměřené na klienta	212
4.3.1.1	Úloha právníka při poskytování právní rady a její limity	213
4.3.1.2	Příprava a úvod do poradenské fáze pohovoru	214
4.3.1.3	Fáze poradenství	214
4.3.1.4	Ujasnění cílů klienta	215
4.3.1.5	Určení možností řešení problému klienta	215
4.3.1.6	Určení pravděpodobných důsledků jednotlivých možností	216
4.3.1.7	Techniky prezentování možností a jejich důsledků	217
4.3.1.8	Techniky, jak pomoci klientovi se rozhodnout, která alternativa je nejlepším řešením jeho problému	219
4.3.1.9	Poskytování poradenství v případě klientů, s nimiž se obtížně jedná	221
4.3.1.10	Bariéry efektivního poradenství na straně právníka a klienta	222
4.3.2	Závěr pohovoru	224
4.3.2	Shrnutí	225
		325

<b>4.4</b>	<b>Mimosoudní řešení právních sporů. Mediace a vyjednávání</b> <i>(JUDr. Filip Ščerba, Ph.D., Mgr. Ondřej Hamuřák)</i>	<b>226</b>
4.4.1	ADR	227
4.4.1.1	Pojem a význam alternativních metod řešení sporů	227
4.4.1.2	Druhy alternativního řešení právních sporů	228
4.4.1.3	ADR v českém právu	234
4.4.2	Mediace	235
4.4.2.1	Jak definovat mediaci?	235
4.4.2.2	Právník jako mediátor. Mediační dovednost a dovednosti pro mediaci	235
4.4.2.3	Druhy mediace, silné a slabé stránky mediace a mediace v praxi	237
4.4.3	„Negotiation skill“ – Dovednost vyjednávat	243
4.4.3.1	Co je to vyjednávání? Základní přístupy k vyjednávání a vyjednávací strategie	243
4.4.3.3	Postup při vyjednávání	246
4.4.3.4	Tipy a rady pro vyjednávání	247
4.4.3.4	Jaký má být ideální vyjednávač?	250
4.4.4	Závěr	252
<b>5.1</b>	<b>Základy právního jazyka (PaedDr. Mgr. Věra Hartmannová)</b>	<b>253</b>
5.1.1	Právní a právnícký jazyk	253
5.1.2	Odborný styl a právní jazyk	256
5.1.3	Doporučená literatura	261
5.1.3.1	Práce se základními jazykovými příručkami	261
5.1.3.1.1	Pravidla českého pravopisu	261
5.1.3.1.2	Slovník spisovné češtiny	264
5.1.3.1.3	Mluvnice	266
5.1.3.1.4	Další zdroje jazykových informací	267
5.1.4	Normalizovaná úprava právníckých písemností	269
5.1.5	Časté nedostatky právníckých textů	271
5.1.6	Shrnutí	274
<b>5.2</b>	<b>Praktické minimum pro psaní odborného právního textu</b> <i>(Mgr. Michal Bobek)</i>	<b>276</b>
5.2.1	Tvůrčí proces a jeho fáze	277
5.2.1.1	Krok č. 1 – definice výstupu	278
5.2.1.2	Ideální postup při tvorbě textu	279
5.2.1.3	Kouzlo osnovy	281
5.2.2	Syntax a členění textu	282
5.2.2.1	Úvod, stať, závěr ...	282
5.2.2.2	Předvídatelnost myšlenek autora	283
5.2.2.3	Náš (ne)přítel odstavec	284
5.2.2.4	Podnadpisy a členění textu	285
5.2.3	Ke stylistice odborného projevu	286
5.2.3.1	Několik postřehů ke stylu I – co ano?	286
5.2.3.2	Několik postřehů ke stylu II – jak nepsat v právníckém ptydepe?	287
5.2.3.3	Několik postřehů ke stylu III – kde si lze vybrat	289

5.2.4	Citace a odkazy	292
5.2.4.1	Citační standardy	293
5.2.4.2	Možnosti citací	294
5.2.4.2	Vybrané poznámky k jednotlivým aspektům citací	294
<b>5.3</b>	<b>Psaní právních dokumentů (Mgr. Magdaléna Peterková)</b>	<b>299</b>
5.3.1	Úvodní poznámky	300
5.3.2	Přijemce právního dokumentu	301
5.3.3	Strategie efektivního psaní	302
5.3.4	Několik poznámek k psaní některých právních dokumentů	308

Obsah