

KLAGESCHRIFTEN MIT KI IN REKORDZEIT

Von der E-Mail zur **perfekten** Klage.

Ein praxistauglicher Workflow vom Rohtext zum kontrollierten Klageentwurf — sicher, strukturiert, dokumentierbar. Mit Musterfall, Prompt-Kette, Recherche-Goldregel, RAG-Aufbau und Endkontrolle.

FORMAT

WEBINAR · 120 MINUTEN

AUTOR

RECHTSANWALT PATRICK BAUMFALK

SPRACHE

DEUTSCH

PROVIDER

ANYMIZE.AI

00 · NAVIGATION

Inhaltsverzeichnis.

Das Skript ist als Handout, Sprechgrundlage und Nachschlagewerk gedacht. Linker Marker = Kapitelnummer, rechter Marker = Seitenzahl.

01	Briefing — Lage in der Kanzlei	04
02	Leitplanken — Berufsrecht, DSGVO, Endverantwortung	06
03	Anonymisierung mit anymize.ai	08
04	Die 6-Schritte-Methode	10
05	Die Prompt-Kette — neun Prompts in voller Länge	12
06	Recherche, RAG, eigenes LLM	19
07	Demo-Workflow zum Nachmachen — Musterfall	22
07B	Bauen Sie sich selbst einen Klagegenerator	28
08	Qualitätskontroll-Matrix	30
09	Risiken und typische Fehlerquellen	30
10	Q&A-Katalog	31
11	Sofortmaßnahmen und Merksätze	34
12	Praxiszugang anymize.ai	35

01 · BRIEFING

Lage in der Kanzlei.

Der Engpass ist nicht die Klage. Der Engpass ist alles davor.

Eine Mandanten-E-Mail trudelt ein, drei Absätze, sieben Anhänge, kein roter Faden. Die Frist tickt. Die Akte muss aufgemacht werden, der Sachverhalt entsteht im Kopf, der Erstentwurf bindet die meiste Zeit der Mandatsbearbeitung. Genau dieser Vorlauf ist der eigentliche Kostenfaktor — nicht die Klage, sondern der Weg dorthin.

Klageschriften sind aus Sicht eines Sprachmodells dankbares Material — nicht weil sie einfach wären, sondern weil sie strukturiert sind. Es gibt wiederkehrende Bausteine, formelhafte Übergänge, klare Tonalität. Diese Strukturanteile sind der Grund, warum eine maschinelle Vorstufe in den Workflow gehört, ohne dass Mensch oder Recht entwertet werden.

FRAMING FÜR DAS GESAMTE SKRIPT

„Vom Rohtext zum kontrollierten Entwurf.“

KI liefert Vorstufen. Subsumtion, Strategie und Freigabe sind anwaltlich.

1.1 Was du nach dem Skript kannst

- Du hast einen dokumentierten Workflow für die Klageerstellung — vom Eingang der E-Mail bis zur Freigabe.
- Du anonymisierst Mandantendaten, bevor sie ein Modell sehen.
- Du arbeitest mit einer Prompt-Kette, die Lücken und Annahmen sichtbar macht.
- Du prüfst KI-Entwürfe an einer 15-Felder-Matrix und dokumentierst die Freigabe.
- Du weißt, wo die KI scheitert — und du fängst es ab.

1.2 Was du nicht erwarten solltest

Keinen Knopfdruck. Keine fertige Klage aus drei Sätzen. Keinen Ersatz für juristisches Denken. Wer das sucht, ist hier falsch — und in der Anwaltspraxis insgesamt.



02 · LEITPLANKEN

Berufsrecht, DSGVO, Endverantwortung.

KI ist nutzbar — wenn drei Linien gehalten werden.

2.1 Verschwiegenheit nach § 43a BRAO

Die Verschwiegenheit geht jeder Effizienz vor. In Klartext: Mandantenbezogene Informationen verlassen die Kanzlei nicht in identifizierbarer Form. Anonymisierte Sachverhalte ohne Re-Identifizierungsmöglichkeit fallen praktisch nicht unter den Schutzbereich des Mandatsgeheimnisses — das ist der Hebel, mit dem KI-Nutzung berufsrechtlich sauber wird.

2.2 DSGVO — Art. 6, 28, 32

Verarbeitung nur auf einer Rechtsgrundlage. Auftragsverarbeitungsvereinbarung mit dem Anbieter. Technische und organisatorische Maßnahmen, die einer Anwaltskanzlei angemessen sind. Wer diese drei Punkte schriftlich abbildet, hat die DSGVO-Diskussion in der Kanzlei zu 90 Prozent erledigt.

2.3 Endverantwortung

Sie liegt beim Anwalt. Sie ist nicht delegierbar. Diese eine Linie macht den gesamten Workflow tragfähig: Was die Maschine erzeugt, ist immer Vorstufe. Subsumtion, Strategie und Freigabe sind anwaltliche Akte.

MASCHINE

Strukturieren · Entwerfen · Umformulieren · Sichtbar machen von Lücken.

ANWALT

Subsumtion · Strategie · Quellen- und Tatsachenkontrolle · Freigabe (dokumentiert).

GOLDENER SATZ

„Wir behandeln einen KI-Entwurf wie den Entwurf eines Referendars: respektvoll, prüfend, korrigierend — aber ohne Naivität.“

03 · ANONYMISIERUNG

Anonymisieren vor Upload.

Dieser Schritt trägt alles, was danach kommt. Wer ihn schwächt, schwächt die ganze Kette.

3.1 Was anonymisiert werden muss

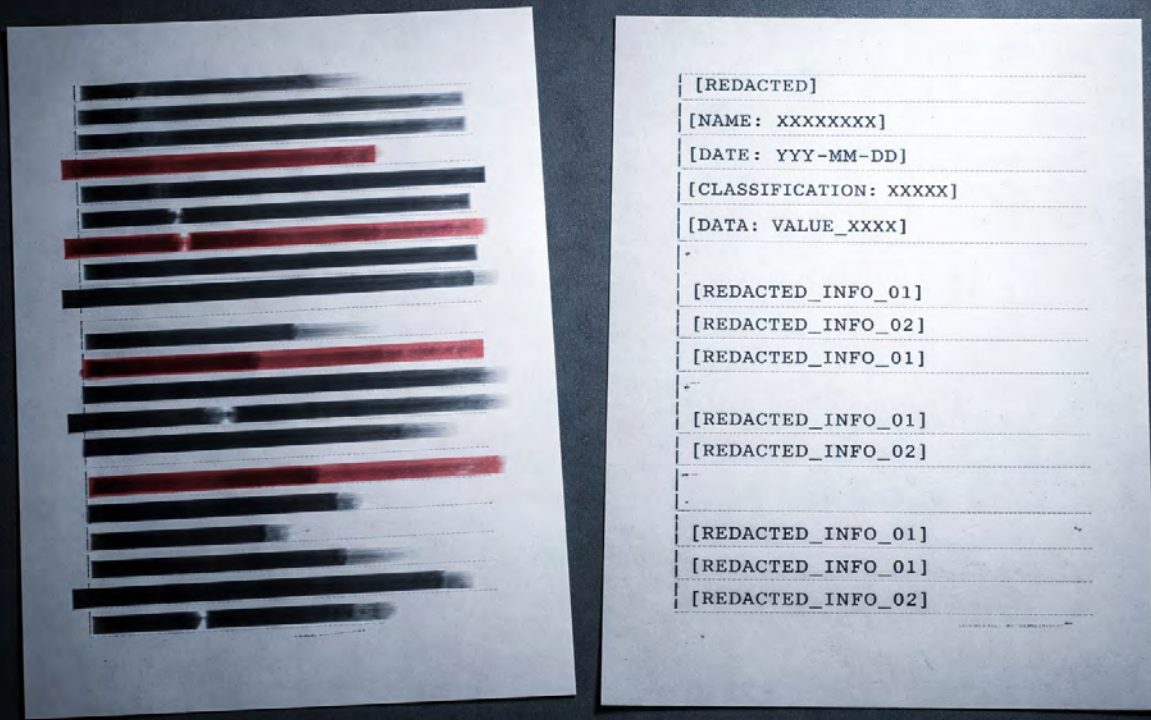
- **Direkt identifizierende Daten:** Personennamen, Anschriften, Geburtsdaten, Aktenzeichen, Bankdaten, Telefonnummern, E-Mail-Adressen.
- **Indirekt identifizierende Daten:** Branche, konkreter Ort, präzise Daten, Vertragsnummern, ungewöhnliche Konstellationen, in denen einzelne Merkmale zur Identifikation reichen.
- **Anlagen:** Bilder, PDFs, Scans — sind oft die unsichtbaren Lecks. Metadaten und Rückseiten nicht vergessen.

3.2 Wie anonymisiert wird

Konsistente Ersetzung mit Platzhaltern, sodass die Sachverhaltslogik erhalten bleibt: **[Mandant_1]**, **[Beklagte_1]**, **[Unternehmen_1]**, **[Anschrift_1]**, **[Aktenzeichen_1]**, **[Betrag_1]**, **[Datum_1]**. Die Zuordnungsmappe — wer ist tatsächlich [Mandant_1] — bleibt ausschließlich in der Kanzlei.

3.3 anymize.ai als Anonymisierungsschicht

aonymize.ai stellt diese Schicht. Es ist nicht das Sprachmodell, das später die Klage formuliert; es ist die Eingangsstufe, die identifizierbare Daten konsistent durch Platzhalter ersetzt, bevor irgendetwas anderes passiert. Wer das einmal sauber im Workflow verankert hat, hat den größten Teil der Datenschutzdebatte erledigt — und kann sich auf die juristische Arbeit konzentrieren.



ANONYMISIERUNG · VORHER / NACHHER
SEKTOR C · DATENSCHICHT

04 · METHODE

Die 6-Schritte-Methode.

Sechs Schritte führen vom Rohtext zum kontrollierten Entwurf. Schritt 6 ist der einzige, an dem etwas die Kanzlei verlässt.

01 Ingest

Mandanten-E-Mail und Anlagen einmal sichten, ohne zu bewerten. Eindrücke kurz notieren, dann zur Seite legen.

Output: erster Eindruck — bleibt im Anwaltskopf.

02 Anonymisierung

Über anonymize.ai konsistent ersetzen. Zuordnungsmappe in der Kanzlei dokumentieren. Anlagen einzeln prüfen.

Output: anonymisiertes Quellmaterial.

03 Strukturierung

Sachverhalt nach Beteiligten, Chronologie, streitig/unstreitig ordnen lassen. Annahmen markieren lassen.

Output: tabellarisch geordneter Sachverhalt.

04 Lückenanalyse

Fehlende Tatsachen, Widersprüche, ungesicherte Annahmen ausdrücklich benennen lassen. Maximal zwölf Punkte.

Output: Lückenliste — Grundlage für Mandantenrückfrage.

05 Entwurf

Gliederung, dann Klageentwurf, dann sprachlich-juristische Überarbeitung. Drei separate Prompts.

Output: Erstentwurf mit [LÜCKE]- und [Annahme]-Markern.

06 Kontrolle

15-Felder-Prüfmatrix anwenden. Korrigieren oder zurückspielen. Freigabe in der Akte dokumentieren.

Output: freigegebene Klage — verlässt die Kanzlei.



05 · PROMPT-KETTE

Neun Prompts. Eine Klage.

Jeder Prompt hat eine Aufgabe. Eine Aufgabe pro Prompt — niemals mehr.

5.0 Aufbau jedes Prompts

Vier Bestandteile, die kein Prompt aussparen darf: **Auftrag** (was soll erzeugt werden), **Kontext** (Sachverhalt, Rolle, Ziel), **Format** (Gliederung, Länge, Sprache), **Grenze** (nur eingegebene Informationen, keine Erfindungen, Annahmen markieren).

PROMPT 01 · SACHVERHALTSEXTRAKTION

Aus Rohtext einen neutralen Sachverhalt machen.

ZIEL	Tatsachen aus dem Mandantentext extrahieren — ohne Bewertung, mit Annahmemarkern.
EINSATZ	Direkt nach der Anonymisierung. Vor jeder weiteren Verarbeitung.
ERWARTET	Strukturierter Sachverhalt mit klar gekennzeichneten Annahmen.
FEHLERBILD	Modell beginnt zu bewerten oder ergänzt Daten.

```
# ROLLE
Du bist ein juristischer Sachverhaltsstrukturierer in einer deutschen
Rechtsanwaltskanzlei mit
Schwerpunkt Zivil- und Arbeitsrecht. Deine einzige Aufgabe: aus unstrukturiertem
Mandantenmaterial einen neutralen, gerichtstauglichen Sachverhalt destillieren –
ohne
juristische Bewertung, ohne stilistische Veredelung, ohne ergänzende Annahmen.

# AUFGABE
Extrahiere aus dem unten unter <QUELLE> stehenden, vollständig anonymisierten
Mandantentext
einen strukturierten Sachverhalt. Du arbeitest ausschließlich auf der QUELLE. Du
ergänzt
nichts, du erfindest nichts, du glättst keine Widersprüche.

# ARBEITSWEISE (in dieser Reihenfolge)
1. Lies die QUELLE einmal vollständig.
2. Identifiziere Beteiligte, Vertragsverhältnis, Ausführung, Zahlungsverhalten,
Kommunikation.
3. Trenne harte Fakten (im Text wörtlich oder eindeutig sinngemäß enthalten) von
indirekt
erschlossenen Aussagen.
4. Markierungspflicht:
  - Aussagen, die im Text nur erschlossen sind: Suffix „[Annahme – bitte
  prüfen]“.
  - Informationen, die für eine spätere Klage gebraucht werden, aber fehlen
  oder unklar
  sind (Datum, Betrag, Abnahme, Mängelrüge, Zahlungsmodus): Suffix
  „[Lücke]“.
  - Widersprüche: getrennt unter „Streitig / Unstreitig“ ausweisen, niemals
  geglättet.
5. Verwende ausschließlich die anonymisierten Platzhalter aus der QUELLE
  (z. B. [Mandant_1], [Beklagte_1], [Betrag_1], [Datum_1]). Ersetze keinen
  Platzhalter.
6. Schließe mit einer Selbstkontrolle (Pflichtteil – siehe OUTPUT-FORMAT).

# OUTPUT-FORMAT (genau dieses Schema, keine zusätzlichen Sektionen)
## Beteiligte
- Kläger / Auftragnehmer: ...
- Beklagte / Auftraggeberin: ...
## Vertragsgegenstand
- Art der Leistung, Umfang, Änderungen, Vereinbarungen.
## Ausführung
```

```
- Wann begonnen, wann abgeschlossen, Abnahme, Übergabe.
## Zahlung & Forderung
- Hauptforderung [Betrag], Fälligkeit, Zahlungsstand.
## Mahnlauf
- Mahnung 1: [Datum / Form] – Inhalt
- Mahnung n: ...
## Reaktion der Gegenseite
- ...
## Streitig / Unstreitig
- unstreitig: ...
- streitig: ...
## Selbstkontrolle
- Aussagen ohne Beleg in QUELLE: 0 oder Liste
- Annahmen: [Anzahl]
- Lücken: [Anzahl]

# VERBOTE (hart)
- Keine juristische Bewertung, keine Subsumtion, keine Vorgabe einer
Anspruchsgrundlage.
- Keine Paragraphen, keine Aktenzeichen, keine Fundstellen, keine Jahreszahlen,
die im
  Text nicht stehen.
- Keine erfundenen Daten, Beträge, Namen, Orte, Branchen, Begriffe.
- Keine Glättung – wenn die QUELLE widersprüchlich ist, wird das offen
ausgewiesen.
- Keine Ausgabe außerhalb des oben definierten OUTPUT-FORMAT.

# WENN INFORMATIONEN VÖLLIG FEHLEN
Schreibe in die betreffende Sektion ausschließlich „[Lücke – keine Angabe in
QUELLE]“.
Erfinde nichts.

# QUELLE
[hier den anonymisierten Mandantentext einfügen]
```

Verbesserung: Wenn Annahmen unmarkiert auftauchen, Prompt um den Satz „Jede Aussage, die nicht wörtlich aus dem Text stammt, ist mit ‚Annahme‘ zu kennzeichnen“ ergänzen.

PROMPT 02 · STRUKTURIERUNG

Sachverhalt nach juristisch nutzbaren Achsen ordnen.

ZIEL	Den Output von Prompt 01 in eine tabellarische Form bringen.
EINSATZ	Vor Lückenanalyse und Gliederung.
ERWARTET	Tabellarisch geordneter Sachverhalt mit Lücken-Markern.
FEHLERBILD	Modell „rundet“ Daten oder schließt Lücken durch Plausibilität.

ROLLE

Du bist ein juristischer Strukturanalyst. Du übersetzt einen extrahierten Rohsachverhalt in eine tabellarische, juristisch nutzbare Form, ohne den Inhalt zu verändern.

EINGABE

Unter <SACHVERHALT> findest du den Output von Prompt 01 (Sachverhaltsextraktion).

AUFGABE

Bringe den Sachverhalt in eine durchsuchbare, prozesstaugliche Struktur. Erhalte sämtliche Annahme- und Lücken-Marker. Schließe nichts durch Plausibilität.

ACHSEN (Pflichttabellen – exakt diese Reihenfolge, exakt diese Spalten)

Achse 1 – Beteiligte

Rolle	Bezeichnung (anonymisiert)	Funktion / Stellung	Belegstelle in QUELLE
-------	----------------------------	---------------------	-----------------------

Achse 2 – Vertragsgegenstand

Element	Inhalt	Belegstelle
---------	--------	-------------

Pflichtelemente (bei fehlender Angabe „[Lücke]“):

- Leistungsgegenstand
- Auftragsdatum
- Vereinbarter Preis (netto / brutto / unklar)
- Vereinbarte Fälligkeit
- Änderungsvereinbarungen

Achse 3 – Zeitliche Abfolge (chronologisch sortiert)

#	Datum	Ereignis	Quelle / Form (E-Mail, Brief, mündlich)	Beleg
---	-------	----------	---	-------

- Bei „Datum [Lücke]“ trotzdem Zeile aufnehmen, Sortierposition geschätzt mit „[Reihenfolge unsicher]“.

Achse 4 – Streitig / Unstreitig

Tatsache	Status (unstreitig / streitig / unklar)	Hintergrund
----------	---	-------------

Achse 5 – Bisherige Korrespondenz

#	Absender → Empfänger	Datum	Form	Inhalt in einem Satz	Beleg
---	----------------------	-------	------	----------------------	-------

Selbstkontrolle (Pflichtteil)

- Anzahl Annahmen erhalten: [n]
- Anzahl Lücken erhalten: [n]
- Aussagen, die in Achsen vorkommen, aber im Eingabe-Sachverhalt nicht stehen: 0 oder Liste

REGELN

- Tabellen ausschließlich im Markdown-Format.
- Keine Zusammenfassungen außerhalb der Tabellen.
- Wo eine Information fehlt: in die Zelle „[Lücke]“ eintragen, nicht leerlassen.
- Keine juristische Wertung, keine Subsumtion, keine Anspruchsgrundlage.
- Keine Paragraphen, keine Aktenzeichen, keine Fundstellen.
- Bei zeitlich widersprüchlichen Angaben: beide Versionen aufnehmen mit Status „streitig“.

SACHVERHALT

[Output Prompt 01 hier einfügen]

Verbesserung: Pflichtangabe „[Datum unklar]“ / „[Betrag unklar]“ / „[unklar]“ für jedes Lückenfeld.

PROMPT 03 · LÜCKENANALYSE

Fehlende Tatsachen, Widersprüche, Annahmen sichtbar machen.

ZIEL	Liste zwingend benötigter, aber fehlender Informationen.
EINSATZ	Vor der Gliederung. Output ist Grundlage der Mandantenrückfrage.
ERWARTET	Knappe Liste in drei Kategorien — höchstens zwölf Punkte.
FEHLERBILD	Lange Listen mit Redundanz, unscharfe Kategorisierung.

ROLLE

Du bist ein juristischer Diagnostiker. Du untersuchst einen strukturierten Sachverhalt darauf, was für eine zivilrechtliche Klage fehlt, widersprüchlich ist oder nur angenommen wurde – und legst diese Punkte offen, ohne neue Inhalte zu erfinden.

EINGABE

Unter <STRUKTUR> findest du den Output von Prompt 02 (tabellarische Sachverhaltsstruktur).

AUFGABE

Erstelle eine priorisierte Diagnose der Lücken. Ergebnis ist die Grundlage für eine Mandantenrückfrage und für die spätere Gliederung. Maximal 12 Punkte gesamt.

OUTPUT-FORMAT (genau so)

A – Fehlende Tatsachen (für Klage zwingend)

#	Punkt	Warum für Klage relevant	Wer kann antworten (Mandant / Anlagen / Dritte)	Priorität (hoch / mittel / niedrig)
---	-------	--------------------------	---	-------------------------------------

B – Widersprüche im Material

#	Aussage 1 (mit Belegstelle)	Aussage 2 (mit Belegstelle)	Auflösungsbedarf
---	-----------------------------	-----------------------------	------------------

C – Ungesicherte Annahmen

#	Annahme	Worauf sie beruht	Wie sie verifiziert werden kann
---	---------	-------------------	---------------------------------

D – Anlagenlage

Anlage	Vorhanden?	Lesbar?	Inhalt benannt?	Anonymisiert?
--------	------------	---------	-----------------	---------------

Selbstkontrolle (Pflicht)

- Anzahl Punkte gesamt (max. 12): [n]
- Punkte ohne Beleg im Eingabematerial: 0
- Punkte, die nicht für eine Klage relevant wären: 0

REGELN

- Pro Punkt eine Aussage, eine Frage, kein Schachtelsatz.
- Keine doppelten Punkte über die Kategorien hinweg.
- Keine juristische Bewertung, keine Anspruchsgrundlage.
- Keine Wiederholung des Sachverhalts; nur das, was fehlt oder kollidiert.
- Wenn eine Kategorie leer ist: in die Tabelle „– keine Einträge –“ schreiben, Tabelle aber

trotzdem aufnehmen.

- Reihenfolge in A: zuerst Hauptforderung-relevant (Betrag, Fälligkeit, Verzug, Abnahme),
dann Nebenforderungen, dann Beweislage.

STRUKTUR

[Output Prompt 02 hier einfügen]

Verbesserung: bei zu viel Output Maximum auf acht Punkte senken.

PROMPT 04 · JURISTISCHE GLIEDERUNG

Tragfähige Klagestruktur entwickeln.

ZIEL	Schlanke Klagegliederung, keine Fundstellen.
EINSATZ	Nach Lückenanalyse, vor Erstentwurf.
ERWARTET	Gliederung mit klaren [LÜCKE]-Markern.
FEHLERBILD	Modell ergänzt Aktenzeichen oder Urteile.

ROLLE

Du bist juristischer Architekt für Schriftsätze in deutscher Zivilprozessordnung. Du entwickelst eine tragfähige Klagegliederung, ohne den Sachverhalt zu ergänzen oder juristische Quellen zu erfinden.

EINGABE

- <MATERIAL> = Output Prompt 02 (strukturierter Sachverhalt)
- <LÜCKEN> = Output Prompt 03 (Lückenanalyse)

AUFGABE

Liefere eine schlanke, vollständige Klagegliederung. Maximal drei Unterpunkte pro Hauptpunkt. Jede Lücke aus <LÜCKEN> ist an der jeweiligen Stelle der Gliederung mit „[LÜCKE – Bezug zu Punkt X.Y aus Lückenliste]“ zu vermerken.

OUTPUT-FORMAT (genau diese Reihenfolge)

1. Rubrum
 - 1.1 Bezeichnung Kläger (anonymisiert)
 - 1.2 Bezeichnung Beklagte (anonymisiert)
 - 1.3 Verfahren / Gericht (mit Hinweis „[Zuständigkeit zu prüfen]“)
2. Anträge
 - 2.1 Hauptantrag (Bezeichnung mit [Betrag] / [LÜCKE], Vollstreckungsformel)
 - 2.2 Zinsantrag (Verzugseintritt, Zinssatz nach §§ – Norm hier nur generisch benennen, keine Fundstelle)
 - 2.3 Kostenantrag
3. Sachverhalt
 - 3.1 Vertragsabschluss
 - 3.2 Leistungserbringung / Abnahme
 - 3.3 Forderung, Mahnlauf, Reaktion
4. Rechtliche Würdigung
 - 4.1 Anspruchsgrundlage (Norm generisch – z. B. „§ 631 BGB Werklohnanspruch“, ohne Bandzitat)
 - 4.2 Tatbestandsmerkmale → Subsumtion (an dieser Stelle nur die Subsumtionspunkte vorbereiten, nicht ausführen)
 - 4.3 Verzug, Nebenforderungen
5. Beweisangebote
 - 5.1 Urkunden (mit Verweis auf Anlagenliste)
 - 5.2 Zeugen (nur, wenn in MATERIAL enthalten)
 - 5.3 Parteivernehmung (nur, wenn passend)

6. Anlagenverzeichnis

K1: Bezeichnung – Belegstelle in MATERIAL

K2: ...

Lücken-Inline-Marker

An jeder Stelle, an der MATERIAL eine Tatsache nicht hergibt: „[LÜCKE – Bezug A.n / B.n / C.n aus Lückenliste]“.

Selbstkontrolle (Pflichtteil am Ende der Gliederung)

- Anzahl [LÜCKE]-Marker in der Gliederung: [n]
- Werden alle Punkte aus <LÜCKEN> in der Gliederung adressiert? ja / nein (mit Liste fehlender)
- Habe ich Aktenzeichen oder konkrete Fundstellen verwendet? nein

VERBOTE

- Keine konkreten Aktenzeichen, keine Bandzitate, keine konkreten Urteilsbezeichnungen.
- Keine Tatsachen, die nicht im MATERIAL stehen.
- Keine Subsumtion an dieser Stelle (nur Vorbereitung; die Subsumtion erfolgt im Entwurf).
- Keine doppelten Anträge.
- Keine rhetorischen Floskeln.

MATERIAL

[Output Prompt 02 hier einfügen]

LÜCKEN

[Output Prompt 03 hier einfügen]

PROMPT 05 · ERSTENTWURF

Vollständige erste Textfassung der Klage.

ZIEL	Erstentwurf mit [LÜCKE]- und [Annahme]-Markern.
EINSATZ	Nach Freigabe der Gliederung durch den Anwalt.
ERWARTET	Formal geordneter Entwurf, nüchterner Stil.
FEHLERBILD	Modell wird „kreativ“, übertreibt rhetorisch.

ROLLE

Du bist Verfasser eines Erstentwurfs für eine deutsche Klageschrift in Zivilsachen. Dein Stil: nüchtern, präzise, prozesstauglich, ohne Floskeln, ohne werbliche Tonalität, ohne juristische Selbstdarstellung.

EINGABE

- <GLIEDERUNG> = Output Prompt 04 (freigegebene Gliederung)
- <SACHVERHALT> = Output Prompt 02 (strukturierter Sachverhalt)

AUFGABE

Erstelle eine vollständige erste Textfassung der Klageschrift entlang der GLIEDERUNG. Verwende ausschließlich Tatsachen aus <SACHVERHALT>. Halte alle [LÜCKE]-Marker aus <GLIEDERUNG> sichtbar. Markiere jede neue Annahme mit „[Annahme – bitte prüfen]“.

STIL

- Sachlich, knapp, indikativ. Aktiv vor passiv.
- Keine Adverbien der Verstärkung („selbstverständlich“, „eindeutig“, „natürlich“).
- Keine rhetorischen Fragen, keine Ironie, keine Drohungen.
- Tatsachen in einfachem Aussagesatz; Wertungen ausschließlich in der rechtlichen Würdigung und nur, wo durch Norm und Sachverhalt gedeckt.
- Keine Schachtelsätze über drei Zeilen.

AUFBAU (Pflichtreihenfolge)

1. Rubrum (Parteien, Verfahren, Streitwert in [Betrag])
2. Anträge (Haupt-, Zins-, Kostenantrag)
3. Sachverhalt (chronologisch, sechs bis zwölf Absätze)
4. Rechtliche Würdigung
 - 4.1 Anspruchsgrundlage (Norm generisch, ohne Fundstelle)
 - 4.2 Tatbestandsmerkmale → Subsumtion (jedes Merkmal in einem Absatz: zuerst Merkmal, dann Tatsache aus Sachverhalt, dann Schluss)
 - 4.3 Verzug und Nebenforderungen
5. Beweisangebote
6. Anlagenverzeichnis

MARKIERUNGSPFLICHT

- „[LÜCKE – bitte prüfen]“ überall dort, wo der Sachverhalt schweigt.

- „[Annahme – bitte prüfen]" überall dort, wo du eine Brücke schlagen musst.
- „[Zuständigkeit zu prüfen]" im Rubrum, falls in den Eingaben nicht eindeutig.

VERBOTE (hart)

- Keine konkreten Aktenzeichen, keine konkreten Urteile, keine Bandzitate.
- Keine Datumsangaben, Beträge, Namen, Orte, die nicht in den Eingaben stehen.
- Keine generischen „üblicherweise gilt"-Sätze ohne Tatsachenbezug.
- Keine kreative Erweiterung des Sachverhalts.
- Keine Subsumtion ohne explizit benanntes Tatbestandsmerkmal.

OUTPUT (Pflicht am Ende des Entwurfs)

Bearbeitungsnotizen

- Anzahl [LÜCKE]-Marker im Entwurf: [n]
- Anzahl [Annahme]-Marker im Entwurf: [n]
- Stellen, an denen ich rhetorisch geneigt war zu glätten, aber nicht geglättet habe: ...
- Offene Fragen für die anwaltliche Endkontrolle: ...

GLIEDERUNG

[Output Prompt 04 hier einfügen]

SACHVERHALT

[Output Prompt 02 hier einfügen]

PROMPT 06 · ÜBERARBEITUNG

Stil glätten, Tatsache und Wertung trennen.

ZIEL	Geglätteter Entwurf, transparente Änderungsliste.
EINSATZ	Nach dem Erstentwurf, vor Endkontrolle.
ERWARTET	Sprachlich aufgeräumter Text, Marker erhalten.
FEHLERBILD	Modell „verbessert“ Tatsachen, erfindet bei der Glättung.

```
# ROLLE
Du bist juristischer Lektor und stilistischer Hüter eines deutschen
Schriftsatzes. Du
glättest, kürzt und schärfst – du erweiterst nicht. Tatsachen werden nicht
„verbessert“.

# EINGABE
<ENTWURF> = Output Prompt 05 (Erstentwurf der Klageschrift).

# AUFGABE
Überarbeite den ENTWURF sprachlich und juristisch. Liefere zwei Outputs (in
dieser
Reihenfolge):
1) den überarbeiteten Klagetext (Reihenfolge unverändert)
2) ein vollständiges Änderungsprotokoll

# STILREGELN (verbindlich)
- Aktiv vor Passiv. Indikativ. Kein Konjunktiv ohne juristische Notwendigkeit.
- Streiche: „selbstverständlich“, „eindeutig“, „natürlich“, „bekanntermaßen“,
„klar“,
„im Übrigen“, „letztlich“, „grundsätzlich“ (außer als Norm-Begriff).
- Kürze Absätze über fünf Zeilen.
- Ein Sachverhaltsabsatz = ein Gedanke = höchstens vier Sätze.
- Keine Doppelungen über Sachverhalt und rechtliche Würdigung hinweg.
- Tatsachen und Wertungen sauber trennen: Tatsachen ausschließlich im
Sachverhalt; in der
rechtlichen Würdigung wird zitiert, nicht erneut behauptet.
- Subsumtion klar erkennbar: pro Tatbestandsmerkmal ein Absatz mit der
Reihenfolge
Merkmal → Tatsachenbezug → Schluss.

# UNVERÄNDERLICH
- Alle [LÜCKE]-Marker bleiben erhalten – nicht entschärfen, nicht entfernen.
- Alle [Annahme]-Marker bleiben erhalten.
- Keine neuen Aktenzeichen, Daten, Beträge, Namen, Orte, Fundstellen.
- Keine Anspruchsgrundlage hinzufügen, die im ENTWURF nicht steht.
- Keine Beweisangebote ergänzen, die im ENTWURF nicht stehen.

# ÄNDERUNGSPROTOKOLL (Pflicht, am Ende, Tabelle)
| # | Stelle (Abschnitt / Satz) | Vorher | Nachher | Begründung |

# SELBSTKONTROLLE (Pflicht, ganz am Ende)
- Anzahl gestrichener Floskeln / Adverbien: [n]
```

- Anzahl umformulierter Subsumtionsblöcke: [n]
- Hinzugefügte Tatsachen: 0 (sonst: Liste – und sofort zurücknehmen)
- Hinzugefügte Fundstellen: 0
- Erhaltene [LÜCKE]-Marker: [n]
- Erhaltene [Annahme]-Marker: [n]

ENTWURF

[Output Prompt 05 hier einfügen]

PROMPT 07 · ENDKONTROLLE (MODELL-SELBSTPRÜFUNG)

Maschinelle Selbstprüfung als Vorstufe der Matrix.

ZIEL	Selbstkontrolle entlang zehn Kriterien.
EINSATZ	Vor dem Durchgang durch die menschliche Prüfmatrix.
ERWARTET	Tabellarische Selbstprüfung mit Verbesserungsvorschlägen.
FEHLERBILD	Modell beschönigt sich selbst.

ROLLE

Du bist die maschinelle Selbstprüfung vor der anwaltlichen Endkontrolle. Du bist streng, nüchtern, und du beschönigst nichts. Wenn ein Kriterium unklar ist, ist es „nicht erfüllt“.

EINGABE

<ENTWURF> = Output Prompt 06 (überarbeitete Klageschrift).

AUFGABE

Prüfe den ENTWURF gegen die nachfolgenden 15 Kriterien und liefere eine Tabelle mit klar maschinenlesbarem Status. Bei „nein“ oder „unklar“ lieferst du einen konkreten, umsetzbaren Verbesserungsvorschlag – keine Allgemeinplätze.

OUTPUT-FORMAT (Pflicht – Markdown-Tabelle, exakt diese Spaltenüberschriften)
 | # | Prüffeld | Status (ja / nein / unklar) | Befund (eine Zeile) |
 Verbesserungsvorschlag (konkret) |

15 PRÜFFELDER (in dieser Reihenfolge)

- 01 Parteibezeichnungen vollständig und korrekt deanonymisiert?
- 02 Zuständigkeit konkret begründet (örtlich, sachlich)?
- 03 Anträge präzise und vollstreckungsfähig?
- 04 Sachverhalt widerspruchsfrei?
- 05 Chronologie schlüssig?
- 06 Anspruchsgrundlagen passend zum Lebenssachverhalt?
- 07 Subsumtion durchgeführt (Merkmal → Tatsache → Schluss)?
- 08 Beweisangebote jedem streitigen Punkt zugeordnet?
- 09 Anlagenbezug nummeriert und referenziert?
- 10 Tonalität sachlich, nicht werblich, nicht belehrend?
- 11 Widerspruchsfreiheit zwischen Sachverhalt und rechtlicher Würdigung?
- 12 Tatsache vs. Wertung sauber getrennt?
- 13 [LÜCKE]-Marker sichtbar erhalten?
- 14 [Annahme]-Marker sichtbar erhalten?
- 15 Sprachpräzision (keine Adverbien-Verstärkung, keine Schachtelsätze über drei Zeilen)?

REGELN

- Verbesserungsvorschlag immer mit konkreter Stelle (Abschnitt, Absatz).
- Kein Vorschlag, der Tatsachen erfinden würde.
- Bei „unklar“: ausdrücklich die offene Frage benennen, nicht raten.
- Keine zusätzlichen Sektionen außerhalb der Tabelle.

```
# AMPEL-ZUSAMMENFASSUNG (am Ende, einzelilig)
Anzahl ja: [n] | Anzahl nein: [n] | Anzahl unklar: [n] | Freigabeempfehlung an
den Anwalt:
„zur Endkontrolle freigegeben" / „Nachbesserung erforderlich" / „Fundamentale
Mängel".

# ENTWURF
[Output Prompt 06 hier einfügen]
```

PROMPT 08 · HALLUZINATIONS-STRESSTEST

Erfundene Inhalte aktiv aufdecken.

ZIEL	Jede Aussage des Entwurfs gegen den Quelltext belegen.
EINSATZ	Parallel zur Endkontrolle, jederzeit als Stresstest.
ERWARTET	Tabelle: Aussage im Quelltext belegt? Empfehlung.
FEHLERBILD	Modell erklärt „plausibel“, statt zu prüfen.

```
# ROLLE
Du bist Halluzinations-Auditor. Du prüfst zeilengenau, ob jede inhaltliche
Aussage im
ENTWURF durch die QUELLE gedeckt ist. Du argumentierst nicht, du belegst nur.

# EINGABE
- <QUELLE> = Output Prompt 01 oder 02 (anonymisierter Sachverhalt)
- <ENTWURF> = Output Prompt 06 (überarbeiteter Klagetext)

# AUFGABE
Erstelle eine vollständige Belegliste aller substantiellen Aussagen im ENTWURF
und prüfe
jede gegen die QUELLE.

# WAS GEPRÜFT WIRD (umfassend)
- Datumsangaben (auch indirekte: „im Frühjahr“, „letzten Monat“)
- Beträge (netto, brutto, Zinssätze, Streitwert)
- Personen-, Firmen- und Ortsbezeichnungen (auch wenn Platzhalter – sind sie
konsistent?)
- Vertragsinhalte, Änderungen, Abnahmen
- Behauptungen über Mahnungen, Reaktionen, Schweigen
- Aktenzeichen, Paragraphen, Fundstellen, Bandzitate
- Behauptungen über Verzug, Fälligkeit, Zugang
- Beweisangebote (Existenz, Form, Anlagenverweis)

# OUTPUT-FORMAT (Pflicht – Markdown-Tabelle)
| # | Aussage im Entwurf (kurz, mit Stellenangabe) | Kategorie (Datum / Betrag /
Norm / ...) | Im Quelltext belegt? (ja / nein) | Belegstelle in QUELLE (oder „–“) |
Empfehlung |

# REGELN
- „ja“ nur, wenn die Aussage in der QUELLE wörtlich oder eindeutig sinngemäß
steht.
- Bei Unsicherheit: „nein“. Es gibt kein „teilweise“.
- Empfehlung bei „nein“: „streichen“ oder „durch [Annahme – bitte prüfen]
kennzeichnen“
  oder „Mandantenrückfrage“.
- Keine Plausibilitätsbegründung, keine „liegt nahe“-Sätze.
- Aktenzeichen und konkrete Fundstellen werden generell als „nein“ eingestuft,
sofern sie
  nicht in der QUELLE stehen – auch wenn sie korrekt klingen.
- Bei Annahmen, die im ENTWURF bereits markiert sind: in die Tabelle aufnehmen,
Status
```

„bereits markiert“, Empfehlung „belassen“.

RISIKO-AMPEL (am Ende, Pflicht)

- Anzahl ungedeckter Aussagen: [n]
- Anzahl ungedeckter Aktenzeichen / Fundstellen: [n]
- Anzahl ungedeckter Beträge / Daten: [n]
- Empfehlung: „freigabefähig nach Korrektur der ungedeckten Stellen“ / „Nachbesserung erforderlich“ / „Entwurf zurückspielen – zu viele Erfindungen“.

QUELLE

[Output Prompt 01 oder 02]

ENTWURF

[Output Prompt 06]

PROMPT 09 · MANDANTEN-RÜCKFRAGE

Höfliche, sachliche Liste an den Mandanten.

ZIEL	Lücken schließen — auf Augenhöhe, ohne Schachtelsatz.
EINSATZ	Nach Lückenanalyse oder nach Endkontrolle.
ERWARTET	Maximal zehn präzise Fragen.
FEHLERBILD	Belehrender Ton, juristische Schachtelsätze.

ROLLE

Du formulierst eine Mandantenrückfrage im Namen einer deutschen Anwaltskanzlei.

Stil:

freundlich-distanziert, knapp, klar, ohne Schachtelsatz, ohne juristisches Imponiergehabe.

Mandant ist juristischer Laie.

EINGABE

<LÜCKEN> = Output Prompt 03 (Lückenanalyse, Kategorien A/B/C/D).

AUFGABE

Formuliere eine versandfertige E-Mail / einen Aktenvermerk-Brief an [Mandant_1], der die zwingend offenen Punkte beantwortbar macht. Höchstens 10 Fragen. Eine Frage pro Punkt.

OUTPUT-FORMAT (Pflicht)

Anschreiben

- Anrede: „Sehr geehrte/r [Mandant_1],“
- Eröffnungssatz (eine Zeile, sachlich, ohne „vielen Dank für Ihre Nachricht“-Floskel):
z. B. „zur Vorbereitung Ihrer Klage benötige ich noch einige konkrete Angaben.“
- Liste der Fragen (durchnummeriert, je eine Zeile)
- Optionaler Hinweis auf Anlagen, falls relevant: „Hilfreich wären zusätzlich folgende
Unterlagen: ...“
- Schlussformel: „Mit freundlichen Grüßen, [Anwalt]“

FRAGENREGELN

- Eine Tatsache pro Frage. Keine kombinierten Fragen.
- Keine offenen Fragen wie „Was meinen Sie damit?“; immer konkret („An welchem Tag ...“, „In welcher Höhe ...“, „Wer war anwesend ...“).
- Keine juristischen Fachbegriffe ohne Notwendigkeit. Wo nötig (z. B. „Abnahme“), in Klammern in einem Satz erläutern.
- Reihenfolge: zuerst betragsrelevant, dann fristrelevant, dann beweisrelevant.
- Keine Frage, die im Sachverhalt schon beantwortet ist.
- Keine Frage zur juristischen Bewertung („Glauben Sie, dass das Verzug ist?“).

VERBOTE

- Keine Drohung, kein Drängen, keine Andeutung von Eile, sofern nicht in <LÜCKEN> verlangt.

- Keine Versprechen über Erfolgsaussichten.
- Keine Erweiterung über die Punkte aus <LÜCKEN> hinaus.

SELBSTKONTROLLE (Pflicht, am Ende der Antwort, in eckigen Klammern)

[Anzahl Fragen: n / 10 – Decken alle hochpriorisierten Punkte aus <LÜCKEN> Kat. A ab? ja/nein]

LÜCKEN

[Output Prompt 03 hier einfügen]

06 · ERWEITERUNG

Recherche, RAG, eigenes LLM.

Drei Anwendungsfelder, die an die Klage-Pipeline anschließen — und drei Disziplinen, die gerne durcheinandergeraten.

6.1 Recherche-Goldregel

Was aus dem Modell kommt, ist eine **Hypothesenliste**, kein Rechercheergebnis. Jede zitierfähige Aussage muss in einer juristischen Datenbank, im Gesetz oder in einer Kommentierung verifiziert werden, bevor sie in einen Schriftsatz wandert. Vom Modell werden Suchpfade und Strukturen geliefert, niemals Aktenzeichen.

RECHERCHE-PROMPT R1 · THEMENÜBERBLICK

ROLLE

Du bist juristischer Strukturierer für die Vorrecherche in einer deutschen Kanzlei. Du

lieferst eine Hypothesenkarte für die spätere Datenbankrecherche, kein Rechercheergebnis.

EINGABE

<FRAGE> = die anonymisierte Rechtsfrage / der anonymisierte Sachverhalt-Kern.

AUFGABE

Liefere einen strukturierten Themenüberblick als Hypothesenkarte. Jede inhaltliche Aussage trägt am Ende die Markierung „[Hypothese – juristisch zu verifizieren]“.

OUTPUT-FORMAT (Pflicht)

1. Typische Fallgruppen

- Fallgruppe A – Beschreibung in einem Satz [Hypothese – juristisch zu verifizieren]
- Fallgruppe B – ...

2. Typische Anspruchsgrundlagen (generisch – keine Bandzitate, keine Aktenzeichen)

- Norm generisch (z. B. „§ 280 BGB Schadensersatz wegen Pflichtverletzung“)
- Tatbestandsmerkmale stichpunktartig
- Rechtsfolge in einem Satz
- Markierung [Hypothese – juristisch zu verifizieren]

3. Typische Einreden

- Einrede A: Grundzug – typische Voraussetzung
- ...

4. Typische Streitpunkte (was streitet sich in dieser Konstellation?)

- ...

5. Typische Beweissituationen

- Was ist regelmäßig beweisbedürftig?
- Welche Beweismittel kommen typischerweise in Betracht?

6. Sucheinstiege (Schlagworte für juris / beck-online – keine Aktenzeichen)

- Schlagwort 1
- Schlagwort 2

VERBOTE (hart)

- Keine konkreten Aktenzeichen, keine konkreten Urteile, keine Bandzitate.
- Keine Jahreszahlen, keine Bandnummern, keine Verlagsangaben.
- Keine Behauptung als Tatsache; alles ist Hypothese.
- Keine Subsumtion auf den konkreten Fall – das ist Aufgabe des Anwalts.

QUALITÄTSCHECK (am Ende, Pflicht)

- Anzahl Fallgruppen: [n] | Anzahl genannter Normen: [n] (alle generisch?) ja/

nein

- Wurden Aktenzeichen genannt? nein (sonst: gesamten Output verwerfen und neu liefern)

FRAGE

[anonymisierte Rechtsfrage]

RECHERCHE-PROMPT R2 · ARGUMENTE PRO / KONTRA

ROLLE

Du bist juristischer Argumentationsstrategie. Du baust gleichgewichtig pro und contra zu einem konkreten anonymisierten Sachverhalt – beide Seiten gleich stark, gleich präzise, gleich kurz.

EINGABE

<SACHVERHALT> = anonymisierte Sachverhaltsskizze.

AUFGABE

Erstelle zwei Argumentationslinien zu je höchstens sechs Argumenten. Jedes Argument folgt einem festen Mikro-Aufbau (siehe unten). Beide Seiten enthalten dieselbe Anzahl Argumente.

MIKRO-AUFBAU PRO ARGUMENT

- Behauptung (ein Satz)
- Tatsachenanker im SACHVERHALT (kurze Belegstelle)
- Norm generisch (z. B. „§ 631 BGB“ – ohne Aktenzeichen, ohne Fundstelle)
- Schwachstelle / Gegenangriff (was die andere Seite einwenden wird)
- Markierung „[Hypothese – bitte juristisch verifizieren]“

OUTPUT-FORMAT (Pflicht)

A – Argumente für die Klägerseite ([Mandant_1])

1. ...
2. ...
- ...

B – Argumente für die Beklagtenseite ([Beklagte_1])

1. ...
2. ...
- ...

C – Bewertung der Symmetrie

- Anzahl Argumente A: [n]
- Anzahl Argumente B: [n]
- Beide Seiten mit gleicher Argumentationsstärke ausgestattet? ja / nein

REGELN

- Keine einseitige Schwerpunktsetzung. Wenn der SACHVERHALT eine Seite klar bevorteilt:
Argumente B trotzdem so stark wie möglich formulieren, ohne Tatsachen zu erfinden.
- Keine Aktenzeichen, keine Fundstellen, keine Bandzitate.
- Keine wertende Sprache („selbstverständlich“, „eindeutig“). Argumentative Klarheit
entsteht aus Struktur, nicht aus Adverbien.
- Wenn ein Argument auf einer Annahme beruht, die im SACHVERHALT nicht steht: das Argument verwerfen, nicht erfinden.

SACHVERHALT

[anonymisierter Sachverhalt]

RECHERCHE-PROMPT R3 · BEGRIFF UND ABGRENZUNG

ROLLE

Du bist juristischer Begriffsschärfer. Du erklärst einen Rechtsbegriff der deutschen Rechtsdogmatik so präzise und so prüfbar wie möglich, ohne dich auf konkrete Quellen zu berufen.

EINGABE

<BEGRIFF> = der zu klärende Rechtsbegriff (z. B. „Abnahme“, „Verzug“, „Schadensersatz statt der Leistung“, „Werkmangel“).

AUFGABE

Liefere eine kompakte, sauber strukturierte Begriffsskizze. Jede Aussage trägt am Ende „[Hypothese – juristisch zu verifizieren]“.

OUTPUT-FORMAT (Pflicht)

1. Definition (genau ein Satz)

- ...

2. Tatbestandsmerkmale

- Merkmal 1 – Bedeutung in einem Satz
- Merkmal 2 – Bedeutung in einem Satz
- ...

3. Typische Streitstände (nur, wenn unstrittig vorhanden)

- Streit A: Hauptpositionen ohne Quelle, mit Markierung
- Streit B: ...

4. Abgrenzung zu verwandten Begriffen

| Verwandter Begriff | Wie er sich abgrenzt | Stolperfalle |

5. Typische Subsumtionsfehler in der Praxis

- Fehler 1
- Fehler 2

6. Selbstkontrolle

- Quellenangaben verwendet? nein
- Jahreszahlen verwendet? nein
- Hypothese-Marker an jeder inhaltlichen Aussage? ja / nein

VERBOTE

- Keine Fundstellen, keine Aktenzeichen, keine Bandzitate, keine Verlagsangaben.
- Keine Jahreszahlen, keine Personennamen aus Lehre und Rechtsprechung.
- Keine endgültige Behauptung; alles bleibt Hypothese.

BEGRIFF
[Begriff]

RECHERCHE-PROMPT R4 · SUCHSTRATEGIE

ROLLE

Du bist Suchstrategie-Generator für juristische Datenbankrecherche (juris, beck-online, Wolters-Kluwer, Otto Schmidt online). Du baust Suchpfade – keine Treffer.

EINGABE

<FRAGE> = die zu recherchierende Rechtsfrage.

AUFGABE

Erzeuge eine vollständige Suchstrategie für eine spätere manuelle Datenbankrecherche.

Jeder Block ist als „Suchhypothese – Verifizierung erforderlich“ markiert.

OUTPUT-FORMAT (Pflicht)

A – Schlagworte (für freie Suche)

- Schlagwort 1
- Schlagwort 2 (Synonym)
- Schlagwort 3 (Antonym / Gegenbegriff)
- ...

B – Normbezüge (generisch, ohne Bandzitate)

- Norm 1: kurze Erklärung der Treffrelevanz
- Norm 2: ...

C – Suchstrings (für Volltextsuche)

- "(Werklohn OR Vergütung) AND Verzug AND NOT Mahnverfahren"
- "Abnahme UND konkludent UND Werkvertrag"
- ...

D – Filterstrategie

- Instanzen: BGH / OLG / LG (welche Reihenfolge sinnvoll und warum)
- Zeitraum: empfohlene Eingrenzung (z. B. „letzte zehn Jahre“), ohne konkrete Daten
- Dokumentart: Urteile / Beschlüsse / Aufsätze / Kommentar
- Rechtsgebiet-Tags der jeweiligen Datenbank

E – Verifizierungsregel

- Jede Treffer-Übernahme: in juris/beck-online lesen, nicht nur Headnote.
- Keine Übernahme ohne eigene Subsumtion auf den konkreten Sachverhalt.

VERBOTE (hart)

- Keine konkreten Aktenzeichen.
- Keine konkreten Urteilsbezeichnungen, keine Tatgerichte mit Datum, keine Bandzitate.
- Keine Jahreszahlen einzelner Entscheidungen.

QUALITÄTSCHECK (am Ende, Pflicht)

- Wurde irgendein Aktenzeichen genannt? nein (sonst: gesamten Output verwerfen)
- Anzahl Schlagworte: [n] | Anzahl Suchstrings: [n] | Anzahl Normbezüge: [n]

FRAGE
[Frage]

6.2 Eigenes RAG für die Kanzlei

RAG = Retrieval-Augmented Generation. Auf Deutsch: Das Modell antwortet nicht aus seinem Trainingsgedächtnis, sondern aus einem definierten Bestand der Kanzlei. Geprüfte Schriftsätze, Mustertexte, Memos, eigene Skripte. Quellzwang inklusive.

WAS EIN RAG LEISTET

Vorlagensuche · belegte Wiederverwendung
· weniger Halluzinationen · konsistente
Tonalität.

WAS EIN RAG NICHT LEISTET

Es ersetzt keine juristische Datenbank, keine
juristische Bewertung, keine Endkontrolle.

Aufbau in fünf Stationen

1. Bestandskuratierung — nur freigegebene Dokumente, keine Entwürfe.
2. Anonymisierung der Dokumente vor Indexierung — über anonymize.ai.
3. Strukturierte Metadaten — Rechtsgebiet, Dokumenttyp, Stand, Autor.
4. Quellzwang — Antwort nur mit Beleg aus dem Bestand. Sonst: „Keine Belegquelle im Bestand“.
5. Endkontrolle — Matrix-Durchlauf wie bei jedem anderen Entwurf.

RAG-PROMPT · QUELLZWANG

ROLLE

Du bist Recherche-Assistent ausschließlich auf dem unter <BESTAND> übergebenen, kanzleieigenen, anonymisierten Dokumentenbestand (Schriftsätze, Vermerke, Mustertexte).

Du bist kein Lehrbuch, kein Internet, keine Datenbank. Was nicht im BESTAND steht, existiert für deine Antwort nicht.

EINGABE

- <FRAGE> = die anwaltliche Frage
- <BESTAND> = einer oder mehrere Treffer aus dem RAG-System, jeweils mit Dokumentname, Abschnittsnummer / Seite und Volltext-Auszug

AUFGABE

Beantworte <FRAGE> ausschließlich auf Basis des <BESTAND>. Zitiere für jede inhaltliche

Aussage die konkrete Belegstelle. Wenn die Frage aus dem Bestand nicht beantwortbar ist:

gib „Keine Belegquelle im Bestand“ zurück und erkläre kurz, was im Bestand fehlt.

OUTPUT-FORMAT (Pflicht)

Antwort

[Maximal sieben prägnante Sätze. Jede Aussage mit Inline-Beleg im Format [Dokumentname, Abschnitt X.Y, S. n].]

Belegliste

| # | Aussage | Dokumentname | Abschnitt / Seite | Wörtlicher Beleg (Auszug) |

Lücken im Bestand

- Welche Teilaspekte der Frage konnten nicht aus dem Bestand beantwortet werden?
- Was müsste im Bestand ergänzt werden, um die Frage vollständig beantworten zu können?

Selbstkontrolle (Pflicht)

- Wurde jede Aussage mit Beleg versehen? ja / nein
- Wurden Inhalte verwendet, die nicht im BESTAND stehen? nein
- Wurden Belegstellen nur paraphrasiert oder auch wörtlich zitiert? Antwort
- Empfehlung: „Antwort freigabefähig“ / „Antwort nur unter Vorbehalt freigabefähig“ / „Antwort nicht freigabefähig – Bestand reicht nicht aus“

VERBOTE (hart)

- Kein Wissen aus Trainingsdaten, kein Internet, keine Lehrbücher, keine Kommentare.
- Keine erfundenen Belegstellen, keine Phantom-Dokumente.
- Keine Auflösung von Platzhaltern aus dem anonymisierten Bestand.
- Keine juristische Bewertung über das hinaus, was im Bestand belegt ist.
- Wenn der Bestand schweigt: „Keine Belegquelle im Bestand“. Punkt.

FRAGE

[Frage]

BESTAND

[Auszüge aus dem RAG-Treffer, getrennt durch eine Leerzeile, je mit
Dokumentname /
Abschnitt / Seite vorangestellt]

6.3 Eigenes LLM — meist der falsche Hebel

Die Frage taucht regelmäßig auf: „Müssen wir nicht ein eigenes Sprachmodell betreiben?“ Die ehrliche Antwort: für die allermeisten Kanzleien — nein. Der Datenschutzhebel ist nicht „eigenes Modell“, sondern „Anonymisierung vor Verarbeitung“. Genau dort setzt anymize.ai an.

EIGENES LLM · SELTEN SINNVOLL

Investitions- und Betriebskosten ausserhalb der Kanzlei-Logik. Dauerpflege wie eine IT-Abteilung. Qualitätsabstand zu kuratierten Modellen. Datenschutz wird nicht durch Eigenbetrieb gewonnen.

EMPFOHLENES SETUP

Anonymisierungsschicht über anymize.ai ·
externer kuratierter Modellbetrieb · eigenes
RAG für Kanzlei-Wissen · dokumentierter
Workflow · Prüfmatrix.



07 · DEMO-WORKFLOW

Musterfall „Spätzahler GmbH“.

Ein durchgängiger Workflow zum Nachmachen — von der unstrukturierten Mandanten-E-Mail bis zum kontrollierten Klageentwurf. Vollständig anonymisiert.

7.1 Schritt 1 · Eingang

Der Mandant schreibt — die Mail liest sich genau so, wie sie typischerweise hereinkommt:

VON: [MANDANT_1] • AN: KANZLEI

Betreff: dringend — die [Beklagte_1] zahlt nicht, ich brauche jetzt was

Sehr geehrter Herr Rechtsanwalt,

ich melde mich, weil ich seit Monaten Geld von der [Beklagte_1] bekomme und nichts passiert. Ich habe denen im Frühjahr letzten Jahres eine größere Sache gebaut, alles wie besprochen, sogar mit zwei Änderungen, die die noch wollten. Die Rechnung habe ich Ende Mai geschickt, dann habe ich gemahnt, einmal im Juli, einmal im September, einmal im November, immer per E-Mail, einmal sogar per Brief. Mal sagen die, das wird gerade geprüft, mal sagen die, da war noch was offen, mal sagen die nichts. Geld kam keins.

Es geht um ungefähr [Betrag_1] €, ich glaube netto, plus Mehrwertsteuer. Das genaue habe ich aber irgendwo. Ich habe Ihnen die Rechnung mitgeschickt, das Auftragsformular und die Mahnungen, glaube ich vier Stück, eine ist vielleicht doppelt. Ach so, der Vertrag, den habe ich nur per Mail bekommen, der ist im Anhang dabei, glaube ich, sonst schicke ich ihn nach.

Ich will jetzt klagen. Können Sie das schnell machen, bevor das verjährt oder so? Mein Steuerberater meinte, ich soll auch Zinsen verlangen, geht das?

Mit freundlichen Grüßen,
[Mandant_1]

7.2 Schritt 2 · Anonymisierung

Über anymize.ai werden Personen, Firmen, Adressen, Beträge, Daten konsistent ersetzt. Die Zuordnungsmappe bleibt in der Kanzlei. Anlagen separat anonymisieren — vor allem PDFs und Scans, weil dort Identifikatoren in Metadaten stecken.

7.3 Schritt 3 · Strukturierung (Prompt 01 → 02)

Erwartetes Ergebnis nach Prompt 02:

ACHSE	INHALT (ANONYMISIERT)
Beteiligte	[Mandant_1] (Auftragnehmer) · [Beklagte_1] (Auftraggeberin)
Vertragsgegenstand	Werkleistung [Branche_1], beauftragt im [Datum_1, Frühjahr Vorjahr], zwei einvernehmliche Änderungen
Ausführung	Abgeschlossen [Datum_2 unklar]
Rechnung	Schlussrechnung vom [Datum_3 = Ende Mai], Hauptforderung [Betrag_1] netto/brutto unklar
Mahnlauf	3× E-Mail, 1× Brief; eine Mahnung redundant
Reaktion Beklagte	„wird geprüft“ · „noch was offen“ · zuletzt schweigend
Zahlung	Bisher keine

7.4 Schritt 4 · Lückenanalyse (Prompt 03)

- Hauptforderung: netto vs. brutto, taggenaue Beträge, Mehrwertsteuerausweis.
- Datumsangaben für Auftrag, Abnahme, Rechnungsstellung, jede Mahnung einzeln.
- Vorliegen einer förmlichen Abnahme — schriftlich, konkludent, oder Streit.
- Mögliche Mängelrügen oder Gegenforderungen seitens [Beklagte_1].

7.5 Schritt 5 · Mandantenrückfrage (Prompt 09)

Knappe, höfliche Liste an [Mandant_1]: konkrete Beträge, exakte Daten, Abnahmesituation, etwaige Mängelrügen. Maximal zehn Fragen. Antworten gehen zurück in Schritt 3.

7.6 Schritt 6 · Gliederung und Entwurf (Prompt 04 → 05 → 06)

Drei separate Prompts, in dieser Reihenfolge. Nach Prompt 04 prüft der Anwalt die Gliederung — bevor in Prompt 05 ein Entwurf erzeugt wird. Annahmen und Lücken werden im Entwurf mit Markern offen ausgewiesen, nicht still überdeckt.

7.7 Schritt 7 · Halluzinationsstresstest (Prompt 08)

Stichprobenartiger oder vollständiger Abgleich des Entwurfs gegen den Quelltext. Jede behauptete Tatsache wird gegen das Material geprüft. Modell antwortet nur mit „ja“ oder „nein“ zur Belegfrage — keine Plausibilitätsbegründung.

7.8 Schritt 8 · Endkontrolle durch den Anwalt (15-Felder-Matrix)

Die Matrix ist Standard, nicht Stillfrage. Pro Feld eine kurze Antwort, am Ende ein dokumentierter Freigabevermerk in der Akte. Eine einzige „nein“-Markierung verhindert die Freigabe, bis der Punkt geschlossen ist.



FREIGABEPROTOKOLL · MATRIX-DURCHLAUF
SEKTOR E

7.9 Schritt 9 · Versand

Klage geht raus, Vermerk in der Akte: „Klageentwurf vom [Datum] anhand Prüfmatrix kontrolliert. Felder 1–15 geprüft. Freigabe ja. Anwalt: [Name].“

WAS SICH GEGENÜBER DEM KLASSISCHEN WORKFLOW ÄNDERT

Der Vorlauf — Strukturierung, Lückenanalyse, Erstgliederung — wird messbar kürzer. Die Endkontrolle wird messbar disziplinierter. Beides zusammen ergibt nicht den Knopfdruck, sondern den Workflow.

07 B · EIGENBAU

Bauen Sie sich selbst einen Klagegenerator.

Der Workflow aus Kapitel 07 ist nicht an ein bestimmtes Produkt gebunden. Er lässt sich als interne Webanwendung in der eigenen Kanzlei nachbauen — ohne nennenswerte Lizenzkosten, mit klar abgegrenztem Aufwand und vollständig unter Kontrolle der Kanzlei. Was nachfolgend skizziert wird, ist die Architektur. Die konkrete Umsetzung ist eine Aufgabe für eine Programmiererin oder einen Programmierer — vergleichbar im Aufwand mit einer mittelgroßen Kanzlei-Website.

7 B . 1 Was eine solche Anwendung leistet

Eine eigene Klagegenerator-Anwendung nimmt die unstrukturierte Mandanten-E-Mail entgegen, anonymisiert sie über die in Teil 7 beschriebene Schicht, durchläuft die Prompt-Kette in der Reihenfolge Faktenextraktion, Lückenanalyse, Gliederung, Erstentwurf, Überarbeitung, Halluzinationsprüfung, und stellt das Ergebnis in einem Editor mit den vier Hauptabschnitten zur Verfügung. Am Ende exportiert sie einen Satz als bearbeitbares Dokument. Der Anwalt prüft, korrigiert, gibt frei — alles entlang der 15-Felder-Matrix aus Kapitel 08.

7 B . 2 Drei Bausteine — mehr nicht

Die Anwendung besteht aus drei klar voneinander getrennten Schichten. Diese Trennung ist nicht Geschmackssache; sie ist die Voraussetzung dafür, dass die Anonymisierung wirksam bleibt und dass jede LLM-Antwort gegen die Quelle prüfbar ist.

A Anonymisierungsschicht

Entfernt vor jeder weiteren Verarbeitung identifizierende Merkmale aus dem Text — Personennamen, Anschriften, Aktenzeichen, Bankverbindungen, Telefonnummern. Sie ersetzt diese Merkmale durch konsistente Platzhalter und führt eine Zuordnungsmappe, die ausschließlich in der Kanzlei verbleibt. Praktisch: ein Dienst wie anymize.ai, der genau diese Aufgabe erfüllt.

Ergebnis: anonymisierter Text als alleinige Eingabe für die nachgelagerte Verarbeitung.

B Sprachmodell-Pipeline

Mehrere kurze, eng geführte Prompts in einer festen Reihenfolge — niemals ein einziger Monsterprompt. Jeder Schritt ist eine eigene Arbeitsanweisung mit Auftrag, Kontext, Format und Grenze. Vor jedem Modellaufruf prüft die Anwendung lokal, dass der Eingangstext anonymisiert ist; sonst wird der Aufruf hart abgebrochen.

Ergebnis: vier Sektionen-Entwürfe, eine Lückenliste, eine Mandantenrückfrage, ein Halluzinationsbefund.

C Editor und Endkontrolle

Webformular mit den vier Hauptabschnitten, sektionsweise editierbar, mit Umschalter zwischen Klarnamen- und Token-Ansicht für Schulung und Mandantengespräche. Vor dem Export läuft die 15-Felder-Prüfmatrix als Pflicht-Checkliste; das Ergebnis wird in der Akte als Sorgfaltsnachweis dokumentiert.

Ergebnis: bearbeitbarer Schriftsatz, Anlagenverzeichnis, Footer-Disclaimer, Freigabevermerk.

7 B . 3 Wer baut so etwas — und wie lange dauert es?

Die Anwendung ist eine Standard-Webanwendung. Eine erfahrene Frontend-Entwicklerin oder ein Frontend-Entwickler mit Erfahrung in modernen Web-Frameworks setzt einen funktionsfähigen Prototyp in zehn bis zwanzig Werktagen auf — abhängig davon, wie strikt die Anbindung an die juristische Datenbankrecherche und wie aufwändig der Schriftsatz-Export gestaltet wird. Hosting kann in einem deutschen Rechenzentrum erfolgen; eine eigene Datenhaltung ist im Regelfall ein einfaches Dateisystem oder eine kleine SQL-Datenbank.

Was an Kosten realistisch entsteht: einmaliger Programmier-Aufwand im niedrigen fünfstelligen Bereich, laufende Betriebskosten im niedrigen dreistelligen Bereich pro Monat (Hosting, anonymize.ai-Nutzung, gegebenenfalls Modellnutzung). Das ist kein Großprojekt — das ist ein Werkzeug.

7 B . 4 Was die Anwendung leisten muss — und was nicht

Sie muss leisten: konsistente Anonymisierung vor jeder Verarbeitung, sektionsweise Generierung, sichtbare Markierung von Annahmen und Lücken, eine Pflicht-Checkliste vor jedem Export, einen dokumentierten Freigabevermerk in der Akte. Sie muss nicht leisten: juristische Bewertung, Fundstellenrecherche, Tatsachenermittlung, Mandatsführung, Endkontrolle. Diese Aufgaben bleiben beim Anwalt — und nur deshalb funktioniert das Konstrukt berufsrechtlich.

7 B . 5 Drei Architektur-Prinzipien, die nicht verhandelbar sind

Erstens: **Anonymisierung vor Verarbeitung**. Die Anwendung darf identifizierende Mandantendaten niemals an ein Sprachmodell übergeben. Die Zuordnungsmappe verlässt die Kanzlei nicht.

Zweitens: **Trennung in kurze Prompts mit klarer Grenze.** Ein einziger Monsterprompt mag schneller wirken — er ist aber nicht prüfbar, nicht reproduzierbar und produziert mehr Halluzinationen. Mehrere kurze Prompts mit harten Grenzen sind die Voraussetzung für anwaltliche Kontrolle.

Drittens: **Pflicht-Checkliste vor Export.** Die Anwendung darf kein fertiges Dokument ausgeben, ohne dass die 15 Felder der Prüfmatrix abgehakt sind. Diese Pflicht ist nicht bequem — sie ist der Sinn der ganzen Konstruktion.

PRAXISEMPFEHLUNG

Wer mit dem Gedanken spielt, lässt sich von einer Entwicklerin oder einem Entwickler einen Prototyp am eigenen Musterfall bauen — nicht abstrakt, sondern entlang eines konkreten Mandatstyps, der in der Kanzlei häufig vorkommt. Der erste lauffähige Stand reicht aus, um die Architektur zu verstehen, den Aufwand realistisch einzuschätzen und die Frage zu beantworten, ob sich der Eigenbau für die eigene Kanzlei lohnt.

08 · KONTROLLE

Qualitätskontroll-Matrix.

Fünfzehn Felder. Eine Frage, ein Befund, eine Markierung. Eine „nein“-Markierung blockiert die Freigabe.

PRÜFFELD	KONKRETE FRAGE	TYPISCHER KI-FEHLER	WIE DER ANWALT PRÜFT
Parteien	Vollständig, korrekt deanonymisiert?	Platzhalter bleibt, falsche Auflösung	Abgleich Zuordnungsmappe
Zuständigkeit	Gerichtsstand begründet?	Allgemeinplatz statt Norm	Norm prüfen, subsumieren
Anträge	Präzise, vollstreckungsfähig?	Pauschale Zinsanträge	Antrag laut lesen
Sachverhalt	Jede Tatsache im Quellmaterial?	Stille Tatsachenerfindung	Abgleich E-Mail / Anlagen
Chronologie	Schlüssig, widerspruchsfrei?	Daten geglättet	Zeitstrahl manuell
Anspruchsgrundlagen	Norm passt?	Naheliegende, falsche Norm	Tatbestandsmerkmale
Subsumtion	Subsumiert oder behauptet?	Behauptung statt Subsumtion	Tatsache → Merkmal → Schluss
Beweis	Jedem streitigen Punkt zugeordnet?	Beweis fehlt oder falsch	Streitige Punkte markieren
Anlagen	Nummeriert, referenziert?	Genannt, nicht vorhanden	Anlagenliste querprüfen
Tonalität	Sachlich, nicht werblich?	Belehrend, drohend, ironisch	Drei Absätze laut lesen
Widerspruchsfreiheit	Aussagen konsistent?	„Sowohl als auch“ ohne Auflösung	Schlüsselfakten querlesen
Tatsache vs. Wertung	Sauber getrennt?	Wertung als Tatsache	Sätze durchgehen

PRÜFFELD	KONKRETE FRAGE	TYPISCHER KI-FEHLER	WIE DER ANWALT PRÜFT
Lücken	Markiert oder geschlossen?	Lücken kreativ überdeckt	Lückenliste vergleichen
Annahmen	Belegt oder gestrichen?	Annahmen → Behauptungen	„Woher weißt du das?“
Sprachpräzision	Eindeutig, prozesstauglich?	Schwammige Adverbien	Drei Worte streichen

09 · RISIKEN

Wo es schiefgeht.

KI scheitert vorhersehbar. Wer weiß, wo, fängt es ab.

- 1. Erfundene Fundstellen und Aktenzeichen.** Sehen formal echt aus, existieren nicht. Gegenmittel: Aktenzeichen niemals ohne Datenbankprüfung übernehmen.
- 2. Falsche Anspruchsgrundlage.** Naheliegend, im Fall verfehlt. Gegenmittel: Tatbestandsmerkmale durchprüfen, nicht den Klang der Norm bewerten.
- 3. Stille Tatsachenerfindung.** Plausibilität statt Beleg. Gegenmittel: Halluzinationsstresstest (Prompt 08), Abgleich mit Quelltext.
- 4. Tonalitätsdrift.** Werblich, belehrend, oder zu „literarisch“. Gegenmittel: nüchterner Stil als Vorgabe, drei Absätze laut lesen.
- 5. Selbstbewusst vorgetragener Unsinn.** Der gefährlichste Modus, weil er den Leser einlullt. Gegenmittel: Misstrauensvorschuss, Matrix-Disziplin.

Antworten auf die typischen Einwände.

Antworten kurz, kollegial, ohne Belehrung. Detaillierte Fassung im Trainerhandbuch.

Datenschutz

Dürfen wir KI nutzen, ohne gegen die DSGVO zu verstoßen? Ja, unter Bedingungen: Anonymisierung vor Verarbeitung, AVV mit Anbieter, dokumentierter Workflow.

Reicht es, Namen zu schwärzen? Nein. Direkt und indirekt identifizierende Daten gemeinsam ersetzen.

Berufsrecht

Verletze ich die Verschwiegenheit? Nicht bei tragfähiger Anonymisierung und gebundenem Anbieter. Anonymisierte Sachverhalte ohne Re-Identifizierungsmöglichkeit fallen praktisch nicht unter den Schutzbereich.

Brauche ich eine Mandantenzustimmung? Empfohlen ist Transparenz im Mandatsverhältnis. Eine Einzelfallzustimmung ist nicht zwingend.

Haftung

Haftete ich anders, wenn der Entwurf von KI stammt? Nein. Die Endverantwortung ist nicht delegierbar. Genau deshalb ist die Matrix Pflicht.

Was bei einem unentdeckten KI-Fehler? Der Anwalt haftet. Ein dokumentierter Matrix-Durchlauf ist Sorgfaltsnachweis.

Verlässlichkeit

Wie oft halluziniert das System? Häufig genug, um Halluzinationen als Strukturproblem zu behandeln. Prompt 08 als Stresstest, Matrix als Auffangnetz.

Liefert KI bessere Klagen als ein Berufsanfänger? Bessere Strukturen, schwächere juristische Schlüsse. Aufgabenteilung deshalb sinnvoll.

Anonymisierung

Was kann anonymize.ai konkret? Konsistente Ersetzung direkter und indirekter Identifikatoren — Eingangsschicht für jede nachgelagerte Verarbeitung. Zuordnung bleibt in der Kanzlei.

Was, wenn etwas durchrutscht? Verantwortlicher für die Anonymisierungsfreigabe, Vier-Augen bei sensiblen Mandaten, Matrix am Ende.

Wirtschaftlichkeit

Wann rechnet sich das? Sobald Prompt-Kette und Matrix einmal stehen. Gewinn liegt im Vorlauf und in der Wiederverwendung.

Wie viel Zeit spart das real? Belastbar 30–60 Prozent Vorlaufreduktion, je nach Material und Komplexität.

Akzeptanz

Wie überzeuge ich skeptische Kollegen? Nicht über die KI, sondern über den Workflow. Anonymisierungsstandard und Matrix sichtbar machen.

Was sage ich der Sekretariatssebene? Klare Rollen: Anonymisierung im Sekretariat möglich, Promptarbeit anwaltlich, Endkontrolle anwaltlich.

Grenzen

Wofür nicht geeignet? Mandate mit hochsensiblen, schwer anonymisierbaren Daten; strafrechtliche Verfahren mit Akteninhalten Dritter; gutachterintensive Streitigkeiten ohne klaren Sachverhaltskern.

Was sage ich dem Mandanten? „Wir arbeiten ausschließlich mit anonymisierten Sachverhalten. Identifizierbare Daten verlassen die Kanzlei nicht. Die Endverantwortung liegt beim Mandatsanwalt.“

1.1 · ÜBERGABE

Morgen im Büro umsetzen.

Drei Standards reichen, um den Workflow ab morgen zu fahren.

1. **Anonymisierungsstandard schriftlich fixieren** — eine halbe DIN-A4-Seite. Was wird ersetzt, wo liegt die Zuordnungsmappe, wer hat Zugriff.
2. **Prompt-Kette als Kanzleidokument anlegen** — verbindlich für alle Anwälte und Hilfskräfte.
3. **Prüfmatrix in jede Akte legen** — mit Freigabevermerk, der den Sorgfaltsnachweis dokumentiert.
4. Internen Musterfall vollständig anonymisieren und einmal durchspielen.
5. Verantwortlichen für die Anonymisierungsfreigabe benennen.
6. Freigabevermerk als Standardtextbaustein in der Aktenführung etablieren.
7. Praxiszugang einrichten und durchspielen: anymize.ai/partner/baumfalk

1.1.1 Fünf Merksätze für den Alltag

- Anonymisieren vor Upload — immer.
- KI liefert Vorstufen, nie Endprodukte.
- Struktur schlägt Kreativität — der Prompt ist eine Arbeitsanweisung.
- Jeder Entwurf durchläuft die Prüfmatrix.
- Freigabe ist ein anwaltlicher Akt — kein Knopfdruck.

SCHLUSS-SATZ

Die Klageschrift bleibt das, was sie immer war: ein anwaltlicher Akt. Was sich ändert, ist der Weg dorthin. Wer den Weg sauber führt, gewinnt Zeit, ohne Verantwortung abzugeben.

PRAXISZUGANG · 28 TAGE KOSTENFREI

anymize.ai / partner / baumfalk

28 Tage kostenfrei. Anonymisierung als erster Schritt jedes KI-Workflows in der Kanzlei. Heute Abend einrichten — morgen früh starten.



anymize.ai/partner/baumfalk

SCAN • ÖFFNEN • ANMELDEN