

Waarom het automatiseren van juridische documenten juist nu een vlucht neemt

En hoe u veelgemaakte fouten voorkomt



Geschreven door Pim Betist



Inhoudsopgave

Inleiding	01
Wat is documentautomatisering precies en hoe werkt het?	02
Maken advocaten- en notariskantoren er al gebruik van?	05
Waarom neemt documentautomatisering een vlucht?	07
Wat zijn de grootste valkuilen en hoe voorkomt u ze?	08
Welke impact heeft het op werk van advocaten en het secretariaat?	12
Conclusies en aanbevelingen	13
Over de auteur	14



Inleiding

In 1964 vond de volgende conversatie plaats tussen een onbekende vrouw en software programma Eliza.

Vrouw: "Mannen zijn allemaal hetzelfde."

Eliza: "Op welke manier?"

Vrouw: "Ze zijn ons altijd over iets aan het plagen."

Eliza: "Kun je een specifiek voorbeeld geven?"

Vrouw: "Nou, mijn vriend heeft me gedwongen om hier te komen."

Eliza: "Je vriend heeft je gedwongen om hier te komen?"

Vrouw: "Hij zegt dat ik meestal depressief ben."

Eliza: "Wat vervelend voor je dat je depressief bent."

Vrouw: "Het klopt. Ik ben ongelukkig."

Eliza: "Denk je dat je door hier te komen minder ongelukkig zal worden?"

Het programma lijkt veel begrip te hebben voor de vrouw, maar geeft automatisch opgeslagen antwoorden op de zinnen die door de vrouw ingevoerd worden. De chat-conversatie leek zo echt dat de proefpersoon aan de bedenker van het programma, Joseph Weizenbaum, vroeg om niet met haar over haar schouder mee te kijken.

Kunstmatige Intelligentie (KI) wordt al jaren genoemd als de grootste trend die de juridische wereld op z'n kop zal zetten. Daadwerkelijke toepassingen van KI in de juridische sector zijn echter nog schaars. In ieder geval niet voldoende om de wereld mee op z'n kop te zetten.

Als er dan toch één toepassing is van KI die echt op korte termijn een merkbare impact gaat hebben op de juridische sector dan is dat documentautomatisering. In Engeland en Amerika is het al gemeengoed. Ook de meeste notarissen gebruiken het al. De volgende golf gaan we waarschijnlijk zien bij juridische afdelingen en advocatenkantoren. Veel gehoorde redenen voor de verwachte groei is dat de technologie laagdrempeliger geworden is en dat klanten steeds minder bereid zijn om te betalen voor standaarddocumenten. Er wordt in toenemende mate met vaste prijzen gewerkt en die prijzen zullen naar alle waarschijnlijkheid de komende jaren dalen. Wat betekent dit voor uw kantoor of juridische afdeling? Zal het echt zo'n vaart nemen? Hoe maakt u zo effectief mogelijk de transitie?

Dat en meer leest u in deze whitepaper, waarin we antwoorden geven op 5 prangende vragen over documentautomatisering. Verwacht een simpele uitleg zonder ingewikkelde technische termen. Praktische informatie waarmee u en uw partners een weloverwogen keuze kunnen maken of en onder welke voorwaarden u de technologie wilt gaan gebruiken.

Vraag 1

1. Wat is documentautomatisering precies en hoe werkt het?

Onze definitie van documentautomatisering is de inzet van software om bestaande teksten, cijfers en andere data op basis van logica zo samen te voegen dat de gewenste documenten gegenereerd worden die passen bij een bepaalde situatie en of cliënt.

Dit proces wordt in steeds meer industrieën ingezet om aktes, contracten en brieven, maar ook tickets, facturen en adviezen automatisch samen te stellen. In deze whitepaper richten wij ons op documentautomatisering van juridische documenten.

Om automatisch juridische documenten te genereren moeten de volgende stappen doorlopen worden.

Stap 1. Standaardisering van de teksten

Stap 2. Modularisering van de teksten

Stap 3. Documenten maken via vraag en antwoord

1. Standaardisering van teksten



Veel kantoren zijn hier al ver mee, maar we komen er ook veel tegen die voordat ze aan een document starten zich afvragen bij welke cliënten de clausules die ze nu nodig hebben eerder gebruikt zijn. Vervolgens is het knippen, plakken en kleine wijzigingen maken tot het gewenste document tot stand gekomen is. Door de veelgebruikte clausules te bundelen en de beste versies te kiezen ontstaat er een bibliotheek van tekstfragmenten die door het hele kantoor gebruikt worden. Dit scheelt zoekwerk en zorgt ervoor dat de kwaliteit consistent gewaarborgd. Wanneer er bijvoorbeeld wetswijzigingen zijn hoeven de teksten centraal maar eenmaal gewijzigd te worden.

2. Modulariseren van teksten



Elk juridisch document bestaat uit drie soorten teksten:

1. **Standaardteksten:** Teksten die altijd voorkomen
2. **Voorwaardelijke velden:** Teksten die soms voorkomen
3. **Involvelden:** Teksten die te maken hebben met de partijen.

Met de standaardteksten hoeven we niks te doen aangezien die in alle versies van het document terugkomen. De voorwaardelijke velden en de invulvelden moeten voorzien worden van vragen die de gebruiker in staat stellen om te kiezen welke tekst getoond moet worden in het gewenste document. Iedere vraag vormt als het ware een blokje waarmee de totale blokkendoos van teksten door de gebruiker in elkaar gezet wordt.

3. Documenten via vraag en antwoord maken

✓ Wat is jouw rol in deze overeenkomst?

[bewerken](#)

✓ Zijn er naast jou nog andere aandeelhouders?

[bewerken](#)

Hoeveel investeerders gaan er in het bedrijf investeren?

☐ 1 investeerder

☐ 2 investeerders

☐ 3 investeerders

Vorige

Volgende

[Heb je een vraag?](#)

We helpen je graag op werkdagen tussen 9:00 en 18:00.

[Chat](#)

[Tussentijds opslaan?](#)

[Bewaar je keuze](#)

3 Over de participatie

4 Over de investering

5 Over het management

Wanneer stap 1 en 2 goed gedaan zijn maken ‘gebruikers’ via vraag en antwoord documenten. Gebruikers kunnen collega’s zijn, klanten of mogelijke nieuwe klanten die op zoek zijn naar een overeenkomst voor een bepaalde situatie. Elke categorie gebruikers biedt een ander voordeel.

Wanneer de modules voor intern gebruik ingezet worden levert dat een tijdsbesparing per document van ongeveer 75% op. Daarnaast wordt de kwaliteit zoals eerder aangegeven consistent. Het inzetten van modules voor bestaande klanten zorgt voor een verhoogde loyaliteit bij die klanten. De laatste categorie (mogelijke nieuwe klanten) biedt een interessante kans om maatwerk of begeleidend advies bij de documenten aan te bieden.

Vraag 2

Maken advocaten- en notariskantoren al gebruik van documentautomatisering?

We vroegen het aan ervaringsdeskundigen, Eva Peeters en Saskia van Egmond.

Eva Peeters, medeoprichter van L-IME en ICT-consultant voor advocatenkantoren weet als geen ander hoe advocatenkantoren met documentautomatisering omgaan. Wij vroegen haar hoeveel advocatenkantoren al ingezet hebben op documentautomatisering. Haar antwoord: de grote kantoren hebben de software in huis, maar bij de kantoren onder de top 20 zien we nog maar een gering aantal kantoren gebruik maken van de technologie.

Saskia van Egmond is ook ICT-consultant. Ze heeft 8 jaar ervaring als kandidaat-notaris en stond in 2013 al aan de wieg van Hema Notarissen. Zij vertelt ons dat in de notariële wereld documentautomatisering al veel meer wordt gebruikt. Notarissen zijn daar volgens haar een stuk verder in dan advocaten. Ze vermoedt dat dit komt door de softwareleveranciers die hen daarbij geholpen hebben, maar ook door de manier van werken. De werkwijze is systematischer dan wat je bij advocaten ziet. Vooral de documentmanagementsystemen zijn geavanceerder bij notarissen.

Toch is het gat wel heel groot tussen de twee groepen. Volgens Eva Peeters ligt dit aan externe en interne factoren.

Extern: de prijs

Software voor documentautomatisering was tot voor kort relatief duur. De grotere kantoren met ruimere budgetten kunnen het zich permitteren om er gebruik van te maken, maar voor de kleine en middelgrote kantoren was de business case simpelweg niet positief. Dit lag aan twee factoren. De aanbieders die de software als een service aanboden waren over het algemeen buitenlands en vroegen de daarbij behorende prijzen. Daarnaast was het voor kantoren ingewikkeld om met de software hun eigen documenten te modulariseren. Hiervoor moesten dan ook weer specialisten ingehuurd worden, waardoor het hele verhaal nog duurder werd.

Intern: Maatwerk past niet in boomdiagram

Een ander veel gehoord argument om te wachten met automatisering van documenten is dat kantoren niet zo veel met standaardcontracten werken omdat ze maatwerk bieden. Dit wordt nog eens versterkt door het feit dat veel kantoren met verschillende secties werken die ieder hun eigen modellen hebben. Het is nogal een remmende factor om van al die verschillende modellen een kantoormodel te maken.

“Advocaten weten dat ze inmiddels niet meer 10 tot 15 uur op een redelijk overzichtelijk document kunnen schrijven en vragen dat er dus ook niet meer voor.

Maar dan is het wel zaak om dat document ook in minder tijd te kunnen opstellen, anders doe je jezelf tekort”

Eva Peeters, L-IME

Vraag 3

Waarom neemt documentautomatisering juist nu een vlucht?

Ook hier zijn externe en interne factoren die een rol spelen. We horen en zien de volgende ontwikkelingen bij onze klanten.

1. Niet betalen voor 'standaarddocumenten'

Prijzen voor standaarddocumenten komen steeds meer onder druk te staan. Er komt steeds meer weerstand bij klanten om per uur te betalen voor 'standaarddocumenten'. De opkomst van online platforms waar ondernemers modelovereenkomsten kunnen downloaden speelt hier een rol in. Advocaten hebben dus software nodig om op een rendabele manier documenten te produceren waar ze de rest van hun diensten bij aan kunnen bieden.

2. Software wordt toegankelijker

Door de komst van nieuwe spelers wordt documentautomatisering toegankelijker. Prijzen worden betaalbaarder voor middelgrote en kleine kantoren en de gebruiksvriendelijkheid van de software neemt toe, waardoor geen dure specialisten meer nodig zijn om de documenten in het systeem te zetten en op basis van voortschrijdend inzicht aanpassingen te maken.

3. Geen zin meer in knippen en plakken

De nieuwe generatie advocaten is meer gewend om met software te werken en ziet in dat het zonde van hun tijd is om te zoeken naar de juiste clauses in de verschillende modellen die rondzwerven binnen kantoor. Het is foutgevoelig en repetitief werk waar weinig intellectuele uitdaging in zit. De bereidwilligheid om te investeren in een systeem waarbij deze werkzaamheden niet meer nodig zijn stijgt hierdoor.

4. Consistente kwaliteit

Een ander veel gehoord argument om de transitie te maken is dat kantoren behoefte hebben aan één systeem waar de juiste modellen in de juiste consistente huisstijl staan. Wanneer er bijvoorbeeld wetswijzigingen zijn hoeven deze maar een keer doorgevoerd te worden en staat het overal met een druk op de knop goed. Deze centrale manier van werken zorgt voor de consistente kwaliteit die kantoren aan hun cliënten willen bieden.

Vraag 4

Wat zijn de grootste valkuilen en hoe voorkomt u ze?



De eerste advocatenkantoren en juridische afdelingen beginnen dus documentautomatisering te omarmen. We kunnen veel leren van de lessen die zij al geleerd hebben. We delen hier de meest gemaakte fouten en hoe deze te voorkomen.

Valkuil #1: Te veel in een keer



Veel kantoren willen alle documenten die gebruikt worden binnen het kantoor in een keer vangen in het systeem. Hierdoor zien ze op tegen de enorme tijdsinvestering die dit vergt voordat er een kostenbesparing of kwaliteitsverhoging te zien is. Het project loopt vast en wordt vooruitgeschoven.

3 tips om dit te voorkomen:

1. Begin met simpele documenten

We zien vaak dat uit enthousiasme gestart wordt met een document van 30 pagina's met veel complexe verwijzingen. Begin liever met een document waar niet al te veel discussie over kan ontstaan. Met een simpel document krijgt u het modulariseren gemakkelijker in de vingers en ziet u sneller de resultaten van uw inspanningen.

2. Creëer interne ambassadeurs

Kijk binnen welke sectie de meeste repeterende clausules voorkomen en de bereidwilligheid het hoogst is om het systeem te proberen. Zodra de eerste documenten succesvol geïmplementeerd zijn zullen de gebruikers hier positieve ervaringen over delen, waardoor de wens om er mee aan de slag te gaan als een olievlek door het kantoor zal gaan.

3. Neem ruim de tijd

Probeer niet alles in een keer te doen maar introduceer de technologie gefaseerd. Eva Peeters adviseert haar klanten om tot wel twee jaar de tijd te nemen om alle afdelingen mee te krijgen.

Valkuil #2: Pogen om het eindproduct te modulariseren



Een andere veelgemaakte fout is de wens om alle varianten van een document in een module te vatten. De meeste juristen houden wel van een intellectuele uitdaging en proberen de ultieme module te maken. Er gaat hierdoor te veel tijd zitten in de ontwikkeling ervan. Daarnaast moet de eindgebruiker straks te veel vragen beantwoorden om tot een goed basisdocument te komen.

2 tips om dit te voorkomen:

1. Knip het document op in veel gebruikte onderdelen.

Zijn er onderdelen van het document die ook los gebruikt worden? Modulariseer deze dan eerst. Hoe kleiner de stappen, hoe sneller u de module in gebruik kunt nemen. Door de module te gebruiken zullen voortschrijdende inzichten ontstaan waarmee u de module zult verbeteren. Wanneer alle losse onderdelen gemaakt zijn kunt u de onderdelen aan elkaar verbinden om tot een goedwerkende totaalmodule te komen.

2. Hanteer de 80/20 regel

Vraag u bij het maken van de modules af welke clausules 80% van de gevallen voorkomen en modulariseer alleen die clausules. Clausules die in de resterende 20% categorie vallen kunt u (voorlopig) beter met de hand toevoegen in Word. Zo gebruikt u de module om snel tot een goed basisdocument te komen, waardoor u voldoende tijd over heeft om het document perfect aan te laten sluiten bij de situatie van de cliënt en/of casus.

Valkuil #3: 'Wat is de perfecte clause?'



Bij de meeste advocatenkantoren geldt: elke sectie gebruikt haar eigen modellen. Er is dus geen eenheid in de huisstijl en er kan nogal wat discussie ontstaan over welke versie van een clause nu door het hele kantoor gebruikt moet worden. Dit soort discussies zijn goed voor de kwaliteit van de documenten, maar kunnen de vaart enorm uit het proces halen.

2 tips om dit te voorkomen:

1. Begin intern

Veel kantoren associëren documentautomatisering met een portaal waar klanten terecht kunnen voor hun documenten. In een dergelijk geval is het afbreukrisico enorm als er ergens een foute of slecht geformuleerde clause staat. Ons advies is dus ook om intern te beginnen en pas wanneer er intern voldoende vertrouwen ontstaan is eventueel een eerste groep loyale klanten toegang te geven. De laatste stap kan dan zijn om een klantenportaal te openen.

2. Komt u er niet uit? Biedt keuze voor verschillende versies

Wanneer het systeem voor intern gebruik ingezet wordt kan dit een oplossing zijn. Wanneer er twee versies van een clause zijn die allebei goed bevonden worden, kunnen ze beide in het systeem worden gezet en heeft de gebruiker de keuze welke versie te gebruiken. Het is voor de efficiëntie niet ideaal, maar het biedt wel een uitweg wanneer discussies over clauses de vooruitgang van de automatisering in de weg zitten.

Vraag 5

Welke impact heeft documentautomatisering op het werk van advocaten en het secretariaat?



Een heet hangijzer van automatisering in het algemeen is dat software werk van mensen overneemt waardoor banen verloren gaan. Is dit dan ook het geval bij documentautomatisering? Het antwoord hangt af van de manier waarop omgegaan wordt met de technologie. Er zijn grofweg twee mogelijkheden.

Optie 1. Secretariaat doet juridisch inhoudelijker werk

In dit geval besteedt de jurist het voorbereidende werk voor het maken van een overeenkomst uit aan het secretariaat. Dit maakt het werk voor deze afdeling inhoudelijker en wellicht ook leuker. Dit verschilt uiteraard per persoon.

Optie 2: Jurist maakt zelf eerste versie

In dit geval maakt de jurist zelf gebruik van de vraag-antwoord module om zelf tot de eerste versie van een document te komen. Dit betekent dat het secretariaat niet meer de ingesproken dictaten hoeft uit te werken en dus beschikbaar is voor ander werk.

Welke optie u ook kiest, de software zal er voor zorgen dat er een flinke tijdsbesparing ontstaat die u met uw kantoor op uw eigen manier kunt invullen.

Conclusies en aanbevelingen

- Documentautomatisering wordt in Engelstalige markten al door de meeste juristen gebruikt. Ook de meeste notarissen in Nederland maken al gebruik van de techniek.
- Advocaten in Nederland maken tot nu toe nog relatief weinig gebruik van documentautomatisering, maar dalende prijzen en verhoogde gebruiksvriendelijkheid van de software in combinatie met druk op prijzen voor standaarddocumenten zorgt er voor dat gebruik onder advocaten in Nederland toe zal nemen.
- Om automatisch juridische documenten te generen moeten teksten eerst gestandaardiseerd en gemodulariseerd worden.
- Dit proces kan als een grote opgave voelen, maar door een gefaseerde aanpak kunt u al snel positieve resultaten behalen, waardoor ook sceptische collega's over de streep getrokken kunnen worden.
- Belangrijkste voordelen van documentautomatisering zijn consistente kwaliteit, centrale aanpassing van teksten en minimaal 75% tijdsbesparing per document. Tijd die aan nuttigere zaken besteed kan worden.
- Documentautomatisering zal er voor zorgen dat het secretariaat een andere invulling zal gaan geven aan een deel van hun werk.

Over de auteur

Deze whitepaper is geschreven door de oprichters van docbldr.com. Wij maken sinds 2015 automatisering van juridische documenten zo efficient en laagdrempelig mogelijk. Wij geloven namelijk dat goede juridische documenten de basis vormen van onze economie en welzijn. Wij richten ons primair op advocatenkantoren, juridische afdelingen en notarissen.

Benieuwd of documentautomatisering iets voor u is? Neem contact op met Pim Betist via +31(0)20 261 13 14 of stuur een mail naar pim@instatree.io