

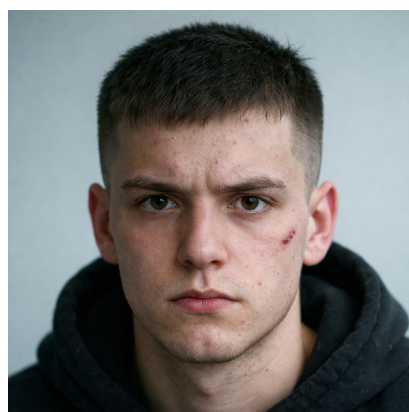
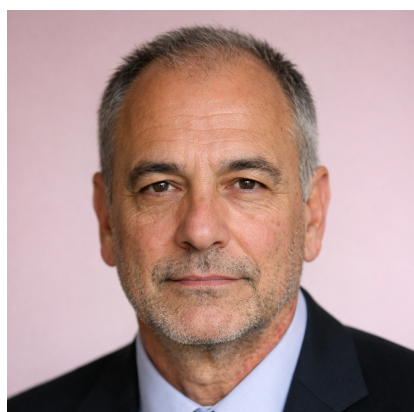
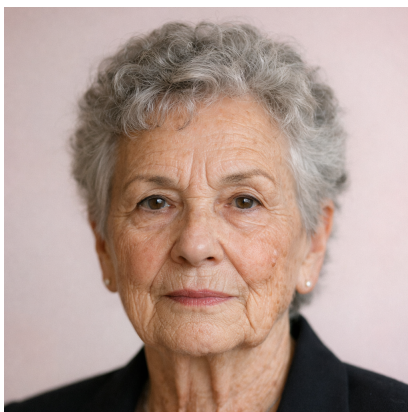
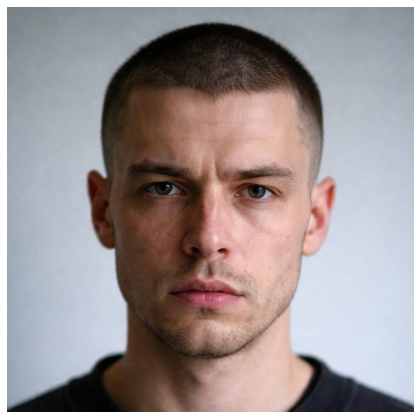
Vidneafhøringer

01
/ 26

Vejledning til advokatfuldmægtige og yngre advokater

af Anton Kraev Christensen

CIVILPROCESRETLIGE RAMMER
ADVOKATETISKE GRUNDPRINCIPPER
BEVISFØRELSE
PLANLÆGNING OG VIDNETEMAER
SPØRGETEKNIKKER
PARTS- OG VIDNEFORKLARINGER
KONTRAAFHØRING



Vidneafhøringer

Vejledning til advokatfuldmægtige og yngre advokater

FORMÅL

Denne vejledning er et praktisk arbejdsværktøj til yngre advokater og advokatfuldmægtige, der står med (eller på vej mod) deres første – eller første mange – civile hovedforhandlinger.

Vidneafhøringer er sjældent svære, fordi du mangler jura. De er svære, fordi alt sker hurtigt, fordi retten styrer rummet, og fordi du samtidig skal holde styr på bevisbyrde, bilag, vidner og din egen ro.

Vejledningen er skrevet for at give dig en realistisk og pragmatisk ramme, som du kan læne dig op ad, når du forbereder dig – og når du står i retssalen.

Den hjælper dig med at planlægge og tilskære bevisførelsen, så du bruger tid på det, der faktisk flytter bevisbilledet, udvælge og forberede vidner på en måde, der både er effektiv og etisk forsvarlig, gennemføre parts- og vidneafhøringer med struktur, præcision og en tone, der skaber troværdighed, og omsætte forklaringerne til konkret bevismæssig værdi i din procedure.

Vejledningen er ikke en lærebog, og den prøver ikke at give "det eneste rigtige" manuskript. Den er skrevet til brug i konkrete sager og bør tilpasses sagens størrelse, sagsgenstand og – helt afgørende – den konkrete dommers procesledelse. Brug den som opslagsværk, som tjekliste og som et sæt arbejdsvaner, du kan gøre til dine egne.

RETSKILDER OG INSPIRATION

Vejledningen bygger på:

- retsplejelovens regler om bevisførelse og hovedforhandling,
- domstolenes vejledninger om behandling af civile sager ved byretter og landsretter,
- Advokatsamfundets anbefalinger (herunder "Den gode proces"), og
- de advokatetiske grundprincipper.

AI:lab

Flere dele af vejledningens udformning og analyser er udarbejdet med hjælp fra et AI-baseret værktøj (Custom GPT), som er konfigureret til at understøtte juridisk metode og systematisk arbejde med retskilder. Indholdet er efterfølgende gennemgået, tilpasset og kvalitetssikret. Alle billeder (bortset fra denne side) i publikationen af AI-genererede.

God læselyst.

Anton Kraev Christensen



AI:lab

Arbejd smartere med AI

VIDNEAFHØRINGER

VEJLEDNING TIL ADVOKATFULDMÆGTIGE OG YNGRE ADVOKATER

UDGIVELSE

1. UDGAVE 2026. DIGITAL.

CVR.NR. 34379866

Indhold

Denne vejledning består af 10 kapitler, som kan læses i sammenhæng eller anvendes som opslagsværk.

01
/ 26

01 /10 OVERORDNEDE PROCESPRINCIPPER

Kapitlet forklarer de grundlæggende proces- og bevisprincipper, så du ved, hvad afhøringen skal bruges til, og hvorfor fokus og prioritering er afgørende.

03 /10 PLANLÆGNING AF BEVISFØRELSE OG VALG AF VIDNER

Kapitlet viser, hvordan du bygger en bevisplan ud fra påstande og anbringender, udvælger de nødvendige vidner og skærer resten fra for at gøre bevisførelsen skarp.

05 /10 FORBEREDELSE AF DET ENKELTE VIDNE

Kapitlet giver en praktisk metode til etisk og effektiv vidneforberedelse (struktur, hukommelsesstøtte, forventningsafstemning og "do/don't"), så vidnet møder trygt og præcist.

07 /10 KONTRAAFHØRING

Kapitlet beskriver kontraafhøring som et disciplineret bevisværktøj med få delmål, bilagsforankring og rolig kontrol - uden at afhøringen bliver en diskussion.

09 /10 PRAKTISK BEREDSKAB - HVIS NOGET GÅR GALT

Kapitlet er dit "beredskabskort" til de typiske problemer (teknik, tidsplan, vidner der udebliver, overraskelser), så du kan bevare styring og bevisfokus

02 /10 RETLIG OG PRAKTISK RAMME FOR PARTS- OG VIDNEAFHØRINGER

Kapitlet giver dig et praktisk overblik over regler, rettens procesledelse og de typiske rammer i retten, så du kan navigere sikkert og undgå klassiske faldgruber.

04 /10 VIDNETEMAER OG FORBEREDENDE RETSMØDE

Kapitlet handler om at formulere gode, neutrale vidnetemaer og bruge det forberedende retsmøde til at gøre bevisførelsen effektiv, fair og let for retten at styre.

06 /10 SPØRGETEKNIK OG STRUKTUR PÅ AFHØRINGEN

Kapitlet gennemgår, hvordan du bygger afhøringen op i temaer og stiller spørgsmål, der giver klare, noterbare og bevismæssigt anvendelige svar.

08 /10 HOVEDFORHANDLINGEN - SAMSPIL MELLEM AFHØRING OG PROCEDURE

Kapitlet viser, hvordan du tænker hele dagen sammen, så hver forklaring ender i sætninger, du kan bruge direkte i proceduren, og så retten oplever en rød tråd.

10 /10 DIN EGEN OPTRÆDEN OG TJEKLISTE TIL HOVEDFORHANDLINGEN

Kapitlet samler de adfærdsmæssige greb og den praktiske tjekliste, der gør dig tydelig, troværdig og effektiv før, under og efter hovedforhandlingen.

Overordnede procesprincipper

Kapitlet forklarer de grundlæggende proces- og bevisprincipper, så du ved, hvad afhøringen skal bruges til, og hvorfor fokus og prioritering er afgørende.

Kapitel **01**
/ 10



Overordnede procesprincipper

Inden du kaster dig over konkrete spørgsmål, er det nyttigt at minde dig selv om, hvad retten faktisk dømmes på – og hvad det betyder for din måde at føre vidner på.

Vidneafhøringen er ikke et "ritual", der afvikles, fordi det hører sig til. Den er et bevismiddel, der – brugt rigtigt – kan gøre et omtvistet faktum sikkert nok til, at retten kan bygge sin begrundelse på det. Brugt forkert bliver den derimod støj: den spilder rettens tid, skaber uklarhed og kan i værste fald skade din egen troværdighed som procedør.

Forhandlingsmaksimen

I civile sager er det parterne, der bærer ansvaret for sagens faktiske og retlige fundament. Retten kan ikke tilkende en part noget, der ligger uden for påstanden, og den kan ikke basere afgørelsen på forhold, som parten ikke har gjort gældende, medmindre der er tale om forhold, som ikke kan frafaldes (jf. retsplejelovens § 338).

Det er en enkel, men skarp grundsætning: Hvis du vil have retten til at lægge et faktum til grund, skal det enten være ubestridt – eller også skal du have bevisført det på en måde, der gør det anvendeligt i dommen.

Det betyder ikke, at retten er passiv. Tværtimod kan retten søge uklarheder afhjulpet ved spørgsmål og kan opfordre til præciseringer, supplerende anbringender eller dokumentation, når det fremstår nødvendigt for en forsvarlig afgørelse (jf. retsplejelovens § 339, stk. 1-3). Men procesledelse er ikke det samme som sagsoplysning på parternes vegne. Det bliver stadig dit ansvar at vælge de beviser, der skal bære dine nøglefakta, og at føre dem på en måde, som gør det let for retten at se sammenhængen. Det hænger også sammen med parternes pligt til loyalt at fremme sagen (jf. retsplejelovens § 336 a): Når du indkalder et vidne, skal det være, fordi det tjener sagens oplysning – ikke fordi "det kunne være meget rart at høre".

I praksis bør du derfor, før du indkalder et vidne, kunne formulere to helt konkrete sætninger for dig selv.

- For det første: hvilket bestemt faktum skal dette vidne bidrage til at bevise?
- For det andet: hvorfor er forklaringen nødvendig – og kan det samme bevises bedre eller mere sikkert med et bilag, en anden forklaringskilde eller en klar (eventuelt aftalt) konstatering af ubestridte forhold?

Kan du ikke svare klart, er der en reel risiko for, at afhøringen bliver bred, tidskrævende og bevismæssigt tynd.

Mundtlighed og umiddelbarhed

Udgangspunktet i retsplejen er mundtlighed: retssager forhandles mundtligt, og skrift anvendes kun i det omfang, loven særskilt bestemmer det (jf. retsplejelovens § 148).

Det princip præger hele "bevisøkonomien" i civile sager. Processkrifterne er afgørende som ramme, struktur og overblik, men den bevismæssige tyngde skabes i praksis dér, hvor beviser frembringes og prøves i retten – under hovedforhandlingen, hvor forklaringer afgives, bilag bringes i spil og anbringender kobles til det, der faktisk er kommet frem (jf. retsplejelovens § 365, stk. 2).

En typisk fejl hos uerfarne procedører er at tænke, at "det står jo i processkriftet" eller "det ligger i ekstrakten". Men et bilag er sjældent selvforklarende i den bevismæssige forstand.

Hvis et centralt dokument ikke aktiveres på det rigtige sted – og knyttes til det spørgsmål, retten skal besvare – risikerer du, at retten enten overser dets betydning eller ikke får det indarbejdet som et sikkert holdepunktsfaktum. Din opgave er derfor ikke blot at have bilagene; din opgave er at få retten til at se, hvad de beviser, og hvorfor de beviser det, i sammenhæng med forklaringerne.

Fri bevisbedømmelse

Det danske udgangspunkt er fri bevisbedømmelse: retten foretager en samlet og konkret vurdering af beviserne. Det er en styrke ved systemet – men det stiller tilsvarende krav til din disciplin.

Fri bevisbedømmelse betyder ikke, at "alt er lige godt". Det betyder, at bevisets vægt beror på dets kvalitet, dets forankring og dets sammenhæng med det øvrige materiale, som sagen er blevet oplyst med (jf. retsplejelovens regler om bevisførelse og hovedforhandlingens gennemførelse, herunder kapitel 18 og § 365).

I praksis vil forklaringer typisk stå stærkest, når de er konkrete og situerede: de knytter sig til bestemte hændelser, tidspunkter og handlinger, og de kan forankres i objektive holdepunkter som dokumenter, spor i e-mailforløb, notater eller andre uafhængige indikatorer.

Troværdighed hænger ofte sammen med en enkel – men overset – detalje: at vidnet også kan sige ”det ved jeg ikke” eller ”det kan jeg ikke huske”, når det er sandt. En forklaring, der fremstår for glat og alt for komplet, kan være lige så problematisk som en forklaring, der er uklar.

Husk bevisbyrden (kort, men vigtigt)

Mange vidneafhøringer bliver for brede, fordi man mister bevisbyrden af syne. Bevisbyrden er ikke blot et juridisk dogme; den er et arbejdsredskab, der fortæller dig, hvor du skal være mest præcis, og hvor du kan nøjes med at skabe tvivl.

Hvis du har bevisbyrden for et centralt faktum, er det sjældent nok blot at skyde huller i modpartens forklaring. Du skal kunne lægge noget på vægtskålen – egne vidner, relevante bilag, en konsistent partsforklaring eller, hvis sagen kræver det, et sagkyndigt spor.

Har modparten bevisbyrden, kan det i nogle sager være tilstrækkeligt at skabe en reel og saglig tvivl ved at få usikkerheder, brud i tidslinjen eller indre modstridigheder frem.

Du behøver ikke kende alle bevislærens nuancer for at bruge dette; brug det som kompas for, hvor du skal være mest skarp og mest grundig.

Parts- vs. vidneforklaringer

Parter afgiver partsforklaring, og deres interesse i sagens udfald er åbenbar. Vidner afhøres efter reglerne om vidner, og de kan – afhængigt af deres relation til parterne – være mere eller mindre uafhængige (jf. retsplejelovens kapitel 29 om afhøring af parter, §§ 302 ff., og kapitel 18 om vidner, §§ 168 ff.). Retten er fuldt bevidst om denne forskel og vil ofte læse partsforklaringen som en del af et samlet bevisbillede, snarere end som et ”selvstændigt” bevis, der kan stå alene.

Som tommelfingerregel bør du derfor

- over for egen klient tilstræbe en sammenhængende, troværdig og realistisk forklaring, uden at den bliver manuskriptagtig;
- over for vidner bør du tilstræbe konkrete iagttagelser, tydelige tids- og handlingsforløb og klare skel mellem, hvad vidnet selv ved, og hvad vidnet blot har hørt.

Og uanset om du afhører en part eller et vidne, bør du løbende holde fast i det samme kontrolspørgsmål:

Hvordan skal retten kunne bruge dette i domsbegrundelsen?

Alt, hvad du gør med vidner – valg, forberedelse, afhøring og kontraafhøring – skal ses i lyset af disse principper.

1.1. Vidnets troværdighed, fremtoning og ”selvoverbeviste” vidner

”Fri bevisbedømmelse” kan lyde abstrakt, men i retssalen er vurderingen ofte bemærkelsesværdigt jordnær.

Retten spørger sig selv i praksis: Kan denne forklaring bruges som sikkert grundlag for et faktum, der skal ind i dommens begrundelse? Og kan den – når den holdes op mod sagens øvrige materiale – bære den vægt, som den part, der påberåber sig den, ønsker?

Det er derfor nyttigt at skelne mellem det, retten typisk lægger vægt på, og det, som advokater (særligt tidligt i karrieren) fristes til at overvurdere.

Det, retten typisk lægger mest vægt på

Troværdighed er sjældent et spørgsmål om charme eller fremtoning. Retten vil navnlig se efter, om forklaringen hænger sammen: **for det første** om den er indbyrdes konsistent, herunder om den kan forklares på en måde, der ikke kolliderer med eventuelle tidligere forklaringer eller samtidige oplysninger; **for det andet** om den passer sammen med objektive holdepunkter – typisk dokumenter, tidslinjer, tekniske spor eller sagkyndige oplysninger.

Retten ved, at mennesker reagerer forskelligt i retssalen: nogle bliver nervøse og taler usikkert, andre virker rolige og skråsikre.

Det er sjældent det afgørende.

Vægten påvirkes også af, om vidnet kan redegøre for de detaljer, man med rimelighed kan forvente, at netop dette vidne kan huske, og – ikke mindst – om vidnet også kan sige ”det ved jeg ikke” eller ”det kan jeg ikke huske”, når det faktisk er tilfældet. En forklaring, der lader til at have svar på alt, kan i praksis være mere sårbar end en forklaring, der loyalt afgrænser sin egen sikkerhed.

Endelig spiller interessen i sagens udfald en rolle. Retten ved udmærket, at nogle vidner står parterne nær; det er ikke i sig selv diskvalificerende. Men hvis interessen synes at farve forklaringen, bliver rettens naturlige reaktion at kræve flere holdepunkter. Og når du som advokat overvejer, hvor meget du vil ”bruge” et vidnes

psykologiske udtryk, bør du samtidig have for øje, at bevisførelse om et vidnes almindelige troværdighed kun kan ske på den måde og i den udstrækning, retten bestemmer (jf. retsplejelovens § 185).

Retten ser med andre ord bl.a. på:

- om forklaringen er indbyrdes konsistent – både internt og i forhold til eventuelle tidligere forklaringer,
- om forklaringen hænger sammen med objektive beviser (bilag, sagkyndige erklæringer mv.),
- om vidnet kan forklare de detaljer, man med rimelighed kan forvente, at netop dette vidne kan huske,
- om vidnet også kan sige "det kan jeg ikke huske" eller "det ved jeg ikke", når det er sandt,
- om vidnet har en klar interesse i sagens udfald – og om det præger forklaringen og
- om forklaringen fremstår logisk og sandsynlig i lyset af sagens samlede billede.

Det, du ikke bør overvurdere

Domstolene lægger som udgangspunkt mindre vægt på, om et vidne virker nervøst, usikkert eller meget selvsikkert. Mange mennesker bliver nervøse i en retssal, og nervøsitet kan både sænke tempo, gøre sproget tøvende og skabe huller i fortællingen, uden at det siger noget nævneværdigt om sandhedsværdien.

Omvendt findes der "selvoverbeviste" vidner, som fremstår skråsikre og kontante, men hvor skråsikkerheden ikke nødvendigvis har rod i sikker erindring. Den kan lige så vel være et udtryk for temperament, loyalitet eller en efterrationaliseret fortælling.

Det betyder ikke, at fremtoning er ligegyldig. Men du bør vogte dig for at gøre afhøringen til en slags personlighedstest. Din opgave er at få forklaringen frem på en måde, der gør den prøvbar og anvendelig.

Det er retten – ikke du – der skal bedømme person og troværdighed, og det er også retten, der bestemmer rammerne for afhøringen, hvis den mener, at afhøringen udvikler sig på en måde, der ikke tjener det formål at fremkalde en tydelig og sandfærdig forklaring (jf. retsplejelovens § 184, stk. 1, og rettens adgang til at styre eller overtage afhøringen, når det påkræves).

Hvad det betyder for din afhøring i praksis

Når du står over for et nervøst eller usikkert vidne, hjælper du oftest bedst ved at forenkle.

Spørg roligt, stil ét spørgsmål ad gangen, og giv vidnet tid til at svare færdigt, inden du følger op. Mange yngre procedører kommer til at "fylde hullerne ud" med opfølgende spørgsmål, før vidnet reelt har haft mulighed for at afgive forklaring i sammenhæng. Det er uheldigt, fordi det både øger risikoen for misforståelser og gør forklaringen mindre "vidne-ejet". Hertil kommer, at lovens

udgangspunkt netop er, at vidnet så vidt muligt skal have adgang til at udtale sig i sammenhæng, og at det bør fremgå, om forklaringen støtter sig på egen iagttagelse (jf. retsplejelovens § 184, stk. 2).

Et meget selvsikkert, afvisende eller fjendtligt vidne skal omvendt mødes med disciplin – ikke med energi. De bedste spørgsmål til denne type vidne er korte, faktuelle og så vidt muligt forankrede i et konkret holdepunkt.

Stil ét faktum ad gangen, få et klart svar, og gå videre. Jo mere du diskuterer, jo større er risikoen for, at afhøringen begynder at handle om din fremtoning frem for om beviset. Undgå derfor at "straffe" vidnet med ironi eller hård tone. Hold roen, og lad bilagene og tidslinjen arbejde. Meget ofte er det netop ved at holde tempoet nede og spørgsmålene præcise, at et uforsonligt vidne – med egne ord – kommer til at tydeliggøre, hvor forklaringen ikke kan bære.

I begge tilfælde er målet det samme: at hjælpe retten til at se indholdet af forklaringen og dens bevismæssige plads i sagens samlede billede.

1.2 Fra princip til praksis

Du kan ofte kende en stærk vidneafhøring på, at den gør tre ting:

- den gør temaet klart for retten;
- den frembringer få, bærende udsagn, som retten faktisk kan notere; og
- den viser sammenhængen mellem forklaring, bilag og anbringender.

Tre typiske situationer illustrerer, hvordan dette enten lykkes – eller går tabt.

Den første er den klassiske: bilaget findes, men det bliver ikke aktiveret.

I ekstrakten ligger der måske en e-mail, et referat eller et notat, som i realiteten bærer et centralt faktum. Men under hovedforhandlingen bliver bilaget kun nævnt flygtigt – eller slet ikke.

Retten kan ikke forventes at "gætte" sig til, hvilket bilag der er afgørende, når den samtidig skal følge forklaringer, notere og holde styr på det retlige. Resultatet bliver ofte, at bilaget ender som "ét blandt mange".

Den sikre kur er enkel:

- brug ganske kort tid på at identificere dokumentet,
- få vidnet til at placere det ("har du modtaget/udarbejdet dette?"), og
- stil dernæst et eller to præcise spørgsmål, som oversætter bilaget til et notérbart faktum.

Det afgørende er ikke at læse dokumentet op, men at få det til at leve i bevisførelsen.

Den anden situation er, når vidnet fortæller flot, men uden tid, sted og forankring.

En sammenhængende fortælling kan være overbevisende i øjeblikket, men hvis den ikke kan testes, får den ofte lavere bevisvægt. Retten kan ganske enkelt ikke bruge den som sikkert grundlag, hvis den ikke kan holdes op mod holdepunkter.

Her er den mest pålidelige metode at arbejde fra det åbne til det konkrete: få først vidnet til at redegøre frit, og snævr derefter ind, så retten får det, den kan notere og senere skrive ind i præmisserne:

- hvornår noget skete (i hvert fald som periode),
- hvor det skete,
- hvem der var til stede – og
- hvordan vidnet ved det (egen iagttagelse eller anden hånd).

Det sidste er ofte det mest undervurderede: retten lægger vægt på, at det fremgår, hvad der støtter sig på vidnets egne sanseindtryk (jf. retsplejelovens § 184, stk. 2).

Den tredje situation opstår, når vidnet ikke kan huske.

Et "det kan jeg ikke huske" er ofte både ærligt og troværdighedsskabende. Problemet opstår først, hvis afhøringen stopper dér, og der dermed opstår et hul i bevisekæden.

I stedet bør du kunne lave en rolig og kontrolleret opfriskning:

- afklar først, om vidnet var involveret på det relevante tidspunkt;
- vis derefter et dokument, der med rimelighed kan støtte erindringen (typisk vidnets egen mail eller notat); og
- spørg, om dokumentet hjælper vidnet til at genkalde sig det relevante.

Når der kommer erindring, skal forklaringen igen tilbage i vidnets egne ord. Derved undgår du, at afhøringen bliver en oplæsning forklædt som spørgsmål, og du får samtidig retten til at se, hvad vidnet faktisk kan stå inde for.

1.3 Et vigtigt retssalsvilkår: procesledelse

Retten vil – med større eller mindre tydelighed – styre afhøringen.

Det følger allerede af retsplejelovens krav om, at afhøringen skal være egnet til at fremkalde en tydelig og sandfærdig forklaring, og af, at retten kan gribe ind, hvis afhøringen sker på utilbørlig måde eller på en måde, der

strider mod dette formål (jf. retsplejelovens § 184, stk. 1, sammenholdt med rettens adgang til at overtage afhøringen, når omstændighederne gør det påkrævet).

I praksis opleves rettens indgreb ofte som en afskæring af gentagne, irrelevante eller uforholdsmæssige spørgsmål. Det bør du ikke læse som et "nej" til dit tema, men som et signal om at komme til pointen.

Den modne reaktion er som regel at afrunde temaet med ét præcist spørgsmål, der får det bærende faktum frem, og derefter gå videre. En koncentreret afhøring giver typisk større bevisværdi end ti ekstra spørgsmål.

1.4 Dommerens notemodel (praktisk)

Under afhøringer skriver dommeren – og ofte også dommerfuldmægtigen – ikke "alt". Der udvælges det, der senere kan indgå i begrundelsen. Det er ikke udtryk for uopmærksomhed, men for en helt nødvendig prioritering. Hertil kommer, at vidneforklaringer i civile sager kun optegnes i retsbogen i det omfang, retten bestemmer (jf. retsplejelovens § 186). Det gør det endnu mere afgørende, at du hjælper retten med at få fat i det, der bærer.

Hvis du tænker lidt teknisk på det, noterer retten typisk for hvert vidne:

- hvad temaet egentlig er;
- hvilke få udsagn der bærer et faktum – gerne med tidsmæssig placering;
- hvilke holdepunkter der støtter udsagnet;
- hvor sikkert vidnet fremstår, herunder hvad der er egen iagttagelse, og hvor der er forbehold;
- samt hvor konfliktpunkterne ligger, dvs. hvad der er omtvistet, og hvad der faktisk er indrømmet eller står fast.

Den hjælp, du kan yde, er tilsvarende enkel, men kræver disciplin.

Du kan indlede hvert tema med en kort sætning, der viser retten, hvad du vil have frem. Når et vigtigt svar kommer, bør du skabe en "landingsbane" ved et kort opfølgende spørgsmål, som gør svaret noterbart – typisk ved at få tid, sted, deltagere eller vidensgrundlag på plads. Og når du bruger bilag, bør du forankre ét sted ad gangen og holde dig til få spørgsmål, så sammenhængen kan noteres, uden at afhøringen drukner i dokumentdetaljer.

Som huskeregel kan du spørge dig selv: Kan jeg efter temaet formulere den ene sætning, jeg senere vil citere eller parafrasere i proceduren?

Hvis ikke, har temaet sandsynligvis været for bredt – eller spørgsmålene for mange.

Retlig og praktisk ramme for parts- og vidneafhøringer

Kapitlet giver dig et praktisk overblik over regler, rettens procesledelse og de typiske rammer i retten, så du kan navigere sikkert og undgå klassiske faldgruber.

Kapitel **02** / 10



Retlig og praktisk ramme for parts- og vidneafhøringer

Dette kapitel er din sikkerhedsline: de grundlæggende regler og de helt faste retssalsforventninger, som i praksis sætter rammen for, hvad du kan – og med fordel bør – gøre i arbejdet med parter og vidner.

Pointen er ikke, at du skal kunne enkeltbestemmelser udenad, men at du kan navigere sikkert, når retten leder processen, modparten markerer indsigelser, eller du selv mærker, at en afhøring er ved at glide ud i noget, der enten afskæres, mister bevisværdi eller – værre – skader din troværdighed. Eller når du opdager, at din modpart er på vej ud i noget, som du evt. bør søge rettens hjælp til at stoppe.

Tænk derfor kapitlet som et kort over “det rum”, du bevæger dig i: rammerne for vidnepligt, afhøringsform, procesledelse, nødvendighed og etik – og hvor du slår op, når du bliver i tvivl.

2.1. Hovedpunkter i regler og vejledninger

Uden at drukne i paragraffer er der nogle gennemgående rammer, som går igen i retsplejeloven og i domstolenes praktiske vejledninger.

De forklarer, hvorfor retten reagerer, som den gør, når du vil føre “lige ét vidne mere”, når et tema bliver for bredt, eller når en tidsplan pludselig ikke længere hænger sammen med den berømmelse, der ligger.

Vidnepligt – men brug den med omtanke

Udgangspunktet er, at vidner har pligt til at møde og afgive forklaring (jf. retsplejelovens § 168 og undtagelserne i §§ 169-172).

Den pligt er et stærkt procesredskab, men den er ikke et argument for at føre vidner “for en sikkerheds skyld”. Bevisførelse er altid et spørgsmål om bevisværdi set i forhold til belastning af sagen, retstid og risikoen for støj i bevisbilledet.

Derfor er en bedre arbejdshypotese denne: Du indkalder et vidne for et afgrænset faktum – ikke for at få en fortælling. Kan du ikke formulere, hvilket konkret forhold vidnet skal belyse (som en sætning, der i princippet kan stå i en dom), er der en nærliggende risiko for, at afhøringen bliver bred, tidskrævende og bevismæssigt tynd. Det er netop den type afhøringer, som retten – ofte med god grund – søger at skære til.

En god tommelfingerregel er derfor: Indkald vidner for et *faktum*, ikke for en *fortælling*.

Vidneudelukkelse – også som tankegang i din forberedelse

Vidner må som udgangspunkt ikke høre hinandens forklaringer, før de selv har forklaret (jf. retsplejelovens § 182).

Den regel har et enkelt, men vigtigt formål: at mindske risikoen for påvirkning, bevidst eller ubevidst, og dermed bevare forklaringernes selvstændige bevisværdi.

I praksis bør du derfor også tænke “udelukkelse” ind som metode i din egen forberedelse. Fælles for-afhøringer med flere vidner til stede er sjældent en god idé, og det er klogt at være tilbageholdende med at gengive andre vidners forklaringer eller vurderinger, når du taler med et vidne. Du beskytter dermed forklaringen mod at blive et produkt af sagens narrativ snarere end vidnets egen erindring. Den disciplin bliver senere et troværdighedsargument i sig selv.

Rettens procesledelse – afhøringer skal være koncentrerede

Retten leder hovedforhandlingen og kan afskære spørgsmål eller begrænse afhøringer, hvis de bliver gentagne, irrelevante eller uforholdsmæssigt belastende (jf. retsplejelovens §§ 183-185).

Det er sjældent et udtryk for, at retten “ikke vil høre din sag”. Det er oftere et signal om, at du må komme til pointen og gøre temaet skarpt.

En praktisk konsekvens – som mange yngre procedører undervurderer – er, at det ofte er en styrke kort at præsentere vidnet og dets tema, før du går i gang. Når retten forstår, hvad vidnet skal bruges til, bliver det lettere for dommeren at notere det væsentlige og lettere for dig at fastholde en stram struktur.

Nødvendighedsprincippet – spørg dig selv: “Skal vi virkelig bruge et vidne på det her?”

I civilprocessen er det et grundvilkår, at bevisførelse ikke er et mål i sig selv. Afhøringer bør kun gennemføres, når de realistisk kan få betydning for sagen – ikke blot fordi de er mulige.

I domstolenes vejledninger fremhæves det netop, at parterne bør overveje, om forhold kan dokumenteres, om det kan lægges til grund som ubestridt, eller om det – undtagelsesvis og hvis betingelserne i praksis er opfyldt – kan håndteres via en skriftlig erklæring (jf. retsplejelovens § 297 og domstolenes praksis herom).

Tænk nødvendighed som et krav om skarphe: Jo mere målrettet din vidneførsel er, jo større er sandsynligheden for, at retten faktisk bruger den i præmisserne – og jo mindre er risikoen for, at dine egne vidner skaber unødige variationer, der giver modparten angrebepunkter.

Relevans og proportionalitet i spørgsmål

Spørgsmål skal være relevante for sagens påstande og anbringender og stå i rimeligt forhold til, hvad vidnet med rimelighed kan forventes at kunne udtale sig om (jf. retsplejelovens §§ 184-185).

Det er værd at sige ligeud: Spørgsmål, der primært har karakter af udstilling, pres eller ydmygelse, giver sjældent bevismæssig værdi – og de kan koste dig noget, som i praksis er mere skrøbeligt end man tror, nemlig rettens ”tillid til din metode”.

Det betyder ikke, at du ikke må være kritisk. Det betyder, at kritik skal være funktionel: bundet til et omtvistet forhold, forankret i bilag eller i forklaringens egen logik og fremført på en måde, der gør det let for retten at omsætte det til en præmis – ikke til en stemning.

Støttebilag og tidsplan – domstolenes forventning i sager med kompliceret faktum

I sager med kompliceret faktum er støttebilag (tidslinje, skemaer, oversigter) og en realistisk tidsplan ikke ”nice to have”, men ofte en forudsætning for, at sagen kan afvikles præcist.

Domstolene lægger i deres vejledninger vægt på, at parterne på det forberedende møde kan oplyse bevisførelse og samtidig angive forventet varighed af hovedforhandlingen – gerne i form af en foreløbig tidsplan, som kan justeres (jf. vejledning om behandling af civile sager ved byretterne (august 2025), afsnit 5.2).

Her rammer vi en klassisk – og helt praktisk – faldgrube: Sager bliver ofte berammet tidligt, men bevisførelsen ændrer karakter undervejs. Nye temaer kommer til, flere vidner viser sig nødvendige, eller et bilagspor vokser. Det er dit ansvar løbende at spørge dig selv, om sagen stadig reelt er ”én dag”, eller om den er blevet ”en halvanden dags sag”. Hvis svaret er det sidste, er det næsten altid bedre procesledelse at tage det op i god tid, end at stå kort før hovedforhandlingen med en presset omberammelsesansøgning. Retten kan tilgive meget, men sjældent en ubehagelig overraskelse, der kunne have været forudset.

Støttebilag bør desuden udformes, så de hjælper retten til at forstå faktum og senere skrive dom, ikke så de bliver et nyt konflikt punkt. I mange sager er det en undervurderet gevinst at afklare med modparten, om man kan være enige om et neutralt overblik, også selv om man er uenig om konklusionerne. En fælles tidslinje kan være et procesøkonomisk ”anker”, der i sidste ende styrker begges mulighed for at procedere klart.

Tolk og fjernafhøringer – husk det i god tid

Hvis et vidne har behov for tolk, skal det afklares tidligt, så afhøringen kan planlægges realistisk. Tolkning påvirker tempo, spørgeteknik og tidsforbrug, og det har derfor direkte betydning for berømmelse og tidsplan.

Tilsvarende gælder, hvis telefon- eller videoafhøring kan komme på tale. Det er sjældent noget, du vinder ved at rejse sent. Hvis du vil anmode om det, bør du gøre det så tidligt som muligt i forberedelsen, så retten kan tage stilling, og så modparten kan forholde sig til det (jf. retsplejelovens § 174, stk. 2-3).

Hvor står reglerne?

Du behøver ikke citere bestemmelserne i retten for at være god – men du bliver væsentligt mere sikker, hvis du ved, hvor du skal kigge, når der opstår tvivl. Som et praktisk minimum er det nyttigt at have følgende ”kort” i baghovedet:

- **vidnepligt** (retsplejelovens § 168) og undtagelserne (§§ 169-172);
- **udeblivelse, vægring og sanktioner** (§§ 178-179);
- **opfriskning af hukommelse** og den praktiske ramme for dokumentbrug (§§ 180 og 182);
- **afhøringsrækkefølge** og rettens styring (§ 183);
- **rammer for afhøring og troværdighedsspørgsmål** (§§ 184-185);
- **skriftlige erklæringer** som undtagelse (§ 297);
- samt **partsafhøring** og parts pligt til at svare ved indkaldelse (§§ 302-303).

Du behøver ikke kunne paragraffer udenad.

Men du skal vide, hvornår retten vil stoppe dig, og hvor du slår reglerne op.

Advokatetik: kontakt til vidner før afhøring (artikel 50)

Ud over de procesretlige rammer er det afgørende at have et etisk kompas for vidnekontakt.

I de advokatetiske regler (1. juli 2025) er artikel 50 helt central, fordi den på én gang anerkender, at vidneforberedelse er legitim og nødvendig, og samtidig fastslår grænserne: Dialogen skal understøtte, at vidnet så korrekt som muligt bidrager til sagens oplysning, og vidnet skal gøres bekendt med, at det ikke har pligt til at udtale sig til advokaten. Hertil kommer orienteringspligten over for modpartens advokat i de situationer, hvor du kontakter modpartens indkaldte vidne eller et vidne med særlig relation til modparten, med de udtrykkelige undtagelser, der følger af bestemmelsen.

Artikel 50. *En advokat, der repræsenterer en part i en civil retssag, kan kontakte et vidne forud for vidneafhøringen for at klarlægge, hvad vidnet kan forklare, og for at give vidnet mulighed for at forberede sig på vidneafhøringen.*

Stk. 2. *En advokats dialog med et vidne skal altid ske på en måde, der er egnet til at understøtte, at vidnet så korrekt som muligt bidrager til sagens oplysning. En advokat skal i forbindelse med enhver henvendelse til et vidne forud for vidneafhøringen sikre, at vidnet er bekendt med, at vidnet ikke har pligt til at udtale sig til advokaten.*

Stk. 3. *En advokat skal orientere modpartens advokat om den kontakt, advokaten agter at tage til eller har haft med et vidne, som modparten har indkaldt eller meddelt at ville indkalde som vidne under sagen, eller som i øvrigt har en særlig relation til modparten. Orientering kan undlades, hvis advokaten har ført vidnet i en forudgående instans, hvis vidnet er ansat hos den part, advokaten repræsenterer, eller hvis parten har en anden særlig tilknytning til vidnet. Det forhold, at et vidne føres af modparten, påvirker ikke i sig selv advokatens adgang til at kontakte vidnet.*

2.2. Advokatetiske grundlinjer i forhold til vidner

Vidnearbejde er et af de steder, hvor grænsen mellem forsvarlig forberedelse og uacceptabel påvirkning kan blive flydende, hvis man ikke holder sig et klart etisk kompas.

Det gælder især for yngre procedører, fordi fristelsen til at "sikre sig" gennem en tæt styring af vidnet kan være stærk – og fordi man i praksis ofte står alene med ansvaret for, at kontakten med vidnet både er ordentlig og bevismæssigt bæredygtig. Grundtanken er derfor, at du hver gang du har kontakt med et vidne, bør have to parallelle hensyn i bevidstheden: bevishensynet og hensynet til vidnet.

Bevishensynet kan udtrykkes enkelt: Forklaringen skal være vidnets egen. Det er både et etisk og et

bevismæssigt vilkår. Du skal undgå at påvirke et vidne på en måde, der kan forringe forklaringens bevisværdi. Det gælder både i forberedende møder og under selve afhøringen. I praksis betyder det bl.a.:

- Du må gerne gennemgå sagens temaer, tidslinje og relevante dokumenter.
- Du må gerne stille kritiske og afklarende spørgsmål (også til egne vidner).
- Du må ikke aftale "replikker", træne svar eller presse vidnet i retning af en bestemt forklaring.

Den praktiske tommelfingerregel er stadig den bedste: Du må forberede – ikke instruere. Hvis forklaringen begynder at lyde som noget, du selv kunne have skrevet, er du typisk kommet for langt.

Vidneforberedelse er tilladt – men forklaringen skal forblive vidnets egen.

Du må forberede, ikke instruere.

Denne grænse er netop fanget i de advokatetiske regler, hvor det kræves, at dialogen med vidnet sker på en måde, der understøtter, at vidnet så korrekt som muligt bidrager til sagens oplysning (jf. de advokatetiske regler (2025) art. 50, stk. 2). Den nærmere praktiske gennemførelse af en etisk forsvarlig vidneforberedelse – herunder hvordan du strukturerer mødet, hvilke typer spørgsmål der er egnede, og hvordan du undgår påvirkning i praksis – behandles i kapitel 5.

Hensynet til vidnet hænger tæt sammen med god advokatskik: Vidner er mennesker, ikke rekvisitter. Det er ikke professionelt – og sjældent bevismæssigt frugtbart – at belaste et vidne unødigt eller bruge afhøringen til udstilling, pres eller ydmygelse, hvis det ikke reelt belyser et omtvistet forhold.

En moden etisk disciplin er derfor at spørge sig selv, om et spørgsmål realistisk kan flytte noget for retten, og om det samme kan opnås mindre belastende, eksempelvis ved dokumentation, præcis afgrænsning eller en mere nøgtern spørgeform. Den rolige og saglige afhøring virker i praksis ofte mere overbevisende netop fordi den signalerer sikkerhed i bevisets egen bæreevne. Også her uddybes de praktiske greb i kapitel 5, hvor kapitlet bl.a. kommer ind på

håndtering af sårbare vidner og situationer, hvor afhøringen let "spidser til".

Reglerne om kontakt til vidner før afhøringen bør du tage meget alvorligt, ikke fordi de komplicerer dit arbejde, men fordi de beskytter både vidnet, processen og dig selv.

Du skal sikre, at vidnet ved, at det ikke har pligt til at udtale sig til dig (jf. de advokatetiske regler (2025) art. 50, stk. 2), og du skal i de situationer, hvor du kontakter et vidne, som modparten har indkaldt eller meddelt at ville indkalde, eller som i øvrigt har en særlig relation til modparten, som udgangspunkt orientere modpartens advokat med de undtagelser, der følger af reglen (jf. art. 50, stk. 3).

Hvis der er tegn på, at vidnet allerede er juridisk rådgivet eller bistået, skal du være særlig varsom, så du ikke skaber en situation, der kan ligne omgåelse af repræsentation eller utilbørlig påvirkning. Også her finder du i kapitel 5 en praktisk, anvendelig fremgangsmåde til den første kontakt, herunder hvordan du formulerer rammesætningen loyalt og bevismæssigt sikkert.

Når vidnet har en særlig tilknytning til modparten, eller når modparten har indkaldt (eller tilkendegivet at ville indkalde) vidnet, bliver gennemsigtheden et bærende hensyn.

Udgangspunktet bør derfor være, at du forudgående orienterer modpartens advokat om, at du agter at kontakte vidnet.

Tilsvarende gælder ved **skriftlige erklæringer**, hvor muligheden i civilprocessen er undtagelsesvis (jf. retsplejelovens § 297).

Du må gerne hjælpe med struktur – for eksempel ved at foreslå en kronologisk fremstilling og en nøgtern kobling til relevante dokumenter – men du må ikke forfatte erklæringen for vidnet eller "lægge sproget" i munden på det. En erklæring, der virker for poleret eller juridisk formet, vil ofte svække sig selv, fordi den inviterer til modspørgsmål om påvirkning, og fordi den mundtlige forklaring typisk vil afsløre, at ordene ikke er vidnets egne.

Den praktiske håndtering af erklæringer og deres bevismæssige faldgruber – herunder hvordan du undgår, at erklæringen bliver et problem ved senere mundtlig efterprøvelse – uddybes ligeledes i kapitel 5.

2.3. Vidnepligter, vidnerettigheder og afhøringsrækkefølge

Sandhed, men ikke gæt

Et vidne skal forklare sandfærdigt og besvare relevante spørgsmål, men et vidne har ikke pligt til at gætte. Det er en vigtig og ofte undervurderet pointe, fordi yngre procedører let kommer til at opfatte "jeg kan ikke huske" som et nederlag.

I realiteten kan det være det modsatte: Når et vidne tydeligt markerer grænsen for sin erindring, kan det styrke forklaringens troværdighed, netop fordi vidnet ikke foregiver større sikkerhed, end der er grundlag for. Din opgave er derfor ikke at fremtvinge erindring, men at få frem, hvad vidnet faktisk kan udtale sig sikkert om, og samtidig få tydeliggjort, hvor vidnets viden stopper.

Det er samtidig en del af din procesansvarlighed at have for øje, at vidnepligtens udgangspunkt har velkendte undtagelser, og at visse spørgsmål kan mødes med berettigede forbehold (jf. retsplejelovens §§ 168-172). Du behøver ikke kunne undtagelserne "udenad", men du bør kunne genkende situationer, hvor der kan opstå en problemstilling, så du ikke bygger en central bevisekæde på noget, der risikerer at blive afskåret eller neutraliseret på dagen.

Opfriskning af hukommelse

Når et vidne ikke umiddelbart kan huske, er det en klassisk og legitim metode at støtte erindringen ved at foreholde relevante dokumenter, typisk samtidige mails, notater eller andet materiale, som vidnet selv har udarbejdet eller modtaget (jf. retsplejelovens regler om opfriskning og dokumentforeholdelse i §§ 180 og 182). Men metoden skal bruges med disciplin.

Formålet er at genkalde erindringen – ikke at erstatte den. Retten skal høre vidnets forklaring med egne ord, ikke en oplæsning, der blot "kommer ud" gennem spørgsmål.

Derfor bør du i praksis betragte dokumentforeholdelse som et kort, kontrolleret mellemlid:

- du afklarer først, om vidnet overhovedet var involveret på det relevante tidspunkt;
- du foreholder derefter dokumentet;
- og så vender du tilbage til det konkrete spørgsmål, så det bliver tydeligt, hvad vidnet nu faktisk kan forklare, og hvad der fortsat ikke kan erindres.

Den mere håndværksmæssige spørgeteknik – herunder hvordan du undgår at foreholdelse glider over i oplæsning – hører hjemme i kapitel 6, hvor du får en nærmere introduktion til struktur og metode.

Afhøringsrækkefølge – sådan foregår det typisk

Afhøringer foregår inden for en ramme, som først og fremmest er styret af retten. Retten leder hovedforhandlingen og kan stille afklarende spørgsmål undervejs.

Den part, der har indkaldt vidnet, foretager hovedafhøringen, hvorefter modparten foretager kontraafhøring. Retten kan dernæst tillade kort genafhøring, typisk hvis der er kommet noget frem, som kræver præcisering, og retten kan om nødvendigt ændre rækkefølgen eller begrænse afhøringen af hensyn til sagens oplysning og procesøkonomi (jf. retsplejelovens § 183 samt §§ 184–185 om rettens styring af afhøringen).

Det er nyttigt at betragte denne ramme som en del af din forberedelse, ikke som noget, du improviserer dig igennem. Derfor er det en god idé på forhånd at have tænkt igennem:

- hvilke vidner der høres hvornår,
- hvilke temaer der skal løftes i hovedafhøringen, og
- hvad der realistisk kræver kontraafhøring.

Særligt i ankesager bør du have en skærpet sans for gentagelser: Bevisførelsen skal ikke reproducere, men målrettes de punkter, der faktisk fortsat er omtvistede eller uafklarede.

Den nærmere planlægning af temaer og prioritering af bevisførelse behandles i kapitel 3 og kapitel 4.

2.4. Digital sagsbehandling og praktiske ”must do’s” (kort)

I mange civile sager er digital sagsbehandling ikke blot en administrativ ramme, men en praktisk forudsætning for, at bevisførelsen kan gennemføres ordentligt. Når materialet håndteres via domstolens sagsportal, får frister og formkrav direkte betydning for din vidneførelse: tidsplan, ekstrakt/materialesamling og støttebilag skal ikke alene udarbejdes – de skal være tilgængelige for retten i rette tid og i en form, der reelt understøtter sagens oplysning.

Det er netop her, uerfarne procedører ofte mister overblik: ikke fordi de ”ikke kan juraen”, men fordi logistik bliver til bevisproblem. Hvis støttebilag ikke er tilgængelige, hvis ekstrakten er ufuldstændig, eller hvis tidsplanen ikke afspejler den bevisførelse, der faktisk er besluttet, bliver resultatet typisk enten tidspres, afskæring eller en afhøring, der mister sin sammenhæng. Det er derfor klogt at tænke digital håndtering som en del af bevisstrategien – ikke som noget, der kommer til sidst.

Endelig er der de praktiske forhold, som næsten altid bør håndteres i forberedelsen: vidners mødetid, behov for tolk, og om der skal anmodes om telefon- eller videoafhøring, bør afklares tidligt (jf. retsplejelovens § 174, stk. 2–3 om fjernafhøring). Disse forhold vinder sjældent en sag i sig selv, men de er klassiske steder, hvor man taber tid, rytme og fokus – og dermed indirekte også bevisværdi.

De konkrete greb til at få tidsplan, støttebilag og praktikken til at spille sammen med bevisførelsen – herunder hvordan du undgår den velkendte situation, hvor sagen er berammet tidligt, men bevisførelsen vokser undervejs – udfoldes i kapitel 4 (forberedende retsmøde og tidsplan) og kapitel 9 (beredskab, når noget skrider).

Planlægning af bevisførelse og valg af vidner

Kapitlet viser, hvordan du bygger en bevisplan ud fra påstande og anbringender, udvælger de nødvendige vidner og skærer resten fra for at gøre bevisførelsen skarp.

Kapitel **03**
/ 10



Planlægning af bevisførelse og valg af vidner

Dette kapitel handler om det, der i praksis adskiller en stærk hovedforhandling fra en lang og utydelig hovedforhandling: bevidst prioritering.

Når du planlægger vidneførelse, er målet ikke at "fortælle hele historien". Målet er at give retten et så klart og sikkert grundlag som muligt for at tage stilling til de få faktiske spørgsmål, der bærer påstande og anbringender.

Indkald vidner for et faktum, ikke for en fortælling.

I civile sager er bevisførelse ikke et spørgsmål om mængde, men om præcision: hvad der kan dokumenteres, bør som udgangspunkt dokumenteres; hvad der ikke kan dokumenteres, bør forklares – men kun i det omfang forklaringen realistisk kan flytte bevisvurderingen.

En god bevisplan gør tre ting samtidigt:

- Den gør det tydeligt, hvad du skal bevise.
- Den udpeger, hvordan du vil bevise det (bilag, part, vidner, evt. sagkyndigt spor).
- Og den skærer alt fra, som ikke flytter bevisvurderingen.

Det er også den disciplin, retten forventer, når sagen tilrettelægges.

På det forberedende retsmøde skal parterne typisk kunne angive, hvilke beviser de vil føre, hvilke vidner der ønskes afhørt, og i praksis også give et bud på hovedforhandlingens varighed (jf. retsplejelovens § 353 og vejledning om behandling af civile sager ved byretterne, afsnit 5.2).

3.1. Start med anbringenderne - ikke med navnelisten

En klassisk begyndereskævhed er at starte med navne:

Hvem kunne være rart at høre?

Det føles intuitivt, men det er en dårlig metode, fordi den ofte fører til for mange vidner, uklare temaer og afhøringer, der ikke bliver bevismæssigt skarpe.

Start i stedet med sagen som en logisk kæde. Spørg:

- Hvad er påstandene?
- Hvilke hovedanbringender bærer dem?
- Hvilke konkrete faktiske omstændigheder skal retten lægge til grund, for at anbringenderne kan bære?
- Og hvad kan dokumenteres med bilag, og hvad kræver forklaring fra parter/vidner?

Når du har svarene, kan du lave en simpel bevismatrix. Den er ikke akademisk – den er din styring:

- **Kolonne 1:** Anbringende (hvad skal retten komme frem til?)
- **Kolonne 2:** Nøglefaktum (hvad skal retten lægge til grund?)
- **Kolonne 3:** Bilag/objektive holdepunkter (hvad understøtter faktum?)
- **Kolonne 4:** Forklaringskilder (hvem kan forklare det – part/vidne?)

Det er først i kolonne 4, du sætter navne på. Den rækkefølge er ikke kosmetik; den er forskellen på en afhøring, der "lyder som en sag", og en afhøring, der faktisk beviser noget.

Mini-eksempel (kun som metodeillustration)

Anbringende: Opsigelsen var sagligt begrundet i omstrukturering.

Nøglefaktum: Der blev besluttet en konkret reduktion/ændring i organisationen før opsigelsen.

Bilag: Bestyrelsesreferat, organisationsdiagram, mail fra ledelsen.

Forklaringskilder: Leder (A-vidne), HR (B-vidne), part (egen klient).

Hvis du ikke kan udfylde kolonne 2-3 meningsfuldt, er risikoen høj for, at afhøringen bliver "følelsesbaseret" i stedet for bevisbaseret.

3.2. Relevans og nødvendighed - tre spørgsmål pr. vidne

For hvert potentielt vidne bør du kunne svare klart på tre spørgsmål. Hvis du ikke kan, er vidnet ofte overflødigt - eller i hvert fald for uklart defineret.

1. **Hvilket konkret faktum kan dette vidne belyse?**

Formulér faktum som en sætning, der kan stå i en dom: "Vidnet bekræfter, at ...".

2. **Er faktum reelt omtvistet eller bevismæssigt afgørende?**

Hvis modparten ikke bestrider faktum, eller hvis faktum ikke flytter noget i vurderingen, er der en risiko for, at afhøringen bliver spildtid.

3. **Kan vidnet realistisk forventes at kunne forklare det med vægt?**

Overvej vidnets rolle, afstand i tid, og om vidnet har egne iagttagelser (eller kun har hørt det fra andre). Retten vil typisk lægge mere vægt på konkrete egne iagttagelser end på indirekte referater.

En nyttig selvkontrol er dette: Hvis vidnet udeblev i morgen, ville du så stadig kunne vinde den del af sagen? Hvis svaret er ja, er vidnet måske et B- eller C-vidne (se mere om A/B/C-modellen straks nedenfor). Hvis svaret er nej, skal du forberede vidnet og afhøringen derefter - og samtidig sikre dig, at din tidsplan og berømmelse afspejler, hvor centralt vidnet faktisk er.

3.3. Prioritering og tilskæring - A/B/C som styringsværktøj

Når du har en bruttoliste, er næste skridt at gøre den retssalsrealitetssikret. Del derfor vidnerne op - ikke for at gøre det mekanisk, men for at tvinge dig selv til at prioritere.

- **A-vidner** er centrale for dine hovedanbringender. Falder et A-vidne bort, bør du have en plan for, hvordan du dækker hullet (bilag, andet vidne, part - eller i sidste ende en drøftelse af berømmelsen).
- **B-vidner** er støttevidner, der kan supplere eller bekræfte et relevant forhold, men sjældent alene bærer et hovedanbringende.
- **C-vidner** er "nice to have" eller vidner, der primært gentager noget, du allerede kan dokumentere. De er typisk dem, der må vige, når tidsplanen strammer, eller retten signalerer behov for afgrænsning.

A/B/C bliver først et reelt værktøj, når du bruger det til konkrete valg: Kan et C-vidne erstattes af et bilag eller enighed om faktum? Kan to B-vidner slås sammen, så du undgår gentagelse? Har du for mange vidner på samme tema, så retten i realiteten bare hører variationer over den samme forklaring?

Husk, at en stram, velbegrundet vidneførsel ofte virker stærkere end "skytsværdet" med mange vidner. Mange vidner kan skabe to uheldige effekter: (1) retten mister overblik, og (2) små uoverensstemmelser mellem dine egne vidner kan blive unødige angrebepunkter i kontrafhøringen.

Berømmelse er ikke en engangsbeslutning - og det er her mange sager går galt

Det er fristende at tænke: "Vi har én dag - vi må få det til at passe." Men bevisførelse lever. Sagen kan blive berømmet tidligt, og under forberedelsen kan den ændre karakter, så det, der var en endags-sag, i realiteten bliver en 1½-dags-sag. Hvis du først reagerer kort før hovedforhandlingen, ender du i det værste krydspres: enten skal du skære i bevisførelsen på en måde, der svækker din sag, eller også skal du bede om omberømmelse på et tidspunkt, hvor det er svært for retten at finde plads.

Derfor bør du indbygge en løbende kalibrering: hver gang din bevisplan udvides (nye temaer, flere bilag, flere vidner, eller et sagkyndigt spor), bør du samtidig genberegne tid - både til afhøringer og til forelæggelse. Det er ikke kun et praktisk hensyn; retsplejeloven giver retten mulighed for at modsætte sig udvidelser af sagen og bevisførelsen, hvis udvidelsen vil nødvendiggøre udsættelse af hovedforhandlingen (jf. retsplejelovens § 358, stk. 7).

Og domstolene forventer i praksis, at parterne kan oplyse hovedforhandlingens forventede varighed og gerne skitsere en foreløbig tidsplan allerede på det forberedende retsmøde (jf. vejledning om behandling af civile sager ved byretterne, afsnit 5.2).

Sagt mere direkte: Tid er et procesmiddel. Hvis din bevisførelse vokser, men tidsrammen står stille, så vokser risikoen for, at dine bedste beviser bliver leveret under urimeligt tidspres - og det rammer næsten altid den part, der har bevisbyrden.

Særligt i forenklet proces

Hvis sagen behandles i en procesform med strammere rammer (bl.a. forenklet proces), bliver prioritering endnu vigtigere. Her bør du være mere kompromisløs med A-vidner og mere villig til at lade B/C blive dækket af bilag eller enighed, fordi rettens tolerance for "bevismæssig polstring" typisk er mindre.

3.4. Partsforklaringer og rollen som partsrepræsentant

Parterne i sagen er ikke vidner i traditionel forstand, men afgiver partsforklaring. Det har flere praktiske konsekvenser.

Partsinteresse - retten ved det godt

Parter er åbenlyst interesserede i udfaldet. Retten er fuldt bevidst om det og vil ofte læse partsforklaringen mere kritisk end forklaringen fra et uafhængigt vidne. Derfor bør du tænke partsforklaringen som et element i et samlet

bevisbillede sammen med bilag og øvrige forklaringer – ikke som et bevis, der kan stå alene.

Indkaldelse af part og pligt til at svare

Modparten kan efter omstændighederne begære en part indkaldt. Når en part er indkaldt, har parten pligt til at afgive forklaring og besvare relevante spørgsmål (jf. retsplejelovens §§ 302-303).

Rollen som partsrepræsentant – praktisk og etisk

I din egen planlægning er der tre ting, du bør holde fast i.

For det første: Klientens forklaring bliver stærk, når den hænger sammen med bilag og øvrige forklaringer; står den alene, bliver den ofte sårbar.

For det andet: Forberedelse af partsforklaring kræver samme etiske disciplin som vidneforberedelse – du må forberede, men ikke instruere (jf. kapitel 2.2 og kapitel 5).

For det tredje: Din afhøring af egen klient bør typisk starte bredt og derefter blive konkret på de punkter, hvor bevisbyrden faktisk ligger.

Afhøring af modparten som part

Når du afhører modparten som part, minder det ofte om kontraafhøring: korte, lukkede spørgsmål, bilagsforankring og fokus på de få forhold, der reelt kan flytte bevisvurderingen. Her er det særligt vigtigt at holde roen og ikke diskutere. Hvis du har dokumenter, der objektivt kan forankre et svar, bør dokumentet "tage konflikten" i stedet for din tone.

Praktisk slutkontrol før du låser vidnelisten

Inden du afleverer (eller reelt fastlåser) din vidneliste, bør du kunne svare ja til det meste af dette:

- Har hvert A-vidne et tydeligt og nødvendigt faktum, som ikke bedre kan bevises på anden måde?
- Har du for mange vidner på samme tema?
- Er der et svagt punkt i din sag, som bør håndteres kontrolleret via egen part/egne vidner frem for at komme ind som en overraskelse i kontraafhøringen?
- Kan du forklare retten – kort – hvorfor netop disse vidner er nødvendige (så du også kan stå på mål for det på § 353-mødet)? (jf. retsplejelovens § 353 og vejledning om behandling af civile sager ved byretterne, afsnit 5.1-5.2).

Hvis du kan det, er din vidneplan normalt både regelkonform, procesøkonomisk og – vigtigst – bevismæssigt skarp.

Bevismatrix på 90 sekunder

Formålet: At tvinge dig selv væk fra "navnelisten" og over i beviskæden.

En bevismatrix behøver ikke være flot. Den skal være brugbar.

Sæt dig med sagen og udfyld fire felter for hvert hovedanbringende:

- **Anbringende:** Hvad skal retten ende med at lægge til grund?
- **Nøglefaktum:** Hvilke konkrete forhold skal være bevist for at bære anbringendet?
- **Holdepunkter:** Hvilke bilag eller objektive omstændigheder støtter faktum?
- **Forklaringsskilder:** Hvem kan forklare hvad – og med egen iagttagelse?

Hvis du ikke kan udfylde nøglefaktum og holdepunkter uden at blive vag, er det et signal om, at din vidneførsel risikerer at blive fortælling i stedet for bevis.

Vidnetemaer og forberedende retsmøde

Kapitlet handler om at formulere gode, neutrale vidnetemaer og bruge det forberedende retsmøde til at gøre bevisførelsen effektiv, fair og let for retten at styre.

Kapitel 04 / 10



Vidnetemaer og forberedende retsmøde

Dette kapitel handler om at gøre din bevisførelse anvendelig for retten.

Det er ikke nok, at du selv ved, hvorfor et vidne er vigtigt; retten skal kunne se det – hurtigt, nøgternt og i en form, der kan omsættes til procesledelse og senere til præmisser. Lykkes du med det, bliver resten af hovedforhandlingen mærkbart lettere: bevisførelsen bliver mere stram, modpartens kontra mere forudsigelig, og du får bedre arbejdsvilkår til at føre de forklaringer, der faktisk bærer sagen.

I praksis er vidnetemaer og det forberedende retsmøde to sider af samme sag. Vidnetemaet er din faglige begrundelse for at føre et vidne; det forberedende møde (typisk efter retsplejelovens § 353) er den procesretlige ramme, hvor bevisførelsen i et vist omfang "låses" og tilrettelægges i samarbejde med retten. (Jf. retsplejelovens § 353 og domstolens vejledninger om forberedelsens indhold, herunder krav om angivelse af beviser, vidner og forventet varighed.)

4.1. Hvad er et vidnetema?

Et vidnetema er en kort, overordnet angivelse af, hvad et vidne (eller en part) skal forklare om. Temaet er hverken et manuskript eller en procederende påstand. Det er en ramme, der gør det tydeligt for retten og modparten, hvorfor vidnet føres, hvad afhøringen skal belyse, og – i sidste ende – hvilken plads forklaringen har i din bevisplan.

Et godt tema har typisk fire kendetegn.

- For det første er det **afgrænset**: én hovedidé, ikke "hele sagen".
- For det andet er det **faktuelt**: det angår det, vidnet har set, gjort, besluttet, modtaget eller iagttaget.
- For det tredje er det **neutralt formuleret**: du undgår værdiladede, procederende udtryk som "urimeligt", "bevidst", "klart" eller "misligholdelse", fordi de hører til i proceduren, ikke i tematitlen.
- For det fjerde er temaet **koblet til din bevisplan**: det skal kunne placeres i kæden anbringende → nøglefaktum → holdepunkter (bilag) → forklaringskilde, sådan som du byggede den i kapitel 3.

Hvis du formulerer temaet rigtigt, hjælper det også dig selv. Temaet bliver den naturlige overskrift for din afhøringsplan, og det bliver lettere at holde fokus, når der opstår fristelse til at "tage lige det ekstra spørgsmål".

Eksempler: Et passende konkrethedsniveau kan fx være:

- "Vidnet skal forklare om ansættelsesforholdets indgåelse, arbejdsopgaverne og samarbejdet i perioden [periode]."
- "Vidnet skal forklare om virksomhedens økonomi i perioden [periode] og beslutningsprocessen i forbindelse med omstrukturering."
- "Vidnet skal forklare om mødet den [dato], herunder hvem der deltog, hvad der blev drøftet, og hvilke beslutninger der blev truffet."

Temaernes praktiske styrke består i, at de forebygger en klassisk fejl: at afhøringen bliver en løs fortælling, som kan lyde sammenhængende i øjeblikket, men som er vanskelig at bruge i proceduren, fordi den ikke kan omsættes til få, notérbare fakta.

Som **praktisk tommelfingerregel** gælder: Hvis du ikke kan forklare temaet med én til to korte sætninger, er temaet som regel for bredt. Skær det ned, eller del det i to.

4.2. På det forberedende retsmøde

Det forberedende retsmøde (ofte § 353-møde) er det sted, hvor du "låser" din bevisførelse i samarbejde med retten. Det er her, retten forventer, at parterne bidrager til en realistisk, fokuseret plan for hovedforhandlingen.

Mødet er samtidig din mulighed for at få afklaret de ting, der ellers kan ødelægge dagen i retten: for mange vidner, uklare temaer, urealistisk tidsplan, eller uenighed om noget, der i praksis kunne have været aftalt.

Hvad du skal kunne oplyse (og hvorfor)

Som minimum bør du kunne oplyse, hvilke vidner (og parter) du ønsker at føre, og de overordnede temaer for hvert vidne. Hvis din vidneliste er lang, eller relevansen ikke er umiddelbar, bør du også kunne give en kort, saglig begrundelse for nødvendigheden.

Det er ikke nok at sige "vi fører X for at belyse sagen". Retten reagerer bedre på en kort, konkret begrundelse: "Vidnet belyser [nøglefaktum], som er bestridt, og som ikke kan dokumenteres tilstrækkeligt ved bilag alene."

Ud over dette bør du tilstræbe at få følgende på plads allerede her, fordi det er her, procesøkonomien realitetstestes:

- hvilke faktiske forhold der kan lægges til grund som ubestridte;
- om enkelte forhold kan håndteres ved dokumentation, enighed eller – undtagelsesvis – skriftlige erklæringer;
- om der er behov for tolk, særlige hensyn til et vidne, eller om telefon-/videoafhøring er relevant (jf. retsplejelovens § 174, stk. 2-3 om fjernafhøring);
- samt en realistisk tidsplan, hvor der faktisk er sat tid af til både forelæggelse, forklaringer og procedure.

I sager med kompliceret faktum vil støttebilag (tidslinje, skemaer, oversigter) ofte være det, der gør sagen "styrbar" for retten, og det kan være en betydelig fordel at afstemme med modparten, om der kan etableres et fælles overblik – også hvis man er uenig om konklusionerne.

Den vigtigste pointe er, at du allerede på det forberedende møde bør tænke som på selve dagen i retten. Hvem skal høres hvornår? Og hvor lang tid har du reelt til at få de centrale ting frem, hvis afhøringerne også skal være fair, og hvis retten skal kunne notere det bærende?

Det er værd at sige eksplicit: En fornuftig tilskæring er næsten altid en styrke. Uerfarne procedører kan være nervøse for at "afgive noget" ved at skære i vidner eller temaer. Men i praksis sker ofte det modsatte: en stram og velbegrundet plan fremstår som et udtryk for faglig kontrol og procesøkonomisk ansvarlighed, og det giver dig større arbejd ro til at gennemføre de vigtigste afhøringer ordentligt.

Tidsplanen som levende dokument - så du ikke ender med for lidt tid

En klassisk faldgrube er, at sagen berammes tidligt, men at bevisførelsen senere ændrer karakter. Så opstår den ubehagelige situation, hvor der pludselig ikke er tid nok – hverken til forelæggelse, afhøringer eller procedure. Presser du problemet helt frem til ugerne før hovedforhandlingen, reduceres valgmulighederne typisk til to dårlige: enten en hastig og bevismæssigt risikabel tilskæring, eller en omberammelsesansøgning på et tidspunkt, hvor retten sjældent har fleksibilitet.

Derfor bør du behandle tidsplanen som en integreret del af din bevisplan og genbesøge den, når sagens elementer ændrer sig. En praktisk metode er at tænke tiden fordelt i tre faste "klodser" – forelæggelse, afhøringer og procedure – og altid med en mindre buffer til det uforudsete. Dertil kommer, at A/B/C-prioriteringen fra kapitel 3 med fordel kan bruges som tidsstyring: det, der er A, skal igennem; det, der er B, kan forenkles; og det, der er C, må kunne skæres, hvis tidsrammen strammer.

Når du ser tegn på, at sagen reelt er blevet større end den berammede ramme, bør du derfor besluttes i fast rækkefølge: først om der kan skæres i C og i overlap; dernæst om bevisførelsen kan forenkles ved enighed om ubestridte forhold eller ved strammere temaer og færre bilagsnedslag; og hvis det ikke er forsvarligt, må spørgsmålet om omberømmelse rejses i god tid med et konkret forslag til ny varighed og en nøgtern begrundelse (nyt tema → mere bevis → mere tid).

Se også kap. 9.3 om håndtering, når tidsplanen skrider.

Som en kort slutkontrol før det forberedende møde bør du kunne svare på, hvad der i realiteten er sagens tre til fem nøglefakta, hvilket vidne der dækker hvilket nøglefaktum, hvad der kan klares ved bilag eller enighed, og hvad din realistiske tidsplan er – inklusive buffer.

4.3. Skriftlige vidneerklæringer (retsplejelovens § 297) og bevissikring

I nogle sager kan der være behov for skriftlige erklæringer til brug for sagen, typisk under henvisning til retsplejelovens § 297 eller som led i en tidlig sikring af oplysninger. Men grundlinjen bør fastholdes: mundtlig forklaring er udgangspunktet i civile sager, fordi retten og modparten dér kan stille spørgsmål, og fordi bevismæssigheden netop knytter sig til umiddelbarheden og prøvbarheden.

Skriftlige erklæringer egner sig derfor bedst til snævre og relativt ukontroversielle forhold, hvor den mundtlige afhøring ville koste uforholdsmæssig retstid uden tilsvarende bevismæssigt udbytte.

Det kan fx være en bekræftelse af en konkret dato, en beløbsoplysning eller en afsendelse/modtagelse, hvor der ikke reelt er konflikt om fortolkningen, men blot om faktum. Hvis erklæringen derimod vedrører omstridte, bevismæssigt tunge forhold, må du som udgangspunkt forvente, at retten tillægger den mundtlige forklaring større vægt, og at modparten vil kræve mulighed for at efterprøve erklæringsgiver ved afhøring (jf. retsplejelovens § 297 og udgangspunktet om mundtlighed, jf. kapitel 1).

Advokatetik og "forurening" af erindring

Den advokatetiske disciplin gælder fuldt ud ved skriftlige erklæringer. Du må ikke skrive erklæringen for vidnet og blot lade det "sætte navn på".

Du må gerne drøfte, hvilke emner erklæringen bør berøre, og foreslå en klar struktur – eksempelvis en kronologisk fremstilling og en tydelig sondring mellem, hvad vidnet selv har oplevet, og hvad vidnet har hørt fra andre – men det bør forblive vidnets egne ord.

Risikoen er ikke blot etisk; den er bevismæssig: en erklæring, der fremstår for poleret, kan svække både vidnet og din sag, når den senere efterprøves mundtligt (jf. de advokatetiske regler art. 50 om forberedelse uden påvirkning, sammenholdt med § 297).

Hvornår bør du overveje bevissikring eller tidlig sikring af forklaring?

I nogle tilfælde bør du også overveje, om sagen kalder på tidlig sikring af forklaring eller oplysninger.

Det kan være,

- hvis et centralt vidne er alvorligt sygt, står for at flytte til udlandet eller på anden måde risikerer at blive utilgængeligt;
- hvis der er betydelig risiko for, at dokumentation forsvinder eller ændres; eller
- hvis et meget konkret forhold bør sikres, før sagen trækker ud.

Her må du tænke strategisk: Hvad er den mest sikre måde at bevare bevisets kvalitet på? Ofte vil det fortsat være bedst at tilrettelægge, at retten får en direkte mundtlig forklaring, frem for at bære tunge tvistepunkter på skriftlige erklæringer.

Sagkyndige forhold: andre spor end vidner

Endelig skal det nævnes, at nogle sager – særligt hvor tvisten er teknisk eller kompleks – ikke først og fremmest afgøres af "flere vidner", men af et sagkyndigt spor.

Syn og skøn, sagkyndige erklæringer eller anden bevissikring følger egne regler og bør planlægges tidligt, fordi det næsten altid påvirker både tidsplan, udgift og bevisstrategi. Det hører også hjemme i din overordnede planlægning af bevisførelsen, sådan som den blev behandlet i kapitel 3.

Når sagen har et egentligt sagkyndigt spor, bør du tænke afhøringen som en "oversættelsesøvelse": Du skal hjælpe retten med at forstå (1) hvad den sagkyndige faktisk har gjort, (2) hvilke forudsætninger der er lagt til grund, (3) hvilke usikkerheder der ligger i vurderingen, og (4) hvad konklusionen kan – og ikke kan – bære. Det meste vindes derfor allerede i skønstemaet og i dine supplerende spørgsmål: Har du stillet de rigtige, snævre spørgsmål, får du ofte en erklæring, der er langt lettere at bruge bevismæssigt (jf. retsplejelovens §§ 201-205 om spørgsmål, skønserklæring og supplerende spørgsmål, herunder § 205, stk. 2).

Tænk tidsplan som en del af din bevisplan

- og opdatér det, når sagens elementer ændrer sig.

1) Lav tidsplan i tre faste klodser (og med buffer)

Når du planlægger hovedforhandlingen (og når du taler tidsplan på § 353-mødet), fordel tiden eksplicit i:

- **Forelæggelse** (inkl. støttebilag/tidslinje)
- **Afhøringer** (groft pr. vidne – og husk, at kontraafhøringer ofte tager længere end du håber)
- **Procedure** (inkl. 5-10 minutters "luft" til det uforudsete)

2) Brug A/B/C som din tidsstyring - ikke kun din vidneliste

Hvis du allerede arbejder med A/B/C-vidner og temaer, så brug det aktivt i tidsbudgettet:

- **A** = det, der skal igennem (ellers mister du noget afgørende)
- **B** = det, der er vigtigt, men kan forenkles
- **C** = det, der kan skæres, hvis tiden eller sagen strammer

3) Indfør tre "tids-checkpoints" i sagen

Opdatér tidsplanen hver gang der sker noget, der typisk ændrer sagens karakter, f.eks.:

- der kommer **nye temaer** (nye tvistepunkter eller ny forklaringsopgave)
- der kommer **nye centrale bilag** (der kræver forankring i forklaringer)
- der kommer **nye vidner** / ændringer i vidnelisten
- der kommer **syn og skøn** eller anden ny bevisførelse

4) Hvis tidsplanen skrider: beslut i fast rækkefølge

Når du kan se, at sagen reelt er blevet "større" end den var under berømmelsen, så vælg løsning tidligt:

1. **Kan der skæres?** (C først, derefter overlap)
2. **Kan der forenkles?** (enighed om ubestridt faktum, færre bilagsnedslag, strammere temaer)
3. **Hvis nej: omberømmelse i god tid** – med et konkret forslag til ny varighed og en kort forklaring (nyt tema → mere bevis → mere tid).

Forberedelse af det enkelte vidne

Kapitlet giver en praktisk metode til etisk og effektiv vidneforberedelse (struktur, hukommelsessøtte, forventningsafstemning og "do/don't"), så vidnet møder trygt og præcist.

Kapitel **05** / 10



Forberedelse af det enkelte vidne

God vidneforberedelse handler ikke om at "få vidnet til at sige det rigtige". Den handler om at sikre, at vidnet kan forklare sig roligt, forståeligt og sandfærdigt – og at du som afhører ved, hvad vidnet faktisk kan (og ikke kan) bidrage med. Det er her, meget bevisværdi skabes – eller tapes – længe før hovedforhandlingen.

For uerfarne procedører er dette ofte det mest følsomme område. Du skal være grundig, men du må ikke påvirke forklaringen. Du skal hjælpe vidnet til at forstå processen, men du må ikke give manuskript. Hvis du rammer balancen, bliver forklaringen ofte både bedre og mere troværdig, netop fordi den fremstår som vidnets egen og ikke som en indøvet konstruktion.

Allerede ved første kontakt bør du gøre tre ting klare, og du bør gøre det som en fast professionel rutine:

- at vidnet ikke har pligt til at tale med dig;
- at vidnet gerne må have en bisidder eller søge egen rådgivning; og
- at formålet med samtalen er at klarlægge, hvad vidnet faktisk kan forklare, og hvordan det foregår i retten (jf. de advokatetiske regler, art. 50, stk. 2).

Hvis vidnet er – eller må antages at være – tæt knyttet til modparten, eller modparten har indkaldt/tilkendegivet at ville indkalde vidnet, bør du som udgangspunkt orientere modpartens advokat, før du tager kontakt.

Hvis sagen ikke tåler udsættelse, bør orienteringen ske snarest muligt bagefter (jf. de advokatetiske regler, art. 50, stk. 3). Den disciplin beskytter ikke alene modparten og vidnet; den beskytter også dig mod, at et sideforløb om "hvordan der blev talt med vidnet" pludselig stjæler opmærksomhed fra sagens faktum.

5.1. Hvad du må – og ikke må – i vidneforberedelsen

Det er både lovligt og professionelt at forberede vidner. Det er også nødvendigt, hvis du vil føre en ordentlig sag. Men der er klare grænser, og de er ikke kun juridiske – de er bevismæssige.

En praktisk måde at tænke grænsen på er denne:

- **Du må hjælpe vidnet med rammer og overblik** (proces, temaer, tidslinje, relevante dokumenter).
- **Du må ikke hjælpe vidnet med indholdet** (ordlyd, replikker, "den rigtige version").

Det kan du typisk tillade dig at gøre (og det er ofte klogt at gøre det):

- Forklare processen: hvor vidnet skal møde, hvem der er til stede, rækkefølgen i afhøringen, hvem der spørger, og at vidnet som udgangspunkt ikke skal overvære andre vidners forklaringer før egen (vidneudelukkelse, jf. retsplejelovens § 182).
- Gennemgå de overordnede temaer (jf. kap. 4 om vidnetemaer) og det faktiske forløb, som vidnet forventes at blive spurgt til.
- Vise relevante dokumenter, som vidnet selv har udarbejdet, modtaget eller på anden måde bør kunne genkende, som led i hukommelsesstøtte – men uden at "diktere" konklusionen (tænk i samme bevislogik som reglerne om opfriskning, jf. retsplejelovens §§ 180 og 182).
- Stille afklarende og kritiske spørgsmål for at teste, hvad vidnet reelt husker. Det er ikke illoyalt at stille kritiske spørgsmål til egne vidner. Tværtimod er det ofte den mest ansvarlige måde at forebygge, at vidnet i retten kommer til at gætte eller overforklare under pres.

Det må du ikke – og her er det klogt at være mere konservativ end "minimumskravet":

- Foreslå ordrette formuleringer eller "replikker", som vidnet skal gentage i retten.
- Presse vidnet til at forklare noget, det ikke kan stå inde for, eller "lukke huller" i erindringen ved at tilbyde et svar i spørgsmålet.
- Gennemføre fælles for-afhøringer, hvor flere vidner sammen "koordinerer" forklaringer, eller hvor vidner påvirker hinandens erindring (det undergraver forklaringernes selvstændige bevisværdi).
- Fremstille faktum skævt eller selektivt med det formål at få vidnet til at "bekræfte" din version, så du i realiteten forurener vidnets erindring.

Røde flag som selvkontrol

Der er nogle tegn, som i praksis ofte afslører, at man er ved at glide over i påvirkning. Hvis du ser dem, bør du stoppe op og korrigere metoden:

- Vidnet begynder at tale med dine vendinger ("som du siger...", "det afgørende er...").
- Vidnet lyder glat og procederende, men fattigt på tid, sted, egen iagttagelse og konkrete handlinger.

- Samtalen glider over i "hvad man skal svare", frem for "hvad der faktisk skete".

Her gælder en konservativ, men erfaren tommelfingerregel: En lidt "rå" forklaring, som vidnet kan stå ved, har næsten altid større bevisværdi end en poleret forklaring, der virker advokatredigeret.

En god standardindledning til vidnet

Det kan være en fordel at indlede mødet med en kort, fast formulering, der både beroliger vidnet og sætter den rigtige ramme:

"Inden vi går i gang, vil jeg gerne sætte en helt klar ramme. Det vigtigste for retten er, at du forklarer det, du selv husker, så præcist og sandfærdigt som muligt. Det er helt normalt at blive nervøs som vidne - det oplever retten hver dag - og nervøsitet siger ikke i sig selv noget om troværdighed. Tag dig derfor tid til at svare i dit eget tempo. Hvis du ikke kan huske noget, eller hvis du ikke ved det, må du meget gerne sige det; du har ikke pligt til at gætte."

"Min rolle her i forberedelsen er at hjælpe dig med at forstå, hvad du kan blive spurgt om, og hvordan en vidneafhøring typisk foregår - ikke at give dig et manuskript. Forklaringen skal være din egen, med dine egne ord. Du skal også vide, at du ikke har pligt til at udtale dig til mig; hvis du ikke ønsker at tale med mig, er det helt i orden."

"På dagen i retten er det dommeren og retten, du svarer. Jeg stiller spørgsmål som advokat for min klient, og modpartens advokat stiller spørgsmål ud fra deres synspunkt. Begge roller er normale, og dommeren kan også spørge undervejs. Det bedste, du kan gøre, er at lytte opmærksomt til hvert spørgsmål, sikre dig at du har forstået det, og så svare på præcis det, du bliver spurgt om - ikke mere og ikke mindre. Hvis et spørgsmål er uklart, eller du er i tvivl om, hvad der menes, så bed om, at spørgsmålet bliver gentaget eller omformuleret. Det er ikke et problem; det er ofte det mest præcise og mest troværdige."

Hvis du i en konkret sag bliver i tvivl om grænsen, er den professionelle refleks sjældent at "prøve sig frem", men at læne sig mod forsigtighed - og eventuelt drøfte det med en mere erfaren kollega.

5.2. En sikker metode til vidneforberedelse

Når man er ny, er den største risiko sjældent, at man vil noget forkert. Risikoen er, at mødet bliver ustruktureret: man springer rundt i temaer og bilag, kommer til at lægge svar i munden på vidnet, og opdager først under hovedforhandlingen, at vidnets hukommelse ikke bærer det, man havde forestillet sig. Derfor er en fast metode ikke "skema-tænkning", men en etisk og bevismæssig sikkerhedssele.

En robust fremgangsmåde kan se sådan ud:

1. Praktisk ramme (kort)

Forklar hvor og hvornår vidnet møder, hvem der er til stede, rækkefølgen i afhøringen, og at vidnet som udgangspunkt ikke skal overvære andre vidners forklaringer før egen (jf. retsplejelovens § 182). Sig det også højt, at vidnet ikke har pligt til at tale med dig (jf. art. 50, stk. 2).

2. Fri forklaring - uden afbrydelser i starten

Bed vidnet med egne ord fortælle, hvad det husker om forløbet. Du afbryder ikke de første minutter. Formålet er at få et "rent" billede af vidnets egen erindring, før den bliver struktureret af dine spørgsmål.

3. Struktur og afklaring

Herefter stiller du opfølgende spørgsmål for at få kronologi, roller og konkrete handlinger på plads. Du holder dig til "hvad skete der" og "hvad iagttog du", og du er bevidst om at skelne mellem egen viden og andenhåndsoplysninger. Det er her, du lægger grunden for en afhøring, som retten kan notere og senere bruge.

Når du har fået vidnets frie forklaring, bør du som led i afklaringen også "teste" vidnet. Det er ikke for at træne et svar, men for at finde ud af, hvad vidnet faktisk kan bære i retten - og hvor forklaringen kan blive udfordret. Det er ofte her, den unge procedør går galt: Enten bliver man så varsom, at man ikke tør stille de spørgsmål, modparten med sikkerhed vil stille; eller også kommer man - i et ønske om at hjælpe - til at forme forklaringen.

Den sikre mellemvej er, at du stiller en række af de spørgsmål, som modparten realistisk vil have fokus på, herunder spørgsmål der kan virke kritiske, snævre eller "uvenlige". Men du holder fast i to principper: For det første skal det være vidnet, der formulerer svarene med egne ord. For det andet må din rolle aldrig blive at give vidnet "den rigtige replik". Du må gerne spørge: "Hvordan ved du det?" "Var du selv til stede?" "Hvad er din egen iagttagelse?" - og du må gerne insistere på klarhed. Du må ikke begynde at levere ordlyd eller konklusioner, som vidnet derefter blot kan gentage (jf. De advokatetiske regler, art. 50, stk. 2).

4. Dokumenter som hukommelsesstøtte - neutralt og disciplineret

Vis relevante dokumenter, som vidnet bør kunne genkende. Spørg neutralt: "Genkender du dette?" og "Hvad husker du om, at det blev sendt/udarbejdet?" - ikke: "Så var det altså sådan, at...". Tænk på dokumentet som en støtte til erindringen, ikke som en erstatning for forklaringen (jf. retsplejelovens §§ 180 og 182).

5. Svage punkter og forventede angreb – kontrolleret gennemgang

Gå roligt ind i de punkter, modparten sandsynligvis vil angribe: uklarheder, tidsmæssige huller, uheldige mails, interne uenigheder. Formålet er ikke at "rette" forklaringen, men at sikre, at vidnet ikke bliver overrasket og derfor begynder at gætte eller overforklare. Det er ofte her, du forebygger den største bevismæssige skade.

Det er samtidig vigtigt at forberede vidnet på, at afhøringen i retten ikke følger en fast "drejebog". Spørgsmålene kan blive færre, flere eller anderledes end forventet; og rækkefølgen kan ændre sig, fordi retten eller modparten prioriterer andet, eller fordi der opstår noget uventet under bevisførelsen. Netop derfor er målet ikke, at vidnet kan "huske et svar", men at vidnet kan forklare det, det faktisk husker, roligt og præcist – også når spørgsmålet kommer i en ny form.

Det kan være en god og loyal forberedelse at opfordre vidnet til at opfriske sin hukommelse ved at genlæse egne samtidige dokumenter (mails, notater, kalender, regnskabsposter), sådan at forklaringen bliver mere præcis og mindre præget af efterrationalisering (jf. retsplejelovens regler om opfriskning af hukommelse, herunder §§ 180 og 182).

6. Afrunding

Gentag rammen: sandfærdighed, ro, og at det er legitimt at sige "det ved jeg ikke" eller "det kan jeg ikke huske", når det er sandt (jf. kap. 2.3's pointe om sandhed, men ikke gæt).

Denne metode har en vigtig sidegevinst: Den gør det lettere for dig selv at se, om vidnet er et A-, B- eller C-vidne i den forstand, kapitlerne 3-4 bruger begreberne, og om din tidsplan dermed holder i virkeligheden – ikke kun på papiret.

5.3. Praktisk forberedelsesnote pr. vidne – og egen træning

Lav et kort, praktisk notat til dig selv pr. vidne. En til to sider er normalt rigeligt. Notatet er din styreliste på dagen – ikke noget, der skal deles med vidnet, og ikke et "manuskript".

Et godt notat indeholder typisk:

- vidnets funktion og relation til sagen;
- temaerne (ofte 3-6 overskrifter, der svarer til kap. 4's temalogik);
- de få nøglepointer, retten skal kunne notere;
- de bilag, der forankrer pointerne (med præcis henvisning);
- samt dine forventninger til kontraafhøringer og din plan for at håndtere de mest sandsynlige angreb.

Hvis der er områder, du ikke bør åbne, fordi du ikke kan kontrollere, hvor det fører hen, bør du også notere det – ikke som en "forbudsliste", men som en risikomarkør, der skærper din disciplin på dagen.

Det kan være en stor fordel at øve din afhøring med en kollega, der spiller vidnet. Det er en træning af *din* struktur:

- om din struktur faktisk holder,
- om spørgsmålene er for lange eller uklare,
- om du får skabt "landingsbaner" til noterbare svar, og
- om du får cementeret de centrale faktum uden at mase vidnet.

Omvendt bør du som udgangspunkt undgå at gennemspille hele afhøringen med vidnet som en slags teaterstykke. Jo mere forklaringen øves som præstation, jo større er risikoen for, at den mister præg af autenticitet – og at du selv nærmer dig den etiske grænse, som art. 50 netop skal holde ren.

5.4. Praktisk orientering af vidnet

Mange problemer på dagen skyldes ikke jura, men usikkerhed og logistik. En kort, rolig orientering på 10-20 minutter pr. vidne er derfor næsten altid godt givet ud, ikke mindst fordi den forebygger, at vidnet – af nervøsitet – begynder at tale for hurtigt, gætte eller forsøge at "hjælpe" ved at fylde pauserne ud.

Orienteringen bør omfatte de forhold, som typisk skaber kaos, hvis de ikke er afklaret:

- at vidnet møder i god tid og melder ankomst;
- at der kan være ventetid;
- at vidnet som udgangspunkt ikke må overvære andre vidners forklaringer før egen (jf. retsplejelovens § 182);
- at vidnet i praksis svarer retten og ikke "til advokaten";
- at det er helt legitimt at sige "det ved jeg ikke" eller "det kan jeg ikke huske", når det er sandt;
- at det er helt legitimt at sige "jeg forstår ikke spørgsmålet" og bede om omformulering;
- at man skal ikke være bange for pauser og stilhed – der noteres for at huske;
- og at vidnet kan få lov til at se relevante dokumenter som hukommelsesstøtte, hvis det er nødvendigt (tænk igen i opfriskningslogikken, jf. §§ 180 og 182).

Du kan med fordel forventningsafstemme dette med vidnet allerede i din praktiske orientering: Ved afhøringens begyndelse vil retten efter retsplejelovens § 181, 2. pkt. pålægge vidnet alvorligt at tale sandhed og samtidig gøre vidnet bekendt med strafansvaret for falsk forklaring. Det er en standardiseret del af retsledelsen og har ikke noget at gøre med, at retten på forhånd betvivler vidnets troværdighed; formålet er tværtimod at understøtte, at forklaringen afgives roligt og sandfærdigt inden for et fælles, klart ansvarsbillede. For mange uerfarne vidner virker formuleringen skarp, og netop derfor kan det være

beroligende at sige eksplicit, at "det bliver sagt til alle vidner" – og at vidnet altid må svare "det ved jeg ikke" eller "det kan jeg ikke huske", når det er sandt.

Hvis der er særlige forhold – tolk, fjernaafhøring, behov for pauser, adgangsforhold – skal det afklares og varsles i god tid, så det kan tænkes sammen med hovedforhandlingens plan og rettens procesledelse (jf. retsplejelovens § 174, stk. 2-3 om telefon-/videoafhøring).

5.5. Vidnetyper - og hvordan du håndterer dem

Vidner er forskellige, og det er en fordel at have nogle pejlemærker, der hjælper dig til at justere din egen teknik. Målet er ikke at få alle vidner til at "lyde ens", men at få deres forklaring gjort konkret, efterprøvelig og anvendelig.

Det meget talende vidne kan være en gave, fordi detaljer kommer frem, og fordi vidnet nogle gange – uden at ville det – afslører svagheder eller modsigelser. Men det kan også være en risiko, hvis vidnet taler udenom, gentager sig selv, eller åbner unødige døre for modpartens fortælling.

Din opgave er at styre uden at være hård: afbryd høfligt, når svaret flyder ("Tak – jeg vil gerne spørge helt konkret om ..."). Brug kortere spørgsmål med ét faktum ad gangen, og bind forklaringen til tidslinje og bilag.

Hvis vidnet har tendens til for lange svar, og dette er afdækket under vidneforberedelsen, kan vidnet oplyses om, at det er vigtigt at lytte godt til spørgsmålene (også dem fra retten og modparten) og at vidnet alene svarer kort og præcist på det, som der spørges om.

Det fåmælte eller usikre vidne kan fremstå oprigtigt netop fordi det ikke pynter på tingene, men du risikerer at miste nødvendige detaljer, hvis du bliver for passiv.

Normalisér usikkerheden ("det er helt i orden ikke at kunne huske alt"), brug halvåbne spørgsmål, og giv pauser plads. Vær især opmærksom på ikke at fylde pausen ud med dine egne forslag – det er her, påvirkning ofte opstår uden at man bemærker det.

Det fjendtlige eller selvovertroende vidne kræver særlig disciplin, fordi typen let trækker afhøringen over i konflikt og personligheder.

Her er grundreglen enkel: korte, neutrale spørgsmål, bilagsforankring og ingen sarkasme. Lad dokumenterne bære uenigheden, og lad retten danne sig et indtryk (jf. kap. 1.1 om, at din opgave ikke er at "vinde personligheden", men at gøre forklaringen bevismæssigt anvendelig). Det er næsten altid din egen troværdighed, der tager skade, hvis afhøringen bliver polemisk.

5.6. Særligt sårbare vidner

I nogle civile sager – især inden for familie- og børneret – kan der opstå spørgsmål om at høre børn eller andre

særligt sårbare personer. Her bør udgangspunktet være tilbageholdenhed: du indkalder ikke sårbare vidner, medmindre forklaringen er strengt nødvendig, og du bør sikre dig, at du kender de særlige regler og den praksis, der gælder på området.

Hvis et sårbart vidne skal høres, bør du tidligt drøfte med retten og modparten, hvordan afhøringen skal foregå: rammerne, tilstedeværelse, pauser og spørgeform. Du bør være forberedt på, at retten i praksis ofte vil udøve en mere aktiv procesledelse.

Din spørgeteknik skal være rolig, kort og enkel. Du planlægger, så hovedafhøringen dækker det nødvendige, fordi kontraafhøringer typisk bliver mere begrænset af hensyn til vidnet og sagens oplysning (tænk ind i de generelle rammer for rettens styring af afhøringen, jf. retsplejelovens §§ 183-184).

Hvis du sjældent fører sager med denne type vidner, er det ikke et svaghedstegn at sparre med en mere erfaren kollega, før du træffer beslutningen om direkte afhøring.

5.7. Typiske fejlkilder i vidneforklaringer - og hvad du gør ved dem

Vidner lyver sjældent bevidst. Langt oftere er der tale om ærlige, men upræcise eller farvede erindringer.

Typiske fejlkilder er lang tid mellem hændelsen og forklaringen, mange efterfølgende drøftelser om sagen, stærke følelser, komplekse forløb uden samtidige notater – og en fejlkilde, som du selv kontrollerer: spørgsmål, der er så ledende eller "farvede", at de lægger svaret i munden på vidnet.

Derfor bør du i praksis arbejde efter tre gennemgående principper, der binder hele kapitlet sammen:

- For det første gør du det legitime for vidnet at være ærligt om usikkerhed, så vidnet ikke føler sig presset til at udfylde huller med gæt (jf. kap. 2.3).
- For det andet forankrer du vigtige fakta i konkrete holdepunkter – datoer, dokumenter, handlinger – uden at diktere, hvad vidnet "bør" huske (jf. den disciplin, der følger af opfriskningsmetoden, §§ 180 og 182).
- For det tredje undgår du alt, der kan ligne koordinering eller øvning af forklaringer, fordi du ellers risikerer at svække netop det, du ville styrke: forklaringens bevisværdi.

Hvis du vil have én enkel rettesnor, der bærer gennem næsten alle sager, er den denne: Jo vigtigere et faktum er, desto større er behovet for, at forklaringen kan stå på egne ben som et konkret, efterprøveligt udsagn – og desto mindre bør du fristes til at "hjælpe" med formen. Paradoxalt, men praktisk sandt: Jo mere man forsøger at optimere en forklaring, desto større bliver risikoen for, at retten opfatter den som mindre ægte.

Spørgeteknik og struktur på afhøringen

Kapitlet gennemgår, hvordan du bygger afhøringen op i temaer og stiller spørgsmål, der giver klare, noterbare og bevismæssigt anvendelige svar.

Kapitel **06** / 10



Spørgeteknik og struktur på afhøringen

Spørgeteknik er stedet, hvor alt dit forarbejde bliver til bevis. Du kan have den bedste sag, de bedste bilag og de mest oplagte vidner – men hvis afhøringen bliver rodet, for bred eller for konfronterende, får retten svært ved at bruge forklaringen i sin bevisbedømmelse.

Målet med afhøringen er derfor sjældent at "vinde en diskussion". Målet er at få **klare, konkrete og bevismæssigt anvendelige** udsagn frem, som retten kan (1) forstå, (2) notere og (3) koble til bilag og anbringender. Det er netop den disciplin, retsplejelovens rammer for afhøringen understøtter: afhøringen skal tilrettelægges, så den egner sig til at fremkalde en tydelig og sandfærdig forklaring, og retten kan styre og afskære, når formen eller indholdet ikke tjener sagens oplysning (jf. retsplejelovens §§ 183–184).

En god afhøring har typisk tre kendetegn:

- Den har en synlig **struktur**, så retten kan følge med, og vidnet kan orientere sig.
- Den har **disciplin**: ét faktum ad gangen – og du stopper, når du har fået det, du skal bruge.
- Den har **neutralitet** i formen: dit sprog er faktuel, og vurderingen overlader du til retten.

Og husk sammenhængen til resten af vejledningen: kapitel 5 handler om, at vidnet kan forklare sig roligt og sandfærdigt uden at blive "styret"; kapitel 7 handler om, hvordan du kritisk tester forklaringen i kontraafhøringen; og kapitel 8 handler om, hvordan du omsætter udsagnene til procedure.

6.1. Spørgsmålstyper – åbne, halvåbne og lukkede

Det er praktisk at skelne mellem tre spørgsmålstyper. Ikke fordi retten kræver terminologi, men fordi det giver dig et styringsgreb under afhøringen: hvornår du skal åbne, og hvornår du skal lukke.

Åbne spørgsmål inviterer vidnet til at fortælle med egne ord. De er typisk bedst i starten af hovedafhøringen af egne vidner og ved partsforklaring, fordi de hjælper vidnet til at etablere rammen uden at lyde "afhørt".

Eksempler:

"Kan du beskrive, hvad der skete den dag?"

"Vil du med dine egne ord fortælle, hvordan forløbet var?"

Halvåbne spørgsmål styrer retningen, men lader stadig vidnet formulere svaret. De er nyttige, når du vil holde

vidnet på temaet uden at lægge ord i munden på det.

Eksempler:

"Hvad skete der efter mødet?"

"Hvad lagde I særligt vægt på i den beslutning?"

Lukkede spørgsmål sigter mod meget konkrete svar (ofte ja/nej eller få muligheder). De er gode, når du skal præcisere tid, sted, deltagere, beløb, ordlyd eller et bestemt faktum – og de bliver typisk dit hovedværktøj i kontraafhøring og ved afhøring af modparten som part.

Eksempler:

"Var mødet i marts eller april?"

"Var det dig, der sendte mailen?"

Sådan bruger du dem i praksis:

I hovedafhøring starter du ofte åbent, går over i halvåbent og slutter mere lukket, når du nærmer dig de punkter, der bærer bevisbyrden.

I kontraafhøring arbejder du oftere lukket – faktum for faktum – netop for at undgå, at vidnet får lov til at "reframe" temaet.

Om kontraafhøringens særlige teknik: se kapitel 7.

Uanset typen gælder den vigtigste mikrotekniske regel:

Stil ét spørgsmål ad gangen. Lange, sammensatte, dobbelte eller "opbyggede" spørgsmål giver let uklare svar, og både vidnet og retten mister grebet om, hvad der faktisk blev spurgt om.

6.1.1. Ledende, værdiladede og kaptiøse spørgsmål

Retsplejelovens udgangspunkt er ikke, at du skal afhøre "pænt" i betydningen konfliktsky – men at afhøringen skal være egnet til at frembringe en klar forklaring, og at retten kan afskære spørgsmål, der ikke tjener det formål (jf. retsplejelovens § 184).

Ledende spørgsmål (hvor spørgsmålet i sig selv peger på et bestemt svar) kan være nødvendige – særligt i kontraafhøring, hvor du arbejder med præcisering og konfrontation. Men over for egne vidner og egen klient er der en klassisk risiko: jo mere du leder, desto mere lyder svaret som dit. Derfor er et sikkert princip:

Brug ledende spørgsmål som **præcision** – ikke som fortælling.

Det vil sige: du bruger dem til at afgrænse og fastgøre, når temaet først er etableret med vidnets egne ord. Hvis du starter med ledende "fortællerspørgsmål", har du allerede givet modparten (og retten) et argument om, at forklaringen er advokatstyret.

Værdiladede eller "motiverede" spørgsmål ("var det ikke urimeligt...", "var det ikke grov misligholdelse...", "hvordan oplevede du...", "hvilke tanker har du gjort dig om...") glider hurtigt over i procedure. De giver sjældent bedre bevis, og de flytter fokus fra vidnets iagttagelser til din karakteristik. Læg i stedet vægten på handlinger, beslutninger, kommunikation og konkrete observationer – og lad vurderingen komme i proceduren.

Kaptiøse spørgsmål (fælder, hvor vidnet næsten uanset svar kommer til at fremstå dårligt) oplyser sjældent sagen. De kan koste dig troværdighed, fordi retten typisk fornemmer, at formålet er ydmygelse mere end oplysning. Og retten har netop værktøjer til at styre formen, hvis den bliver uforholdsmæssig eller irrelevant (jf. retsplejelovens § 184).

Målet er, at retten kan dømme – ikke at vidnet "taber ansigt".

6.2. Tragtmødel og enkle greb til at støtte vidnets erindring

En vellykket afhøring følger ofte en bevægelse fra bredt til smalt – som en tragt. Du hjælper vidnet til først at få sammenhængen frem, og derefter styrer du ned mod de detaljer, som retten faktisk kan bruge som bevis.

En praktisk struktur er:

- Start med vidnets **rolle** og **relation** til forløbet.
- Placer vidnets involvering **tidsmæssigt** (periode, datoer, rækkefølge).
- Tag **ét tema ad gangen** (kronologisk eller tematisk – men uden at hoppe frem og tilbage).
- Slut med **præcisering** og en kort **opsamling** på de bærende punkter.

Når du holder dig til ét tema ad gangen, hjælper du også dommerens notater. (Se den praktiske "notemodell" i kapitel 1.1: det, retten kan notere som tema + nøgleudsagn + holdepunkter, er typisk det, du senere kan bruge i proceduren).

Enkle erindringsstøttende greb – uden at det bliver kunstigt

Vidner husker ofte bedre, når de mentalt "går tilbage" til situationen. Du kan gøre det helt nøgternt:

"Prøv at forestille dig, at du sidder i mødelokalet den dag – hvem var til stede?"

"Hvad var din funktion i perioden op til beslutningen – hvad sad du konkret med?"

"Hvordan så din hverdag ud i perioden op til beslutningen?"

Det er ikke terapi og ikke et psykologisk eksperiment. Det er bare en måde at hjælpe vidnet til at knytte forklaringen til en konkret scene – og dermed gøre den mere præcis og mindre generaliserende.

6.3. Indledning af afhøringen af egne vidner

Inden du stiller første spørgsmål, bør du "sætte scenen" i én kort sætning: hvem vidnet er (funktion/rolle), relationen til sagen, og temaet (fx. 'Jeg vil spørge vidnet om mødet den 14. marts og beslutningsgangen op til opsigelsen'). Det er en enkel service til retten – og et styringsværktøj for dig selv. Retten forventer netop, at afhøringer gennemføres koncentreret og med et klart fokus på det, der kan få betydning for afgørelsen.

De første minutter sætter tonen. Starter du for snævert og konfronterende, kan vidnet låse sig fast. Starter du helt uden styring, kan forklaringen flyde, og du mister kontrollen med, hvad retten egentlig får med.

Et godt udgangspunkt er ofte: en kort fri forklaring inden for en klar ramme.

"Kan du kort fortælle, hvilken rolle du havde i forhold til [forløbet]?"

"Jeg vil gerne starte med, at du med dine egne ord fortæller, hvad du husker om [tema]."

I mere komplekse sager kan du med fordel signalere strukturen: "Vi kommer tilbage til [episoden], men først vil jeg gerne have rammen på plads: perioden og din rolle." Derefter går du over i tragtmødel og arbejder tema for tema.

6.4. Hovedafhøring af egne vidner og egen klient

I hovedafhøringen er dit primære mål, at retten får **et sammenhængende og realistisk billede** – ikke at "låse" vidnet fast med tidlige ja/nej-spørgsmål. Forklaringen får vægt, når den både virker menneskeligt troværdig og bevismæssigt anvendelig: konkret, forankret og konsistent (jf. dine grundprincipper om fri bevisbedømmelse i kapitel 1).

Det kræver typisk to ting på samme tid:

- at vidnet får lov at forklare med egne ord, og
- at du strammer til, når du nærmer dig de punkter, der er afgørende for bevisbyrden.

Bilag som hukommelsesstøtte - uden at du fortæller svaret

Retsplejeloven giver rammer for, at vidnet kan støtte sig til dokumenter og notater, når det er relevant for hukommelsen (jf. retsplejelovens § 180).

Men bevisværdien bliver typisk bedst, når dokumentet bruges disciplineret: du viser, spørger til genkendelse, og får vidnets egne erindringer knyttet til dokumentet - i stedet for at læse og få et "ja".

Priorité det bærende tidligt

Som udgangspunkt er det bedre at få de centrale forhold frem i hovedafhøringen, end at forsøge at "redde" noget via genafhøring. Genafhøring er et korrektionsgreb - ikke en skjult ekstra hovedafhøring (se pkt. 6.6).

6.5. Behandling af vidnets svar - uklare svar, gode svar og svage punkter

Hvordan du håndterer svaret, er ofte vigtigere end selve spørgsmålet.

Uklare svar

Når svaret er uklart, er første skridt at overveje, om dit spørgsmål var uklart. Ofte er løsningen at dele spørgsmålet op og bevæge sig mod det binære:

"Deltog du selv i mødet?"
"Var du der hele tiden?"
"Hvem sad ved siden af dig?"

Det viser både retten og vidnet, at du søger klarhed - ikke at presse vidnet til at gætte.

Gode svar - det, retten skal kunne huske

Når et svar bærer et centralt faktum, bør du gøre det notérbart. Her ligger den måske mest undervurderede teknik hos yngre procedører: *cementering*.

Vidnet: *"Det var en omstrukturering, der var besluttet i ledelsen før opsigelsen."*
Dig: *"Så du bekræfter, at beslutningen om omstrukturering var truffet, før opsigelsen blev givet?"*

Og så en kort pause.

Det er ikke teatralisk. Det er en service til noterne - både dine og rettens. Notér samtidig selv svaret tydeligt til brug for proceduren.

Spørg også om det ubehagelige

Hvis du ved, at et svagt punkt vil komme frem, er det ofte bedst at tage det selv - roligt og kontrolleret.

Formålet er ikke at "fikse" forklaringen. Hvis du tager det kontrolleret, kan du ofte få en nuanceret forklaring. Hvis du undlader det, risikerer du, at modparten eller retten får første "hug", og så mister du styringen. (Princippet hænger

tæt sammen med kapitel 5's pointe: forberedelse er overblik og proces - ikke instruktion).

Når vidnet "ikke kan huske"

"Det kan jeg ikke huske" kan være ærligt og troværdighedsskabende - men bevismæssigt ubrugeligt, hvis afhøringen stopper. Det er her, dokumenter som kontrolleret opfriskning kan bruges (jf. retsplejelovens § 180): afklar først rammen, forehold derefter et relevant dokument, og gå tilbage til spørgsmålet med fokus på, hvad vidnet nu selv kan erindre.

Egne iagttagelser vs. "hvad andre sagde"

Du bør løbende hjælpe retten ved at få skelnet mellem:

- vidnets egne iagttagelser (hvad vidnet selv så, hørte, gjorde), og
- oplysninger fra andre (hvad vidnet har fået fortalt).

Det er ikke for at "forbyde" andenhåndsoplysninger, men for at få bevisvægt og sikkerhed tydelig. Hvis det centrale i virkeligheden er, hvad en bestemt person sagde eller gjorde, er den mest robuste løsning ofte at føre den person selv.

Når et vidne fortæller "hvad andre har sagt", er det ikke nødvendigvis forbudt at få frem, men du bør tydeligt få markeret, at det er indirekte viden: *"Var du selv til stede?" / "Hvordan ved du det?" / "Hvem har sagt det til dig?"*

Tjekliste under selve afhøringen

Som praktisk huskeregel kan du have dette i baghovedet under afhøringen:

- Ét konkret spørgsmål ad gangen.
- Spørg til *erindring* ("hvad husker du?") før *vurdering* ("hvad mener du?").
- Uklare svar: omformulér og spørg igen.
- Vigtige svar: *cementér* kort ("Så du bekræfter, at...?") og giv dommeren tid.
- Undgå fælder og retlige karakteristikker i spørgsmål.
- Tag selv de ubehagelige punkter op, hvis du ved, de kommer.

6.6. Genafhøring af vidner

Genafhøring er nyttigt, men bør være snævert. Du bør typisk kun bede om genafhøring, hvis:

- der er kommet noget reelt nyt frem i kontraafhøringen,
- der er opstået en misforståelse, som bør rettes, eller
- vidnet er blevet presset ud i uklarhed på et centralt punkt, som retten har brug for afklaring af.

Genafhøring er ikke en ny hovedafhøring ad bagdøren. Hvis du bruger den sådan, fremstår du ukoordineret - og du risikerer at irritere retten, som i forvejen har et procesøkonomisk ansvar for, at afhøringerne er

koncentrerede (jf. rettens styring af afhøringen og procesledelsen, herunder retsplejelovens § 183).

Formelt retter du anmodningen til retten:

"Jeg vil gerne bede om kort genafhøring om [punkt]."

Og når du får ordet, holder du dig til ganske få spørgsmål.

6.7. Indsigelser mod spørgsmål

Det er legitimt – og nogle gange nødvendigt – at gøre indsigelse. Men indsigelser er et stærkt middel, som virker bedst, når det bruges selektivt.

Du bør typisk overveje indsigelse, hvis spørgsmålet:

- klart ikke vedrører sagens påstande/anbringender (irrelevans),
- er unødigt krænkende eller urimeligt belastende uden reel bevisværdi,
- gentager et punkt, der allerede er tilstrækkeligt belyst, eller
- har en form, der ikke tjener en klar og sandfærdig forklaring (jf. rettens mulighed for at styre og afskære efter retsplejelovens § 184).

Indsigelsen rettes til retten – ikke til vidnet eller modparten – og formuleres roligt og kort: "Jeg gør indsigelse som irrelevant" eller "som gentagende".

En vigtig selvkontrol er stadig: Hvis du gør indsigelse mod næsten hvert spørgsmål, kan du komme til at fremstå som én, der forsøger at skærme vidnet for helt normale afklaringer. Det kan skade dig mere, end det hjælper. Når retten har truffet afgørelse, accepterer du den og går videre.

6.8. Afhøring ved hjælp af tolk

Hvis et vidne ikke taler dansk på et niveau, hvor det kan forklare sig nuanceret, bør der bruges tolk. Det er bedre bevismæssigt, mere fair for vidnet og mindsker risikoen for misforståelser. Du bør derfor tænke tolk ind tidligt, så afhøringen kan planlægges realistisk.

Når du afhører gennem tolk, skal du være endnu mere disciplineret:

- Stil korte spørgsmål med én information ad gangen.
- Tal til vidnet (se på vidnet), ikke til tolken.
- Giv plads til tolkningen – og lad være med at tale hen over den.

Det hjælper ofte, at alle er enige om, at tolkningen sker i jeg-form, så retten hører vidnets udsagn så direkte som muligt. Og gør det legitimt for vidnet at sige til, hvis et spørgsmål ikke forstås. Hvis noget virker upræcist i oversættelsen, så spørg konkret igen – især ved tal, datoer og ordlyd.

6.9. Brug af dokumenter under afhøring

Dokumenter og bilag er i praksis rygraden i mange civile sager. Under afhøringen kan du bruge dem på tre hovedmåder:

- som hukommelsesstøtte,
- som forankring af centrale udsagn og
- som konfrontation ved modstrid.

Men dokumentbrug bliver kun bevismæssigt stærkt, hvis retten kan følge med. I praksis betyder det: præcise henvisninger, korte nedslag, og en klar kobling mellem "passagen" og "spørgsmålet".

Det er også i tråd med de praktiske forventninger til bilagshåndtering og overblik, herunder i digitale forløb og ved udarbejdelse af ekstrakt/materialesamling.

En sikker metode i retten – i små trin

Når du bruger et dokument, så gør det næsten kedeligt forudsigeligt:

1. Identificér dokumentet kort (hvem, hvad, hvornår).
2. Afklar om vidnet genkender dokumentet, og hvilken relation vidnet har til det.
3. Peg på den konkrete passage (undgå lange oplæsninger).
4. Stil ét konkret spørgsmål til passagen.

Ved konfrontation gælder en særlig disciplin: vis først, hvad dokumentet faktisk siger, og spørg derefter, hvordan det hænger sammen med forklaringen. Lad dokumentet bære uenigheden. Det er som regel mere overbevisende – og mindre risikabelt – end at du selv "dramatiserer" modstriden.

Og helt praktisk: hjælp retten og modparten med at følge med ved at henvise til faner/sidetæl i ekstrakt/materialesamling. Dokumenter er støtte for forklaringen – ikke en erstatning. Retten skal stadig høre vidnets egne ord om, hvad der skete, og hvad vidnet faktisk kan stå inde for (jf. retsplejelovens udgangspunkt om en klar og sandfærdig forklaring og muligheden for at bruge dokumenter som støtte, ikke som "oplæsning").

Kontraafhøring

Kapitlet beskriver kontraafhøring som et disciplineret bevisværktøj med få delmål, bilagsforankring og rolig kontrol – uden at afhøringen bliver en diskussion.

Kapitel **07** / 10



Kontraafhøring er ofte det mest krævende element for yngre procedører, fordi du skal være kritisk og kontrolleret på samme tid. Du skal udfordre modpartens bevisførelse uden at miste overblik – og uden at afhøringen glider over i en personlig konflikt med vidnet.

Den bedste måde at tænke kontraafhøring på er som et bevisværktøj, ikke en debat. Du taler i virkeligheden til retten gennem dine spørgsmål: Retten skal kunne se, hvilke små sikre trin du bygger, og hvorfor de trin ændrer bevisbilledet.

Det er samtidig et grundvilkår, at afhøringen skal gennemføres på en måde, der er egnet til at fremkalde en tydelig og sandfærdig forklaring (jf. retsplejelovens § 184) – og at retten kan gribe ind, begrænse eller i sidste ende overtage afhøringen, hvis parternes spørgsmål føres utilbørligt eller i strid med rammerne (jf. retsplejelovens § 183, stk. 2).

En sidste, praktisk pointe: Du er ikke forpligtet til at kontraafhøre alle vidner, blot fordi du "kan". Nogle vidner står stærkest, når de ikke får en ekstra scene. En disciplineret beslutning om at stille få – eller ingen – spørgsmål kan i den rigtige sag være bedre bevisstrategi end en rutinemæssig, men spredt kontraafhøring.

7.1. Formålet med kontraafhøring - og hvorfor bevisbyrden betyder noget

Kontraafhøring har i praksis tre hovedformål (så du i øvrigt med fordel kan forklare i forbindelse med vidneforberedelse af dine egne vidner, så det afdramatiseres for vidnet):

For det første kan du **svække eller nuancere** et modpartsvidnes forklaring ved at få usikkerheder, begrænsninger, interesse, manglende iagttagelser eller indre modstrid tydeligt frem. Det handler sjældent om at "afsløre en løgn". Det handler langt oftere om at gøre rettens vurdering konkret: Hvad ved vidnet selv, hvad bygger det på andre, og hvor sikkert er det?

For det andet kan du **forankre forklaringen i objektive holdepunkter** (bilag, tidslinje, tidligere forklaringer), så retten lettere kan vurdere, hvad vidnet faktisk kan sige noget sikkert om. Når retten skal udøve fri bevisbedømmelse, er det ofte sådanne forankringspunkter, der gør forskellen mellem en "fortælling" og et anvendeligt faktum.

For det tredje kan du **opnå konkrete indrømmelser** på enkeltpunkter, der understøtter din sag. De bedste indrømmelser er ofte små, men klare: et tidspunkt, en deltagelse, en mail, en kompetencefordeling, et kendskab til en bestemt omstændighed. Et lille, sikkert trin kan være mere værd end ti spørgsmål, der ender i forklaring og modforklaring.

Når du planlægger kontraafhøringen, skal du hele tiden holde bevisbyrden for øje (jf. kap. 1 om bevisbyrde som "kompas"):

Har du bevisbyrden for et centralt faktum, er det sjældent nok blot at skyde huller i modpartens forklaring. Du skal også kunne lægge noget på vægtskålen – typisk egne vidner, bilag, egen partsforklaring eller et sagkyndigt spor. I den situation bør din kontraafhøring ofte målrettes de få punkter, hvor modpartens forklaring kan afskæres eller afgrænses, så din egen bevisførelse står renere og stærkere.

Har modparten bevisbyrden, kan en vellykket kontraafhøring nogle gange være tilstrækkelig, hvis du får vist, at forklaringen er usikker, ikke dækker det centrale, eller ikke hænger med bilagene. Her er din opgave ofte at skabe en saglig tvivl, der gør, at bevisbyrden ikke anses for løftet – uden at du behøver at "bevise det modsatte".

I kontraafhøringen taler du i virkeligheden til retten gennem spørgsmålene.

Vidnet er adressat, men retten er modtager: hvert spørgsmål skal have en funktion, retten kan forstå og notere.

Uanset bevisbyrden er målet det samme: at påvirke rettens bevisbedømmelse – ikke vidnets følelser og ikke din egen tilfredsstillelse ved at ”få ret” i et øjeblik.

7.2. Kontraafhøringen skal have en plan – og planen skal være kort

En af de mest almindelige fejl hos uerfarne procedører er, at kontraafhøringen bliver en improviseret genfortælling af hele sagen. Det virker sjældent. En god kontraafhøring er typisk kort, klar og målrettet.

Et praktisk udgangspunkt er at beslutte på forhånd, hvad du vil opnå med netop dette vidne. Det behøver sjældent være mere end 2-3 delmål. Delmålene skal formuleres som bevismæssige resultater – ikke som følelser (”jeg vil vise, at vidnet tager fejl”), men som trin, retten kan bruge (”vidnet har ikke egne iagttagelser”, ”tidslinjen passer ikke med bilaget”, ”kompetencen lå hos en anden”).

Det kan for eksempel være:

- at få fastslået, at vidnet ikke selv var til stede og derfor bygger på andres oplysninger,
- at få forankret, at vidnet først blev bekendt med et forhold senere (og dermed ikke kan sige noget sikkert om samtidige beslutninger),
- at få vist, at et bilag peger på en anden tidslinje end vidnets forklaring,
- eller at få en konkret indrømmelse på et snævert faktum, der har betydning for din bevisekæde.

Når du har delmålene, vælger du de bilag (eller forklaringsuddrag), der kan bære dine spørgsmål. Det er forberedelsen, der gør, at du kan stille kontrollerede spørgsmål i retten (jf. kap. 6.9 om dokumentbrug som forankring og konfrontation).

En god tommelfingerregel er: Kontraafhøringen skal kunne beskrives i én sætning til dig selv, f.eks.: ”Jeg skal have retten til at se, at vidnet ikke ved det selv, og at bilaget peger den anden vej.” Hvis du ikke kan formulere den sætning, er du i risiko for at blive bred – og så bliver resultatet ofte, at vidnet får lov at fylde rummet med forklaringer, som du bagefter alligevel ikke kan bruge.

7.3. Overordnede principper for kontraafhøring

Kontraafhøring fungerer bedst, når den er enkel i formen og streng i disciplinen.

Spørg kort og i almindelige ord. Lange sætninger og jurasprog giver vidnet plads til at tale udenom og gør det sværere for retten at følge din ”sti”. Samtidig er det et retsplejemæssigt ideal, at spørgsmålene bidrager til en tydelig forklaring – ikke til forvirring eller polemik (jf. retsplejelovens § 184 om afhøringens formål og § 183, stk. 2 om rettens mulighed for indgreb).

Brug som udgangspunkt lukkede spørgsmål.

I kontraafhøringen er målet ofte kontrol: ét faktum ad gangen, så du kan bygge en række små, sikre trin frem mod din pointe (jf. kap. 6.1 om spørgsmålstyper). Det betyder ikke, at åbne spørgsmål altid er forkerte – men åbne spørgsmål giver scenen til vidnet, og scenen er et stærkt våben i hænderne på den, der står på den.

Stil kun spørgsmål, du kan leve med begge svar på.

Hvis du ikke kender svaret, bør du som udgangspunkt have et bilag eller en anden forankring klar. Risiko kan være legitim – men risiko skal være bevidst. Det er sjældent ”modigt” at fiske; det er oftere bare unødvendigt. (Det gælder endelig også i forbindelse med afhøringer af dine egne vidner.)

Lyt. Nogle af de bedste kontraafhørings spørgsmål opstår, fordi du tager udgangspunkt i det, vidnet netop sagde. Men det kræver, at du ikke bliver låst i din egen plan. Planen skal være en rettesnor – ikke en spændetrøje.

Undgå skænderi. Du stiller spørgsmål; argumentationen hører hjemme i proceduren. Hvis du går i clinch, flytter du fokus fra beviset til din fremtoning – og du risikerer at styrke vidnets sympati eller autoritet i rummet.

Stop i tide. Når du har fået det frem, du kom efter, bør du overveje at stoppe. Der er ofte mere at tabe end at vinde ved at fortsætte ”fordi det går godt”. Kontraafhøring er i sin kerne en øvelse i mådehold.

Som yngre procedør bør du i øvrigt være tilbageholdende med ”springende” og teatraliske teknikker (chokspørgsmål, bevidst forvirring, dramatiske konfrontationer). De virker sjældent som man håber, og de ligger tæt op ad det, retten netop kan afskære som uegnet eller utilbørligt (jf. retsplejelovens § 183, stk. 2 og § 184).

7.4. Gennemførelse – en sikker struktur i retssalen

En robust struktur i kontraafhøring kan beskrives som en kort kæde: **ramme → trin → forankring → afslutning.**

Først fastlægger du den ramme, der gør de efterfølgende svar brugbare. Du leder efter de ”bærende forudsætninger”, som afgør bevisværdien: *Er det korrekt forstået, at du...? Var du til stede? Hvilken rolle havde du? Hvad gjorde du selv? Hvornår fik du kendskab? Hvilke oplysninger bygger du på?*

Et vidne kan godt være veltalende, men hvis det ikke har egne iagttagelser, skal retten kunne se det klart (jf. retsplejelovens § 184, stk. 2 om, at det bør fremgå, om forklaringen støtter sig på egen iagttagelse).

Dernæst går du til dit første delmål og bygger det op med korte spørgsmål. Hvis du arbejder med bilag, er det ofte

stærkt at lade dokumentet bære uenigheden: Identificér dokumentet, få vidnet til at bekræfte relationen til det (afsender/modtager/udarbejder), og stil derefter præcise spørgsmål til den konkrete passage (jf. kap. 6.9).

Til sidst afslutter du, når du har fået det nødvendige frem. Du behøver sjældent at "slå pointen fast" med en stor afslutningsreplik. Hvis din sti er tydelig, vil retten selv se pointen – og du kan senere samle den i proceduren (jf. kap. 8 om samspillet mellem afhøring og procedure). Den undervurderede færdighed i kontraafhøring er netop evnen til at afslutte på rette tidspunkt.

Lukkede spørgsmål er din standard i kontraafhøring – ikke fordi de er 'hårde', men fordi de er afgrænsede.

Jo mere du åbner, jo mere får vidnet lov til at vælge, hvilke dele af sagen der skal fylde.

7.5. Understøttende og "ødelæggende" kontraafhøring

Det kan hjælpe – også som mental disciplin – at beslutte, hvilken type kontraafhøring du primært vil lave over for det konkrete vidne.

I nogle situationer vil du have en **understøttende kontraafhøring**. Her ønsker du især at få modpartens vidne til at bekræfte faktiske forhold, der hjælper din sag. Tonen er rolig, og du stiller få, men præcise nøglespørgsmål. Denne form kræver ofte, at du har gjort dig klart, hvilke indrømmelser der faktisk har bevismæssig værdi, og at du ikke forveksler "meget tale" med "meget bevis".

I andre situationer sigter du mod en **kritisk/underminerende** (i bevisvirkningen: "ødelæggende") kontraafhøring, hvor målet er at vise, at vidnet tager fejl, er usikkert, ikke har egne iagttagelser, eller at forklaringen ikke stemmer med bilagene. Her arbejder du typisk meget systematisk med korte, lukkede spørgsmål og små sikre trin.

Det afgørende er, at "ødelæggende" beskriver **bevisvirkningen**, ikke din tone. Formen kan – og bør ofte – være rolig og respektfuld, også når indholdet er kritisk. Det er ikke alene taktik; det er en del af advokatens grundlæggende krav om respektfuld og saglig fremtoning i processuel sammenhæng (jf. de advokatetiske regler, art. 3, stk. 7, om respekt for andre involverede i retssystemet).

7.6. Når vidnet svarer udenom

Det er almindeligt, at vidner – bevidst eller ubevidst – svarer uden direkte at forholde sig til spørgsmålet. Det håndterer du bedst med ro, præcision og gentagelse.

En sikker teknik er først at gentage spørgsmålet mere præcist, ofte i en binær form: *"Mit spørgsmål er: Deltog du selv i mødet, ja eller nej?"* eller *"Var det før eller efter flytningen?"*

Hvis vidnet fortsat undviger, kan du ofte lade det stå. Retten lægger mærke til, at vidnet ikke svarer konkret, og det kan i sig selv svække forklaringen.

Du skal samtidig have et blik for balancen: Vidnet skal – så vidt muligt – have adgang til at udtale sig i sammenhæng (jf. retsplejelovens § 184, stk. 2). Hvis du afbryder for hårdt eller for ofte, risikerer du at fremstå som den, der modarbejder en sammenhængende forklaring. Derfor bør afbrydelser være høflige og begrundet i formålet: at få et klart svar på et snævert punkt.

Hvis det er nødvendigt at få et konkret svar her og nu, bør du gå via retten. Du henvender dig ikke til vidnet med irritation, men beder retten om hjælp til at få spørgsmålet besvaret. Det er procesmæssigt korrekt, og det er ofte langt mere effektivt end at presse videre i direkte konfrontation:

"Jeg vil gerne bede retten om at hjælpe med at få et konkret svar på mit spørgsmål."

"For at være helt præcis: Mit spørgsmål er, om vidnet var til stede – ja eller nej. Jeg vil gerne bede retten om at sikre, at det bliver besvaret."

"Jeg oplever, at vidnet ikke svarer på spørgsmålet. Jeg vil derfor bede retten om at sikre, at der svares på spørgsmålet, før vi går videre."

7.7. Vanskelige vidner i kontraafhøring

De samme vidnetyper, som du møder i hovedafhøringen, går igen i kontraafhøringen – ofte med forstærkede træk.

Over for det **meget talende vidne** er det særligt vigtigt at skære hårdt ind til kernen. Afbryd høfligt, gentag dit præcise spørgsmål, og hold dig til ét faktum ad gangen. Hvis vidnet "holder foredrag", er det ofte bedre at stoppe

og gå tilbage til dit spørgsmål end at lade vidnet tale sig varm.

Over for det **fåmælte eller usikre vidne** bliver dine spørgsmål ofte endnu mere konkrete. Ja/nej eller "før/efter" kan være nødvendigt for at få et anvendeligt faktum frem. Samtidig skal du undgå at presse vidnet til at gætte; et "det ved jeg ikke" kan være et legitimt – og bevismæssigt relevant – svar.

Over for det **fjendtlige eller selvoverbeviste vidne** er din egen ro et centralt virkemiddel. Tal neutralt, næsten lavt, og lad bilagene tage kampen. Hvis du matcher temperament, risikerer du, at retten husker konflikten mere end beviset.

7.8. Fremtoning, sprogbrug og etik i kontraafhøring

Kontraafhøring lægger naturligt op til en mere kritisk rolle, men de advokatetiske krav gælder i fuldt omfang.

Det er ikke blot "pæne manerer"; det er en del af din troværdighed som procesfører og af rettens mulighed for at få en klar og sandfærdig forklaring (jf. retsplejelovens § 184).

Du bør derfor undgå sarkasme, ironi og nedladende bemærkninger. Fokusér på indholdet – ikke personen. En advokat bør i det hele udvise respekt for alle involverede i retssystemet (jf. de advokatetiske regler, art. 3, stk. 7).

Når du citerer fra dokumenter, skal du gøre det loyalt. "Kreative" gengivelser gennemskues ofte og kan skade både din sag og din troværdighed.

Du bør heller ikke insinuere faktum, du ikke har et reelt grundlag for. Hvis du vil foreslå en bestemt fortolkning, hører det hjemme i proceduren – ikke som skjulte kommentarer i spørgsmålet.

Og endelig: Hvis du selv kan mærke, at du bliver irriteret under afhøringen, er det et signal om at sænke tempoet, forenkle spørgsmålene og gå tilbage til dokumenterne eller de helt konkrete fakta. I praksis er "temperaturkontrol" ofte en af de mest afgørende kompetencer i kontraafhøring.

Kontraafhøring - enkel huskeregel

Hvis du vil have en enkel huskeregel, der virker i praksis, kan du bruge denne:

- Hav 2-3 klare delmål pr. vidne.
- Start roligt og i almindeligt sprog.
- Stil korte, lukkede spørgsmål: ét faktum ad gangen.
- Stil kun spørgsmål, du kan leve med begge svar på (forankr i bilag, når du kan).
- Undgå "hvorfor"-spørgsmål, medmindre du bevidst vil åbne for forklaringer.
- Skændes aldrig med vidnet.
- Når vidnet svarer udenom: gentag mere præcist – og brug retten, hvis nødvendigt.
- Når du har fået det, du kom efter: stop.

Det er ikke en garanti for at "vinde" kontraafhøringen.

Men det er en garanti for, at du kontraafhører disciplineret – og på en måde, retten faktisk kan bruge i sin bevisbedømmelse.

Ekstra tip:

En praktisk noteteknik – særligt under modpartens afhøring – er at arbejde med et særskilt "to-kolonne-ark".

I højre kolonne skriver du løbende, hvad vidnet faktisk siger (kort og så tæt på egne ord som muligt), og i venstre kolonne noterer du en helt kort disposition: temaet, mulige uklarheder og 1-3 opfølgende spørgsmål eller forehold, der kan have bevismæssig værdi. Fordelen er, at du får et skarpt greb om forklaringen, et bedre grundlag for at vurdere om kontraafhøring overhovedet er nødvendig, og et mere præcist råmateriale til proceduresætninger.

Teknikken kræver træning, men kan være meget effektiv, fordi den adskiller "hvad der blev sagt" fra "hvad du bør gøre ved det".

Understøttende kontraafhøring - få få, sikre indrømmelser

Her er målet, at modpartens vidne **bekræfter neutrale fakta**, som du senere kan "løfte" i proceduren. Tænk: *rolige ja/nej, få spørgsmål, høj bevisværdi*.

1) Fastlæg ramme og rolle (så indrømmelserne får vægt)

- "Du var ansat som [titel] i perioden [periode], korrekt?"
- "Du havde ansvar for [område], korrekt?"
- "Du deltog i [møde/forløb] i kraft af den rolle, ikke?"

2) Tilstedeværelse og samtidighed (gør vidnet til et sikkert holdepunkt)

- "Du var til stede ved mødet den [dato], ikke?"
- "Mødet varede ca. [x] minutter/timer, korrekt?"
- "Der var [navn A] og [navn B] til stede, ikke?"
- "Der blev taget notat/referat efter mødet, korrekt?"

3) Dokumentbekræftelser (autenticitet og handling efter bilag)

- "Du modtog mailen af [dato] (bilag [X]), korrekt?"
- "Det er din mailadresse/dit navn, der fremgår som modtager, ikke?"
- "Du læste mailen på tidspunktet, korrekt?"
- "Efter mailen gjorde I [handling], ikke?"
(fx "indkaldte til møde", "ændrede planen", "sendte svar", "orienterede HR")

4) Kompetence og beslutningsproces (små indrømmelser, stor effekt)

- "Det var [afdeling/ledelse], der traf beslutningen om [X], korrekt?"
- "Beslutningen blev truffet før [Y] fandt sted, ikke?"
- "Du havde ikke selv kompetence til at træffe beslutningen alene, korrekt?"
- "Beslutningen krævede godkendelse fra [navn/organ], ikke?"

5) Eksempel: få et "brugbart" premis til proceduren

Hvis du vil have en helt kort, robust sti, kan den fx lyde:

1. "Du var til stede ved mødet den [dato], korrekt?"
2. "Der blev efter mødet sendt en mail/referat (bilag [X]), ikke?"
3. "Mailen nævner [konkret punkt], korrekt?"
4. "Og efter mødet skete [konkret handling], ikke?"

Det giver dig 2-4 sætninger, der typisk kan bruges direkte: *tilstedeværelse* → *bilag* → *konkret indhold* → *konkret konsekvens*.

Kritisk kontraafhøring - korte trin, der flytter bevisvægten

Her er målet at få retten til at se, at vidnet **ikke ved det selv, er usikkert, bygger på andres oplysninger**, eller at forklaringen **ikke harmonerer med bilag**. Den sikre metode er næsten altid: *låse udsagnet* → *teste grundlaget* → *forankre i bilag* → *lade modstriden stå*.

1) Lås vidnets påstand fast (så retten ved, hvad der senere kolliderer)

- "Du har forklaret, at [påstand], korrekt?"
- "Du siger altså, at det var [før/efter] [begivenhed], ikke?"
- "Du er sikker på den del, ikke?"
(bruges sparsomt - men kan være effektivt, hvis du efterfølgende har et bilag)

2) Test vidensgrundlaget: egen iagttagelse eller andenhånd?

- "Var du selv til stede, da det skete?"
- "Hørte du det selv blive sagt?"
- "Hvem fortalte dig det?"
- "Hvornår fik du den oplysning?"

Her er pointen sjældent at "vinde" - men at få retten til at notere: *ikke egen iagttagelse*.

3) Afgræns hukommelsen (uden at presse til gæt)

- "Husker du den præcise dato?"
- "Er det noget, du ved sikkert - eller er det din bedste erindring?"
- "Hvis du ikke kan huske det præcist: kan du så sige, om det var før eller efter [fast holdepunkt]?"
(giver retten et anvendeligt "før/efter" uden gæt)

4) Konfrontér roligt med bilag (lad bilag bære uenigheden)

En sikker "bilagssti" kan være:

1. Identifikation: "Jeg viser dig bilag [X], mail af [dato] - du modtog den, korrekt?"
2. Passage: "I mailen står der: [kort citat/indhold]. Det kan du se, ikke?"
3. Binding: "Det betyder, at [konkret faktum], korrekt?"
(her skal du være varsom med for store konklusioner - hold det faktuel)
4. Kollision: "Det stemmer ikke med din forklaring om, at [påstand], vel?"
5. Afslut uden drama: "Tak. Jeg har ikke flere spørgsmål til det punkt."

Hvis du vil underminere, så gør svagheden **klassificérbar**: ikke til stede, ikke egen iagttagelse, usikker hukommelse, modstrid med bilag, interesse.

Hovedforhandlingen – samspil mellem afhøring og procedure

Kapitlet viser, hvordan du tænker hele dagen sammen, så hver forklaring ender i sætninger, du kan bruge direkte i proceduren, og så retten oplever en rød tråd.



Hovedforhandlingen – samspil mellem afhøring og procedure

Når hovedforhandlingen først er i gang, er dit vigtigste fokus ikke længere "forberedelse", men styring.

Retten skal kunne se en rød tråd fra

- (1) det, der er omtvistet, til
- (2) de konkrete beviser og
- (3) den måde, du senere binder det sammen i proceduren.

Det er derfor en god vane at tænke sådan her under hele dagen: Hvert vidne skal ende med nogle få, klare udsagn, der kan bruges direkte i din procedure. Ikke som citater i ordret forstand, men som præcise, bevismæssigt anvendelige sætninger, der kan stå i en doms præmisser.

Hvis du kan gøre det konsekvent, bliver du i praksis mere rolig, mere præcis – og ofte mere overbevisende.

Hvis du kan det, er du allerede langt foran mange uerfarne procedører.

8.1. Noter under forklaringerne – så du kan procedere skarpt

I mange civile sager er forklaringer ikke noget, du "får tilbage" i en fuld stenografisk gengivelse. Retten fører retsbog, som i sin natur er en koncentreret beretning, og hvor det er hovedindholdet, ikke alt, der fastholdes (jf. retsplejelovens §§ 34–35).

Hertil kommer, at vidneforklaringer i civile sager som udgangspunkt optegnes i hovedindhold – og at retten efter omstændighederne kan bestemme, at der slet ikke skal ske optegnelse i retsbogen (jf. retsplejelovens § 186, stk. 2). Den praktiske konsekvens er enkel: Hvis du vil kunne procedere skarpt, må du selv skabe et sikkert "bevis-hukommelseslag" undervejs.

Det betyder ikke, at du skal skrive meget. De bedste noter er næsten altid korte. Hemmeligheden er, at de er skrevet rigtigt: som bevis, ikke som referat.

En praktisk disciplin er at gøre dine noter bevis-orienterede i tre lag:

- **Faktasætningen:** Hvad sagde vidnet, som retten faktisk kan lægge til grund? Skriv det som en sætning, der kan stå i en dom: "Vidnet bekræfter, at ..."

- **Forankringen:** Hvad støtter udsagnet? Et bilag (fane/sidetale), en dato/periode, en rolle ("jeg var til stede"), eller en konkret handling.
- **Bevisvægten:** Var det egen iagttagelse eller anden hånd? Var vidnet sikker, tøvende, korrigerede sig selv, eller kunne ikke huske? Det er ofte nok at notere ét ord: "egen iagtt." / "andet hånd" / "usikker".

Denne måde at notere på passer direkte til det, retten i sidste ende skal gøre: foretage en fri, samlet bevisbedømmelse, hvor troværdighed, konsistens og forankring i objektive holdepunkter bliver afgørende (jf. også retsplejelovens krav til afhøringens formål: at fremkalde en tydelig og sandfærdig forklaring, § 184, stk. 1, og markeringen af om forklaringen støtter sig på egen iagttagelse, § 184, stk. 2).

Et undervurderet greb er at skrive små proceduresætninger til dig selv allerede *mens* bevisførelsen står på. Det behøver ikke være pænt. Det skal være funktionelt.

Efter hvert vidne (typisk mens næste vidne kommer ind, eller mens retten orienterer sig) kan du tvinge dig selv til at skrive 1–3 sætninger, der svarer på:

Hvad beviser dette vidne – og hvad beviser det ikke?

En sætning kan f.eks. lyde:

VV bekræfter, at beslutningen om X var truffet før Y, og at mailen blev sendt samme dag (bilag 12, fane ...).

Sådanne sætninger er ofte det, der gør forskellen på en procedure, der "leder efter sin egen røde tråd", og en procedure, der er rolig og sikker.

I sager med længere forløb, mange begivenheder eller flere personer i spil er enkle støttebilag ofte afgørende for, at både du og retten bevarer overblikket. En tidslinje med centrale datoer, et skema over økonomi/tabsopgørelse eller en oversigt over roller og kompetencer gør det muligt at knytte forklaringer til konkrete punkter i sagen.

Når støttebilagene er på plads, bliver dine egne noter mere værdifulde, fordi du kan notere "på noget", der allerede har struktur. I stedet for at skrive løse stikord kan du markere direkte i tidslinjen, hvor et udsagn hører

hjemme, eller i et skema, hvilket tal eller hvilken transaktion vidnet faktisk bekræfter.

Endelig: Husk at din noteteknik også hænger sammen med din afhørings teknik. Når du får et nøglesvar, er det sjældent nok, at du selv hører det. Du skal hjælpe både retten og dig selv ved at gøre svaret notérbart: et kort opfølgende præciserings spørgsmål (tid/sted/hvem/hvordan ved du det?) og en lille pause bagefter. Det er ikke dramatik; det er håndværk (jf. kapitel 6 om "cementering" og disciplin).

8.2. Tempo, pauser og dommerens reaktioner - sådan bevarer du styringen

Hovedforhandlingen følger en formel ramme, men inde i rammen er dagen altid dynamisk. Den samme tidsplan kan føles rummelig kl. 09.30 og presset kl. 14.45.

Hvis du vil bevare styringen, skal du derfor holde to tanker i hovedet samtidig:

- (1) hvad *skal* igennem, og
- (2) hvad *kan* forenkles eller undværes, hvis dagen skrider.

Den uerfarne procedørs fejl er at tro, at tempo handler om at skynde sig. Tempo handler i virkeligheden om prioritering: at bruge tid på det, der flytter bevisvurderingen, og være brutal med det, der kun skaber støj.

Det er her, din forberedelse fra kapitel 3 og 4 betaler sig: A/B/C-vidner, afgrænsede temaer og en realistisk tidsplan er ikke papirarbejde - det er din mulighed for at træffe gode beslutninger under pres.

Under selve hovedforhandlingen bør du derfor være opmærksom på rettens "signaler". De er sjældent ond vilje; de er procesledelse og koncentration:

Når dommeren skriver mindre, eller når spørgsmål mødes med kortere reaktioner, er det ofte et tegn på, at retten har forstået temaet og vil videre. Det kan også være et tegn på træthed.

Uanset hvad er din opgave at reagere professionelt: stram til, afslut temaet med ét præcist spørgsmål, og gå videre. Det ligger i rettens rolle at sikre en afhøring, der er egnet til at fremkalde en tydelig forklaring, og at holde bevisførelsen på et niveau, der faktisk oplyser sagen (jf. retsplejelovens § 184 og den overordnede ramme for rettens styring af afhøringen, herunder § 183).

Pauser er ikke et svaghedstegn. En kort pause kan være et styringsgreb, hvis koncentrationen falder, hvis et tema har været tungt, eller hvis et vidne er på vej ud i lange sidespor. Pauser hjælper alle - også dig selv - og er derfor

fuldt legitimt i relevant omfang. Vær derfor ikke bange for at anmode om en kort pause.

På samme måde kan det være et stærkt greb at signalere, når du nærmer dig afslutningen:

Jeg har kun få spørgsmål tilbage.

Det skaber ro i lokalet og hjælper retten med at disponere opmærksomhed.

Et sidste punkt, som fortjener at blive gentaget, fordi det er en klassisk faldgrube: Hovedforhandlingen bliver ofte berammet på et tidspunkt, hvor sagen ser mindre ud, end den senere bliver. Derfor er tidsplan ikke et dokument, du "har" - men noget, du løbende styrer efter (jf. kapitel 4.2 og den senere håndtering, når tidsplanen skrider).

Under selve dagen kan du ikke reparere en for optimistisk berømmelse med vilje alene; du kan kun reparere den med prioritering og disciplin.

8.3. Afbrydelse af egne og modpartens afhøringer

I praksis bliver du indimellem nødt til at afbryde. Over for egne vidner kan det være nødvendigt at stoppe svar, der bliver for lange eller bevæger sig ud ad et sidespor.

Det kan (og bør) gøres roligt og høfligt, f.eks.:

Tak, det var hjælpsomt - jeg vil gerne spørge til noget andet ...

På den måde markerer du, at vidnet er blevet hørt, samtidig med at du styrer tilbage til det relevante. Når modparten afhører, afbryder du som udgangspunkt ikke.

Når du vil reagere på modpartens afhøring, bør du som udgangspunkt ikke henvende dig direkte til vidnet. Du går via retten. Det kan være med en kort anmodning:

Jeg vil gerne bede om, at vidnet svarer på spørgsmålet.

eller ved en indsigelse:

Jeg gør indsigelse mod spørgsmålet som [irrelevant/gentagende/krænkende].

Den vigtigste disciplin her er selektivitet: Hvis du afbryder for meget, kan du fremstå som én, der forsøger at "skærme" vidnet for normale spørgsmål. Hvis du afbryder for lidt, kan afhøringen løbe af sporet.

Vælg derfor dine indgreb, så de har en tydelig begrundelse, og så du bevarer roen og retten på din side.

8.4. Modstridende forklaringer - hvordan du hjælper retten uden at blive polemisk

Modstridende forklaringer er normalt tilstanden i mange civile sager. Din opgave er ikke at få et vidne til at indrømme, at det lyver. Din opgave er at gøre modstriden bevismæssigt brugbar for retten - og det gør du bedst ved at arbejde i små, kontrollerede trin.

En robust metode kan beskrives sådan:

Først gør du udsagnet klart. Hvis forklaringen er flydende, kan du med et neutralt præciserings spørgsmål få den "ned på papiret": *"Forstår jeg dig sådan, at ...?"* eller *"Så du siger, at det var før mødet - ikke efter?"* Du hjælper retten ved at gøre det noterbart, og du hjælper vidnet ved at gøre spørgsmålet tydeligt.

Dernæst forankrer du. Modstrid uden forankring bliver hurtigt til "to historier". Modstrid med forankring bliver derimod noget, retten kan bedømme: en dato, et bilag, en rolle, en konkret handling, et møde, en mail. Det er præcis derfor, dokumenter og tidslinje er så stærke i civile sager (jf. kapitel 6.9).

Til sidst lader du modstriden stå, når den er tydelig. Det kan føles fristende at "slå" pointen fast med store ord, men den bedste kontrast opstår ofte, når du ikke kommenterer. Retten kan selv se uoverensstemmelsen, og du kan senere bruge den rent og sobert i proceduren.

Det er også her, din egen tone er en del af bevisførelsen. Hvis du dramatiserer, risikerer du at gøre modstriden til et temperamentsspørgsmål. Hvis du holder den nøgtern, bliver den et bevispunkt.

En nyttig rettesnor er derfor: Du skal gøre modstriden synlig - ikke dramatisk. Det er næsten altid den mest overbevisende måde at arbejde på, og den harmonerer med rettens forventning om en afhøring, der sigter mod klarhed og sandfærdighed, ikke "retssalskonflikt".

Endelig bør du være selektiv. Små variationer mellem vidner er ikke nødvendigvis svagheder; de kan være naturlige perspektivforskelle. Vælg derfor de modstridigheder, der faktisk flytter noget: dem, der knytter sig til sagens nøglefakta og kan kobles til objektive holdepunkter.

Og hvis du får en fornemmelse af bevidst usand forklaring, så undgå optræk i retten: få modstriden frem med dokumenter og præcise kontrolspørgsmål, og lad retten foretage troværdighedsvurderingen.

Noter, der kan procederes på

Det, du i praksis lever af i proceduren, er ikke "hele" forklaringen, men nogle få, stabile byggeklodser: tema, nøgleudsagn, holdepunkter og bevisvægt.

Det er også den logik, dommeren typisk noterer efter, fordi retten skal kunne omsætte forklaringen til præmisser - og retsbogen er en beretning, ikke en ordret gengivelse (jf. retsplejelovens § 34).

En sikker noteteknik er at tvinge dig selv til at skrive som om du allerede skriver dommens faktum:

- **Tema** (1 linje): Hvad handler vidnet om - i helt neutrale ord?
- **Nøgleudsagn** (2-4 linjer): Skriv de bærende sætninger i "doms-sprog": "Vidnet forklarer, at ..." / "Vidnet bekræfter, at ..."
- **Forankring** (bilag/tid/rolle): Sæt en kort krog på hvert nøgleudsagn: bilag + sidetal/fane + dato/periode.
- **Bevisvægt** (1 linje): Markér hvor sikkert det er: egen iagttagelse / samtidig dokument / usikker erindring / andenhånd.
- **Konfliktpunkt** (1 linje): Hvad er omtvistet - og hvad blev reelt indrømmet?

Hvis du vil gøre det helt praktisk, kan du bruge en fast "kode" i margen:

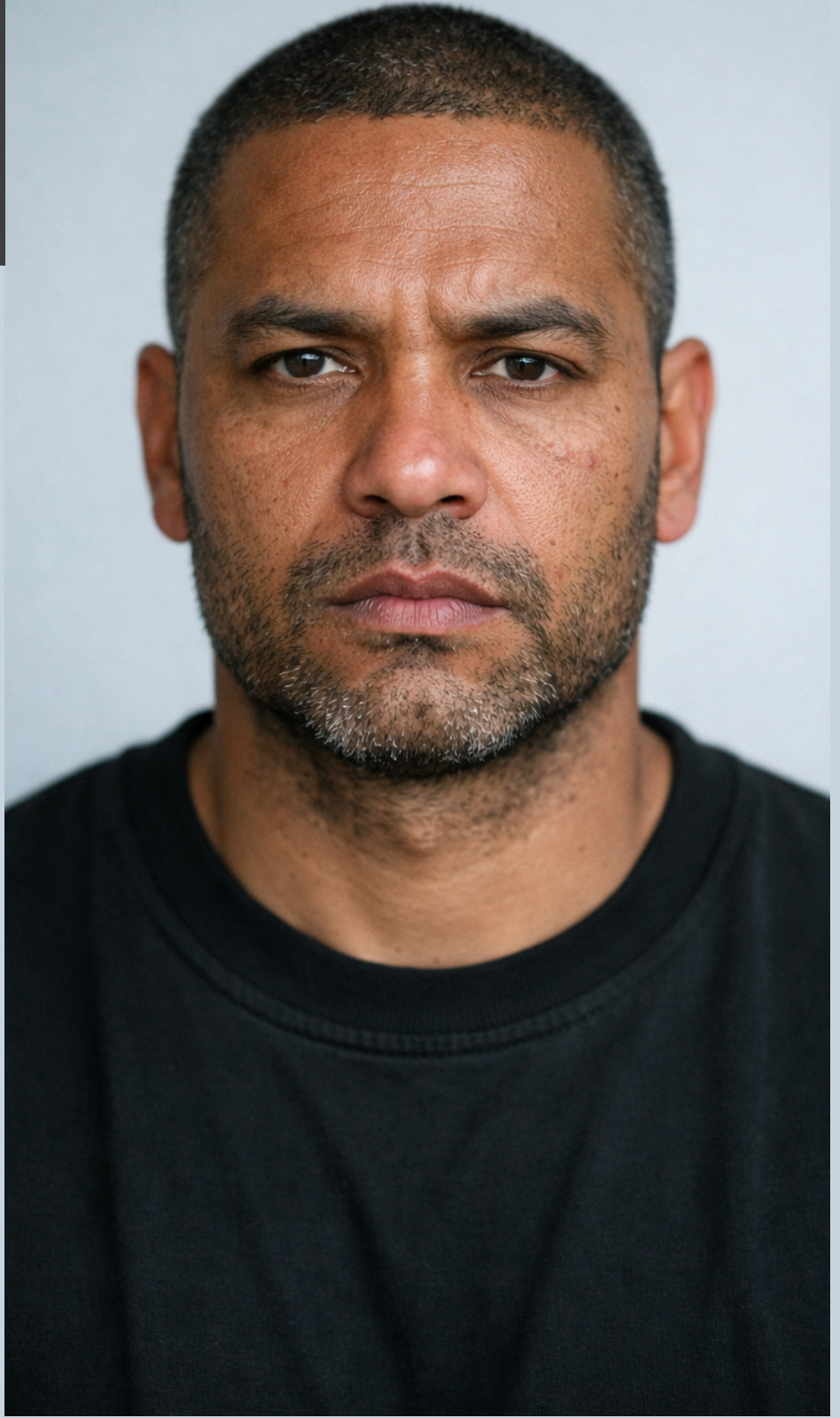
T: tema
U: udsagn
B: bilag
V: vægt
K: konflikt.

Det lyder banalt, men det gør det muligt at finde det rigtige sted i dine noter på fem sekunder, når du står i proceduren og skal citere essensen uden at famle.

Praktisk beredskab – hvis noget går galt

Kapitlet er dit "beredskabskort" til de typiske problemer (teknik, tidsplan, vidner der udebliver, overraskelser), så du kan bevare styring og bevisfokus.

Kapitel **09**
/ 10



Praktisk beredskab – hvis noget går galt

Selv en veltilrettelagt hovedforhandling kan blive ramt af praktiske problemer: Et vidne møder ikke, et vidne bliver forsinket, en tolk bliver syg, eller teknikken svigter.

Det afgørende er sjældent, at problemet opstår – men hvordan du håndterer det, mens retten ser på.

Dit mål er i praksis tredelt: Du skal bevare roen, holde retten loyalt orienteret og vælge den løsning, der bedst sikrer sagens oplysning inden for en rimelig og procesøkonomisk ramme.

Når du lykkes med det, opnår du ofte en vigtig sidegevinst: retten får tillid til, at du faktisk styrer sagen – også når vilkårene ændrer sig.

9.1. Hvis et vidne ikke møder

At et vidne udebliver, kan skyldes alt fra banale fejl til reelle forhindringer. Netop derfor bør du reagere i en fast rækkefølge, så du både

- (i) forsøger at få vidnet frem og
- (ii) samtidig sætter retten i stand til at træffe en korrekt og praktisk beslutning om dagens videre forløb.

Trin 1: Afklar hurtigt de "banale" fejlkilder – mens du stadig kan redde dagen.

Start med at forsøge kontakt med det samme (typisk telefon; sms/mail som sekundær kanal).

Brug bevidst de banale kontrolspørgsmål: mødetid, retsbygning, sikkerhedskontrol, transport, parkeringsforhold, fejl i kalenderinvitation.

Mange "udeblivelser" er reelt forsinkelser, der kan absorberes, hvis du opdager dem tidligt.

Trin 2: Orientér retten tidligt – men med substans.

Når det står klart, at vidnet ikke bare er to minutter forsinket, skal retten orienteres. Retten har typisk brug for tre ting fra dig, og du vinder meget ved at levere dem i netop den rækkefølge:

1. *Hvad har du gjort?* (kort: hvem har ringet, hvornår, og hvad ved I).
2. *Hvor vigtigt er vidnet?* Her er A/B/C-opdelingen fra din bevisplan et reelt beredskabsværktøj: kan I fortsætte med B/C, mens I forsøger at få A frem,

eller er det et "bærende" vidne, uden hvilket beviskæden reelt knækker? (se kap. 3.3).

3. *Hvilke realistiske alternativer findes?* Kan nøglefaktum dækkes af et bilag, et andet vidne, en partsforklaring – eller (hvis det er egnet og forsvarligt) ved telefon-/videoafhøring? (jf. drøftelsen af fjernafhøring i kap. 2.1).

Det vigtige her er, at du ikke "fortæller en historie" om udeblivelsen, men leverer et beslutningsgrundlag: retten skal kunne se, hvilke handlemuligheder der faktisk foreligger, og hvad konsekvensen er for sagens oplysning.

Trin 3: Kend rettens værktøjskasse – og brug den uden at dramatisere.

Hvis et vidne udebliver eller vægrer sig, har retten sanktionsmuligheder, herunder bøde og eventuel tvangsfremstilling (jf. retsplejelovens §§ 178-179).

I praksis er det dog ofte mindst lige så vigtigt, *hvordan* du hjælper retten med at anvende værktøjerne: Du bør ikke komme med store krav eller moralske vurderinger, men nøgternt gøre opmærksom på

- (i) at vidnet er lovligt indkaldt,
- (ii) at faktum er centralt, og
- (iii) at der ikke findes reelle erstatningsbeviser.

Så opleves anmodninger om indgreb som saglige og procesøkonomiske – ikke som affekt.

Skal du overveje udsættelse?

Udsættelse er et stærkt – og ofte dyrt – indgreb, men kan være nødvendigt, hvis vidnet er bærende, og hvis sagens oplysning ikke forsvarligt kan gennemføres uden. Hvis du overvejer udsættelse (eller omberømmelse), bør du kunne forklare retten kort og konkret:

- hvilket *nøglefaktum* vidnet skulle belyse (formuleret så det kan stå i en dom),
- hvorfor faktum ikke kan dokumenteres tilstrækkeligt på anden måde (bilag/anden forklaringskilde),
- hvilke *realistiske* muligheder der er for at få forklaringen frem (senere samme dag, næste dag, fjernafhøring, ny berømmelse), og

- hvad du konkret foreslår som løsning – inkl. varighed, hvis der skal berammes om.

Der er en væsentlig forskel på at sige “vi kan ikke komme videre” og at sige “vi kan godt komme videre med X og Y; men nøglefaktum Z kræver A-vidnet, og det kan ikke erstattes”. Den sidste model gør det nemmere for retten at styre dagen og træffe en proportional beslutning.

Forebyggelse – det, der gør udeblivelser sjældne i praksis

Du kan sjældent eliminere risikoen, men du kan reducere den markant ved enkel disciplin:

- Bekræft mødetid og mødested med centrale vidner kort før dagen (og mind om sikkerhedskontrol/ID).
- Hav altid telefonnumre og en alternativ kontaktvej.
- Hav en “plan i skuffen” pr. A-vidne: Hvilke bilag/andre vidner kan (delvist) dække samme faktum, hvis noget går galt? (A/B/C som beredskab – ikke kun som prioritering).

Denne “plan i skuffen” gør, at du kan handle roligt og hurtigt, når situationen opstår.

9.2. Hvis teknikken driller, eller et vidne er forsinket

Tekniske problemer og forsinkelser rammer især, når der er mange aktører (video-/telefonafhøring, tolk, rejsende vidner, mødelinks) – og de har det med at koste uforholdsmæssigt meget tid, hvis ingen har en plan B.

Hold plan B enkel og procesvenlig

Den mest brugbare plan B er ofte ikke teknisk, men procesmæssig: Kan rækkefølgen ændres, så et andet vidne afhøres først? Kan forelæggelsen, støttebilag/tidslinje eller et andet afgrænset tema bruges til at “købe tid” uden at ødelægge sammenhængen? Den type forslag hjælper retten med at udnytte tiden fornuftigt – og signalerer, at du prioriterer sagens oplysning frem for dramatik.

Derfor bør du på forhånd have et mentalt kort over:

- hvilke vidner du relativt let kan “springe til”,
- hvilke bilagsnedslag/temaer der kan tages før et andet uden at skabe forvirring, og
- hvem der kan kontaktes hurtigt (vidnet, tolken, rettens tekniske kontakt, modparten).

Når problemet opstår, bør du orientere retten kort, foreslå en konkret løsning (typisk ændret rækkefølge eller kort pause) og være fleksibel.

Et praktisk råd til yngre procedører.

Hvis du mærker stress i situationen, så gå tilbage til det konkrete spørgsmål:

Hvad er næste meningsfulde bevis, retten kan høre eller se, mens vi venter?

Det ene spørgsmål er ofte nok til at genfinde styringen og overblikket.

Hvis ikke, kan du evt. beder om en kort **pause**. Pauser hjælper alle – også dig selv – og er derfor fuldt legitime i relevant omfang. Vær derfor ikke bange for at anmode om en kort pause.

9.3. Hvis tidsplanen skrider, eller bevisførelsen ændrer karakter

Mange sager berammes tidligt. Det kan være fornuftigt, men det øger risikoen for, at bevisførelsen senere ændrer sig: nye temaer, nye centrale bilag, nye vidner, eller et skift i modpartens bevisstrategi.

Hvis du først erkender konsekvensen tæt på hovedforhandlingen, risikerer du det værste procesvilkår: *for lidt tid til både forelæggelse, afhøringer og procedure* (se også om tidsplan som levende dokument i kap. 4.2).

Det afgørende er sjældent, at sagen udvikler sig. Det afgørende er, om du opdager det i tide – og handler disciplineret.

Trin 1: Stop og lav en opdateret tidsplan (i tre klodser)

Når sagen ændrer sig, opdatér planen i de samme tre klodser, som retten i praksis disponerer efter:

1. Forelæggelse (inkl. støttebilag/tidslinje)
2. Afhøringer (realistisk pr. vidne – og med plads til kontraafhøringer)
3. Procedure (og en buffer)

I højere instanser er tidsplanen ofte en mere formaliseret del af forberedelsen (fælles tidsplan, mv.), og domstolenes vejledninger arbejder eksplicit med tidsplan som et styringsredskab.

Trin 2: Skær eller forenkler – før du tænker omberømmelse

Før du beder retten om mere tid, bør du gøre det, retten forventer af en ordentlig proces: tilskære og prioritere.

A/B/C bliver her et egentligt beslutningsværktøj:

- Skær C først: vidner/temaer, der er “rare at have”, men ikke bærer nøglefakta.
- Fjern overlap: to vidner på samme punkt giver sjældent dobbelt bevisværdi – ofte kun dobbelt tid.
- Forenkler B: smallere temaer, færre bilagsnedslag, mere ubestridt faktum ved enighed.

Det vigtige er ikke, at du "giver afkald". Det vigtige er, at du viser retten, at du prioriterer sagens oplysning loyalt og procesøkonomisk, før du beder om flere ressourcer.

Trin 3: Hvis du stadig mangler tid - omberam i god tid

Hvis du efter en fornuftig tilskæring kan se, at sagen reelt kræver mere tid (klassikeren: 1½ dag i stedet for 1), er den bedste løsning næsten altid at tage det *tidligt*.

Sent i forløbet bliver enhver anmodning om omberømmelse mere belastende - og mere mistænkelig - uanset hvor saglig den er.

Hold derfor kommunikationen enkel og praktisk (og i digitale sager via portalen): Hvad har ændret sig, hvorfor betyder det noget bevismæssigt, hvad har du allerede skåret, og hvad foreslår du konkret som ny varighed/beredskab.

Trin 4: Hvis det først viser sig på dagen - håndtér det åbent og kontrolleret

Nogle gange skrider dagen, selv om du har planlagt godt (lange svar, uventede konflikter, pauser, teknik).

I så fald er det sjældent klogt at "håbe, at det går".

Orientér i en pause kort retten om, at tidsplanen skrider, og foreslå en kontrolleret løsning: ændret rækkefølge, skæring af C-temaer, kortere forelæggelse, strammere bilagsnedslag. Vær samtidig tydelig om, hvad der *skal* nås (A), og hvad der kan udgå (C).

Det skaber ro og viser, at du styrer efter oplysning - ikke efter stædighed.

Din egen optræden og tjekliste til hovedforhandlingen

Kapitlet samler de adfærdsmæssige greb og den praktiske tjekliste, der gør dig tydelig, troværdig og effektiv før, under og efter hovedforhandlingen.

Kapitel **10**
/ 10



Din egen optræden og tjekliste til hovedforhandlingen

Dette kapitel handler om det, som mange yngre procedører undervurderer: at din fremtoning og din arbejdsform i retten ofte får større betydning for udfaldet, end du tror.

Det er ikke "teater". Det er **håndværk**. Retten skal kunne følge dig, have tillid til din måde at føre bevis på og opleve, at du hjælper sagen frem – også når der er konflikt.

Og netop fordi bevisbedømmelsen er fri, bliver rettens oplevelse af klarhed, disciplin og loyal dokumenthåndtering en del af den praktiske virkelighed i bevisvurderingen.

10.1. Din rolle i retten

Som procedør er du både dirigent for bevisførelsen og filter mellem din klient og retten. Du styrer, hvad der bliver belyst, hvordan det bliver belyst, og hvordan retten kan bruge det efterfølgende – ikke bare som "historie", men som noget, der kan omsættes til præmisser og resultat.

Det betyder i praksis tre ting.

For det første skal du være **tydelig**. Retten arbejder under tid, og den kan kun notere og forstå det, den kan følge. Tal roligt og klart, og vær bevidst om tempo. Mange kommer til at tale for hurtigt, når de bliver engagerede eller pressede. Hvis retten mister din rytme, mister den ofte også pointen. Din vigtigste disciplin er derfor ikke at sige mere, men at sige det, der kan bruges. Vær ikke bange for pauser – det er også hjælp for retten, der noterer undervejs.

For det andet skal du være **stabil**. Det virker banalt, men stabilitet i fremtoning skaber stabilitet i bevisførelsen. Det er ofte en fordel at stå nogenlunde samme sted, når du afhører, og ikke vandre rundt. Det giver ro i retssalen og gør det lettere for vidnet at orientere sig. Når du stiller vigtige spørgsmål eller "cementere" et nøglesvar, kan du med fordel orientere dig mod dommeren, så det er tydeligt, at det er retten, der er modtageren af beviset (jf. kap. 1.1 og kap. 8 om dommerens notelogik og din egen noteteknik).

For det tredje skal du være **fair**. Ikke fordi "fairness" er en dyd i sig selv, men fordi fairness i praksis skaber troværdighed. En advokat, der er velforberedt, rolig og respektfuld, har ofte større gennemslagskraft end en, der

er aggressiv, urolig eller polemisk. Retten lægger mærke til, om du hjælper den med at oplyse sagen, eller om du skaber støj. Det harmonerer også med den helt grundlæggende advokatetiske forventning om respektfuld omgang med andre involverede i retssystemet (jf. De advokatetiske regler, art. 3, stk. 7).

En nyttig rettesnor er denne: Hvis du under en afhøring mærker, at du bliver irriteret, er det ofte et signal om, at du skal gøre det modsatte af det, impulsen siger. Sænk tempoet, forenkling spørgsmålene, og gå tilbage til det konkrete (datoer, beslutninger, bilag, deltagere). På den måde tager du konflikt ud af situationen og får beviset tilbage i centrum (jf. kap. 6–7 om spørgeteknik og kontraafhøring).

Endelig: husk, at retten forventer procesøkonomisk loyalitet – ikke som en abstrakt dyd, men som praktisk forudsætning for, at dagen kan gennemføres.

Allerede på det forberedende retsmøde skal parterne kunne angive beviser og vidner og oplyse hovedforhandlingens forventede varighed (i timer), gerne med en foreløbig tidsplan (jf. vejledning om behandling af civile sager ved byretterne, afsnit om forberedende retsmøde, og retsplejelovens § 353 samt § 297, stk. 2 om muligheden for skriftlig erklæring i stedet for mundtlig afhøring).

Og i landsretterne tilstræbes tidlig berømmelse, hvorfor parterne forventes at have overvejet og oplyst forventet tidsforbrug til hovedforhandling, afstemt med modparten (jf. vejledning om behandling af civile sager ved landsretterne).

10.2. Tjekliste til hovedforhandlingen

En tjekliste er kun nyttig, hvis den kan bruges i praksis. Tænk den som en rutine, der reducerer fejl – ikke som en "ekstra opgave". Nedenfor er derfor en praktisk gennemgang af, hvad du bør have på plads før, under og efter hovedforhandlingen.

Dagen før: skab arbejdsro (og gør planen realitetssikker)

Dagen før bør du sikre dig, at din bevisplan faktisk kan gennemføres i den tid, retten har afsat. Det kræver ikke perfektion, men det kræver, at du har styr på følgende i et format, du kan arbejde med under pres:

- En opdateret vidneliste med kontaktoplysninger og mødetider (særligt A-vidner). Kontakt gerne vidner for at bekræfte tid og sted.
- En realistisk tidsplan, hvor du eksplicit har reserveret tid til kontraafhøringer og procedure (jf. kap. 4's pointe om tidsplan som "levende dokument" og kap. 9.3 om håndtering, når tidsplanen skrider).
- Et kort notat pr. centralt vidne (typisk 1-2 sider): temaer, 3-5 nøgleudsagn, bilagsnedslag med præcise faner/sidetæl, forventede angreb og din plan (jf. kap. 5.3).

Støttebilag (tidslinje, oversigter) skal ikke bare "findes". De skal kunne bruges: med klare henvisninger, enkle forklaringer og et format, der hjælper retten - ikke dig alene (jf. kap. 4 og domstolens fokus på tidsplan/støttebilag ved komplekst faktum).

Hvis din klient skal afgive partsforklaring, bør du have aftalt en struktur: hvad er klientens rolle, hvilke 3-5 faktiske punkter er centrale, og hvilke bilag skal klienten kunne genkende. Strukturen må gerne være tydelig - men den må ikke blive manuskript (jf. kap. 5 om forberedelse uden instruktion og De advokatiske regler om vidnekontakt og forberedelse, herunder art. 50).

På dagen: kom tidligt og vær teknisk klar

Mød i god tid. Brug de første minutter på at sikre, at du kan finde dine bilag hurtigt, at støttebilag ligger rigtigt, og at eventuelle tekniske elementer (video/tolk) fungerer. Hav også en "plan B" for rækkefølgen, hvis et vidne er forsinket, eller teknikken driller (jf. kap. 9.2).

Hvis sagen kører digitalt, er din praktiske fjende ikke juraen, men friktionen: forkerte faner, langsom åbning, uklare sidetæl. Sørg for, at dine egne henvisninger svarer til det, retten har foran sig, og at du kan "lande" et bilag på 10 sekunder, ikke 60.

Under hver forklaring: tænk allerede på proceduren

Den mest praktiske vane er at notere 2-4 nøgleudsagn under hver forklaring - og derefter skrive 1-3 korte proceduresætninger efter vidnet, mens du stadig har forklaringen frisk (jf. kap. 8). Det gør to ting: det holder dig tæt på bevisbyrden, og det gør din afsluttende procedure roligere, fordi du ikke skal "genopfinde" dagen i dit hoved.

Hvis der kommer noget uventet frem, er "panikspørgsmål" sjældent den rigtige reaktion. Notér det nye, og beslut kontrolleret, om du skal følge op nu, vente til genafhøring, eller gemme pointen til proceduren (jf. kap. 6.6 om genafhøring som præcisionsværktøj).

Under modpartens afhøring: vær selektiv

Når modparten afhører, afbryder du som udgangspunkt ikke. Hvis du skal reagere, går du via retten - med en kort indsigelse eller en kort anmodning om, at spørgsmålet besvares. Selektivitet er nøgleordet: for mange indgreb kan få dig til at fremstå som én, der "skærmer" vidnet; for få kan lade afhøringen løbe af sporet (jf. kap. 6.7).

Efter hovedforhandlingen: gør læring til en rutine

Når dagen er slut, er det en god investering at skrive tre korte noter:

Hvad fungerede, hvor mistede jeg tid/fokus, og hvilket enkelt greb vil jeg bruge næste gang. Det er sådan, du bygger procedureerfaring om til håndværk.

10.3. Typiske fejl i vidneafhøring og kontraafhøring - og hvordan du undgår dem

Der findes mange måder at gøre en afhøring dårlig på, men de samme fejl går igen - også hos ellers dygtige yngre procedører. Fordelen er, at de kan forebygges ret enkelt.

For mange spørgsmål - og for lidt bevisdisciplin

Det er sjældent et mål i sig selv at spørge "om alt". Retten skal kunne huske det væsentlige. Hvis du stiller for mange spørgsmål, øger du risikoen for, at det vigtige drukner, og at du selv mister bevisbyrden som kompas.

En praktisk regel er at beslutte på forhånd, hvad der er dine 5-10 vigtigste pointer pr. centralt vidne - og acceptere, at resten må udgå, hvis tiden eller retssalen strammer (jf. kap. 3 om prioritering og kap. 6 om disciplin).

At læse op fra et manuskript

Når du læser op, mister du øjenkontakt, fleksibilitet og føling med, hvordan forklaringen udvikler sig. Det bliver sværere at lytte - og det gør det sværere for retten at mærke, at det er vidnets forklaring og ikke din.

Brug stikord: temaer, få kernespørgsmål og bilagshenvisninger. Så kan du tilpasse dig uden at miste struktur (jf. kap. 6.3-6.4).

Ingen plan for kontraafhøring

Kontraafhøring kræver forberedelse. Hvis du går ind uden plan, ender du ofte med irrelevante eller ufokuserede spørgsmål, der ikke flytter bevisbilledet.

En enkel plan pr. centralt modpartsvidne er normalt nok: 2-3 delmål, bilagsforankring og "must have"-spørgsmål (jf. kap. 7).

At diskutere med vidner

Hvis et vidne svarer uventet eller u hensigtsmæssigt, er det sjældent en god idé at skændes. Du risikerer, at retten husker konflikten, ikke beviset.

Notér udsagnet, få det gjort klart med et præcist opfølgende spørgsmål, og beslut derefter, om det bedst håndteres med bilag, i genafhøring eller i proceduren. Den advokat, der bevarer roen og styringen, fremstår næsten altid mest overbevisende.

Manglende eller udisciplineret brug af bilag

Bilag er et af de stærkeste redskaber i civile sager, men de skal bruges disciplineret. Fejlen er enten, at man ikke bruger bilag, eller at man læser lange passager op og beder vidnet "være enig".

Den sikre metode er stadig: identificér dokumentet kort, peg på den konkrete passage, stil ét konkret spørgsmål – og lad bilaget bære uenigheden, hvis der er modstrid (jf. kap. 6.9).

Bonus-fejl, du bør holde øje med

To små fejl, der ofte sniger sig ind, når du bliver træt:

- at du leder egne vidner for meget (så forklaringen lyder advokatstyret), og
- at du glemmer at cementere de gode svar, fordi du allerede tænker på næste spørgsmål.

Kur: Når du får et vigtigt svar, stop kort, cementér det, og giv dommeren tid til at notere (jf. kap. 6.5 og kap. 1.1 om notérbarhed).

Procedørens kompas – ro, struktur og troværdighed

Det, du i praksis lever af i proceduren, er ikke "hele" forklaringen, men nogle få, stabile byggesten: tema, nøgleudsagn, holdepunkter og bevisvægt.

Der er mange måder at være dygtig i retten på, men de mest overbevisende procedører har næsten altid det samme præg: De gør det let for retten at dømme. Det kræver ikke teatralitet – det kræver disciplin i tre lag: **klarhed, stabilitet og fairness.**

1) Klarhed: Sig det, der kan bruges

Start enhver afhøring og hvert nyt tema med én kort sætning, der fortæller retten, *hvad der nu skal bevises*. Spørg derefter i små, præcise trin. Hvis du ikke kan formulere, hvad retten skal kunne notere efter de næste fem minutter, er du ved at blive for bred.

2) Stabilitet: Hold rummet roligt

Vælg en enkel "arbejdsposition" og bliv i den. Lad kroppen signalere ro: samme tempo, samme tone, ingen rastløs vandring.

Når du får et nøglesvar, så gør det noterbart (én præcis opfølgning) og giv en kort pause. Det er ofte pausen, der gør svaret til bevis.

3) Fairness: Troværdighed er en procesressource

En respektfuld, loyal dokumenthåndtering og en nøgtern tone giver dig mere gennemslagskraft, ikke mindre. Du behøver ikke vinde vidnets sympati; du skal vinde rettens tillid til, at du oplyser sagen redeligt.

Hvis du mærker irritation, så brug det som alarm: sænk tempoet, forkort spørgsmålene, og gå tilbage til fakta og bilag.

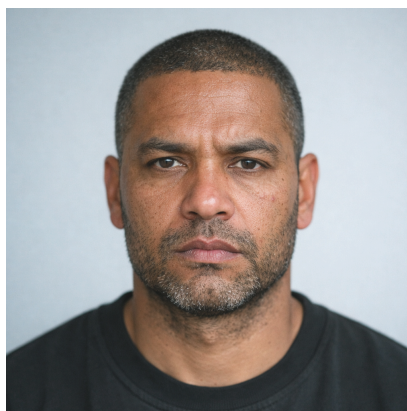
Hvis du er under pres

Når noget skrider, eller du bliver "trukket ud i konflikt", så gør tre ting – i den rækkefølge:

1. **Stop:** hold en kort pause for dig selv og notér nøglepunktet i én faktasætning.
2. **Forenk:** ét faktum, ét spørgsmål.
3. **Forankre:** dato/rolle/bilag – og videre.



Møde med
et andet **menne**ske.



AI:lab
Arbejd smartere med **AI**

