

Inhaltsverzeichnis

Lernfeld 1: Beruf und Ausbildungsbetrieb präsentieren.	11
1 Der Ausbildungsbetrieb Kanzlei als Bestandteil der Rechtspflege.	12
1.1 Berufswelt	12
1.1.1 Ursprung der Rechtsberatung	12
1.1.2 Arbeitsbedingungen.	12
1.2 Personen der Rechtspflege.	13
1.2.1 Rechtsanwalt	14
1.2.2 Notar	16
1.2.3 Patentanwalt	18
1.2.4 Richter	19
1.2.5 Staatsanwalt.	20
1.2.6 Rechtspfleger	21
1.2.7 Vollstreckungsbeamter (Gerichtsvollzieher).	21
1.2.8 Urkundsbeamter der Geschäftsstelle (UdG)	22
1.3 Tätigkeit der Rechtsberufe	22
1.3.1 Grundlagen	22
1.3.2 Berufsständische Aufgaben.	23
1.3.3 Geschäftsfelder.	24
1.3.4 Profilierung der Kanzlei durch Spezialgebiete und Zusatzleistungen.	25
1.3.5 Pflichten der rechtsberatenden Berufe	26
1.3.6 Mitarbeiter einer Kanzlei	27
1.3.7 Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten	29
1.4 Rechtsgrundlagen	31
1.4.1 Die Rechtsordnung als Bestandteil der Wirtschaftsordnung	31
1.4.2 Rechtsquellen.	32
1.4.3 Gewaltenteilung.	34
1.4.4 Rechtsprechung	35
1.4.5 Gerichtsbarkeiten und Prozessverfahren.	37
1.4.6 Zuständigkeiten	41
1.4.7 Instanzen	43
1.5 Unterteilung des Rechts	43
1.5.1 Öffentliches Recht und Privatrecht.	43
1.5.2 Objektives und subjektives Recht	44
1.5.3 Zwingendes und dispositives Recht	45
1.5.4 Materielles und formelles Recht	45
1.5.5 Allgemeines und spezielles Recht	46
1.5.6 Aufbau des Bürgerlichen Gesetzbuches	46
2 Ausbildung	50
2.1 Berufsausbildung	50
2.2 Duale Ausbildung.	50
2.3 Rechtsgrundlagen der Berufsausbildung.	52
2.4 Berufsausbildungsvertrag	57
2.5 Arbeitsschutz	58
2.5.1 Jugendarbeitsschutzgesetz	60
2.5.2 Arbeitszeitgesetz	62
2.5.3 Schutzbestimmungen für weibliche Arbeitnehmer.	63

2.5.4	Bundeselterngeld-/Elternzeitgesetz und Kinderbetreuungskosten	65
2.5.5	Freiwillig wehrdienstleistende Arbeitnehmer	68
2.5.6	Schwerbehinderte	68
2.5.7	Unfallschutz	68
2.5.8	Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung	70
3	Datenschutz und Datensicherheit	73
3.1	Datenschutz	74
3.1.1	Ziel des Datenschutzes	75
3.1.2	Bundesdatenschutzgesetz (<i>BDSG</i>)	76
3.1.3	Datenschutzbeauftragter	80
3.2	Datensicherheit	82
3.3	Zusammenhang zwischen Datenschutz und Datensicherheit	86
3.4	Datensicherheit bei rechtsberatenden Berufen	87
4	Schutzrechte	90
4.1	Gewerbliche Schutzrechte	91
4.1.1	Patent	91
4.1.2	Gebrauchsmuster	93
4.1.3	Geschmacksmuster	94
4.1.4	Marke	94
4.2	Sonstige Schutzrechte	95
4.3	Urheberrecht	95
4.4	Wirkung gewerblicher Schutzrechte im Wettbewerb	96
5	Vergütung der Arbeit	98
5.1	Entlohnungsformen	98
5.1.1	Zeitlohn	98
5.1.2	Leistungslohn	100
5.1.3	Beteiligungslohn	100
5.2	Personalzusatzkosten (Personalnebenkosten)	101
6	Konfliktlösungsstrategien und Feedback	107
6.1	Konflikte	107
6.1.1	Kommunikationsformen	108
6.1.2	Kommunikationspannen	110
6.1.3	Konfliktsignale	111
6.1.4	Mobbing	112
6.2	Konfliktlösungen	112
6.2.1	Konfliktlösungsstrategien	113
6.2.2	Konfliktklärungshilfe durch Dritte	114
6.3	Feedback	118
7	Methodenbox	121
7.1	Lern- und Arbeitstechniken	124
7.1.1	Rationeller lernen	124
7.1.2	Probleme lösen	127
7.1.3	Umgang mit Gesetzestexten	130
7.1.4	Anfertigen eines Referates	133
7.2	Präsentationstechniken	137
7.2.1	Präsentieren	137
7.2.2	Visualisieren	144

7.2.3	Vortrag	146
7.2.4	Diskussion	148
7.3	Kooperationstechniken	152
7.3.1	Teamarbeit	152
7.3.2	Kartenabfrage	154
7.3.3	Selbstgesteuertes Lernen	155
7.4	Reflexionstechniken	157
7.4.1	Checklisten	157
7.4.2	Leitfragen	159
7.4.3	Lerntagebuch	161
7.4.4	Wissensnetzwerke	162
Lernfeld 2: Arbeitsabläufe im Team organisieren		167
1	Kanzleiorganisation und Kanzleimarketing	168
1.1	Grundlagen, Ziele und Verfahren der Organisation	168
1.1.1	Organisationsbegriff	168
1.1.2	Betriebliche Grundfunktionen	168
1.1.3	Betrieblicher Regelkreis	169
1.1.4	Betriebliche Regelungen – Substitutionsprinzip der Organisation	170
1.1.5	Verfahren der Aufbauorganisation	172
1.1.6	Verfahren der Ablauforganisation	176
1.2	Kanzlei- und Arbeitsplatzgestaltung	179
1.2.1	Gestaltung und Ausstattung der Kanzleiräume	179
1.2.2	Arbeitsplatzgestaltung	180
1.3	Aktenbearbeitung	182
1.3.1	Mandat	182
1.3.2	Postulationsfähigkeit	183
1.3.3	Vollmacht	184
1.3.4	Gegenstand des Mandats	185
1.3.5	Aktenführung	185
1.3.6	Anderkonto	188
1.3.7	Mandatsende	189
1.4	Kommunikationsmittel	189
1.4.1	Fernmündlicher Nachrichtenverkehr	190
1.4.2	Schriftlicher Nachrichtenverkehr	192
1.4.3	Postbearbeitung	193
1.4.4	Zustellung	198
1.4.5	Kommunikationsdienstleistungen	203
1.4.6	Konzepte zur Gestaltung moderner Arbeitsabläufe	209
1.4.7	Kanzleiverwaltungsprogramme	214
1.5	Ordnungs- und Ablagemittel	216
1.5.1	Informationsspeicherung	216
1.5.2	Ordnungssysteme	217
1.5.3	Ordnungsmerkmale	218
1.5.4	Ordnungsmittel	218
1.5.5	Ablagemittel	220
1.5.6	Aufbewahrungsfristen	222
1.6	Kanzleimarketing	227
1.6.1	Elemente einer Kanzleimarketingstrategie	227
1.6.2	Marktsituation für Kanzleidienstleistungen	228

1.6.3	Kanzleiwerbung	230
1.6.4	Standort der Kanzlei – Kanzleiausstattung	231
1.6.5	Profilierung der Kanzlei durch Spezialgebiete und Zusatzleistungen.	231
1.6.6	Kommunikation und Organisation von Arbeitsabläufen	232
1.6.7	Honorargestaltung	233
2	Grundzüge des Handelsrechts.	238
2.1	Überblick über das Handelsrecht	238
2.2	Gründung und Anmeldung der Unternehmung.	239
2.3	Kaufmannseigenschaft	243
2.3.1	Istkaufmann	245
2.3.2	Kannkaufmann	245
2.3.3	Fiktivkaufmann/Scheinkaufmann	247
2.3.4	Formkaufmann.	247
2.4	Firmenrecht	248
2.4.1	Inhalt der Firma	249
2.4.2	Firmengrundsätze	250
2.4.3	Firmenschutz	251
2.4.4	Firmenerwerb.	252
2.4.5	Firmenwert.	252
2.4.6	Notwendige Bestandteile der Firma	252
2.5	Öffentliche Register	254
2.5.1	Handelsregister	254
2.5.2	Andere öffentliche Register	260
2.5.3	Publizität in der Korrespondenz	263
2.6	Stellvertretung	264
2.6.1	Handlungsvollmacht	265
2.6.2	Prokura	266
2.6.3	Nicht zur Vertretung berechtigte Person: der Handlungsgehilfe.	268
3	Rechtsformen der Unternehmung	272
3.1	Unternehmungsbegriff	272
3.2	Übersicht über die Unternehmungsformen	272
3.3	Gründe für die Wahl der Unternehmungsform.	274
3.4	Einzelunternehmung	276
3.5	Personengesellschaften.	279
3.5.1	Gesellschaft bürgerlichen Rechts	279
3.5.2	Offene Handelsgesellschaft (OHG oder oHG).	283
3.5.3	Kommanditgesellschaft (KG)	295
3.5.4	Stille Gesellschaft	300
3.6	Kapitalgesellschaften	301
3.6.1	Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH) – klassisch	305
3.6.2	Unternehmergegesellschaft/UG (haftungsbeschränkt)	315
3.6.3	Aktiengesellschaft nach deutschem Recht (AG)	316
3.6.4	Europäische Aktiengesellschaft – Societas Europaea (SE)	327
3.7	Mischformen	328
3.8	Organisationsformen für freie Berufe	333
3.8.1	Organisationsformen für die rechtsberatenden Berufe	333
3.8.2	Bürogemeinschaft (Praxisgemeinschaft, Kanzleigemeinschaft)	333
3.8.3	Sozietät	333
3.8.4	Partnerschaftsgesellschaft (PG)	334

3.8.5	Rechtsanwaltsgesellschaft	337
3.8.6	Partnerschaftsgesellschaft mit beschränkter Berufshaftung (PBmbB)	338
3.9	Rechtsformvergleiche	340
3.10	Finanzkrisen und Auflösung der Unternehmung	344
3.10.1	Notleidende Unternehmung	344
3.10.2	Sanierung	345
3.10.3	Insolvenz	347
3.10.4	Freiwillige Liquidation	352
Lernfeld 3: Schulrechtliche Regelungen bei der Vorbereitung und Abwicklung von Verträgen anwenden.		359
1	Rechtliche Rahmenbedingungen des Wirtschaftens	360
1.1	Rechtsordnung als Bestandteil der Wirtschaftsordnung	360
1.2	Rechtssubjekte	360
1.3	Rechtsfähigkeit	362
1.4	Handlungsfähigkeit	363
1.4.1	Geschäftsfähigkeit	363
1.4.2	Deliktsfähigkeit	368
1.5	Rechtsobjekte	370
1.5.1	Sachen	370
1.5.2	Rechte	372
1.5.3	Eigentum und Besitz	373
1.6	Rechtsgeschäfte	375
1.6.1	Zustandekommen und Arten von Rechtsgeschäften	375
1.6.2	Form der Rechtsgeschäfte	377
1.6.3	Nichtigkeit und Anfechtbarkeit von Rechtsgeschäften	378
1.6.4	Rechtsgeschäftliche Vertretung	380
2	Recht der Schuldverhältnisse	385
2.1	Entstehung von Schuldverhältnissen	385
2.1.1	Entstehung durch Rechtsgeschäfte	385
2.1.2	Entstehung durch rechtsgeschäftähnliche Umstände	388
2.1.3	Entstehung kraft Gesetz	388
2.2	Vertragsfreiheit	390
2.3	Gestaltung von Schuldverhältnissen durch Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)	391
2.4	Inhalte von Schuldverhältnissen	393
2.4.1	Treu und Glauben als Rechtsgrundsatz	393
2.4.2	Leistungsart	393
2.4.3	Leistungsort	394
2.4.4	Leistungszeit	395
2.5	Leistungsstörungen bei Schuldverhältnissen	396
2.5.1	Arten von Leistungsstörungen	396
2.5.2	Vorsatz und Fahrlässigkeit	396
2.5.3	Unmöglichkeit einer Leistung	397
2.5.4	Positive Vertragsverletzung (positive Forderungsverletzung)	399
2.5.5	Eigenes und fremdes Verschulden	400
2.6	Beendigung von Schuldverhältnissen	400
2.7	Verjährung von Ansprüchen aus Schuldverhältnissen	401

3	Der Kaufvertrag als besonderes Schuldverhältnis	405
3.1	Der Angebotsvergleich als Entscheidungsgrundlage für den Abschluss von Kaufverträgen	405
3.1.1	Quantitativer Angebotsvergleich	405
3.1.2	Qualitativer Angebotsvergleich.	406
3.2	Pflichten aus dem Kaufvertrag	408
3.3	Pflichtverletzungen bei Kaufverträgen	410
3.3.1	Pflichtverletzungen des Verkäufers	410
3.3.2	Pflichtverletzungen des Käufers	413
3.4	Produkthaftung	415
3.5	Sonderformen des Kaufvertrags	416
3.5.1	Kauf unter Eigentumsvorbehalt	416
3.5.2	Vorkauf.	418
3.5.3	Kauf auf Probe	419
3.5.4	Haustürgeschäfte	419
3.5.5	Kaufverträge im Internet und Fernabsatzgeschäfte	419
3.5.6	Widerrufsrecht bei Kaufverträgen im Internet und Haustürgeschäften	422
Lernfeld 4: Bei der außergerichtlichen Durchsetzung eines Anspruchs mitarbeiten		425
1	Informationsbeschaffung.	426
1.1	Persönliche Informationsbeschaffung beim Mandanten	426
1.1.1	Informationsermittlung im Mandantengespräch	426
1.1.2	Beratungskostenhilfe für den Mandanten.	429
1.1.3	Der amtliche Vordruck zur Beantragung von Beratungshilfe	432
1.1.4	Art und Höhe des Streitgegenstands	435
1.1.5	Der Mandatsaufnahmebogen.	435
1.1.6	Die Ermittlung des Sachverhalts.	437
1.1.7	Gesprächsnotizen.	438
1.1.8	Bevollmächtigung des Rechtsanwalts durch den Mandanten.	439
1.1.9	Abschluss des Mandantengesprächs.	441
1.2	Informationsbeschaffung aus anderen Quellen.	442
1.2.1	Post/Telefonbuch	443
1.2.2	Anfragen bei Behörden	443
1.2.3	Anfrage bei Gerichten	451
1.2.4	Wohnungsverwaltung	455
1.2.5	Detektei	455
2	Fälligkeit und Verjährung des Zahlungsanspruchs	457
2.1	Fälligkeit.	457
2.1.1	Fälligkeit – Regelfall	457
2.1.2	Fälligkeit durch Gesetz	457
2.1.3	Fälligkeit durch Vertrag	458
2.2	Verjährung	458
2.2.1	Regelmäßige Verjährung	458
2.2.2	Besondere Verjährung	460
2.2.3	Übersicht Verjährungsfristen.	460
2.2.4	Verjährungseintritt verhindern	462

3	Das Schreiben an die Rechtsschutzversicherungsgesellschaft	465
3.1	Die Bitte um Erteilung einer Deckungszusage	465
3.2	Inhalt und Aufbau des Schreibens an die Rechtsschutzversicherungsgesellschaft	465
4	Das anwaltliche Mahnschreiben	471
4.1	Der Zweck	471
4.2	Inhalt und Aufbau	473
5	Elektronischer Rechtsverkehr	478
5.1	Elektronische Akte	478
5.2	Elektronischer Rechtsverkehr mit dem Gericht	479
5.3	Elektronischer Rechtsverkehr mit dem Mandanten.	480
6	Das anwaltliche Mahnschreiben bei verschiedenen Anspruchsarten	484
6.1	Ansprüche auf Zahlung allgemein	484
6.2	Vorvertragliche, vertragliche und gesetzliche Schuldverhältnisse	486
6.2.1	Ansprüche aus dem Mietrecht	497
6.2.2	Ansprüche aus einem Darlehensvertrag	510
6.2.3	Ansprüche aus einem Dienstvertrag	516
6.2.4	Ansprüche aus einem Werkvertrag	521
6.2.5	Ansprüche aus einer Schenkung.	525
6.2.6	Ansprüche aus unerlaubter Handlung und ungerechtfertigter Bereicherung	529
6.2.7	Ansprüche aus Geschäftsführung ohne Auftrag	537
7	Abrechnungsgrundsätze bei außergerichtlicher Anspruchsdurchsetzung	539
7.1	Unterschiede zwischen gesetzlichen Gebühren und Vereinbarungen	539
7.1.1	Gesetzliche Gebühren	539
7.1.2	Gebührenvereinbarung	540
7.1.3	Vergütungsvereinbarung	541
7.2	Vergütungsvereinbarungen entwerfen	544
7.3	Honorare abrechnen	544
7.3.1	Entstehen der Vergütung	545
7.3.2	Fälligkeit der Vergütung	546
7.3.3	Einforderung der Vergütung	546
7.3.4	Verjährung der Vergütung	547
7.3.5	Anforderungen an die Gebührenrechnung nach RVG	547
7.3.6	Anforderungen an die Gebührenrechnung nach UStG	557
7.3.7	Erstellen einer Vergütungsberechnung	559
7.4	Beratungshilfe	569
8	Alternative Verfahren zur Anspruchsdurchsetzung	578
8.1	Mediation	578
8.2	Schlichtungs- und Schiedsverfahren	579
Glossar		583
Sachwortverzeichnis		603
Bildquellenverzeichnis		612