

Inhaltsverzeichnis

Lernfeld 1: Beruf und Ausbildungsbetrieb präsentieren

| | | |
|---|---|----|
| 1 | Der Ausbildungsbetrieb Kanzlei als Bestandteil der Rechtspflege | 5 |
| 2 | Ausbildung | 10 |
| 3 | Datenschutz und Datensicherheit | 12 |
| 4 | Schutzrechte | 14 |
| 5 | Vergütung der Arbeit | 15 |
| 6 | Konfliktlösungsstrategien und Feedback | 17 |
| 7 | Methodenbox | 18 |

Lernfeld 2: Arbeitsabläufe im Team organisieren

| | | |
|---|--|----|
| 1 | Kanzleiorganisation und Kanzleimarketing | 29 |
| 2 | Grundzüge des Handelsrechts | 37 |
| 3 | Rechtsformen der Unternehmung | 41 |

Lernfeld 3: Schuldrechtliche Regelungen bei der Vorbereitung und Abwicklung von Verträgen anwenden

| | | |
|---|--|----|
| 1 | Rechtliche Rahmenbedingungen des Wirtschaftens | 51 |
| 2 | Recht der Schuldverhältnisse | 52 |
| 3 | Der Kaufvertrag als besonderes Schuldverhältnis | 53 |
| 4 | Schriftverkehr bei der Vorbereitung und Abwicklung von Verträgen | 54 |

Lernfeld 4: Bei der außergerichtlichen Durchsetzung eines Anspruchs mitarbeiten

| | | |
|---|--|----|
| 1 | Informationsbeschaffung | 56 |
| 2 | Fälligkeit und Verjährung des Zahlungsanspruchs | 59 |
| 3 | Das Schreiben an die Rechtsschutzversicherungsgesellschaft | 60 |
| 4 | Das anwaltliche Mahnschreiben | 61 |
| 5 | Elektronischer Rechtsverkehr | 62 |
| 6 | Das anwaltliche Mahnschreiben bei verschiedenen Anspruchsorten | 63 |
| 7 | Abrechnungsgrundsätze bei außergerichtlicher Anspruchsdurchsetzung | 69 |
| 8 | Alternative Verfahren zur Anspruchsdurchsetzung | 71 |