

Empfohlene Mindesttätigkeiten für die Rechtsreferendarausbildung in der Anwaltsstation

Ausbildungsgegenstand und empfohlene Anzahl	Erläuterung/Fragen/Anregungen
6 Besprechungen mit Mandanten mit Aktenvermerken	<p>Wie wird das Gespräch in tatsächlicher und rechtlicher Hinsicht vorbereitet?</p> <p>Welche Formulare werden vom Mandanten ausgefüllt? Wird auf Erfolgsaussichten und Kosten eingegangen?</p> <p>Wie wird der Sachverhalt ermittelt? (Welche Unterlagen sind notwendig?)</p> <p>Wird das Gespräch intern und ggü, dem Mandanten dokumentiert? Werden während des Gesprächs Schriftsätze diktiert?</p>
1 Berechnung des Kostenrisikos für Mandanten	<p>Wird dies in allen Fällen gemacht?</p> <p>Welche Hilfsmittel werden verwendet?</p>
2 Mandantenanschriften hinsichtlich Prozessaussichten	Erfolgt dies ausschließlich schriftlich?
1 Terminbericht über Streitschlichtungsverfahren oder außergerichtliche Vergleichsverhandlungen	Wer hat an den Verhandlungen teilgenommen? Rollenverteilung Mandant /Anwalt?
6 gerichtliche Schriftsätze mit Antrag und Begründung (z.B. Klagen und Klageerwiderungen, Antragsverfahren, Rechtsmittelbegründungen und Erwiderungen)	<p>Werden Muster verwendet?</p> <p>Wie erfolgt die Erstellung (Diktat, Eigenerstellung)?</p> <p>Gibt es kanzeleinheitliche Form- und Aufbauvorgaben, Zitierweise, Stilelemente?</p> <p>Kontrolle der Rechtschreibung</p> <p>Anfertigung von Abschriften (Anzahl?), Versendung.</p>
4 Gerichtstermine mit Terminbericht an den Mandanten	<p>Wie werden mit dem Mandanten gemeinsam wahrzunehmende Termine vorbereitet (Gespräch, Akteneinsicht, Vergleichsmöglichkeiten)?</p> <p>Wem stellt sich der RA vor? (dem Gericht, dem Gegner?) Trägt der RA eine Robe?</p> <p>Rollenverteilung Mandant/Anwalt beim Termin?</p> <p>Abstimmung zwischen Korrespondenz- und Prozessanwalt. Schriftlicher Terminbericht?</p>
3 Anträge im Mahn-, Zwangsvollstreckungs- oder Insolvenzverfahren	<p>Abwägung der Verfahrenswahl: gerichtliches Mahnverfahren oder Klageverfahren</p> <p>Einholung von Auskünften von Handelsregister, Gewerbeamt und Einwohnermeldeamt</p> <p>Werden Muster verwendet?</p> <p>Anträge in gerichtlichen Mahnverfahren entwerfen und die formularmäßige Ausführung vornehmen</p> <p>Widerspruch und Einspruch in gerichtlichen Mahnverfahren und deren Rücknahme; Abgabe- und Verweisungsanträge fertigen</p> <p>Zustellungen veranlassen; Vollstreckungsankündigungen fertigen</p> <p>Vollstreckungsmöglichkeiten und Auswahl Forderungsanmeldung im Insolvenzverfahren</p>

	entwerfen/fertigen
4 Entwürfe von Honorarabrechnungen	Abrechnung außergerichtlicher Gebühren (inkl. Abrechnung nach Honorarvereinbarung oder Beratungshilfe) Abrechnung gerichtlicher Gebühren (inkl. Abrechnung nach Honorarvereinbarung oder Prozesskostenhilfesachen) Gebühren in bürgerlichen Rechtsstreitigkeiten Gebühren im Zwangsvollstreckungsverfahren Abrechnung in Straf- und Bußgeldsachen
2 Kostenfestsetzungsanträge	Verfahren und Umfang der Kostenerstattung (inkl. Kostenausgleichsverfahren) Form des Kostenfestsetzungsantrages (Verwendung von Formularen?) Festsetzung der Vergütung gegen die eigene Partei
4 Rechtsgutachten	Vorgehensweise, Hilfsmittel Form, Aufbau und Umfang Zitterweise Mündliche Erläuterung des Gutachtens ggü. Mandanten? Honorar für Rechtsgutachten
4 gutachterliche Überprüfungen oder Stellungnahmen zu vorgelegten Verträgen, Vereinbarungen oder Vertragsbedingungen	Vorgehensweise, Hilfsmittel Form, Aufbau und Umfang Mündliche Erläuterung des Ergebnisses ggü. Mandanten? Honorar für Überprüfung
3 Vertrags- oder Vereinbarungsentwürfe	s.o. bei Rechtsgutachten
5 Recherchen in der Bibliothek oder im Internet	Vorgehensweise, Hilfsmittel Form der Ergebnisauswertung
1 Fachgespräch zwischen Ausbilder und Referendar über das anwaltliche Berufsrecht und die Organisation der Kanzlei	Stellung des Anwaltes; Verhältnis zum Mandanten Verhältnis zu Behörden und Gerichten Verhältnis zu gegnerischen Anwälten Verhältnis zu anwaltlichen Partnern und Mitarbeitern