

Lösungshinweise

Abschnitt H: Thema 9 Kanzleiinterne Vorgänge/Kommunikation

1. Wird die Ausbildungszeit während Probezeit um *mehr* als ein Drittel unterbrochen, so besteht ein Anspruch auf Verlängerung der Probezeit durch Parteivereinbarung um die Dauer der Unterbrechung; 1 Monat = 30 Tage, Unterbrechung von 31 Tagen nötig (Jahr 360 Tage) Dies gilt nicht für den Ausfall der Schulzeit.
2. Mit steigendem Lebensalter und fortschreitender Berufsausbildung muss die Vergütung einmal im Jahr angehoben werden; gilt nicht, wenn die Prüfung nachgeholt wird. Die Kanzleien können die Höhe der Vergütung generell selbst bestimmen. Die Kammer gibt nur Richtlinien vor.
3. Krankheit (42 Tage); Besuch der Berufsschule; Prüfungen (Zwischenprüfung - nur Zeit der Prüfung, nicht ganzer Tag); vor den schriftlicher Prüfungen der Arbeitstag der der Prüfung unmittelbar vorangeht für Minderjährige (Montag Prüfung - Sonntag frei, nicht Freitag; Dienstag Prüfung - Montag frei); Urlaub
4. Alter zum Beginn des Kalenderjahres; Ausbildungsbeginn und Ausbildungsende; für Jugendliche gilt Jugendarbeitsschutzgesetz; für Erwachsene gilt Bundesurlaubsgesetz (24 Werktage minimal)
Urlaub sollte (muss nicht) in den Berufsschulferien liegen; muss mit Kanzlei abgestimmt werden; drei Tage Urlaub am Stück müssen gewährt werden ; Urlaubsanspruch besteht für jeden vollen Beschäftigungsmonat und zwar mit 1/12 Jahresurlaub; endet das Ausbildungsverhältnis in der 2. Hälfte des Kalenderjahres besteht Anspruch auf vollen Jahresurlaub
5.
 - Betrieblicher Ausbildungsplan
 - Rahmenlehrplan (Berufsschule)
 - Bundesurlaubsgesetz
 - Jugendarbeitsschutzgesetz
 - Arbeitszeitengesetz

6.

- a) - Ausbildungszeit wurde zurückgelegt oder endet nicht später als 2 Monate nach Prüfungstermin (vorzeitige Zulassung bei Verkürzung um 6 Monate wegen guter Leistungen möglich)
- Zwischenprüfung (wenn vorgeschrieben) wurde abgelegt
 - Berichtshefte (wenn vorgeschrieben) wurde geführt
 - Eintragung des Berufsausbildungsvertrages in Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse

Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet die zuständige Stelle. Wenn die Voraussetzungen nicht gegeben sind, entscheidet der Prüfungsausschuss der Kammer.

- b) Ja, hängt von alleiniger Entscheidung des Prüflings ab

7. Einschreibgebühr bei Rechtsanwaltskammer; Zwischenprüfungs- und Abschlussprüfungsgebühr; Kosten für Arbeitsmaterial wie Berichtsheft

8.

- a) Ist Telefonieren die beste Methode; ist das der richtige Augenblick; wann ist der Anzurufende am besten zu erreichen, Behörden z.B. meist nicht nach 16 Uhr; Welche Fragen sind zu klären, ev. Stichpunkte, Unterlagen vorbereiten und auf Schreibtisch legen; evt. Anfragen oder Ankündigen wenn Telefonpartner vorbereitet sein muss
- b) Fragen notieren; Gesprächseinstieg vorbereiten; geschäftliche Telefonate nicht ausufern lassen durch Plaudern; Erst Thema nennen, dann Einzelheiten
- c) Wesentliche Aussagen und Abreden schriftlich festhalten; schriftliche Bestätigungen, Namen und evt. Durchwahl des Gesprächspartners notieren
- d) Sofortige Erledigung von Aufgaben; weitere Beteiligte informieren

9.

- Telefontypen bewusst unterschieden und sich darauf einstellen
- Vielredner (lassen einen nicht zu Wort kommen, hören nicht zu)
- Mit Namen in Redeschwall einhaken, zusammenfassen,
- keine Unwichtigen Dinge diskutieren,
- konkrete Fragen stellen

10.

Ruhig und sachlich bleiben; Verständnis für Situation zeigen; Beleidigungen freundlich, aber bestimmt zurückweisen, Ich-Botschaften; zurücklenken auf sachliche Ebene durch Brücken „Wir sollten auf Ihre Angelegenheit zurückkommen, lassen Sie uns noch einmal darüber reden wie wir/Sie...“