

WIR BIETEN CHANCEN



**FRIEDRICH-LIST
BERUFSSKOLLEG**



WIR BIETEN CHANCEN



**FRIEDRICH-LIST
BERUFSSKOLLEG**

**Der neue Bildungsplan für die
Rechtsanwalts-fachangestellten**

- [Bisherige Bündelungsfächer](#)
- [Neue Lernfelder](#)
- [Zuordnung der Lernfelder zu den neuen Bündelungsfächern](#)
- [Neue Bündelungsfächer](#)
- [Weitere Fachbereiche](#)
- [Lernsituationen](#)
- [Einstiegsqualifizierung – Jugendliche ohne Ausbildung fördern](#)
- [Doppelqualifikation – Jugendliche mit Ausbildung fördern](#)

Bisherige Bündelungsfächer

Berufsbezogener Lernbereich

- Allgemeine Wirtschaftslehre (AWL)
- Recht (VR, GR, BR)
- Rechnungswesen (RW)
- Datenverarbeitung, Textverarbeitung

=> In erster Linie gegliedert nach Themen

Übersicht der neuen Lernfelder

Nr.		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1	Beruf und Ausbildungsbetrieb präsentieren	80		
2	Arbeitsabläufe im Team organisieren	40		
3	Schuldrechtliche Regelungen bei der Vorbereitung und Abwicklung von Verträgen anwenden	120		
4	Ansprüche außergerichtlich geltend machen	80		
5	Aufgaben im Personalbereich wahrnehmen		40	
6	Geschäftsprozesse erfassen, kontrollieren und bewerten		40	
7	Wirtschaftliche Einflüsse auf betriebliche Entscheidungen beurteilen		40	
8	Sacherrechtliche Regelungen bei der Auftragsbearbeitung anwenden		40	
9	Aufgaben im gerichtlichen Mahnwesen selbständig bearbeiten		40	
10	Das zivilrechtliche Mandat im erstinstanzlichen Verfahren bearbeiten		80	
11	Rechtsbehelfs- und Rechtsmittelverfahren begleiten			40
12	Vorgänge in der Zwangsvollstreckung bearbeiten			120
13	In familien- und ererblichen Angelegenheiten tätig werden			80
14	Besondere Verfahren bearbeiten			40
Summen: insgesamt 880 Stunden		320	280	280

Für alle Lernfelder gilt

- Orientierung der Lernfelder an betrieblichen Handlungsfeldern
- Grundsatz der Exemplarizität
- Grundsatz der Nachhaltigkeit, Ökologie und Ökonomie
- Anwendung von Lern- und Arbeitstechniken
- Einsatz von Informations- und Kommunikationssystemen
- Kommunikation auch in einer Fremdsprache (schriftlich und mündlich)

Lernfeld 1

Lernfeld 1: „Beruf und Ausbildung präsentieren“ 1. Jahr
80 Std.

Themen	ehemals:
<ul style="list-style-type: none"> • Notwendigkeit einer Rechtsordnung • Personen der Rechtspflege • Unterscheidungsmerkmale des Rechts • Möglichkeiten der Informationsbeschaffung 	VR
<ul style="list-style-type: none"> • Berufsausbildungsverhältnis • Arbeits- und Sozialversicherungsrecht 	AWL

Lernfeld 2

Lernfeld 2: „Arbeitsabläufe im Team organisieren“ 1. Jahr
40 Std.

Themen	ehemals:
<ul style="list-style-type: none"> • Organisatorischer Unternehmensaufbau • Grundlagen des Handels- und Gesellschaftsrechts • Kanzlei- und Arbeitsplatzgestaltung 	AWL

Lernfeld 3

Lernfeld 3: „Schuldrechtliche Regelungen bei der Vorbereitung und Abwicklung von Verträgen anwenden“ 1. Jahr
120 Std.

Themen	ehemals:
<ul style="list-style-type: none"> • Zustandekommen und Abschluss von Verträgen • Voraussetzungen und Rechtsfolgen bei Sachmängeln • Schuldnerverzug • Entsprechender Schriftverkehr 	BR TV

Lernfeld 4

Lernfeld 4: „Ansprüche außergerichtlich geltend machen“ 1. Jahr
80 Std.

Themen	ehemals:
<ul style="list-style-type: none"> • Vertragliche Schuldverhältnisse • Gesetzliche Schuldverhältnisse • Geltendmachung des Anspruchs • Natürliche und juristische Personen • Analyse von Registerauszügen • Aufbau RVG • Anwaltliche Rechnung 	VR/GR

Lernfeld 5

Lernfeld 5 „Aufgaben im Personalbereich wahrnehmen“ 2. Jahr
40 Std.

Themen	ehemals:
<ul style="list-style-type: none"> • Rechtliche Rahmenbedingungen für das Arbeitsverhältnis • Typische Inhalte des Arbeitsvertrags • Umwelt- und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz • Kündigungsschutz, Mutterschutz, Elternzeit • Personalbedarf, Stellenangebote • Arbeitszeugnis 	AWL neu

Lernfeld 6

Lernfeld 6	„Geschäftsprozesse erfassen, kontrollieren und bewerten“	2. Jahr 40 Std.
------------	---	--------------------

Themen	ehemals:
<ul style="list-style-type: none"> • Bilanz; Erfassung von Geschäftsfällen im Grundbuch • Rechnerische Gewinnermittlung • GuV und Einnahmen-Überschussrechnung • Erfassung von USt und Vorsteuer • Rechnerische Ermittlung der Zahllast • Fremdgeld, Anderkonto (kein VoKo) 	Rewe

Lernfeld 7

Lernfeld 7	„Wirtschaftliche Einflüsse auf betriebliche Entscheidungen beurteilen“	2. Jahr 40 Std.
------------	--	--------------------

Themen	ehemals:
<ul style="list-style-type: none"> • Volkswirtschaftliche Grundbegriffe • Arbeitsteilung • Wirtschaftskreislauf • Volkswirtschaftliche Gesamtrechnung • Markt und Preis • Grundlagen der Wirtschaftspolitik 	AWL

Lernfeld 8

Lernfeld 8	„Sachrechtliche Regelungen bei der Auftragsbearbeitung anwenden“	2. Jahr 40 Std.
------------	--	--------------------

Themen	ehemals:
<ul style="list-style-type: none"> Eigentumsübertragungen Pfandrechte Sicherungsübereignung Ansprüche aus dinglichen Rechten kennen und durchsetzen Verjährungsfristen 	BR
<ul style="list-style-type: none"> Schriftsätze zum Sachenrecht Nutzung der TV-Programme 	TV

Lernfeld 9

Lernfeld 9	„Aufgaben im gerichtlichen Mahnwesen selbstständig bearbeiten“	2. Jahr 40 Std.
------------	--	--------------------

Themen	ehemals:
<ul style="list-style-type: none"> Gerichtliches Mahnverfahren 	GR/VR

Lernfeld 10

Lernfeld 10	„Das zivilrechtliche Mandat im erstinstanzlichen Verfahren bearbeiten“	2. Jahr 80 Std
-------------	--	-------------------

Themen	ehemals:
<ul style="list-style-type: none"> • Gerichtsstände • Klagearten / Klageschrift • Beweismittel, Beweismittelschluss • Urteil • Kostenpflicht, Kostenfestsetzung 	VR/GR
<ul style="list-style-type: none"> • Klageschrift 	TV

Lernfeld 11

Lernfeld 11	„Rechtsbehelfs- und Rechtsmittelverfahren begleiten“	3. Jahr 40 Std
-------------	---	-------------------

Themen	ehemals:
<ul style="list-style-type: none"> • Rechtsmittel und Rechtsbehelfe • Wiedereinsetzbarkeit in den vorherigen Stand • Rechtsanwaltsvergütung • Prüfung der Erfolgsaussichten eines Rechtsmittels 	VR

Lernfeld 12

Lernfeld 12	„Vorgänge in der Zwangsvollstreckung bearbeiten“	3. Jahr 120 Std.
-------------	---	---------------------

Themen	ehemals:
<ul style="list-style-type: none"> • Mobilarvollstreckung • Immobiliarvollstreckung 	VR

Lernfeld 13

Lernfeld 13	„In familiären- und erbrechtlichen Angelegenheiten tätig werden“	3. Jahr 80 Std.
-------------	--	--------------------

Themen	ehemals:
<ul style="list-style-type: none"> • Anwendung besonderer Verfahrensvorschriften bei der Bearbeitung familien- und erbrechtlicher Angelegenheiten 	BR

Lernfeld 14

Lernfeld 14	„Besondere Verfahren bearbeiten“	3. Jahr 40 Std.
-------------	-------------------------------------	--------------------

Themen	ehemals:
<ul style="list-style-type: none"> • Selbstständiges Beweisverfahren • Urkundsprozess • Strafverfahren und Ordnungswidrigkeiten • Vergütung bei Terminsvertreter und Korrespondenzanwalt 	VR/GR

Zuordnung der Lernfelder zu den neuen Bündelungsfächern

Rechtsanwaltsfachangestellte/Rechtsanwaltsfachangestellter

1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	
LF 1, LF2	LF 5		Betriebsprozesse
LF 3, LF 4	LF 6, LF 7		Wirtschafts- und Sozialprozesse
	LF 8, LF 9, LF 10	LF 11, LF 12, LF 13, LF 14	Anwaltliche Geschäftsprozesse

Das Fach DV/TV und die fremdsprachliche Kommunikation (Englisch) sind hierbei in die Lernfelder integriert.

Neue Bündelungsfächer

- **Betriebsprozesse**
- **Wirtschafts- und Sozialprozesse**
- **Anwaltliche Geschäftsprozesse**

Warum diese neue Aufteilung?

Die Bündelungsfächer Betriebsprozesse und Wirtschafts- und Sozialprozesse sind bei allen vier Ausbildungsberufen identisch. Nur dem Fach Anwaltliche Geschäftsprozesse sind die speziellen Inhalte der Rechtsanwaltsfachangestellten zugeordnet.

Weitere Fachbereiche

Weitere Fachbereiche		
Lernfeldübergreifend	Englisch (fremdsprachliche Kommunikation)	1. bis 3. Ausbildungsjahr (insgesamt 40-80 Stunden)
Differenzierungsbereich	Text- und Datenverarbeitung	1. und 2. Ausbildungsjahr (insgesamt 40-80 Stunden)
Berufsübergreifend	Deutsch	1. bis 3. Ausbildungsjahr (insgesamt 80 Stunden)
	Politik- und Gesellschaftslehre	1. bis 3. Ausbildungsjahr (insgesamt 80 Stunden)
	Religion	1. bis 3. Ausbildungsjahr (insgesamt 40 Stunden)
	Sport	1. bis 3. Ausbildungsjahr (insgesamt 40 Stunden)

Lernsituationen

Lernsituationen sind didaktisch aufbereitete thematische Einheiten, die sich zur Umsetzung von Lernfeldern aus beruflich, gesellschaftlich oder privat bedeutsamen Problemstellungen erschließen.

=> Ziel: mehr Praxisnähe!

=> Der neue Lehrplan bietet Freiräume, die zu unterrichtenden Inhalte noch stärker auf die Bedürfnisse der Kanzleien auszurichten!

Einstiegsqualifizierung

- Für Jugendliche, die bereits über entsprechende persönliche und fachliche Voraussetzungen verfügen um eine Ausbildung zu beginnen, aber von der Agentur für Arbeit nicht vermittelt werden konnten.
- Praktikumsvertrag zwischen Kanzlei und Praktikanten im Rahmen des EQ-Programms ist erforderlich.

Einstiegsqualifizierung

- Die Jugendlichen nehmen am regulären Berufsschulunterricht teil und können sich ggf. bei erfolgreichem Abschluss der EQ ein halbes Jahr auf die berufliche Ausbildung anrechnen lassen.
- Selbstverständlich kann aber auch ein 3-jähriger Ausbildungsvertrag abgeschlossen und die Unterstufe „wiederholt“ werden.

Einstiegsqualifizierung

Vorteile für die Kanzlei:

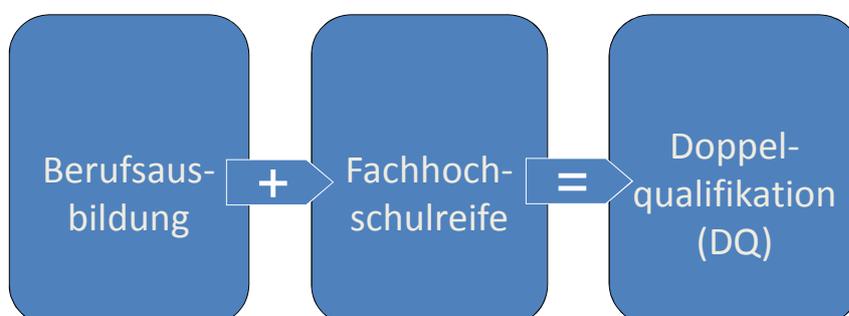
- Motivierte Jugendliche, die regulär nicht in Arbeit vermittelt werden konnten, können für den Betrieb gewonnen und ggf. zu Fachkräften ausgebildet werden.
- Der Betrieb bindet sich mit dem EQ-Vertrag (Probezeit möglich) nur für max. 1 Jahr an den Jugendlichen und kann diesen dann in ein neues Ausbildungsverhältnis übernehmen oder den Vertrag auslaufen lassen.
- Beitrag zur Corporate Social Responsibility (CRS).

Einstiegsqualifizierung

Vorteile für die Kanzlei:

- Zusammenarbeit mit der Agentur für Arbeit: Unter bestimmten Voraussetzungen sind Fördergelder bis zur Höhe von zurzeit 216 Euro monatlich als Praktikumsvergütung erhältlich.
- Zusätzlich erhält der Arbeitgeber von der Agentur für Arbeit oder dem jeweiligen Jobcenter einen pauschalierten Anteil am durchschnittlichen Gesamtsozialversicherungsbeitrag.

Doppelqualifikation im dualen System



WIR BIETEN CHANCEN

FLB FRIEDRICH-LIST
BERUFSSKOLLEG

Doppelqualifikation: Voraussetzungen

3jähriger Ausbildungsvertrag	Fachoberschulreife (mittlerer Schulabschluss)
Hohe Motivation Leistungsbereitschaft Selbstständigkeit	Einverständnis des Ausbildungsbetriebes

WIR BIETEN CHANCEN

FLB FRIEDRICH-LIST
BERUFSSKOLLEG

Doppelqualifikation: Organisation

- Anmeldung vor oder zu Beginn der Berufsausbildung
- Während der Ausbildungszeit (3 Jahre) 2 Tage Berufsschule
- Insgesamt durchschnittlich 14 Unterrichtsstunden pro Woche

WIR BIETEN CHANCEN

FLB FRIEDRICH-LIST BERUFSSKOLLEG

DQ: Prüfungen

Vor der Rechtsanwaltskammer Köln: Berufsabschluss
(Rechtsanwaltsfachangestellte/-r)

- Schriftliche Abschlussprüfung
- Fallbezogenes Fachgespräch

Am Friedrich-List-Berufskolleg: Fachhochschulreife

- Schriftliche Abschlussprüfung (Deutsch/Kommunikation, Mathe, Englisch)
- Ggf. mündliche Abschlussprüfung

WIR BIETEN CHANCEN

FLB FRIEDRICH-LIST BERUFSSKOLLEG

DQ: Abschlüsse und Anschlüsse (Chancen für Jugendliche)

Abschlüsse	Anschlüsse	Anschlüsse
Berufsabschluss	Bessere Übernahmechancen	Weiterbildungsmöglichkeiten
Fachhochschulreife	Bessere Aufstiegschancen	Studium (Fach)hochschule

WIR BIETEN CHANCEN


**FRIEDRICH-LIST
BERUFSSKOLLEG**

DQ: Chancen für Betriebe

<ul style="list-style-type: none"> Attraktivität des Ausbildungsbetriebes für motivierte ambitionierte Jugendliche steigern Sich im Wettbewerb um die besten Schüler von der Konkurrenz abheben 	<ul style="list-style-type: none"> Zukünftige <i>Fach- und Führungskräfte</i> durch gezielte Förderung von Anfang an selbst entwickeln Qualifikationsangebot der Berufskollegs <i>kostenlos</i> nutzen
---	--

WIR BIETEN CHANCEN


**FRIEDRICH-LIST
BERUFSSKOLLEG**

Doppelqualifikation: Akquise von potentiellen Auszubildenden

- Bereits bei der Stellenausschreibung auf die Möglichkeit der Doppelqualifikation hinweisen.
- Anforderungsprofile an Auszubildende können entsprechend anspruchsvoll ausfallen, da DQ-Auszubildende Leistungsstärke zeigen müssen.
- Voraussetzung für ein solches Leistungspensum sind entsprechend gute Zeugnisse der Bewerber und eine hohe Motivation.

FLB