

Richtlinien für die Ausbildung bei einem Rechtsanwalt oder einer Rechtsanwältin (§ 32 Abs. 2 Nr. 4 JAVO)

1. Ausbildungsziel

Das Ausbildungsziel ergibt sich aus § 31 JAVO.

Die Referendarin oder der Referendar soll in der Lage sein, während der sich anschließenden Ausbildung in der Praxis bei einer Rechtsanwältin oder einem Rechtsanwalt von Anfang an möglichst selbständig mitzuarbeiten. Sie oder er soll deshalb mit den Aufgaben und den Grundzügen der Denk- und Arbeitsmethode des Rechtsanwaltes vertraut sein.

Die Referendarin oder der Referendar soll am Ende der Ausbildung befähigt sein, einen nicht aufbereiteten Lebenssachverhalt mit offenen Möglichkeiten tatsächlicher, materiell-rechtlicher und prozessualer Gestaltung zu ordnen und durch eigene Ermittlungen zu ergänzen. Sie oder er soll fähig sein, diesen Lebenssachverhalt für die Mandantin oder den Mandanten verständlich zu würdigen und der Mandantin oder dem Mandanten die darin enthaltenen Unbekannten und Risiken aufzuzeigen. Sie oder er soll der Mandantin oder dem Mandanten klar machen können, welche Lösungs- und Verhaltensmöglichkeiten außergerichtlicher und gerichtlicher Art es gibt und die Mandantin oder den Mandanten zu einer Entscheidung führen können.

Ziel der Ausbildung zum Organ der Rechtspflege ist die richtige und angemessene Beratung und Vertretung der jeweiligen Mandantschaft. Die Rechtsreferendarin oder der Rechtsreferendar soll einen Überblick über den gesamten Aufgabenbereich der Ausbilderin oder des Ausbilders erhalten und die Arbeitsweise der Rechtsanwältin oder des Rechtsanwaltes kennenlernen.

Die Rechtsreferendarin oder der Rechtsreferendar soll

- mindestens sechs Besprechungen mit Mandanten mit Aktenvermerken führen
- mindestens eine Berechnung des Kostenrisikos für die Mandantschaft vornehmen
- mindestens zwei Mandantenanschriften hinsichtlich Prozessaussichten fertigen
- mindestens einen Terminsbericht über Streitschlichtungsverfahren oder außergerichtliche Vergleichsverhandlungen verfassen
- mindestens sechs gerichtliche Schriftsätze mit Antrag und Begründung (z.B. Klagen und Klageerwiderung, Antragsverfahren, Rechtsmittelbegründungen und Erwiderungen) fertigen
- mindestens vier Gerichtstermine mit Terminsbericht an den Mandanten wahrnehmen

- mindestens drei Anträge im Mahn-, Zwangsvollstreckungs- oder Insolvenzverfahren entwerfen
- mindestens vier Entwürfe von Honorarabrechnungen erstellen
- mindestens zwei Kostenfestsetzungsanträge entwerfen
- mindestens vier Rechtsgutachten erstellen
- mindestens vier gutachterliche Überprüfungen oder Stellungnahmen zu vorgelegten Verträgen, Vereinbarungen oder Vertragsbedingungen vornehmen
- mindestens drei Vertrags- und Vereinbarungsentwürfe fertigen.

Jede Ausbildungsleistung, die die Rechtsreferendarin oder der Rechtsreferendar erbringt, muss, sofern sie nicht von nur untergeordneter Bedeutung ist, alsbald eingehend mit ihr oder ihm besprochen und benotet werden, und zwar möglichst vor Ausgabe der nächsten größeren Arbeit, § 35 Abs. 3 JAVO.

Die Erteilung der Zeugnisse regelt § 35 JAVO. Das Zeugnis hat Angaben über Fähigkeiten, Kenntnisse und über die während der Ausbildung erbrachten praktischen Leistungen und den Ausbildungsstand der Rechtsreferendarin oder des Rechtsreferendars zu enthalten. In dem Zeugnis sind die Einzelnoten für die schriftlichen und mündlichen Leistungen unter Angabe des Gegenstandes aufzuführen.

Bei der Gesamtbeurteilung sind alle von der Rechtsreferendarin oder dem Rechtsreferendar erbrachten schriftlichen und mündlichen Einzelleistungen zu berücksichtigen, soweit sie nicht nur von untergeordneter Bedeutung sind.

Das Zeugnis schließt mit der Erteilung einer Gesamtnote, für die § 35 Abs. 2 S. 2 JAVO maßgeblich ist.

2. Der Einführungslehrgang

Der Einführungslehrgang findet mit Beginn der Ausbildung gemäß § 32 Abs. 2 Nr. 4 JAVO in der Form eines die Arbeitsgemeinschaft 4 ersetzenden 11-tägigen Blockunterrichts statt.

In dieser Zeit sind insgesamt 68 Unterrichtsstunden vorgesehen.

Während des Einführungslehrganges versehen die Referendare ihren Dienst nur durch die Teilnahme am Lehrgang sowie dessen Vor- und Nachbereitung.

Das elektronische Lernprogramm für Referendare ELAN-REF umfasst auch ein Anwaltsmodul. Die drei Kapitel „Anwaltliches Berufsrecht“, „Mandatsvertrag und Haftung“ sowie

„Vergütung des Rechtsanwalts“ sind unter folgendem Link nach Registrierung zu erreichen: www.anwaltsinstitut.de/anwaltsmodule.

Das durch das Anwaltsmodul vermittelte Wissen kann im Unterricht vorausgesetzt werden.

Die Rechtsreferendarin und der Rechtsreferendar sollen in dem Einführungslehrgang folgenden Stoffplan absolvieren:

1. Anwaltsrecht

- 1.1. Einführung in den Anwaltsberuf
- 1.2. Berufsfeldorientierung
- 1.3. Formen anwaltlicher Tätigkeit und Zusammenarbeit / Haftungsproblematik
- 1.4. Anwaltliches Berufsrecht mit Werberecht und FAO
- 1.5. Wettbewerbsverbote
- 1.6. Rechtsanwaltskammern / Berufsgerichtsbarkeit
- 1.7. Grundzüge des Berufsrechts der Notare

2. Gebühren- und Gerichtskostenrecht

- 2.1. Kosten im zivilrechtlichen Mandat
- 2.2. Überblick über die Kosten im
 - öffentlich-rechtlichen
 - strafrechtlichen
 - familienrechtlichen
 - arbeitsrechtlichenMandat
- 2.3. Prozesskostenhilfe
- 2.4. Rechtsschutzversicherung
- 2.5. Honorarvereinbarungen

3. Zivilrechtliches Mandat

Außergerichtliches und erstinstanzliches Verfahren

3.1. Mandatsannahme, Anwaltsvertrag und Mandantengespräch

- Vollmacht (Umfang / Grenzen des Mandats)
- Sachverhaltsermittlung (welche Quellen gibt es, wie lässt sich der Mandantenvortrag verobjektivieren)
- Fristen (inklusive Fristenkalender, Präklusion, Wiedereinsetzung)
- Aufklärungspflichten; Haftung
- Sonstiges

3.2. Taktische Erwägungen zum weiteren Vorgehen

- Informationsbeschaffung
- Zweckmäßigkeitserwägungen
(Risikoabwägung, Klagen / nicht Klagen, Unterschiede oder Besonderheiten bei Vertretung der Gegenpartei durch einen Rechtsanwalt)
- PKH
- Rechtsschutzversicherung
- Anspruchsschreiben (Umfang rechtlicher Ausführungen, Möglichkeiten Druck aufzubauen)
- Vergleichsverhandlungen / -abschluss

3.3. Klageerhebung:

3.3.1. a) Aufbau Klagschrift

4. Zivilrechtliches Mandat

3.3.2. b) Taktische Erwägungen

- Welche Tatsachen müssen vorgetragen werden und zu welchem Zweck (Begründung der Zuständigkeit des Gerichts, Anspruchsvoraussetzungen etc.)
- Beweislast / Beweisangebote (welche gibt es, an welcher Stelle sind sie sinnvoll / nicht sinnvoll, notwendig / nicht notwendig)
- Einbeziehung des außergerichtlichen Schriftverkehrs (Vorwegnahme des Gegnervortrages sinnvoll / nicht sinnvoll)

3.3.3. c) Zinsen und Nebenforderungen (insb. Inkassokosten)

3.3.4. d) Prozesskonstellationen:

- Haupt- und Hilfsantrag
- Aufrechnung im Prozess
- Erledigungserklärung
- Widerklage

- Vergleich / Vergleichsverhandlungen

- 3.4. Klagerwiderung (entsprechend Klagerhebung) insb.:
 - Formen des Bestreitens (einfaches, substantiiertes, mit Nichtwissen)
 - Eingehen auf Rechtsansichten?
 - Einwendungen / Einreden
- 3.5. Vergleichsverhandlungen vor Gericht (Formen des Abschlusses, taktische Erwägungen)
- 3.6. Gerichtsnahe und außergerichtliche Mediation

4.1.

3. und 4. Tag:

Fallorientiertes Arbeiten, Lösen von Beispielfällen

5. Zivilrechtliches Mandat

- 5.1. Standardanträge:
 - Leistungsklage (auf Herausgabe, Zahlung, Unterlassung, Schadenersatz, Schmerzensgeld, Besonderheit: Verkehrsunfall)
 - Feststellungsklage
 - EV-Verfahren
 - Urkundenprozess
- 5.2. VU
- 5.3. Rechtsmittel

6. Aufbau und Übung der Anwaltsklausur I

7. Der Anwalt als Strafverteidiger

- 7.1. Taktik im Ermittlungs- und Hauptverfahren
- 7.2. Konfliktverteidigung und Deal
- 7.3. Abgrenzung Strafverteidigung / Strafvereitelung
- 7.4. Rechtsanwaltsgebühren

8. Das verwaltungsrechtliche Mandat

9. Aufbau und Übung der Anwaltsklausur II

10. Vertragsgestaltung in der anwaltlichen Praxis, insbesondere im Grundstücksrecht und Erbrecht

11. Aufbau und Übung der Kautelarklausur (Anwaltsklausur mit rechtsgestaltendem Schwerpunkt)