

## Fit für die Anwaltskanzlei?

### Seminarbeschreibung:

Das Seminar ist für Auszubildende, Berufswiedereinsteiger oder Quereinsteiger konzipiert, die geringe bis keine Vorkenntnisse haben.

Im Seminar erhalten Sie einen Einblick bzw. Überblick über die wesentlichen Grundlagen der Tätigkeiten einer(s) Rechtsanwaltsfachangestellten in einer Anwaltskanzlei. Das Seminar ist für Auszubildende oder Quereinsteiger konzipiert, für die der Ablauf in einer Anwaltskanzlei eine neue Herausforderung bedeutet. Von der oftmals wenig beachteten aber dennoch in der Folgezeit enorm wichtigen korrekten Aktenanlage über die Fristen in einer Kanzlei, außergerichtliche Zahlungsaufforderungen bis zum Klageverfahren soll Ihnen grundlegendes Wissen vermittelt werden, damit der Einstieg in das Berufsleben einer Anwaltskanzlei erleichtert wird.

### Themenauswahl:

Aktenführung:  
Kollisionsprüfung, Aktenanlage und Aktenaufbau  
Aktenablage  
Aufbewahrungsfristen

Fristen:  
Grundlagen im Dschungel der Fristen: welche Fristen gibt es - Vorfristen, Rechtsmittelfristen, Notfristen, richterliche Fristen  
?knapp vorbei ist auch daneben? kann bei der Bearbeitung von Fristen fatale Folgen haben: die Fristenberechnung  
Was sagt der BGH? Grundlegendes zur Notierung von Fristen/Terminen  
Wiedereinsetzung in den vorigen Stand

Die außergerichtliche Zahlungsaufforderung:  
Auftrag und Unterlagen des Mandanten  
Anlage der Forderungsaufstellung  
Verzug?  
Inhalt des Aufforderungsschreibens  
Weiterer Ablauf

Das zivilrechtliche Klageverfahren:  
Klagearten  
Klageschrift  
Zuständigkeit der Gerichte

### Referenten:

Gabriele Waldschmidt, gepr.  
Rechtsfachwirtin

**Dauer:** 4,0 Std.

Ablauf des Klageverfahrens  
Beweismittel  
Beendigung des Verfahrens, Urteilsarten  
Versäumnisverfahren