

3W = WISSEN + WOLLEN + WEITERKOMMEN

www.3w-azubi.de



Leitfaden

Schülerpraktikum für Kanzleien



RECHTSANWALTSKAMMER
NÜRNBERG

3W = WISSEN + WOLLEN + WEITERKOMMEN

www.3w-azubi.de



Inhalt

1. Einleitung	Seite 3
2. Ziel eines Praktikums	Seite 4
3. Verschiedene Arten von Schülerpraktika	Seite 4
4. Rechtliche Rahmenbedingungen	Seite 5
5. Vor dem Praktikum	Seite 7
6. Während des Praktikums	Seite 8
7. Nach dem Praktikum	Seite 10
8. Rückfragemöglichkeiten/Muster	Seite 10



RECHTSANWALTSKAMMER
NÜRNBERG

3W = WISSEN + WOLLEN + WEITERKOMMEN

www.3w-azubi.de



1. Einleitung

Möglicherweise haben auch Sie bereits die Erfahrung machen müssen: In den Rechtsanwaltskanzleien wird das Personal knapp. Während die Zahl der Rechtsanwälte in den vergangenen Jahren stieg, nahm die Zahl der qualifizierten Rechtsanwaltsfachangestellten ab. Die Kanzleien spüren seit längerer Zeit den Mangel an qualifizierten Fachkräften. Zum Teil werden händeringend gute Bewerberinnen und Bewerber gesucht.

Auch im Bezirk der Rechtsanwaltskammer Nürnberg ist in den vergangenen Jahren ein stetiger Rückgang der Ausbildungszahlen zu verzeichnen. Immer mehr Kanzleien haben uns mitgeteilt, dass sie ihre freien Ausbildungsplätze oft nicht mit geeignetem Nachwuchs besetzen können. Eine Maßnahme gegen diesen Trend können verstärkte Praktikumsangebote sein. Dies bietet sich gerade für Schülerinnen und Schülern aus Mittel- und Realschulen an, da diese verpflichtet sind, in der Abschlussklasse mehrere Praktika in Betrieben und Unternehmen zu absolvieren. Laut einer Umfrage unter Auszubildenden zur/zum Rechtsanwaltsfachangestellten haben sich die meisten Auszubildenden für diesen Ausbildungszweig entschieden, nachdem sie zuvor ein Kanzlei Praktikum absolviert haben. Ein Praktikum eignet sich daher bestens, um sich gegenseitig kennenzulernen. Die Chancen stehen gut, dass sich aus einem gut verlaufenden Praktikum ein späteres Ausbildungsverhältnis ergibt.

Mit diesem Leitfaden möchten wir Ihnen die wichtigsten Rahmenbedingungen zusammenfassen und Sie bei der Gestaltung eines Praktikums unterstützen, da das Angebot eines Praktikumsplatzes leider auch oft an der Unsicherheit scheitert, wie ein Praktikum am besten gestaltet wird und welche Arbeiten für ein Praktikum am besten geeignet sind.

Wenn Sie Interesse haben, einen Praktikumsplatz anzubieten, bitten wir um kurze Mitteilung per E-Mail (info@rak-nbg.de) oder Fax (0911/926 33-33). Gerne nehmen wir Sie in unsere Liste der Praktikumsplätze auf, die auf der Homepage der Rechtsanwaltskammer Nürnberg veröffentlicht wird. Eine Herausnahme Ihrer Daten aus der Praktikumsliste ist natürlich jederzeit wieder möglich.



RECHTSANWALTSKAMMER
NÜRNBERG

3W = WISSEN + WOLLEN + WEITERKOMMEN

www.3w-azubi.de



2. Ziel eines Praktikums

Ziel eines Praktikums ist grundsätzlich, Schüler an die Arbeitswelt heranzuführen. Sie sollen erste Berührungen mit der Berufswelt in praktischer und sozialer Hinsicht erfahren. Zudem hilft ein Praktikum dabei, den passenden Beruf zu finden. Schüler sollten sich daher in unterschiedlichen Ausbildungsberufen ausprobieren, um ihre Stärken und Schwächen besser kennenzulernen.

3. Verschiedene Arten von Praktika

Die üblichen Praktikumsarten dürfen wir Ihnen kurz wie folgt vorstellen:

Schülerpraktikum

Zielgruppe: Schüler aller Schularten

Grundlage: Schulische Veranstaltung

Übliche Dauer: Zwei bis drei Wochen

Ziel: Vielschichtiges Kennenlernen eines Berufsfeldes, erste Erfahrungen

Freiwilliges Praktikum (Ferienpraktikum)

Zielgruppe: Schüler aller Schularten, ggf. auch bereits Ausgelernte

Grundlage: Freiwilliges Praktikum

Übliche Dauer: Individuelle Vereinbarung, i.d.R. zwei bis sechs Wochen

Ziel: Unverbindliches hineinschnuppern in einen Beruf



RECHTSANWALTSKAMMER
NÜRNBERG

3W = WISSEN + WOLLEN + WEITERKOMMEN

www.3w-azubi.de



Fachpraktikum

Zielgruppe: Schüler aus Bildungsgängen in beruflichen Schulen, Fachoberschulen

Grundlage: Schulische Veranstaltung durch eine Fachschule

Übliche Dauer: Sehr unterschiedlich, wenige Tagen bis hin zu mehreren Monaten

Ziel: Ergänzung der theoretischen Inhalte der Fachrichtung

Regelmäßige Praxistage

Zielgruppe: Allgemeinbildende sowie berufsbildende Schulen

Grundlage: Schulische Veranstaltung

Übliche Dauer: Ein Tag pro Woche über einen längeren Zeitraum

Ziel: Berufsorientierung stärken, Motivation für die Arbeitswelt, Aufbau von Qualifikationen, besseres gegenseitiges Kennenlernen

4. Rechtliche Rahmenbedingungen

Grundsätzlich bestehen keine pauschalen Regelungen für ein Schülerpraktikum, es liegt vor allem im Verantwortungsbereich der Schule, mit der Kanzlei angemessene Rahmenbedingungen zu schaffen, die sich innerhalb gesetzlicher Vorgaben von JArbSchG und ArbZG bewegen.



RECHTSANWALTSKAMMER
NÜRNBERG

3W = WISSEN + WOLLEN + WEITERKOMMEN

www.3w-azubi.de



Arbeitszeiten	Kinder bis 14 Jahre: Max. 7 Std./Tag, 35 Std./Woche	§ 7 JArbSchG
	Jugendliche 15-17 Jahre: Max. 8 Std./Tag, 40 Std./Woche	§ 8 JArbSchG
	Nachruhe 20.00 bis 06.00 Uhr	§ 14 JArbSchG
	Beschäftigungsdauer: 5 Tage/Woche	§ 15 JArbSchG
	Beschäftigungsverbot: Samstags, Sonntags, Feiertags	§§ 16-18 JArbSchG
	Volljährig: JArbSchG gilt nicht; regelmäßig max. 8 Std./Tag	§ 3 ArbZG

Ruhepausen	Sind grundsätzlich nicht in die Arbeitszeit einzurechnen, müssen im Voraus feststehen, mind. 15 Min	§ 4 JArbSchG
	Minderjährige Praktikanten: 30 Min. bei einer Arbeitszeit von 4,5 bis 6 Std., mind. 60 Min. bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 Std., die erste Pause muss nach spätestens 4,5 Std. erfolgen	§ 11 JArbSchG
	Volljährige Praktikanten: 30 Min. bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 Std., 45 Min. bei einer Arbeitszeit von mehr als 9 Std.	§ 4 ArbZG

Bezahlung	Ziel des Schülerpraktikums ist nicht die Erbringung von Arbeitsleistung, sondern das Kennenlernen eines Berufes und einer Kanzlei. Es besteht kein Anspruch auf Vergütung	z.B. LAG Hamm, Urteil v. 17.10.2014, Az. 1 Sa 664/14
-----------	---	--

Urlaub	Mangels Arbeits- oder Ausbildungsverhältnisses besteht kein Anspruch auf Urlaub	
--------	---	--



RECHTSANWALTSKAMMER
NÜRNBERG

3W = WISSEN + WOLLEN + WEITERKOMMEN

www.3w-azubi.de



Arbeitsschutz	Keine zu belastenden körperlichen und seelischen Arbeiten, Einhaltung von Sicherheitsvorschriften und Gesundheitsschutz, Belehrung vor Praktikumsbeginn	§§ 22-24 JArbSchG
---------------	---	-------------------

Versicherungsrechtliche Regelungen	Das Schülerpraktikum ist eine Schulveranstaltung	
	Eine Haftpflichtversicherung schließt der Schulträger ab	
	Unfälle sind durch die Schul-Unfallversicherung abgedeckt	
	Sozialversicherungsbeiträge fallen nicht an	
	Schülerpraktika ohne schulische Aufsicht: -Unfälle: Zuständigkeit Berufsgenossenschaft -Keine Sozialversicherungsbeiträge ohne Vergütung -Vermögens- und Sachschäden sind einzelfallabhängig; Haftpflichtversicherung: Betrieb, Praktikant oder Eltern	

Praktikumsvertrag	Ist bei Schülerbetriebspraktika nicht zwingend notwendig aufgrund Regelungen in den Schulordnungen, jedoch zu empfehlen, um die Grundlagen der Zusammenarbeit von Anfang an klarstellend zu regeln	
-------------------	--	--

5. Vor dem Praktikum

Wenn Sie Praktika zur Gewinnung von Auszubildenden nutzen wollen, ist es wichtig, dass Schüler bzw. die Schule wissen, dass Ihre Kanzlei Praktika anbietet. Verbreiten Sie diese Information daher z.B. über unsere Praktikumsliste, auf Praktikumsbörsen und auf Ihrer eigenen Internetseite. Auch über individuelle Kooperationsvereinbarungen mit Schulen in Ihrer Region können Sie beispielsweise eine bestimmte Anzahl an Plätzen für Schüler dieser Schule reservieren.



RECHTSANWALTSKAMMER
NÜRNBERG

3W = WISSEN + WOLLEN + WEITERKOMMEN

www.3w-azubi.de



In der Bewerbungsphase bzw. vor Beginn des Praktikums sollte mit der Schule abgeklärt werden, wie die Vorbereitung der Schüler auf das Praktikum erfolgt und welche Vorgaben zu beachten sind. Es empfiehlt sich zunächst ein Bewerbungs- und später ein einführendes persönliches Gespräch mit dem Praktikanten. Beide Seiten können hierbei zunächst ihre Ziele des Praktikums mitteilen und der Praktikant erhält allgemeine Informationen über Betrieb, Aufgaben, Arbeitszeiten, Kleiderordnung usw. zur Vorbereitung auf das Gespräch vor Praktikumsbeginn ist ein Praktikantenpass zu empfehlen, der von der Kanzlei und dem Praktikanten vor dem Gespräch ausgefüllt wird, um die beiderseitigen Vorstellungen abzugleichen. Anschließend sollte eine Art Praktikumsplan entstehen, in dem die Aufgaben des Praktikanten umrissen werden. Dabei sollten einfache berufsrelevante Tätigkeiten, die in Ihrer Kanzlei üblich sind, zugewiesen werden, um eine schnelle Einbindung in den Arbeitsprozess zu erreichen. Optimal ist, wenn möglich, ein Einsatz in verschiedenen Arbeitsbereichen. Bedenken Sie bei der Einteilung der Tätigkeiten, dass ein eigener Arbeitserfolg die Jugendlichen erfahrungsgemäß ganz besonders motiviert.

Während des Praktikums sollte ein Mitarbeiter aus der Kanzlei als verantwortlicher Betreuer bestimmt werden. Unterstützend können außerdem fortgeschrittene Auszubildende eingesetzt werden; der geringe Altersunterschied wirkt sich üblicherweise sehr positiv auf den Praktikanten aus. Von der Schulseite ist oftmals ein Betreuungslehrer beauftragt, der den Praktikanten in der Kanzlei besucht. Solche Gespräche mit dem Lehrer sollten nach Möglichkeit im Beisein des Kanzleiansprechpartners und des Praktikanten stattfinden.

6. Während des Praktikums

Zunächst sollte dem Praktikanten der Einstieg in das Arbeitsumfeld erleichtert werden, indem er in einem Rundgang Informationen über die Kanzlei und deren Mitarbeiter, die Abteilungen, in denen er eingesetzt wird, und die grundsätzlichen Ausbildungsmöglichkeiten in der Kanzlei erhält. Anschließend stellen für den Beruf des Rechtsanwaltsfachangestellten typische Aufgaben ideale Arbeitsaufträge dar. Diese sollten selbständig nach einer Einführung oder Anleitung bearbeitet werden. Hierfür kann folgender Praktikumsplan als Orientierung dienen:



RECHTSANWALTSKAMMER
NÜRNBERG

3W = WISSEN + WOLLEN + WEITERKOMMEN

www.3w-azubi.de



1. Tag	Einstieg Allgemeine Tätigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Begrüßung, Vorstellung und Rundgang ✓ Allgemeine Informationen, Sicherheit und Verschwiegenheit ✓ Kurze Unterweisung in Word, Excel und weitere zu nutzende Programme ✓ Posteingang und Postausgang nach Anweisung bearbeiten ✓ Schreiben von kurzen Geschäftsbriefen ✓ Unterweisung in das Ablagesystem
2. – 5. Tag	Allgemeine Tätigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Posteingang und Postausgang nach Anweisung bearbeiten ✓ Entwurf von Geschäftsbriefen ✓ Ablage erledigen ✓ Vorbereitung eines Mandantengesprächs ✓ Führung von Telefonaten ✓ Abgabe und Abholung von Gerichtspost beim Gericht
6. Tag	Zwischengespräch	Zwischengespräch mit Betreuer, Rückblick der ersten Woche und Feedback
6.- 9. Tag	Rechnungen Alternativ/Ergänzend	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Allgemeine Informationen zum Buchungsablauf ✓ Erfassen von Rechnungseingang und Rechnungsausgang ✓ Gemeinsame Erstellung von Mahnbescheiden und Vollstreckungsaufträgen ✓ Weiterführung der allgemeinen Tätigkeiten der ersten Praktikumswoche in selbständigerer Weise
10. Tag	Abschluss	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Abschlussgespräch mit Betreuer und ggf. Lehrer ✓ Rückgabe der zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel ✓ Übergabe Praktikumsbescheinigung/ Zeugnis, evtl. kleines Dankeschön



RECHTSANWALTSKAMMER
NÜRNBERG

3W = WISSEN + WOLLEN + WEITERKOMMEN

www.3w-azubi.de



Während des Praktikums sollten in begleitenden Gesprächen konkrete Fortschritte, Schwächen und Stärken erläutert werden.

Von der Schule erhalten die Praktikanten i.d.R. die Aufgabe, eine Praktikumsmappe zu erstellen, worin die Arbeitserfahrungen dokumentiert werden. Die Mappe ist bei der Nachbereitung des Praktikums in der Schule erforderlich. Zudem müssen die Praktikanten häufig individuellen Recherche- oder Beobachtungsaufgaben nachkommen

7. Nach dem Praktikum

Am letzten Tag des Praktikums erhält der Schüler eine Praktikumsbestätigung bzw. -zeugnis, das ihm bescheinigt, Einblick in den Ausbildungsberuf unter Benennung der Tätigkeiten erhalten zu haben. Diese Bescheinigung kann dieser dann bei späteren Bewerbungen beifügen.

Ein Abschlussgespräch mit dem Praktikanten, dem Betreuer in der Kanzlei und ggf. einem Lehrer (wenn dies nicht möglich ist, sollte dieser zumindest eine Rückmeldung über das Praktikum und das Gespräch erhalten) bietet die Möglichkeit, die gegenseitigen Erfahrungen auszutauschen. Ergänzend oder alternativ kann gegenseitiges Feedback beispielsweise auch in einer separaten Praktikumsbewertung festgehalten werden.

Bei Praktikanten, mit denen die Kanzlei zufrieden war, bietet sich die Frage an, ob sich der Schüler eine Ausbildung in der Kanzlei vorstellen könnte.

Bei positiven und auch bei noch unentschlossenen Antworten kann anschließend oder zu gegebener Zeit Kontakt aufgenommen werden, um dann über ein konkretes Ausbildungsverhältnis zu sprechen.

8. Rückfragemöglichkeiten / Mustervorlagen

Bei Fragen und Anregungen steht Ihnen unsere Ausbildungsabteilung gerne per E-Mail (info@rak-nbg.de), Telefon (0911/926 33-0) zur Verfügung.

Wir wünschen Ihnen und Ihrem Praktikanten nun eine interessante und fruchtbare Praktikumszeit und schließen den Leitfaden mit den nachfolgenden unverbindlichen Musterdokumenten ab, die Ihnen als Vorlage oder zur Orientierung dienen sollen.



RECHTSANWALTSKAMMER
NÜRNBERG

3W = WISSEN + WOLLEN + WEITERKOMMEN

www.3w-azubi.de



Praktikumsvereinbarung

Frau/Herr _____ (Praktikant)

und

_____ (Kanzlei)

Die Kanzlei und der Praktikant schließen folgende Vereinbarung:

§ 1 Allgemeines

Das Schülerbetriebspraktikum ist eine Schulveranstaltung. Der Praktikant soll hierbei die Regeln und Gesetzmäßigkeiten eines betrieblichen Ablaufs kennenlernen und seine eigenen beruflichen Fertigkeiten erproben.

§ 2 Beginn und Dauer

Das Praktikum beginnt am _____ und endet am _____.

§ 3 Pflichten der Vertragspartner

Die Praktikumskanzlei verpflichtet sich,

- dem Praktikanten im Rahmen seiner Möglichkeiten berufliche Kenntnisse und Fähigkeiten so zu vermitteln, dass dieser seine Eignung für das getestete Berufsbild einschätzen kann
- die Bestimmungen zum Jugendschutz einzuhalten
- dem Praktikanten nach Beendigung eine schriftliche Praktikumsbescheinigung auszustellen.



RECHTSANWALTSKAMMER
NÜRNBERG

3W = WISSEN + WOLLEN + WEITERKOMMEN

www.3w-azubi.de



Der Praktikant verpflichtet sich,

- die ihm übertragenen Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft auszuführen
- den Weisungen der Mitarbeiter in der Kanzlei nachzukommen und die geltenden Unfallverhütungsvorschriften sowie die Betriebsordnung zu beachten
- den Vorschriften über die Schweigepflicht während und nach des Praktikums nachzukommen
- die Kanzlei im Falle der Arbeitsverhinderung unverzüglich zu informieren.

§ 4 Arbeitszeit

Die tägliche Arbeitszeit beträgt in der Regel _____ Stunden.

§ 5 Vergütung, Urlaub

Es besteht kein Anspruch auf Vergütung sowie Urlaub.

§ 6 Versicherungsrechtliche Regelungen

Der gesetzliche Haftpflicht- und Unfallversicherungsschutz wird durch den Schulträger gewährleistet.

Der Krankenversicherungsschutz ist privat geregelt. Bei Praktikum ohne Schulbeteiligung wird der gesetzliche Haftpflicht- und Unfallversicherungsschutz durch den Praktikumsbetrieb gewährleistet.

§ 7 Betreuer

Verantwortlich für den Praktikanten in der Kanzlei ist _____.

Ort, Datum

Unterschrift Praktikumskanzlei

Unterschrift Praktikant/ Erziehungsberechtigter



RECHTSANWALTSKAMMER
NÜRNBERG

3W = WISSEN + WOLLEN + WEITERKOMMEN

www.3w-azubi.de



Praktikumsbescheinigung

Frau/Herr _____,

geboren am _____,

hat vom _____ bis _____ ein Praktikum in unserer Kanzlei absolviert.

Dabei konnte er Einblick in folgende Kanzleiabläufe erhalten:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Folgende Aufgaben wurden während des Praktikums zur Bearbeitung übernommen:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Frau/Herr _____ hat die ihr/ihm übertragenen Aufgaben mit großem Interesse und Engagement erledigt. Ihr/sein Verhalten war zuvorkommend, höflich und hilfsbereit. Wir bescheinigen, dass sie/er unseren Erwartungen in jeder Hinsicht entsprochen hat und wünschen ihr/ihm für ihre/seine Zukunft alles Gute.

Ort, Datum

Unterschrift Praktikumskanzlei

