



RECHTSANWALTSKAMMER KARLSRUHE

RAK Karlsruhe, Reinhold-Frank-Str. 72, 76133 Karlsruhe

Karlsruhe, Juli 2025

S O N D E R R U N D S C H R E I B E N

Ausbildung 2025

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

mit diesem Sonderrundschreiben weisen wir Sie auf wichtige **Termine** und **Veranstaltungen** zum **Thema „Ausbildung“** hin.

Diese Hinweise und weitere aktuelle Hinweise finden Sie stets auch auf der Homepage der Kammer

www.rak-karlsruhe.de

1. Frühzeitige Einreichung der neuen Ausbildungsverträge

Die Berufsschulen im Kammerbezirk müssen rechtzeitig bis spätestens zum Ende des laufenden Schuljahres wissen, wie viele Schüler/innen sie im neuen Schuljahr auszubilden haben, um feststellen zu können, ob und wie viele Klassen eingerichtet werden können bzw. müssen. So können beispielsweise Kurzzeitklassen (zweijährige Ausbildung) an der Engelbert-Bohn-Schule, Karlsruhe, nur eingerichtet werden, wenn bis Ende des laufenden Schuljahres mindestens 61 Anmeldungen vorliegen. Sollten Sie Ihre neuen Ausbildungsverträge noch nicht bei der Kammergeschäftsstelle eingereicht haben, holen Sie dies bitte umgehend nach. Die Berufsschulen sind für ihre Planung dringend auf die zu erwartende Anzahl der Auszubildenden angewiesen. Bei etwaige Rückfragen hilft Ihnen in der Kammergeschäftsstelle Frau Bleiholder (0721 16089062; eMail: bleiholder@rak-karlsruhe.de) gerne weiter.

Bitte verwenden Sie ausschließlich unseren [Ausbildungsvertrag online](#).

Alle hierzu erforderlichen Informationen finden Sie unter <https://www.rak-karlsruhe.de/fuer-anwaelte-und-kanzleien/ausbildung/auszubildende-refa/ausbildungsvertrag-online> .

Bitte beachten Sie weiter, dass die Registrierung eines Berufsausbildungsvertrags nur dann erfolgen kann, wenn

- Sie Ihre Betriebsnummer im Vertragsformular angeben und
- die vereinbarte Vergütung den Vergütungsempfehlungen der RAK Karlsruhe (siehe "Hinweise für die Ausbildung zur/zum Rechtsanwaltsfachangestellten"; zu finden unter dem vorstehenden Link) entspricht.

2. Termine schriftliche Abschlussprüfung Rechtsanwaltsfachangestelltenprüfung Winter 2025/25

Die Rechtsanwaltsfachangestelltenprüfung nach neuem Bildungsplan/neuer Ausbildungsverordnung Winter 2025/26 findet an den Berufsschulen in Heidelberg, Karlsruhe und Mannheim in der Zeit vom **04. bis 06. November 2025** statt. Nachfolgend die Termine im Detail:

04. November 2025	9.00 Uhr – 10.00 Uhr	Gemeinschaftskunde
	10.30 Uhr - 12.30 Uhr	Deutsch
05. November 2025	9.00 Uhr – 10.00 Uhr	Wirtschafts- und Sozialkunde
	10.30 Uhr - 11.30 Uhr	Geschäfts- und Leistungsprozesse
	12.00 Uhr – 13.30 Uhr	Vergütung und Kosten
06. November 2025	10.00 Uhr – 11.30 Uhr	Rechtsanwendung im Rechtsanwaltsbereich

Zur Prüfung werden zugelassen

- Auszubildende, deren Ausbildungszeit beendet ist oder die verhindert waren, an einer vorangegangenen Prüfung teilzunehmen
- Auszubildende, die eine vorangegangene Prüfung nicht bestanden haben
- Auszubildende, die nach Anhören des Ausbilders und der Berufsschule vor Ablauf der Ausbildungszeit zugelassen werden, wenn die Leistungen dies rechtfertigen und zu erwarten ist, dass das Ausbildungsziel erreicht wird.
- Zur Abschlussprüfung kann auch zugelassen werden, wer mindestens das Eineinhalbfache der Zeit, die als Ausbildungszeit vorgeschrieben ist, in dem Beruf tätig gewesen ist, in dem sie/er die Prüfung ablegen will (§ 50b BBiG (zuletzt geändert durch das Berufsvalidierungs- und -digitalisierungsgesetz (BVaDiG), [BGBl. I Nr. 246 vom 23.07.2024](#)).

Anmeldungen auf Zulassung zur Abschlussprüfung Winter 2025/26 und die Anträge auf Zulassung zur vorgezogenen Abschlussprüfung Winter 2025/26 müssen

bis spätestens 29. August 2025

bei der Kammergeschäftsstelle eingegangen sein. Beizufügen sind folgende Unterlagen:

- Anmeldeschreiben
- Kopie des letzten Schulzeugnisses • Kopie der Bescheinigung über die Teilnahme an der Zwischenprüfung
- Zeugnis des Ausbilders • Lebenslauf

- Berichtshefte Bei einer Wiederholungsprüfung sind Ort und Datum der vorangegangenen Prüfung mitzuteilen.

Mit der Anmeldung zur Prüfung ist auch die Prüfungsgebühr von 50,00 € unter Angabe des Namens des Prüflings auf das Konto der Rechtsanwaltskammer Karlsruhe bei der **Volksbank pur eG, IBAN: DE95 6619 0000 0000 0379 74, BIC: GENODE61KA**.

3. Zwischenprüfung Winter 2025

Die

**Zwischenprüfung für Auszubildende zur/zum
Rechtsanwaltsfachangestellten findet am 27. November 2025 von 14.00 Uhr
bis 16.00 Uhr**

an den Berufsschulen in Heidelberg, Karlsruhe und Mannheim statt. Über eine derzeit nicht vorhersehbare Verlegung des Termins werden wir Sie auf der Startseite unseres Internetauftritts (www.rak-karlsruhe.de) unter „Aktuell“, dort unter der Rubrik „Aktuelle Informationen der RAK Karlsruhe“, informieren. Dieser Zwischenprüfung haben sich alle im 2. Ausbildungsjahr befindlichen Auszubildenden zu unterziehen. Die Teilnahme an der Zwischenprüfung ist zwingende Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung. Die Zwischenprüfung erstreckt sich für die Schüler auf die Prüfungsbereiche

- Kommunikation und Büroorganisation
- Rechtsanwendung

Die Prüfungsgebühr von 15,00 € ist unter Angabe des Namens des Prüflings bis zum

14. November 2025

auf das Konto der Rechtsanwaltskammer Karlsruhe bei der **Deutschen Bank AG IBAN: DE61 6607 0024 0030 8338 00 BIC: DEUTDEDB660** einzubezahlen.

4. Qualitätssiegel „Azubi-geprüft!“

Zur Verbesserung Ihrer Sichtbarkeit als Ausbildungskanzlei und Unterstützung auf der Suche nach qualifizierten Mitarbeitenden sollten Sie dieses Qualitätssiegel, welches inzwischen nahezu bundesweit von den regionalen Rechtsanwaltskammern vergeben werden kann, erwerben.



Die Voraussetzungen für dessen Erwerb finden Sie **HIER**.

Die zum Erwerb des Siegels erforderlichen von uns in diesem Jahr angebotenen Fortbildungsseminare Sie auf

<https://seminare.rak-karlsruhe.de/>

und nachfolgend wie folgt aufgeführt

Seminarnummer 2025 11

Professioneller Telefonservice, Kommunikationstraining und Knigge im Kanzleiumfeld

Dienstag, 07. Oktober 2025,

Seminar Nr. 2025 11: 10.00 Uhr bis 16.00 Uhr

in den Räumen Rechtsanwaltskammer Karlsruhe,

Reinhold-Frank-Str. 72, 76133 Karlsruhe

Workshop mit **maximal 20 Teilnehmern** zum obigen Thema mit der Referentin

Frau Daniela Funke, Wirtschaftsmediatorin (IHK)

Das Seminar vermittelt praxisnahe und leicht umsetzbare Tipps für einen professionellen Auftritt am Telefon sowie den souveränen Umgang mit Mandanten und Kollegen im Kanzleiumfeld. Perfekt für alle, die ihre Kommunikations- und Umgangsformen auf den neuesten Stand bringen möchten! Sie erhalten praktische Tipps und Übungen, die sofort im Alltag umsetzbar sind.

Die **Teilnahmegebühr** für den Workshop beträgt einschließlich Erfrischungsgetränken und Mittagessen **180,00 €**

und ist **ausschließlich** auf das Seminarkonto **unter Angabe des Teilnehmers sowie der Seminarnummer 2025 11** bei der

Postbank Karlsruhe, IBAN: DE56 6601 0075 0169 2167 59, BIC: PBNKDEFF

zu überweisen.

Die Teilnahmegebühr ist mit der Anmeldung fällig; eine Eingangsbestätigung sowie eine Rechnungsstellung erfolgen nicht. Bei Überbuchung einer Veranstaltung behalten wir uns eine Umbuchung auf die andere Veranstaltung vor. In diesem Fall werden Sie von uns benachrichtigt. Bei einem Rücktritt von der Anmeldung während der letzten 10 Tage vor Beginn der Veranstaltung ist eine Rückzahlung der Teilnahmegebühr nur ausnahmsweise nach Prüfung im Einzelfall möglich.

Themenübersicht

Modul 1: Professioneller Telefonservice

- Grundlagen der telefonischen Kommunikation
- Mandantenorientierte Begrüßung und Gesprächsführung
- Aktives Zuhören und Fragetechniken
- Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen (z. B. Beschwerden)
- Tipps zur Optimierung der Telefonstimme und Sprechweise

Modul 2: Knigge im Kanzleiumfeld

- Umgangsformen in der modernen Kanzlei
- Professionelles Verhalten gegenüber Mandanten und Kollegen
- Kleidung, Körpersprache und Auftreten: Wie präsentiere ich mich angemessen?
- Dos and Don'ts im Kanzleialltag
- Freundliche und höfliche Kommunikation – auch in stressigen Situationen

Modul 3: Kommunikationstraining

- Grundlagen erfolgreicher Kommunikation
- Klar und verständlich kommunizieren: Worauf kommt es an?
- Missverständnisse vermeiden – durch gezielte Wortwahl und Tonfall
- Gesprächsführungstechniken für den Kanzleialltag
- Durchsetzungsfähigkeit und Diplomatie: Die richtige Balance finden
- Empathie und Authentizität in der Kommunikation

Ihr Nutzen

- Sie stärken Ihre Professionalität und Überzeugungskraft am Telefon.
- Sie steigern Ihre Souveränität im Umgang mit Mandanten und Kollegen.
- Sie verbessern Ihre kommunikativen Fähigkeiten für eine klarere, freundlichere und professionellere Interaktion.

Sie erhalten praktische Tipps und Übungen, die sofort im Alltag umsetzbar sind.

Seminarnummer 2025 11

Professioneller Telefonservice, Kommunikationstraining und Knigge im Kanzleiumfeld

Dienstag, 07. Oktober 2025,

Seminar Nr. 2025 11: 10.00 Uhr bis 16.00 Uhr

in den Räumen Rechtsanwaltskammer Karlsruhe,

Reinhold-Frank-Str. 72, 76133 Karlsruhe

Workshop mit **maximal 20 Teilnehmern** zum obigen Thema mit der Referentin

Frau Daniela Funke, Wirtschaftsmediatorin (IHK)

Das Seminar vermittelt praxisnahe und leicht umsetzbare Tipps für einen professionellen Auftritt am Telefon sowie den souveränen Umgang mit Mandanten und Kollegen im Kanzleiumfeld. Perfekt für alle, die ihre Kommunikations- und Umgangsformen auf den neuesten Stand bringen möchten! Sie erhalten praktische Tipps und Übungen, die sofort im Alltag umsetzbar sind.

Die **Teilnahmegebühr** für den Workshop beträgt einschließlich Erfrischungsgetränken und Mittagessen **180,00 €**

und ist **ausschließlich** auf das Seminarkonto **unter Angabe des Teilnehmers sowie der Seminarnummer 2025 11** bei der

Postbank Karlsruhe, IBAN: DE56 6601 0075 0169 2167 59, BIC: PBNKDEFF

zu überweisen.

Die Teilnahmegebühr ist mit der Anmeldung fällig; eine Eingangsbestätigung sowie eine Rechnungsstellung erfolgen nicht. Bei Überbuchung einer Veranstaltung behalten wir uns eine Umbuchung auf die andere Veranstaltung vor. In diesem Fall werden Sie von uns benachrichtigt. Bei einem Rücktritt von der Anmeldung während der letzten 10 Tage vor Beginn der Veranstaltung ist eine Rückzahlung der Teilnahmegebühr nur ausnahmsweise nach Prüfung im Einzelfall möglich.

Themenübersicht

Modul 1: Professioneller Telefonservice

- Grundlagen der telefonischen Kommunikation
- Mandantenorientierte Begrüßung und Gesprächsführung
- Aktives Zuhören und Fragetechniken
- Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen (z. B. Beschwerden)
- Tipps zur Optimierung der Telefonstimme und Sprechweise

Modul 2: Knigge im Kanzleiumfeld

- Umgangsformen in der modernen Kanzlei
- Professionelles Verhalten gegenüber Mandanten und Kollegen
- Kleidung, Körpersprache und Auftreten: Wie präsentiere ich mich angemessen?

- Dos and Don'ts im Kanzleialltag
- Freundliche und höfliche Kommunikation – auch in stressigen Situationen

Modul 3: Kommunikationstraining

- Grundlagen erfolgreicher Kommunikation
- Klar und verständlich kommunizieren: Worauf kommt es an?
- Missverständnisse vermeiden – durch gezielte Wortwahl und Tonfall
- Gesprächsführungstechniken für den Kanzleialltag
- Durchsetzungsfähigkeit und Diplomatie: Die richtige Balance finden
- Empathie und Authentizität in der Kommunikation

Ihr Nutzen

- Sie stärken Ihre Professionalität und Überzeugungskraft am Telefon.
- Sie steigern Ihre Souveränität im Umgang mit Mandanten und Kollegen.
- Sie verbessern Ihre kommunikativen Fähigkeiten für eine klarere, freundlichere und professionellere Interaktion.

Sie erhalten praktische Tipps und Übungen, die sofort im Alltag umsetzbar sind.

Aktuelle Hinweise erhalten Sie auch immer auf

www.rak-karlsruhe.de

Mit freundlichen kollegialen Grüßen
RA Harald Andres
Geschäftsführer