

# PFÄLZISCHE RECHTSANWALTSKAMMER ZWEIBRÜCKEN

## Anhörung des AUSBILDERS/der AUSBILDERIN

An die  
Geschäftsstelle der  
Pfälzischen Rechtsanwaltskammer  
Landauer Str. 17  
66482 Zweibrücken

Ausbildende Kanzlei: (Stempel)

### zum Antrag auf vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung für Rechtsanwaltsfachangestellte gemäß §§ 45 BBiG und 12 Prüfungsordnung

Der / die Auszubildende		
(Name)	(Vorname)	(ggf. Geburtsname)
<b>wird bis zur vorzeitigen Abschlussprüfung alle Ausbildungsabschnitte, die nach der Ausbildungsverordnung vorgesehen sind, durchlaufen haben.</b>		
<input type="checkbox"/> ja Die bisher gezeigten Leistungen lassen erwarten, dass er / sie bis dahin die zur Abschlussprüfung		
<input type="checkbox"/> nein erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten beherrschen wird.		

Ausbildung			
Ausbildungsvertragsnummer			
Vertragliche Dauer der Ausbildungszeit			
	von		bis
Berufsbildende Schule			
	(PLZ)	(Ort)	seit
Datum der Zwischenprüfung:			

Die Leistungen des / der Auszubildenden werden wie folgt beurteilt:	
<input type="checkbox"/>	Sehr gut
<input type="checkbox"/>	Gut
<input type="checkbox"/>	Befriedigend
<input type="checkbox"/>	Ausreichend

Die vorzeitige Zulassung wird befürwortet:	
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein

Weitere Begründung:

Ort

Datum

Unterschrift Ausbilder/in

# PFÄLZISCHE RECHTSANWALTSKAMMER ZWEIBRÜCKEN

## Anhörung der BERUFSBILDENDEN SCHULE

An die  
Geschäftsstelle der  
Pfälzischen Rechtsanwaltskammer  
Landauer Str. 17  
66482 Zweibrücken

### **zum Antrag auf vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung für Rechtsanwaltsfachangestellte gemäß §§ 45 BBiG und 12 Prüfungsordnung**

Die Leistungen des / der Auszubildenden	
in Ausbildung bei	
in den Fächern, die auch Gegenstand der Abschlussprüfung sind, werden wie folgt festgestellt:	
<b>LF 1</b> , Beruf und Ausbildungsbetrieb präsentieren	
<b>LF 2</b> , Arbeitsabläufe im Team organisieren	
<b>LF 3</b> , Schuldrechtliche Regelungen bei der Vorbereitung und Abwicklung von Verträgen anwenden	
<b>LF 4</b> , Ansprüche außergerichtlich geltend machen	
<b>LF 5</b> , Aufgaben im Personalbereich wahrnehmen	
<b>LF 6</b> , Geschäftsprozesse erfassen, kontrollieren und bewerten	
<b>LF 7</b> , Wirtschaftliche Einflüsse auf betriebliche Entscheidungen beurteilen	
<b>LF 8</b> , Sachenrechtliche Regelungen bei der Auftragsbearbeitung anwenden	

# PFÄLZISCHE RECHTSANWALTSKAMMER ZWEIBRÜCKEN

<b>LF 9</b> , Aufgaben im gerichtlichen Mahnwesen selbstständig bearbeiten	
<b>LF 10</b> , Das zivilrechtliche Mandat im erstinstanzlichen Verfahren bearbeiten	
<b>LF 11</b> , Rechtsbehelfs- und Rechtsmittelverfahren begleiten	
<b>LF 12</b> , Vorgänge in der Zwangsvollstreckung bearbeiten	
<b>LF 13</b> , In familien- und erbrechtlichen Angelegenheiten tätig werden	
<b>LF 14</b> , Besondere Verfahren bearbeiten	
Sozialkunde	
Wirtschaftslehre	
Fachbezogene Informationsverarbeitung	
<b>Notendurchschnitt</b>	

**Eine vorzeitige Zulassung wird befürwortet:**

Ja

Nein

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Schulleiter/in

\_\_\_\_\_  
Klassenlehrer/in

\_\_\_\_\_  
Dienstsiegel