



**ERFOLGREICH
AUSGEBILDET**
AUSBILDUNGSQUALITÄT
SICHERN



Baden-Württemberg
MINISTERIUM FÜR WIRTSCHAFT, ARBEIT UND WOHNUNGSBAU



Fortbildungsinstitut der
Rechtsanwaltskammer
Stuttgart GmbH

Fragebogen für Kanzleien, die bereit sind, eine/n Auszubildende/n einzustellen, die / der zuvor in einer anderen Kanzlei die Ausbildung begonnen hat

1. Welche Organisationsform hat Ihre Kanzlei?

- Einzelanwalt Bürogemeinschaft mit ___ Anwälten Sozietät mit ___ Anwälten

2. Wie viele Mitarbeiter hat Ihre Kanzlei?

___ Anwälte

___ Rechtsanwaltsfachangestellte in Vollzeit

___ Rechtsanwaltsfachangestellte in Teilzeit

___ sonstige

___ Auszubildende, Lehrjahr: _____

3. Welche Rechtsgebiete werden in Ihrer Kanzlei hauptsächlich bearbeitet?

Strafrecht

Allgemeines Zivilrecht

Arbeitsrecht

Familienrecht

Erbrecht

Verwaltungsrecht

Sozialrecht

Asylrecht

Andere: _____

4. In welchem Ausbildungsjahr soll die / der Auszubildende sein?

1. Ausbildungsjahr 2. Ausbildungsjahr 3. Ausbildungsjahr

5. Über welchen Schulabschluss sollte die / der Auszubildende mindestens verfügen?

- Abitur mittlerer Bildungsabschluss Hauptschulabschluss

6. Welche Eigenschaften (soziale Kompetenzen, Fähigkeiten, Charaktereigenschaften) sind Ihnen bei einer/m Auszubildenden besonders wichtig?

7. Bei welche Schwächen eines/einer möglichen Auszubildenden würden Sie in Ihrer Kanzlei Schwierigkeiten erwarten?

8. Was erwartet eine/n Auszubildenden in Ihrer Kanzlei?

a) Wer wird überwiegend zuständig sein für die Anleitung der Auszubildenden?

b) Wäre bei Ihnen auch eine Ausbildung in Teilzeit möglich?

- Ja nein, ausschließlich Vollzeit gewünscht

c) Ist eine spätere Übernahme nach Abschluss der Ausbildung denkbar?

- Ja nein

d) Bekommt Ihr/e Auszubildende/r einen eigenen Arbeitsplatz?

- Ja nein, keinen festen eigenen

e) Mit welchen Verkehrsmitteln ist Ihre Kanzlei erreichbar?

- mit öffentlichen Verkehrsmitteln, nämlich: _____, Haltestelle: _____

- mit dem Auto: Parkplatz vorhanden öffentlicher Parkraum muss genutzt werden

f) Wieviel exklusive Zeit steht monatlich für die Anleitung und Unterstützung der/des Auszubildenden zur Verfügung für Ausbildungsgespräche und ausführliche Erklärungen neuer Tätigkeiten?

_____ Stunden / Monat

In Form von

- Ausbildungsgesprächen
- Ausführlichen Erklärungen in 1:1 Betreuung (zb Rechtsfachangestellte – Azubi)
- Inhouse-Fortbildungen (ausführliche Erklärungen für mehrere Azubis gemeinsam)
- „Nachhilfe“, die seitens der Ausbildungskanzlei finanziert wird (auch Seminarangebote zum fachlichen Lernen)
- Weitere: _____

Zur Erklärung: Diese Angebote an Auszubildende sind nicht verpflichtend. Sie haben keine schlechteren Chancen, Auszubildende zu finden, wenn Sie hier weniger Angebote machen können. Für uns ist wichtig einzuschätzen, inwieweit Sie eine/n Auszubildende/n beim Lernen unterstützen können, damit wir Ihre Adresse nur an Bewerber/innen herausgeben, die die Kapazitäten Ihrer Kanzlei nicht überfordern. Beantworten Sie diese Fragen daher bitte ehrlich.

g) Wird in Ihrer Kanzlei ein individueller Ausbildungsplan erstellt? (Wir bieten Ihnen dazu ggf. auch gern Unterstützung an.)

- Ja nein

8. Welche Qualifikation zur Ausbildungsanleitung haben die Personen in Ihrer Kanzlei, die die Ausbildung maßgeblich begleiten?

a) Wieviel Erfahrung haben diese Personen?

Sie haben bereits Azubis ausgebildet.

b) Inwieweit erhalten diese Personen Unterstützung durch die Kanzlei?

- Fortbildungen zum Thema Ausbildung
- Supervision
- Gelegenheit zum Austausch mit Kollegen und Kolleginnen, die ebenfalls ausbilden

9. Wann kann das Ausbildungsverhältnis bei Ihnen frühestens begonnen werden?

- zu Beginn des auf die Bewerbung folgenden Monats
- zu Beginn des auf die Bewerbung folgenden 2. Monats
- zu Beginn des nächsten Ausbildungsjahres
- zu einem anderen Zeitpunkt: _____

10. Wünschen Sie eine weitere Unterstützung der Ausbildung durch die Ausbildungsbegleitung im Rahmen des Projektes „Erfolgreich ausgebildet“ durch Beratungsmöglichkeit, zusätzliche Schulungen und individuelle Unterstützung im konkreten Einzelfall?

Ja

nein

nach Bedarf

10. An welche Adresse ist die Bewerbung zu richten?

Kanzlei: _____

Ansprechpartner: _____

Postanschrift: _____

Telefonnummer: _____

Emailadresse: _____

11. Welche Unterlagen erwarten Sie mit der Bewerbung?

12. Bemerkungen:
