



# Ausbildungsübersicht Kauffrau/Kaufmann EFZ DA BOG-Advokatur

## Ab Lehrbeginn 2025

SO	Selbstorganisiertes Lernen: Arbeiten mit der Online-Lerndokumentation															
Berufsfachschule	HK a1	HK b1	HK c1	HK d1	HK e1	HK a1	HK b2	HK c3	HK d2	HK e1	HK a1	HK b3	HK c4	HK d5	HK e5	
	HK a2		HK b4	HK c2	HK d2	HK e2	HK a2	HK b3	HK c4	HK d3	HK e2	HK a2	HK c6	HK d6	HK e6	
	HK a3			HK c5		HK e4	HK a3	HK b4	HK c5	HK d4	HK e3	HK a3				
	HK a4					HK a4	HK b5				HK e4	HK a4				
	HK a5					HK a5						HK a5				
	Wahlpflichtbereichsspezifische Berufskenntnisse					Wahlpflichtbereichsspezifische Berufskenntnisse					Optionenspezifische Berufskenntnisse					
ÜK	ÜK-DA 1 und 2			ÜK-DA 3 bis 5 ÜK-Advokatur 1. Kurstag			ÜK-DA 6 ÜK-Advokatur 2. Kurstag			ÜK-DA 7 und 8			ÜK-DA 9 und 10 ÜK-Advokatur 3. Kurstag			
Betrieb	Praxisaufträge 1. Lehrjahr					Praxisaufträge 2. Lehrjahr					Praxisaufträge 3. Lehrjahr					
	HK a1 Aktiv an Qualifikationsgesprächen teilnehmen und SMARTe Ziele setzen	HK a3 Rückmeldungen entgegennehmen	HK a3 Auftrag klären und dienstleistungsorientiert durchführen	HK b2 Betriebliche Schnittstellen analysieren	HK c3 Prozess optimieren	HK a1 Talente, Stärken und Schwächen entdecken										
	HK c1 Arbeitstag planen	HK b1 Teamspirit leben	HK b2 Informationen entgegennehmen, verarbeiten und weiterleiten	HK b5 Veränderungen positiv mitgestalten	HK c4 Marketing- und Kommunikationsaktivitäten umsetzen	HK a2 Berufliches Profil auf Social Media aktualisieren										
	HK c1 Ausgewogene Work-Life-Balance gestalten	HK c1 Einen Anlass organisieren	HK c2 Kaufmännische Unterstützungsdokumente erstellen und nutzen	HK c2 Ablage organisieren	HK c5 Budget und Abrechnung erstellen	HK a2 Sich über berufliche Netzwerke informieren, Netzwerke nutzen und pflegen										
	HK c1 Termine und Aufgaben planen und koordinieren	HK c2 Terminkalender führen	HK d1 Anliegen auf unterschiedlichen Kanälen entgegennehmen und bearbeiten	HK d2 Projektterminplan erstellen und überwachen	HK d3 Multimedia-Aufbereitungsauftrag ausführen	HK d3 Verhandlungsgespräch vorbereiten und durchführen										
			HK e1 Mit Applikationen und technischen Problemen umgehen	HK e2 Informationen recherchieren und auswerten	HK e4 Multimediadokumente erstellen	HK e4 Qualität von multimedialen Inhalten überprüfen	HK d4 Beziehungen aufbauen und pflegen	HK d4 Feedback gezielt einholen und nutzen	HK e1 Daten bearbeiten und Datensicherheit gewährleisten	HK e3 Daten qualitativ auswerten und aufbereiten	HK e3 Daten quantitativ auswerten und aufbereiten					
	Praxisaufträge 1. Lehrjahr					Praxisaufträge 2. Lehrjahr					Praxisaufträge 3. Lehrjahr					
	1. Semester					2. Semester					3. Semester					
</																



# Ausbildungsübersicht Kauffrau/Kaufmann EFZ DA BOG-Advokatur

## Ab Lehrbeginn 2025

SO

Selbstorganisiertes Lernen: Arbeiten mit der Online-Lerndokumentation, Lerneinheiten und dem Lehrmittel zum ÜK-Advokatur

### Leistungsziele im ÜK-Advokatur

- HK e2 ÜK-Advokatur 1. LZ Kanzleiinterne Merkmale und Eckdaten (Hauptzielsetzungen) aufzeigen und die verschiedenen internen und externen Anspruchsgruppen erläutern. (K3)  
HK b2 ÜK-Advokatur 2. LZ Relevante Aspekte des Anwaltsgeheimnisses sowie der Berufs- und Standesregeln aufzeigen und deren Umsetzung in der Kanzlei erläutern. (K3)  
HK b3 ÜK-Advokatur 3. LZ Wichtigste Rechtsgebiete, Instanzen und deren Hauptaufgaben sowie Zuständigkeiten im Justizapparat aufzeigen. (K3)  
HK b2 ÜK-Advokatur 4. LZ Phasen, relevanten Schritte und Fristen der Mandatsführung aufzeigen. (K3)  
HK c3 ÜK-Advokatur 5. LZ Kanzleiinterne Abläufe und Kontrollsysteme zur Wahrung von Fristen und Qualitätsstandards aufzeigen. (K3)

ÜK	ÜK-Advokatur 1. Kurstag	ÜK-Advokatur 2. Kurstag	ÜK-Advokatur 3. Kurstag			
	<b>ÜK-Advokatur: Fachthemen im 1. Lehrjahr</b>	<b>ÜK-Advokatur: Fachthemen im 2. Lehrjahr</b>	<b>ÜK-Advokatur: Fachthemen im 3. Lehrjahr</b>			
	<b>ÜK-Advokatur 1. Kurstag (2. Semester, März 1. Lehrjahr)</b>	<b>ÜK-Advokatur 2. Kurstag (3. Semester, September 2. Lehrjahr)</b>	<b>ÜK-Advokatur 3. Kurstag (6. Semester, Januar 3. Lehrjahr)</b>			
ÜK-Advokatur	HK e2 Wirtschaftsbranche Advokatur HK e2 Juristische Fachpersonen HK b2 Berufs- und Standesregeln HK e2 Kunden- und Anspruchsgruppen HK d Kommunikation, Auftreten und Verhalten	HK b2 Anwaltsgeheimnis HK b2 Mandatsführung HK c2 Agendaführung HK c3 Fristen HK a1 Ziele und Prioritäten	HK b3 Rechtsgebiete Gerichtsverfahren Gerichte und Behörden			
	1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester	5. Semester	6. Semester