



## Kaufmännischer Lehrbetrieb werden Informationen zu KV-Lehre und Praktikum in einer Anwaltskanzlei

Der Verein Lehrstellen Advokatur unterstützt Rechtsanwaltskanzleien, die sich neu in der Ausbildung von kaufmännisch Lernenden engagieren wollen, bei der Klärung der Fragen:

- Welche Einsatzmöglichkeiten gibt es für Lernende oder Praktikanten in Ihrer Kanzlei?
- Verfügen Sie über einen geeigneten Arbeitsplatz und die Einrichtungen, die üblicherweise zur Ausübung des Berufs erforderlich sind?
- Verfügen Sie über eine oder mehrere Personen, die sich für die Ausbildung und Betreuung eignen?
- Erfüllen die Mitarbeitenden die entsprechenden Ausbildungsanforderungen?

Viele dieser Fragen sind für Sie vielleicht neu oder es fehlen Ihnen Erfahrung und Vergleichsmöglichkeiten. In einem unentgeltlichen Beratungsgespräch steht Ihnen der Verein gerne zur Verfügung:

Ansprechperson	Mirjam Zopfi, Geschäftsführerin Betriebsgruppe Advokatur
Telefon	079 561 62 83
E-Mail	mirjam.zopfi@la-aa.ch
Website	www.lehrstellenadvokatur.ch

### Grundlagen der Ausbildung

- Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)
- Bildungsplan zur Verordnung über die berufliche Grundbildung für Kauffrau EFZ / Kaufmann EFZ

### Ausbildungsbewilligung als Betrieb

Ihre Kanzlei braucht vom zuständigen kantonalen Berufsbildungsamt eine Ausbildungsbewilligung für die Lehre Kauffrau/Kaufmann mit Eidg. Fähigkeitszeugnis (EFZ). Diese wird aufgrund der Prüfung Ihrer Kanzlei hinsichtlich Ausbildungsfähigkeit erteilt. Auf der jeweiligen Website des Amtes finden Sie die Formulare: «Gesuch um Ausbildungsbewilligung» und «Personalblatt für Ausbildungsverantwortliche», die Sie bitte ausfüllen und einreichen. Je nach Kanton erhalten Sie diese Bewilligung aufgrund Ihrer schriftlichen Unterlagen oder dann nach einem Betriebsbesuch durch eine/n Berufsinspektor/in. Grundsätzlich haben alle Kantone grosses Interesse an neuen Ausbildungsbetrieben und sind bei allfälligen Fragen auch sehr hilfsbereit.

Wichtig: Für das Ausbilden von Praktikanten braucht es keine Ausbildungsbewilligung, da kein Lehrvertrag, sondern ein Praktikumsvertrag mit der Handelsschule abgeschlossen wird.

### Berufsbildner-Kurs absolvieren

Nebst der Ausbildungsbewilligung muss eine Person in Ihrer Kanzlei die Ausbildung zum/zur Berufsbildner/in machen. Ohne ausgebildete/n Berufsbildner/in wird Ihr Betrieb auf Dauer keine Ausbildungsbewilligung erhalten. Ebenfalls muss eine Person in der Kanzlei (im Idealfall der/die Berufsbildner/in selbst) über eine kaufmännische Ausbildung und mind. 2-jährige Berufserfahrung verfügen.

Die entsprechende Person ist für die gesamte Ausbildung verantwortlich und muss fähig sein, die Ausbildung der Lernenden so zu gestalten, dass die vorgegebenen Lernziele erfolgreich ausgebildet werden.

Es ist wichtig, dass die Verantwortlichen optimal auf ihre Aufgabe vorbereitet sind. Neben den Berufsbildner-Kursen organisiert der Verein Lehrstellen Advokatur diverse advokaturspezifische Workshops und Kurse, die auf die Durchführung der Ausbildung vorbereiten.

Diese werden nach den offiziellen Vorgaben des SBFI (Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation), des EHB (Eidg. Hochschulinstitut für Berufsbildung) und der IGKG Schweiz durchgeführt. Informationen erhalten Sie von der Geschäftsführerin der Betriebsgruppe Advokatur, Frau Mirjam Zopfi (mirjam.zopfi@la-aa.ch oder 079 561 62 83).

### **Einsatzmöglichkeiten der Lernenden**

- Bei welchen Arbeiten, Bereichen (evtl. Abteilungen) können Sie Lernende einsetzen?
- Verfügen Sie über einen geeigneten Arbeitsplatz?
- Wer kann die Betreuung und Ausbildung übernehmen?

Für die Planung der Ausbildung in der Kanzlei stehen Ihnen die folgenden Unterlagen zur Verfügung:

- Ausbildungsübersicht «Kaufleute DA – Advokatur»
- Muster Ausbildungsplan «Kaufleute DA – Advokatur»

### **Arbeitsplatz**

Jeder Lernende hat Anspruch auf einen eigenen Arbeitsplatz. Gerade für junge Menschen ist es wichtig, einen vertrauten Arbeitsort vorzufinden, für diesen Verantwortung zu übernehmen, ihn optimal einzurichten und Ordnung zu halten. Die Ausstattung des Arbeitsplatzes kann variieren. Neben einer ausreichenden Arbeitsfläche und einer guten Beleuchtung sollte auch eine Ablage für persönliche Dinge (Pultschublade, Lateralschrank) vorhanden sein. Ein eigener Computer gehört heute zum Standard.

### **Weitere Informationen**

Auf der Website des Vereins [www.lehrstellenadvokatur.ch](http://www.lehrstellenadvokatur.ch) stehen Ihnen diverse Merkblätter und Informationen zum Ausbilden und Betreuen von Lernenden in der Kanzlei zur Verfügung.

Zürich, Juni 2025