

Inhaltsverzeichnis

LERNFELD 1

Beruf und Ausbildungsbetrieb präsentieren

1.	Einführung Recht.....	5
2.	Personen der Rechtspflege.....	8
3.	Rechtswege.....	11
4.	Die Beschäftigten einer Kanzlei.....	13
5.	Stellung der Auszubildenden in der Kanzlei.....	16
6.	Urheberrechte in Ausbildung und Schule.....	21
7.	Grundlagen der Kommunikation.....	23
8.	Konflikte im Kanzleialltag.....	27

LERNFELD 2

Arbeitsabläufe im Team organisieren

1.	Organisationsformen.....	31
2.	Kanzleiorganisation.....	33
3.	Kommunikations- und Informationssysteme.....	36
4.	Handels- und Gesellschaftsrecht.....	39

LERNFELD 3

Schuldrechtliche Regelungen bei der Vorbereitung und Abwicklung von Verträgen anwenden

1.	Entscheidungsgrundlagen für den Abschluss eines Kaufvertrags und wirtschaftlich sinnvolle Warenbestellung.....	43
2.	Rechtsgrundlagen und Wirksamkeit eines Kaufvertrags.....	47
3.	Vertragsabwicklung überwachen.....	51
4.	Betriebliche Berechnungen durchführen.....	54
5.	Führen des erforderlichen Schriftverkehrs.....	57

LERNFELD 4

Ansprüche außergerichtlich geltend machen

1.	Die Ermittlung des Anspruchs.....	62
2.	Durchsetzbarkeit des Anspruchs.....	66
3.	Außergerichtliche Geltendmachung.....	70
4.	Tätigkeiten des Rechtsanwalts abrechnen.....	75
5.	Führen des erforderlichen Schriftverkehrs.....	78

Bildquellenverzeichnis.....	82
------------------------------------	-----------