

**Rapport de stage en entreprise du 15 au 26 juin
2009**
Praktikums Bericht vom 15 bis zum 26 juni 2009

Julien Savin

Lycee Saint Elme

Jahrgang 2008/2009

INHALT

- **DANK**
- **EINLEITUNG**
- **BESCHREIBUNG DER KANZLEI**
- **DIE ZUKUNFT DER KANZLEI**
- **PERSÖNLICHE ERFAHRUNGEN**

EINLEITUNG

Auf Grund geplanter Sommerferien bei meiner Familie in Deutschland und einer guten Freundschaft mit dem Sohn des Rechtsanwalts habe ich es aus linguistischen und kulturellen Gründen interessant gefunden, mein Praktikum in Limburg zu absolvieren.

Es dauerte zwei Wochen (vom 15 bis zum 26 Juni) und bezweckte ein Kennenlernen des Arbeitsmilieus, unter anderem auch der vielen Nachteile die mir vorher unbekannt waren.

Die Anwaltskanzlei liegt am Stadtrand, in einem Gebäude (Foto), das die Anwälte (im ersten Stockwerk) sich mit einer Arztpraxis teilen. Jeder dieser Anwälte befasst sich mit einem anderen Fachgebiet.

In diesem Bericht (der als Hülle einen Aktendeckel hat), werden Sie erstens eine Beschreibung der Kanzlei finden, Informationen über ihre Zukunft, meine persönlichen Erfahrungen, sowie ein kritisches Urteil mit Bildern und Originaldokumenten.



Die Rechtsanwaltskanzlei REES.MENGENS.NAGEL.

DANK.

Ich bedanke mich herzlich bei Herrn Martin Menges für das interessante Praktikum, das ich während dieser zwei Wochen in seiner Kanzlei absolviert habe, für alles, was ich auf den vielen Reisen gelernt habe, sowie für die täglichen Einladungen zum Mittagessen.

Ebenfalls einen herzlichen Dank an all die anderen Angestellten der Kanzlei, mit denen ich ebenfalls eine angenehme Zeit verbracht habe.

Natürlich bedanke ich mich auch bei meiner Familie, mit der ich wie immer wunderbare Ferien in Deutschland verbringe.

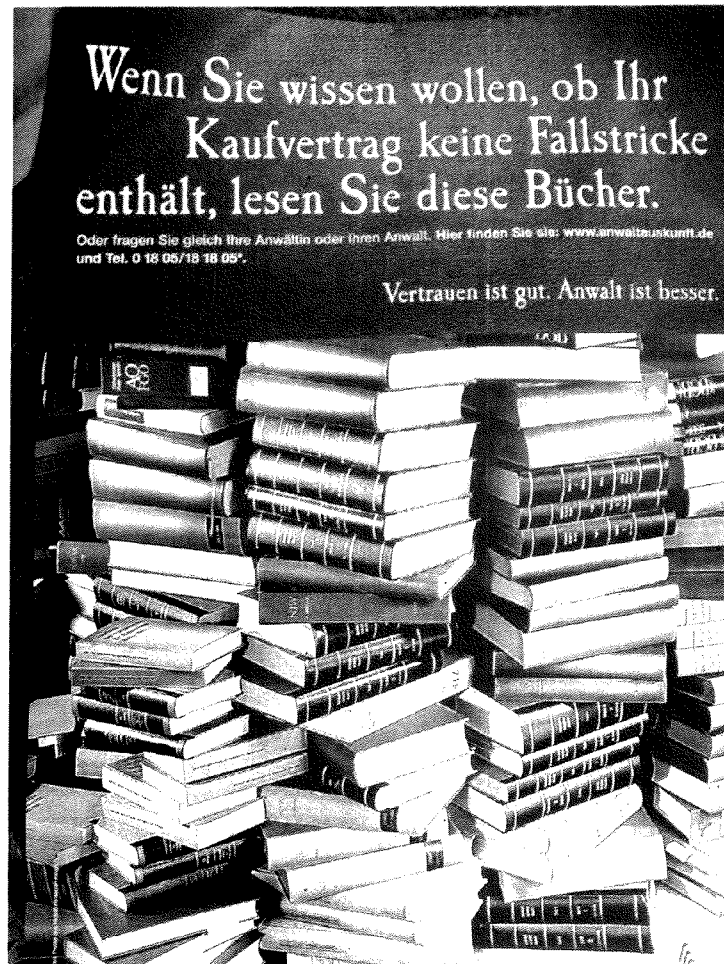
BESCHREIBUNG DER KANZLEI

Die Aufteilung der Arbeit in verschiedene Gebiete ermöglicht den Anwälten eine intensivere Beschäftigung mit den speziellen Notwendigkeiten. Mein Praktikumsbetreuer, Herr Martin Menges, ist für Strafrecht zuständig. Andere Anwälte sind in den Bereichen Arbeitsrecht, Zivilrecht, Schuldenrecht, Wirtschaftsrecht oder sogar auch Jagdrecht tätig. Man nennt sie daher Fachanwälte, diesen Titel erhalten sie von ihrer zuständigen Rechtsanwaltskammer.

Die Arbeit des Anwalts

Die Arbeit beginnt mit der „Suche“ nach Mandanten, und zwar mit Hilfe von Kontakten und Werbung (Schilder, Poster, Streichholzschachteln und Visitenkarten werden hier verwendet).

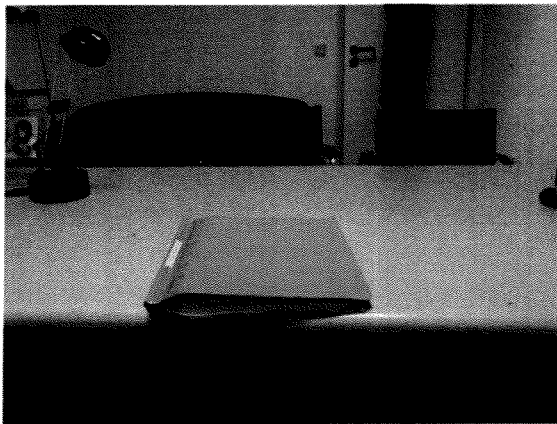
Aufträge sichert den Anwälten die Tatsache, dass jeder Bürger sich in jedem Verfahren vor Behörden oder Gerichten durch sie vertreten lassen kann.



Einer der Werbeposter

Zuerst wird der Mandant über die Erfolgchancen, die Rechtslage und die Kosten informiert.

Dann muss ihm der Anwalt mit rechtsstaatlichen Mitteln zu seinem Recht verhelfen (im Falle eines Strafprozesses ist dieser als Verteidiger tätig). Der Fall wird dann in einer Akte abgeheftet und in den persönlichen Unterlagen des Anwalts gespeichert, damit er sie genau studieren und zum gewünschten Zeitpunkt bearbeiten kann. Diese Akte verwendet er dann in den Verhandlungen. Informationen, Lichtbilder und Zeugenaussagen sind in ihr enthalten.



Eine Akte im Büro des Anwalts.



Die alphabetisch eingeordneten Akten

Mit Hilfe Juristischer Zeitungen und Bücher bearbeitet er nun den Fall und bereitet seinen Auftritt in der Verhandlung vor. Es kann auch vorkommen, dass er einen Kollegen vertreten muss. Dafür muss er sich natürlich in dessen Akte einarbeiten.

Mit seiner Robe und seinem Koffer begibt sich der Anwalt zum Gericht, wobei sein Wirkungskreis ganz Deutschland umfassen kann. Seine Aufgabe besteht vor allem darin, sämtliche Aussagen sehr kritisch zu prüfen und alle juristischen Mittel auszuschöpfen.

Die Arbeit der Assistenz

Während mein Praktikumsbetreuer mit Mandanten beschäftigt war, habe ich auch mit den Sekretärinnen gearbeitet. Sie sind vor allem für die Abfassung der Akten verantwortlich. Das sieht im Einzelnen so aus:

- Mit Hilfe eines Diktiergerätes (in den meisten Fällen) liefert ihnen der Anwalt alle notwendigen Informationen und Anmerkungen, die sie in die Akte eintragen. Dazu kommen auch andere Dateien wie Lichtbilder, Zeugenaussagen oder Briefe des Mandanten.

- Dann wird sie fotokopiert, um ins Gericht gebracht zu werden.

- Und wenn der Fall geklärt ist, wird die Akte zehn Jahre im Archiv aufbewahrt und anschließend vernichtet.

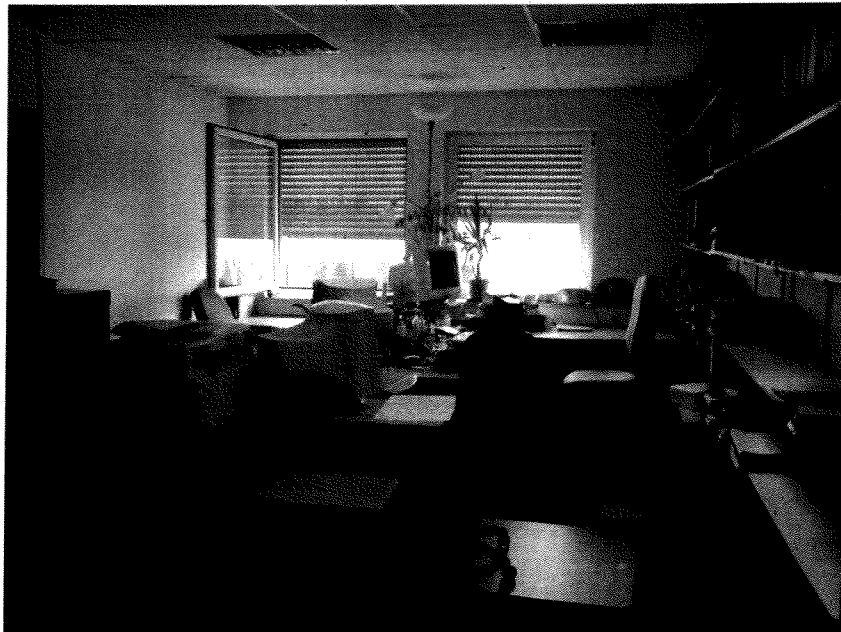


Das Archiv



Die Kassetten, auf denen Die Akten gespeichert sind

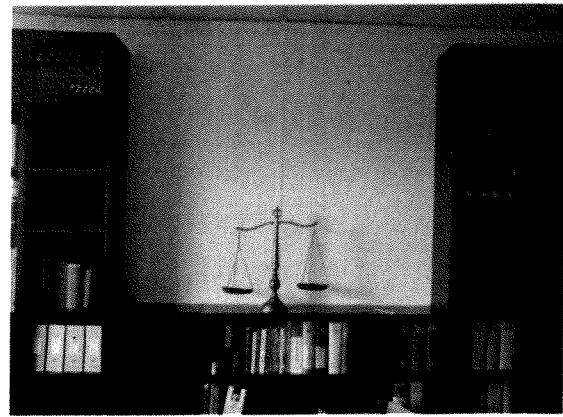
Im übrigen sind die Sekretärinnen für die Ordnung der Akten, der Finanzen oder auch für Anrufe verantwortlich. Einige von ihnen erleichtern auch durch Fremdsprachenkenntnisse (türkisch, polnisch), den Umgang mit ausländischen Mandanten.



Das Büro (Hauptquartier) der Sekretärinnen.

DIE ZUKUNFT DER KANZLEI

Das Gebäude der Kanzlei wurde zunächst angemietet, später dann gekauft. Jetzt sorgt jeder für den weiteren Ausbau und die Dekoration. Darauf wird gegenwärtig viel Zeit investiert und hat im Moment einen bedeutenden Stellenwert.



Der Empfangssaal mit den neuen Bibliotheken.



Die Schilder hängen vor jedem Büro.



Der Flur mit den neuen Bildern.