

ÜBER UNS

DAS TEAM der Akademie Heidelberg ist mit fast 20-jähriger fundierter Erfahrung als Ihr Partner in Sachen gezielter Fort- und Weiterbildung tätig.

Speziell für Sie selektieren wir in einem komplexen wirtschaftlichen Umfeld die wichtigen und entscheidenden Informationen und setzen sie in exakt auf Ihren Bedarf zugeschnittenen Veranstaltungen zielführend um.

Von anerkannten Experten aus Wirtschaft, Forschung und Politik erhalten Sie schon heute das Wissen von Morgen – und das stets komprimiert, praxisnah und aktuell! Damit halten Sie Ihr Wissen up-to-date und verschaffen sich dauerhaft Wettbewerbsvorteile.

Insbesondere in einer Zeit, die geprägt ist von hoher Dynamik, steigendem Wettbewerb und zunehmendem Zeitdruck ist dieses Mehr an Wissen für Ihren Erfolg entscheidend!

**AH Akademie für Fortbildung
Heidelberg GmbH**

Maaßstraße 22
D-69123 Heidelberg
Telefon 06221 / 65033-0
Telefax 06221 / 65033-29
info@akademie-heidelberg.de
www.akademie-heidelberg.de

12.10/11 04 BA 500



Mit Fachwissen rechtssicher unterstützen!

**13.-14. APRIL 2011
FRANKFURT/MAIN**

Intensiv-Seminar

PROFESSIONELLE RECHTSASSISTENZ

Mit vielen praktischen Beispielen zur selbständigen Umsetzung in Ihrer Abteilung!

- “Alles was Recht ist” – Rechtliche Grundlagen und Grundprinzipien
- Grundlagen des Vertragsrechts
- Die Vollmacht – Wer darf was unterschreiben?
- “In guter Gesellschaft” – Gesellschaftsrecht für die Assistenz
- M&A: Alles was Sie über Fusionen und Übernahmen wissen müssen!
- So können Sie Handelsregister-Verfahren selbständig bearbeiten
- Corporate Governance und Compliance im Blickpunkt
- Arbeitsrecht: Alles Wesentliche zu Stellenanzeige, Arbeitsvertrag und Kündigung



Jean Martin Jünger

Rechtsanwalt
Kanzlei Kuntz & Kollegen, Mannheim



Sonia San José Martin

Rechtsanwältin und Syndika
Reutax AG, Heidelberg



Mit Fachwissen kompetent unterstützen!

PROGRAMM 1. SEMINARTAG

SEMINARZIEL Das Tagesgeschäft in Kanzleien und Rechtsabteilungen von Unternehmen wird bestimmt durch Gesetze, Vorschriften und zahlreiche Formalien, deren Nichtbeachtung hohe Folgekosten verursachen können. Zusätzlich sorgen die vielen Fachbegriffe für Verwirrung – und das ganz ohne Grund, denn oft verbergen sich hinter den Schlagwörtern ganz einfache Sachverhalte!

Bei diesem Intensiv-Seminar erhalten Sie in nur zwei Tagen einen umfassenden Einblick in die wesentlichen Rechtsgebiete – vom Vertragsrecht über das Gesellschaftsrecht bis hin zum Arbeitsrecht. Die komplexen Themengebiete werden durch viele Beispiele illustriert. Dadurch ist ein hoher Praxistransfer gewährleistet.

Nach dem Seminar sind Sie sicher in der Anwendung der für Sie wesentlichen juristischen Grundlagen. Dadurch stärken Sie Ihre Fachkompetenz und können Ihre Vorgesetzten sowie Ihre Abteilung aktiv und selbständig unterstützen.

TEILNEHMERKREIS Dieses Intensiv-Seminar wendet sich an Assistentinnen, Sekretärinnen und Sachbearbeiterinnen aus Rechtsabteilungen von Unternehmen sowie an Büroleiterinnen, Rechtsanwaltsfachangestellte und Mitarbeiterinnen aus Kanzleien.

Außerdem angesprochen sind Vorstands- und Geschäftsführungsassistentinnen, die sich das für die tägliche Praxis notwendige juristische Grundlagenwissen aneignen wollen, um ihre Vorgesetzten aktiv und kompetent zu unterstützen.

BEGRENZTE TEILNEHMERZAHL Die Veranstaltung ist auf 20 Teilnehmer begrenzt, um eine Atmosphäre zu gewährleisten, in der die anspruchsvolle Thematik praxisorientiert vermittelt werden kann. Hierzu dient auch die von den Referenten erstellte Dokumentation, die Ihnen – zurück an Ihrem Arbeitsplatz – noch lange als hilfreiches Nachschlagewerk dienen wird.

10.00 Uhr	Eröffnung und Begrüßung
10.15 Uhr	"Alles was Recht ist!" – Rechtliche Grundlagen und Grundprinzipien ■ Rechtsordnung und Gewaltenteilung ■ Quellen des Privatrechts ■ Wichtige allgemeine Rechtsgrundsätze - Grundsatz von „Treu und Glauben“ - Gleichbehandlungsgrundsatz - Grundsatz der Verhältnismäßigkeit ■ Das Recht und seine Regeln
12.15 Uhr	Gemeinsames Mittagessen
13.15 Uhr	Grundlagen des Vertragsrechts ■ Was bedeuten Angebot und Annahme? ■ Wie kommen Verträge zustande? ■ Die wichtigsten Vertragsarten ■ Welche Formvorschriften Sie beachten müssen ■ Beispiele aus dem täglichen Leben
15.30 Uhr	Gemeinsame Kaffeepause
15.45 Uhr	Die Vollmacht – Wer darf Verträge unterschreiben? ■ Was bedeuten ppa, i.A. und i.V. wirklich? ■ Die Prokura als umfassendste Vertretungsmacht ■ Wie können Vollmachten zurückgenommen werden? ■ Wer darf was, wann und wie unterschreiben? ■ Allein im Büro: Was Sie unterschreiben dürfen und was nicht!
	Auf das Kleingedruckte kommt es an – die AGB ■ Die AGB – Typisch deutsch? ■ Warum das Kleingedruckte eine große Bedeutung hat ■ Grenzen der AGB
ca. 18.00 Uhr	Ende des ersten Seminartages

PROGRAMM 2. SEMINARTAG

REFERENTEN

08.30 Uhr	„In guter Gesellschaft“ – Gesellschaftsrecht für die Assistenz - Wie unterscheiden sich Personen- von Kapitalgesellschaften? - Was haben AG und GmbH gemeinsam (und was nicht)? - Welche Gesellschaftsformen gibt es noch? - Die Organe der Gesellschaftsformen Mergers & Acquisitions: Alles, was Sie zu Fusionen und Übernahmen wissen müssen! - Ablauf einer M&A-Transaktion - Formen und Folgen der Unternehmensübernahme
10.30 Uhr	Gemeinsame Kaffeepause
10.45 Uhr	Das elektronische Handelsregister: So können Sie HR-Verfahren selbständig abwickeln! - Aufgabe und Funktion des Handelsregisters - Rechtserzeugende und rechtsbezeugende Eintragungen - Abteilung A und B: wer macht was? - Formen und Inhalte der Eintragungen
12.30 Uhr	Gemeinsames Mittagessen
13.30 Uhr	Corporate Governance und Compliance im Blickpunkt - Der Corporate Governance Kodex: Aufgaben und Grenzen - Compliance-Organisation: so können Verstöße verhindert werden!
15.00 Uhr	Gemeinsame Kaffeepause
15.15 Uhr	Was Sie über Arbeitsrecht wissen müssen! - Die Stellenanzeige: Darauf müssen Sie achten! - Das Bewerbungsgespräch: Fragen, die man nicht stellen darf! - Der Arbeitsvertrag: Wichtige Klauseln und Formulierungen - Die Kündigung: keine einfache Sache! - Das Arbeitszeugnis: Was zwischen den Zeilen steht!
ca. 17.00 Uhr	Ende der Veranstaltung

Jean Martin Jünger

Rechtsanwalt

Rechtsanwaltskanzlei Kuntz & Kollegen, Mannheim

Jean-Martin Jünger ist Rechtsanwalt in der renommierten Bürogemeinschaft Kuntz und Kollegen in Mannheim. Der Schwerpunkt seiner beruflichen Tätigkeit liegt auf dem Gebiet des Wirtschafts- und Arbeitsrechts. Er ist außerdem Lehrbeauftragter für rechtliche Themengebiete bei der FH Heidelberg sowie Duale Hochschule Mannheim. Durch seine umfangreichen praktischen Erfahrungen als Anwalt und seine Dozentenerfahrung kann er die komplexe Rechtsthematik interessant und praxisnah vermitteln.



Sonia San José Martin

Rechtsanwältin und Syndika

Reutax AG, Heidelberg

Als Syndika liegen Ihre Schwerpunkte vor allem in den Bereichen des Arbeitsrechts, des allgemeinen Wirtschaftsrecht und des internationalen Vertragsrechtes. Ihr obliegen die Gestaltung und Verhandlung von Verträgen und die umfassende Beratung der Unternehmensbereiche und Tochtergesellschaften in allen damit zusammen hängenden rechtlichen Fragen.



WEITERE GRUNDLAGEN-SEMINARE

BUCHHALTUNG INTENSIV

Der Grundlagen-Lehrgang zum Bilanz- und Steuerrecht
06.-08. April 2011 in Düsseldorf

GRUNDLAGENSEMINAR ZUM PHARMARECHT

30.-31. März 2011 in Köln

PATENTE, GEBRAUCHS- UND GESCHMACKSMUSTER

Einführung in den gewerblichen Rechtsschutz
31. März 2011 in Frankfurt/Main

Gerne senden wir Ihnen das ausführliche Programm! Rufen Sie uns einfach an. Tel.: 06221/65033-0



SEMINARHINWEISE

Praxiswissen Interne Kommunikation

Die Kommunikation als Führungsinstrument optimal einsetzen

15.-16. Februar 2011, München

Lizenzvertragsrecht

Praxislehrgang mit Fallworkshop

24.-25. Februar 2011, Köln

„Green Meetings“: Verantwortungsvoll handeln und damit Mehrwerte schaffen

Nachhaltiges Veranstaltungsmanagement

22. März 2011, Frankfurt/Main

Grundlagenseminar zum Pharmarecht

Inklusive Neuregelungen der 15. AMG-Novelle

30.-31. März 2011, Köln

Auslandseinsatz:

Lohnsteuer und Sozialversicherung

So optimieren Sie den Mitarbeiterereinsatz im Ausland

14. April 2011, Frankfurt/Main

Arbeitsrecht in der Praxis

Von der Anbahnung bis zur Kündigung

10.-12. Mai 2011, Frankfurt/Main

Markenschutz Intensiv

Der Qualifizierungslehrgang für Formalsachbearbeitung und Assistenz

28. Juni - 1. Juli 2011, Düsseldorf

Bilanzanalyse für Rechtsanwälte und Unternehmensjuristen

So decken Sie die „Tricks“ der Bilanzersteller auf!

14.-15. April 2011, Hamburg

13.-14. Juli 2011, München

Eine stets aktuelle Programmübersicht finden Sie unter www.akademie-heidelberg.de

PROFESSIONELLE RECHTSASSISTENZ

ANMELDEFORMULAR

NAME	
VORNAME	
POSITION	
FIRMA	
STRASSE	
PLZ/ORT	
TEL.	
FAX	
E-MAIL	
DATUM UNTERSCHRIFT	

TERMIN UND SEMINARZEITEN

- 13.-14. April 2011
1. Tag: 10.00 - 18.00 Uhr
2. Tag: 8.30 - 17.00 Uhr

VERANSTALTUNGsort

Welcome Hotel Frankfurt
Leonardo-da-Vinci-Allee 2
60486 Frankfurt/Main
Tel: 069 / 770670-0, Fax: 069 / 770670-444

SEMINAR-NR. 11 04 RA500W

Bitte benutzen Sie sich bei Ihrer Zimmerreservierung stets auf die *Sonderkonditionen* des Abaufkontingents der AH Akademie für Fortbildung Heidelberg und beachten Sie, dass das Abaufkontingent *vier Wochen* vor dem Termin abläuft.

TEILNAHMEBETRAG:

€ 1.290,- (zzgl. gesetzl. USt). Der Teilnahmebetrag beinhaltet die gemeinsamen Mittagessen, Seminarerfrische, Pausenerfrischungen sowie die Dokumentation.

SONDERKONDITIONEN

Der zweite und jeder weitere Teilnehmer aus einem Unternehmen erhält einen Rabatt in Höhe von 10 %.

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Die Teilnahmegebühr zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer ist sofort nach Erhalt der Rechnung zur Zahlung fällig. Stornierungen von Buchungen sind bis zwei Wochen vor Seminarbeginn gegen eine Bearbeitungsgebühr von EUR 50,- (zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer) möglich; bis 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn wird 50 % der Teilnahmegebühr, danach die volle Teilnahmegebühr fällig. Die Stornierklärung bedarf der Schriftform. Die Benennung eines Ersatzteilnehmers ist zu jedem Zeitpunkt kostenfrei möglich. Die Kombination von Rabatten ist ausgeschlossen. Bei Seminarabsagen durch den Veranstalter wird die gezahlte Gebühr voll erstattet. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen. Gerichtsstand ist Heidelberg.

AKADEMIE HEIDELBERG VERANSTALTUNGSTICKET

Reisen Sie günstig mit der Deutsche Bahn AG zum Seminar: Von jedem DB-Bahnhof – auch mit dem ICE! Weitere Informationen zu Preisen und zur Ticketbuchung erhalten Sie mit Ihrer Anmeldebestätigung oder sofort unter www.akademie-heidelberg.de/bahn



AH Akademie für Fortbildung

Heidelberg GmbH

Maßstraße 22

D-69123 Heidelberg

Telefon 06221 / 65033-0

Telefax 06221 / 65033-29

www.akademie-heidelberg.de



AKADEMIE
FÜR FORTBILDUNG
HEIDELBERG