



INTENSIV-SEMINAR
12./13. DEZEMBER 2012
FRANKFURT/MAIN

PROFESSIONELLE RECHTSASSISTENZ

Gut vorbereitet in das neue Jahr!

*Der erfolgreiche
Doppelpass
mit Ihrem
Vorgesetzten:
So gelingt
Ihnen ein gutes
Zusammenspiel!*

- *“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*

■ **RAin Sonia Metan**
Syndika
Reutax AG, Heidelberg

■ **Dr. Marion Schmidt-Huber**
Center for Leadership and People
Management
Ludwig-Maximilians-Universität, München

■ **RA Prof. Dr. Stephan Pfaff**
Leiter Fachbereich Recht
SRH Hochschule Heidelberg

■ **RA Boris Wein**
Leiter Arbeitsrecht
Boehringer Ingelheim Pharma



A K A D E M I E
FÜR FORTBILDUNG
H E I D E L B E R G



Teilnehmerinnenstimmen zu dem Seminar

„Nützliche Tipps!“ K. Römer, VHV Holding AG

„Viele Informationen für den Berufsalltag!“ K. Heise, KWS Saat AG

„Umfassend und kompakt“ K. Hauptmann, Adidas AG

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.

Im Arbeitsalltag ist eine optimale Kommunikation zwischen Assistenz und Vorgesetzten ein Muss. Deshalb geht es in dem Seminar auch um die Beantwortung der Frage „Wie führe ich meinen Chef?“. Dabei werden Ihnen Möglichkeiten aufgezeigt, wie Sie eine gute Zusammenarbeit mit Ihrem Vorgesetzten gestalten und eigene Handlungsspielräume sinnvoll nutzen, um dauerhaft eine gute Kooperation und ein erfolgreiches Zusammenspiel zu gewährleisten.

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 10 Teilnehmerinnen 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.

PROGRAMM

10.00

Eröffnung und Begrüßung

10.15

„Alles, was Recht ist!“ – Rechtliche Grundlagen und Grundprinzipien

- Rechtsordnung und Gewaltenteilung
- Quellen des Privatrechts
- Wichtige allgemeine Rechtsgrundsätze
Grundsatz von „Treu und Glauben“
Grundsatz der Verhältnismäßigkeit
- Das Recht und seine Regeln

Grundlagen des Vertragsrechts

- Was bedeuten Angebot und Annahme?
- Wie kommen Verträge zustande?
- Die wichtigsten Vertragsarten
- Welche Formvorschriften Sie beachten müssen

11.30

Kaffeepause

11.45

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

Sonia Metan

13.00

Mittagessen

14.00

Corporate Governance und Compliance im Blickpunkt

- Der Corporate Governance Kodex: Aufgaben und Grenzen
- Compliance-Organisation: So können Verstöße verhindert werden!

15.30

Gemeinsame Kaffeepause

15.45

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!

Boris Wein

17.30

Ende des 1. Seminartages

- 09.00** **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

Prof. Dr. Stephan Pfaff

10.30 *Kaffeepause*

10.45 **Der erfolgreiche Doppelpass mit dem Vorgesetzten: So gelingt Ihnen ein gutes Zusammenspiel!**

- Möglichkeiten der optimalen Zusammenarbeit mit dem Vorgesetzten
- Sinnvolle Nutzung der eigenen Handlungsspielräume

Dr. Marion Schmidt-Huber

12.30 *Mittagessen*

13.30 **„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

15.30 *Kaffeepause*

15.45 **Mergers & Acquisitions: Alles, was Sie zu Fusionen und Übernahmen wissen müssen!**

- Ablauf einer M&A-Transaktion
- Formen und Folgen der Unternehmensübernahme

Prof. Dr. Stephan Pfaff

17.00 *Ende der Veranstaltung*

REFERENTEN

RAin Sonia Metan

Syndika
Reutax AG, Heidelberg



Als Syndika liegen ihre Schwerpunkte vor allem in den Bereichen des Arbeitsrechts, des allgemeinen Wirtschaftsrechts und des internationalen Vertragsrechts. Ihr obliegen die Gestaltung und Verhandlung von Verträgen und die umfassende Beratung der Unternehmensbereiche und Tochtergesellschaften in allen damit zusammenhängenden rechtlichen Fragen.

RA Prof. Dr. Stephan Pfaff

Leiter Fachbereich Recht
SRH Hochschule Heidelberg



Herr Prof. Dr. Pfaff promovierte 2001 an der Juristischen Fakultät der TU Dresden mit einer Arbeit im Bereich Arbeits- und Gesellschaftsrecht. Vor seiner Berufung an die SRH Hochschule Heidelberg war er bei namhaften internationalen Wirtschaftskanzleien in Frankfurt am Main als Rechtsanwalt tätig. Derzeit ist er Leiter des Fachbereichs Recht an der SRH Hochschule.

Dr. Marion Schmidt-Huber

Center for Leadership and People Management
Ludwig-Maximilians-Universität, München



Dr. Marion Schmidt-Huber ist Trainerin, Coach und wissenschaftliche Mitarbeiterin am Center for Leadership and People Management der Ludwig-Maximilians-Universität München und Beraterin bei A47 Consulting in München für die Themen Personal- und Führungskräfteentwicklung und Managementdiagnostik. Sie promovierte an der Universität Bielefeld zum Thema effektiver Führungskompetenzen.

RA Boris Wein

Leiter Arbeitsrecht
Boehringer Ingelheim Pharma GmbH & Co. KG



Herr Wein ist seit April 2012 Leiter Arbeitsrecht bei Boehringer und war vorher Syndikusanwalt für Arbeits- und Sozialrecht bei der Sanofi-Aventis Deutschland GmbH. Er ist ehrenamtlicher Richter am Hessischen Landesarbeitsgericht und Prüfer bei der IHK Frankfurt/Main. Er ist außerdem ehrenamtlicher Richter beim Bundesarbeitsgericht.

ANMELDEFORMULAR

TERMIN & SEMINARZEITEN

Mittwoch, 12. Dezember 2012
10.00 – 17.30 Uhr
Registrierung ab 9.30 Uhr
Donnerstag, 13. Dezember 2012
8.30 – 16.30 Uhr

VERANSTALTUNGSORT

Holiday Inn Frankfurt City South
Mailänder Str. 1
60598 Frankfurt/Main
Tel.: 069/6802-0
Fax: 069/6802-333
www.frankfurt-hi-hotel.de

Bitte berufen Sie sich bei Ihrer Zimmerreservierung stets auf die attraktiven Sonderkonditionen des Abrufkontingents der *AH Akademie für Fortbildung Heidelberg*. Bitte beachten Sie, dass dieses Kontingent 4 Wochen vor der Veranstaltung ausläuft.

Seminar-Nr. 12 12 RA501W

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 1.290,- (zzgl. gesetzl. USt). Die Teilnahmegebühr beinhaltet die gemeinsamen Mittagessen, Seminarergetränke, Pausenerfrischungen sowie die Dokumentation.

SONDERKONDITIONEN

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

ANMELDEFAX 06221/65033-29

NAME

VORNAME

POSITION

FIRMA

STRASSE

PLZ / ORT

TEL.

FAX

E-MAIL

DATUM / UNTERSCHRIFT

*AH Akademie für Fortbildung
Heidelberg GmbH*
Maaßstraße 28
D - 69123 Heidelberg

Telefon 06221/65033-0
Telefax 06221/65033-69
anmeldung@akademie-heidelberg.de
www.akademie-heidelberg.de
10.12/12 12 RA501

**AKADEMIE
FÜR FORTBILDUNG
HEIDELBERG**



PROGRAMMHINWEISE

Grundlagenseminar zum Pharmarecht

Kompakt-Seminar für Einsteiger und Refresher
14./15. November 2012, Frankfurt/Main

Markenrecherchen Intensiv

Basis- und Vertiefungslehrgang
21./22. November 2012, München

Führen ohne Vorgesetztenfunktion

Lernen Sie, Teams zu motivieren, Aufgaben zu strukturieren und Konflikte zu lösen
22./23. November 2012, München

Profiworkshop Texten

Texte, die zu Ihrem Unternehmen passen
27./28. Februar 2013, Hamburg

Praxiswissen Interne Kommunikation

Wirkungsvoll und klar kommunizieren
21./22. November 2012, Frankfurt/Main

Abmahnung und Bagatellkündigung

Aktuelle Rechtsprechung und Empfehlungen
20. November 2012, Düsseldorf

Neue Wege der Zwangsversteigerung

Aktuelle Rechtsprechung und Praxistipps
27. November 2012, Berlin

Bilanzanalyse für Rechtsanwälte und Unternehmensjuristen

Ohne Vorkenntnisse Bilanzen richtig lesen lernen!
13./14. Dezember 2012, Frankfurt/Main

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Die Teilnahmegebühr zzgl. gesetzl. Umsatzsteuer ist sofort nach Erhalt der Rechnung zur Zahlung fällig. Stornierungen von Buchungen sind bis zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn gegen eine Bearbeitungsgebühr von € 50,- (zzgl. gesetzl. USt) möglich; bis 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn werden 50 % der Teilnahmegebühr, danach wird die volle Teilnahmegebühr fällig. Die Stornoerklärung bedarf der Schriftform. Die Benennung eines Ersatzteilnehmers ist zu jedem Zeitpunkt kostenfrei möglich. Die Kombination von Rabatten ist ausgeschlossen. Bei Absagen 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