

Intensiv-Seminar für Syndikusanwälte 2016 vom 6. – 8. Oktober 2016 in Frankfurt

Der Weg zur „idealen“ kleinen Rechtsabteilung – Ökonomischer Einsatz der „Ressource Recht“ im Unternehmen –

Seminar in Kooperation der Arbeitsgemeinschaft Syndikusanwälte im Deutschen
Anwaltverein und WPG – Expertenberatung

Die Zielgruppe

Einzelsyndikusanwälte und Leitende Syndikusanwälte von kleineren Rechtsabteilungen (bis zu sieben Mitarbeitern) sowie entsprechend tätige Justiziere

Das Ziel

Einzelsyndikusanwälte und Leitende Syndikusanwälte in kleinen Rechtsabteilungen genießen eine besondere Stellung im Unternehmen. Sie haben die gleichen Aufgaben wie eine große Rechtsabteilung, sind Syndici, Operativer Dienstleister, Strategischer Berater und Vordenker in Personalunion, stehen aber für die Erfüllung allein in der Verantwortung. Selten haben sie die Möglichkeit, sich mit Praktikern zu vernetzen und sich mit einem internen Kollegen zu den Fragen auszutauschen, die ihren Arbeitsalltag bestimmen. Effektivität und Effizienz werden vorausgesetzt, aber die Frage, ob die Ressource Recht auch ökonomisch sinnvoll genutzt wird, ist oft ein Tabu.

Jenseits klassisch-juristischer Fortbildung erarbeiten und bekommen die Teilnehmer in diesem Seminar eine Vielzahl von Antworten zu der, in der Berufspraxis entscheidenden, Frage:

Macht der Syndikusanwalt das Richtige und macht er es richtig?

Der Syndikusanwalt wird durch dieses Seminar – und insbesondere auch durch den fachlichen Austausch mit Kollegen – in die Lage versetzt, Optimierungspotenziale zu erkennen und den Einsatz der Ressource Recht ökonomisch und effektiver zu gestalten. Insbesondere werden folgende Themen vertieft:

- Positionierung von Recht im Unternehmen, auch im Lichte der Neuregelung in der BRAO
- Optimierung des Dienstleistungsportfolios
- Best Practices der Arbeitsabläufe
- Steuerung der internen und externen Ressourcen
- Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen
- Tipps & Tricks für das Tagesgeschäft
- Umgang mit Zeitfressern

Das Seminar

Das Seminar wird am Donnerstagabend mit einem „warm up“ beginnen und zwei intensive Tage bis zum Samstagnachmittag dauern. Um eine effektive Arbeit zu ermöglichen, wird es eine begrenzte Teilnehmerzahl geben. Die Themen orientieren sich an den relevanten Fragestellungen rund um die Organisation und die Führung der Rechtsabteilung innerhalb des Unternehmens. Best Practices werden vorgestellt, erarbeitet und anhand von Praxisbeispielen konkret vertieft. Die Lernerfahrungen können unmittelbar in den Unternehmensalltag integriert werden. Der Focus liegt auf den praktischen Bedürfnissen der Syndikusanwälte in kleineren Rechtsabteilungen. Wesentliche Merkmale dieses bereits zum neunten Mal erfolgreich durchgeführten Seminars sind:

- Modularer, prozessorientierter Aufbau der Themen
- Interaktive Arbeitsmethoden
- Erfahrungsaustausch - Lernen von den Erfahrungen anderer.

Die Dozenten

RA Dr. Wolf-Peter Groß, Berater, Rellingen bei Hamburg, www.wpg-expertenberatung.de
RA Michael Scheer, Rechtsanwalt und Syndikusrechtsanwalt, Stv. Vorsitzender des Geschäftsführenden Ausschusses der Arbeitsgemeinschaft Syndikusanwälte im DAV, Berlin, www.syndikusanwaelte.de

Die Bausteine

Der Weg zur „idealen“ kleinen Rechtsabteilung - Ökonomischer Einsatz der „Ressource Recht“ im Unternehmen -

Baustein 1: Erwartungen, Funktion, Rolle

- Klärung der Erwartungen von Organen und Kunden an die Rechtsabteilung
- Reflexion der Funktionen und der Rollen der Rechtsabteilung
- Positionierungsmodelle, Geschäftsmodelle und ihre Implikationen

Baustein 2: Aufgaben, Dienstleistungsportfolio und Qualitätssicherung

- Grundauftrag der Rechtsabteilung
- Strukturierung des Aufgabenportfolios
- Umgang mit Zusatzaufgaben (Compliance, Datenschutz, Beteiligungsmanagement ...)
- Steuerungsmodell, Beispiele der strategischen Positionierung
- Führung von Recht im Unternehmen

Baustein 3: Arbeiten in der Matrix

- Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen, Operativen und dem Management
- Gestaltung von Kommunikation und Konflikt
- Rahmenbedingungen für Dienstleistungsvereinbarungen und juristisches Projektmanagement

Baustein 4: Der Einsatz von Ressourcen

- Wertschöpfungsmodell im Alltag
- Rechtsbudget
- Make – or buy Kriterien
- Auswahl, Steuerung und Zusammenarbeit mit externen Anwälten
- (Rück-) Delegation an die Fachabteilungen
- Tipps & Tricks für das Tagesgeschäft

Baustein 5: Die persönliche Fort- und Weiterbildung

- Kriterien für die Persönlichen Fort- und Weiterbildung
- Meistern von Umsetzungsproblemen
- Netzwerke und Angebote für Syndikusanwälte

Datum und Ort

Das Seminar wird am Abend des 6. Oktober mit einem „warm up“ beginnen und zwei intensive Tage in der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Main, Bockenheimer Anlage 36 in 60322 Frankfurt am Main, bis zum Nachmittag des 8. Oktober dauern. Um eine effektive Arbeit zu ermöglichen, wird es eine begrenzte Teilnehmerzahl geben.

Donnerstag, 6. Oktober 2016, 18.15 Uhr: Treffpunkt Museum bzw. Kunstsammlung, Haupt-Foyer, exklusive Führung von 18.30 bis 19.30 Uhr, anschl. gemeinsames Abendessen (3-Gang-Menü mit Mineralwasser und Wein) im Restaurant

Freitag, 7. Oktober 2016, 09.30 – 18.30 Uhr: Intensivseminar in der Rechtsanwaltskammer, Bockenheimer Anlage 36 in 60323 Frankfurt am Main; Gemeinsames Mittagessen und Abendessen im Restaurant

Samstag, 8. Oktober 2016, 09.30 – 16.00 Uhr: Intensivseminar mit gemeinsamen Mittagessen in der Rechtsanwaltskammer, Bockenheimer Anlage 36 in 60323 Frankfurt am Main

Kurs-Nr. 11910	Mitglieder RAK/IHK/Arge Syndikusanwälte	795 €*	<input type="checkbox"/>
	Nichtmitglieder (zzgl. MwSt.)	1.280 €*	

Anmeldung: Zutreffenden Kurs ankreuzen und per Fax an die HERA Fortbildungs- GmbH der Hessischen Rechtsanwaltschaft, Bockenheimer Anlage 36 in 60322 Frankfurt am Main, Tel.-Nr. 069 – 77 06 24 0 / Fax-Nr. 069 - 77 06 24 22 senden.

Die Anmeldebestätigung/Rechnung erhalten Sie per Standard-Fax nach Rücksendung des Angebotes. Sollten Sie kein Standard-Fax verwenden, bitten wir um eine entsprechende Rückmeldung. Die Teilnahmebedingungen habe ich zur Kenntnis genommen.

Name, Titel: _____
Unternehmen: _____
Straße, Nr.: _____
PLZ, Ort: _____
Telefon: _____
Telefax: _____
E-Mail: _____

und lesbarer Firmenstempel

Datum, Unterschrift