

Geprüfte/-r Rechtsfachwirt/-in (RaK)

Moderne Kommunikationssysteme verändern die Organisationsstrukturen und Arbeitsabläufe in Anwaltskanzleien und Notariaten. Fundierte Rechtskenntnisse sind nötig, um Fälle richtig einzuordnen, in Datenbanken zu recherchieren und präzise Vorlagen zu erarbeiten, die den Anwalt oder Notar entlasten. Das Berufsbild des Rechtsfachwirts trägt diesen Veränderungen Rechnung. Mit der 12-monatigen Aufstiegsfortbildung der BCW-Weiterbildung bereiten Sie sich optimal auf die Prüfung vor der Rechtsanwaltskammer Düsseldorf vor.

Weiterbildung für qualifizierte Mitarbeitende im Rechtswesen

Der Lehrgang am Schulungszentrum Duisburg vermittelt angehenden Rechtsfachwirten das notwendige Know-how, um das Kanzleipersonal zu führen und den gesamten Betriebsablauf zu managen. Sie erlangen berufsbegleitend in den Kursstunden am Freitagabend und Samstagvormittag wichtige Kenntnisse im Vertrags-, Prozess- und Familienrecht sowie im Handels- und Gesellschaftsrecht. Sie qualifizieren sich für die Übernahme einer Vielzahl an anspruchsvollen Aufgaben und werden zum Mittler zwischen Anwalt und Mandant. Wer die zudem die Prüfung nach dieser Verordnung bestanden hat, ist vom schriftlichen Teil der Prüfung der nach dem Berufsbildungsgesetz erlassenen Ausbilder-Eignungsverordnung befreit.

Infoveranstaltung

16.08.2024 / 17:30 Uhr / Duisburg

Kaufmännische Lehrgänge

13.12.2024 / 17:30 Uhr / Duisburg

Kaufmännische Lehrgänge

Ihr Ansprechpartner



Claudia Busch

☎ Telefon 0203 348782-16

✉ claudia.busch@bcw-weiterbildung.de

AUF EINEN BLICK

Duisburg

abends/samstags

DAUER ca. 12 Monate

UNTERRICHTSZEITEN voraussichtlich freitags von 17:00 - 20:15 Uhr und samstags von 8:00 - 13:00 Uhr

LEHRGANGSBEGINN 06.09.2024

Kosten

SEMINAR-/ LEHRGANGSGEBÜHR 3.240 Euro, zahlbar in 18 Monatsraten à 180 Euro.

PRÜFUNGSGBÜHR: Die Prüfungsgebühr wird durch die Rechtsanwaltskammer Düsseldorf erhoben und ist gesondert zu zahlen.

Fördermöglichkeiten

Es bestehen Fördermöglichkeiten im Rahmen des Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetzes (AFBG). Weitere Informationen unter aufstiegs-bafoeg.de

DIE LEHRGANGSINHALTE (AUSZUG)

Handlungsbereich „Büroorganisation und -verwaltung“

Organisationsmittel, Büroablauforganisation, Bearbeitung und Kontrolle der Fristen und Termine, Post- und Dokumentenmanagement, Planung, Organisation und Einsatz der Datenverarbeitungs- und Telekommunikationssysteme, Rechtsdatenbanken, Datenschutz, Betriebliches Rechnungswesen einschl. Aufzeichnungspflichten, betriebliche Steuerung, Kosten-Nutzen-Analyse, Materialverwaltung, Verkehr mit Gerichten, Behörden und Dritten

Handlungsbereich „Personalwirtschaft und Mandantenbetreuung“

- **Personalwirtschaft**
Arbeitsvertragsgestaltung, Berufsbildungs- und Jugendschutzrecht, Arbeitsschutzvorschriften, Schwerpunkte des Sozialversicherungsrechts, Arbeitsrecht, Personalführung und -entwicklung
- **Mandantenbetreuung**
Sachstandsaufnahme, Kollisionskontrolle, Mündliche/schriftliche Terminberichte, Schwerpunkte des Berufsrechts der Rechtsanwälte

Handlungsbereich „Mandatsbetreuung im Kosten-, Gebühren- und Prozessrecht“

Rechtsanwaltsvergütungsgesetz (RVG), Gerichtskostengesetz, Regelungen des Gesetzes über die Kosten in Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit (Kostenordnung), Verfahrensgesetze

- **Prozessrecht**
Gerichtliches Mahnverfahren, Schwerpunkte der Regelungen der Zivilprozessordnung, Schwerpunkte der Regelungen des Gerichtsverfassungsgesetzes, Grundzüge des Gesetzes über das Wohnungseigentum, Grundzüge des Betreuungsrechts, Besonderheiten der fachgerichtlichen Verfahren, Schwerpunkte der Regelungen der Strafprozessordnung

Handlungsbereich „Mandatsbetreuung in der Zwangsvollstreckung und im materiellen Recht“

- **Zwangsvollstreckung**
Recht der Zwangsvollstreckung, Recht der Sicherungsvollstreckung und der eidesstattlichen Versicherung und der Haft
- **Materielles Recht**
Systematik des öffentlichen und des privaten Rechts, Umfassende Kenntnisse des bürgerlichen Rechts, Praxisbezogene Schwerpunktkennnisse des Sachen-, Familien- und Erbrechts
- **Praxisorientiertes Situationsgespräch**

ZULASSUNGSVORAUSSETZUNGEN

- bestandene Abschlussprüfung als Rechtsanwaltsfachangestellter oder Notarfachangestellter und danach mind. 2 Jahre Berufspraxis in der Kanzlei eines Rechtsanwalts oder Notars **oder**
- mind. 2 Jahre Berufspraxis in einer vergleichbaren Tätigkeit **oder**
- ohne bestandene Abschlussprüfung mind. 6 Jahre Ausübung einer vergleichbaren Tätigkeit

Änderungen vorbehalten.

Anmeldung



Unkompliziert anmelden: Das aktuelle Anmeldeformular für den jeweiligen Lehrgang finden Sie unter www.bcw-weiterbildung.de/anmeldung

BCW WEITERBILDUNG



Die BCW Weiterbildung hat sich innerhalb der BCW-Gruppe auf praxisnahe Lehrgänge und Seminare für Berufstätige im kaufmännischen und technischen Bereich sowie in den Bereichen IT, Immobilien und Gesundheit spezialisiert. Durchführendes Institut der Qualifizierungen ist das BildungsCentrum der Wirtschaft. Das Institut wurde 1956 gegründet und blickt damit auf viele Jahrzehnte Erfahrung in der Erwachsenenbildung zurück.

Durch die traditionell enge Verbundenheit mit Unternehmen und Verbänden der Region sind die Lehrgänge und Seminare stets am Bedarf der Wirtschaft ausgerichtet. Die besondere Praxisnähe spiegelt sich auch im Lehrpersonal wieder. Die Dozenten der Lehrgänge und Seminare sind erfahrene Praktiker, die den Stoff anhand zahlreicher Beispiele aus der eigenen Berufspraxis vermitteln.



Das BildungsCentrum der Wirtschaft wird kontinuierlich von externen Prüfern bewertet und ist nach DIN EN ISO 9001:2015 durch die Certqua zertifiziert.