

Zentrum für Aus- und Fortbildung im Recht

Juristische Fernlehrgänge für Nichtjuristen



Fernlehrgang

Rechtsassistent (ZAR)

- Berufsbegleitender Fernlehrgang für Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte sowie für andere Mitarbeiter von Rechtsanwaltskanzleien, die noch keine juristische Ausbildung absolviert haben.
- Staatlich zugelassen.
- Fernunterricht ohne Präsenzveranstaltungen.
- Freies Lernen. Tempo und Zeit selbst bestimmen.
- Einstieg jederzeit möglich.
- Postalische Abwicklung oder als kostengünstige Online-Version belegbar.

Nichtanwältliche Mitarbeiter in Rechtsanwaltskanzleien können effektiver eingesetzt werden, wenn sie neben organisatorischen und logistischen Aufgaben auch grundlegende materiell-rechtliche Kenntnisse haben. Eine Effizienzsteigerung lässt sich so insbesondere beim (Erst-) Kontakt mit dem Mandanten und der voranwältlichen Beratung, aber auch bei der Aufnahme und Analyse von Sachverhalten bis hin zur Erarbeitung von Entscheidungsvorschlägen in einfach gelagerten Standardfällen erreichen, was letztlich den Anwalt selbst entlastet und diesem mehr Freiraum gibt.

Wir vermitteln Nichtjuristen ein fundiertes **Basiswissen im Recht**, das direkt **in der Praxis anwendbar** ist, aber auch Ausgangspunkt für eine weitere juristische Fortbildung sein kann.

Bildungserfolg – Erfolgsbildung

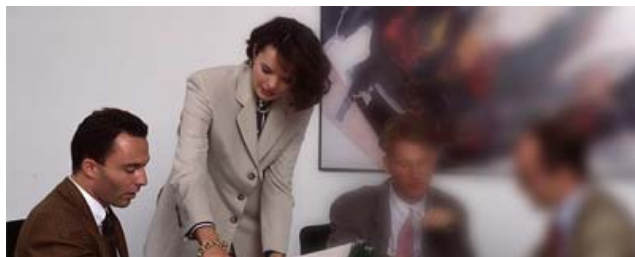
Lehrgangsziel

Der Rechtsassistent (ZAR) ist ein staatlich zugelassener, auf die Dauer von 6 Monaten ausgelegter, berufsbegleitender Fernlehrgang **zur Erlangung eines fundierten juristischen Basiswissens**, das den Teilnehmer dazu befähigt,

- einfache Rechtsprobleme selbst zu **lösen**,
- bei komplexeren Fällen eine richtige **Einordnung** vornehmen zu können,
- das **Fachvokabular** eines Volljuristen zu verstehen,
- und somit einem Volljuristen qualifizierter zuarbeiten zu können.

Der Absolvent ist in der Lage, einen Sachverhalt unter juristischen Gesichtspunkten aufzunehmen und aufzubereiten. Darüber hinaus kann er Sachverhalte unter Vorschriften und deren Tatbestandsmerkmale subsumieren. Er kennt die Grundzüge des Zivilrechts, des Strafrechts und des Öffentlichen Rechts einschließlich der zugehörigen Prozessrechte.

Das Erreichen dieses Zieles kann Ausgangspunkt für eine weitere juristische Qualifikation (Studium, Rechtsfachwirt, Rechtswirt) sein oder auch direkt in der Praxis angewandt werden.



Zielgruppe

Zur Zielgruppe gehören einerseits Mitarbeiter von Anwaltskanzleien, die bisher noch keine juristische Ausbildung absolviert haben (z. B. Sekretärinnen, Schreibkräfte, Praktikanten, mitarbeitende Familienangehörige), andererseits aber auch Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte, die eine fundierte Einarbeitung in das formelle und materielle Recht anstreben, um diese Kenntnisse entweder in ihrer täglichen Arbeit einzusetzen oder als Vorbereitung zur Rechtsfachwirtausbildung zu nutzen.

Grundsätzlich ist Zulassungsvoraussetzung die allgemeine Hochschulreife, die Fachhochschulreife oder eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem Aus-

bildungsberuf, der rechtliche Bezüge aufweist (insbesondere kaufmännische Ausbildungsberufe).

In Ausnahmefällen können nach vorheriger Beratung auch Personen, die diese Voraussetzungen nur zum Teil erfüllen, im Einzelfall zugelassen werden, wenn zu erwarten ist, dass sie das Lehrgangsziel auch ohne einen der genannten Bildungsabschlüsse erreichen werden.



Inhalt

Zivilrecht: BGB allgemeiner und besonderer Teil mit Schwerpunkt Vertragsschluss- und Gewährleistungsrecht (insbesondere Kauf, Miete, Werkvertrag), Verjährung von Forderungen; Erb- und Familienrecht im Überblick; Zivilprozessrecht einschließlich Mahnverfahren und Zwangsvollstreckung.

Öffentliches Recht (Staats- und Verwaltungsrecht): Staatsorganisation, Grundrechte, Verwaltungsverfahren, Polizeirecht, Baurecht, Widerspruchsverfahren, Verwaltungsprozessrecht.

Strafrecht: Strafgesetzbuch allgemeiner und besonderer Teil, insbesondere Körperverletzungs- und Vermögensdelikte, Straßenverkehrsdelikte, Strafprozessrecht, Jugendstrafrecht.

Methodenlehre: Juristische Arbeitsmaterialien, Recherche, Rechtsanwendungstechnik, Subsumtion, Gutachtenerstellung.

Erfolgskontrolle

Der Lernfortschritt wird im Wege der Selbstkontrolle durch ein Lernkontrollsystem mit Wissensfragen, Verständnisfragen und Übungsklausuren sowie durch eine institutsinterne Kontrolle durch die Bearbeitung von Einsendeklausuren gesichert.

Am Ende des Lehrgangs legt der Teilnehmer eine Abschlussprüfung unter Aufsicht ab.

Konkrete Perspektiven

- Der Absolvent kann **Sachverhalte** unter juristischen Gesichtspunkten aufnehmen, aufbereiten und sie anschließend in einfachen Fällen nach einer **eigenen rechtlichen Bewertung** einer Entscheidung zuführen (z. B. Vertragsschluss, Anfertigung von schriftlichen Verträgen, Gewährung oder Ablehnung von Gewährleistungsansprüchen).
- Aufgrund seiner juristischen Basiskenntnisse kann er besser erkennen, in welchen Fällen und ab welchem Zeitpunkt die Inanspruchnahme eines Volljuristen angezeigt ist.
- Beim **Erstkontakt mit Mandanten** kann der Absolvent besser erkennen, wo der materiell-rechtliche Schwerpunkt des Falles liegt. Er kann somit den Fall genauer zuordnen, den Anwalt konkreter unterrichten und die Dringlichkeit bei der Vergabe von Terminen besser einschätzen. Er vermittelt dem Mandanten schon beim Erstkontakt den Eindruck einer kompetenten und engagierten Wahrnehmung seiner Interessen durch die Kanzlei.
- Bei der **Betreuung von Mandanten** kann der Absolvent –etwa auch bei Abwesenheit des Anwalts– konkretere Erstauskünfte erteilen.
- Bei der **Wahrnehmung von Gerichtsterminen** im Auftrag der Kanzlei handelt der Absolvent mit mehr Hintergrundwissen. So kann er etwa bei Vergleichsverhandlungen besser argumentieren und die Werthaltigkeit der gegnerischen Argumente besser erkennen.
- Im **Umgang mit Mandaten, Anwälten, Gerichten und Behörden** profitiert der Absolvent von der Kenntnis des juristischen Fachvokabulars auch im Bereich des materiellen Rechts. Aufgrund der so erzielbaren Kommunikationsstärke wird er die Kanzlei nach außen besser vertreten und kanzleiintern besser zuarbeiten können.
- Der Absolvent kann bei der **Recherchearbeit** auf der Suche nach Urteilen oder sonstigen Literaturfundstellen effektiver arbeiten, da er den materiell-rechtlichen Hintergrund einer Rechtsfrage besser versteht.
- Durch die Verlagerung bestimmter Aufgaben wie Sachverhaltsaufnahme- oder Analyse, Recherchearbeit und die Erteilung von Erstauskünften vom Anwalt auf das nichtanwaltliche Personal der Kanzlei erhält der Anwalt mehr **Freiraum** für seine eigentliche juristische Tätigkeit.
- Zur **Vorbereitung auf die Weiterbildung zum Rechtsfachwirt** lernt der Teilnehmer bereits im Vorfeld die materiell-rechtlichen Grundlagen des Zivilrechts, des Strafrechts und des öffentlichen Rechts. Er erlernt die Gutachtentechnik und die Falllösungsmethodik einschließlich

der Subsumtionstechnik. Er sichert sich damit gegenüber anderen Weiterbildungsteilnehmern einen Einarbeitungsvorteil, um den sich der Zeitaufwand für das Erlernen des Lernstoffes bei der Rechtsfachwirtausbildung entsprechend verringert.

- Mitarbeiter in Rechtsanwaltskanzleien, die bisher über keine rechtliche Berufsqualifikation verfügen, erhalten eine **fundierte Basisausbildung** in den grundlegenden Rechtsgebieten. Für sie steht dabei vor allem das Erlernen des juristischen Fachvokabulars im Vordergrund.



- Als **Abiturient** kann der Teilnehmer etwa während des Wehr- oder Zivildienstes oder in der Wartezeit zum Studiums- oder Ausbildungsbeginn sein Interesse für ein mögliches Jurastudium oder eine sonstige Ausbildung im Recht prüfen. Bei Nichtgefallen kann er so rechtzeitig die Weichen für eine andere Ausbildung stellen. Er erhält eine Bescheinigung über eine kurze, aber in sich geschlossene Fortbildung, die, anders als ein Studienabbruch in den ersten Semestern, beruflich durchaus verwertbar ist.
- Als **Jurastudent** im ersten Semester erhält er einen Einarbeitungsvorteil, von dem er während des gesamten Studiums profitieren und das zu einer kürzeren Studienzeit führen wird.

Lehrgangsablauf

- Übersendung des Anmeldeformulars/Fernunterrichtsvertrages
- Übersendung der Lehrmaterialien.
- Wöchentliche Arbeitsbelastung ca. 8 Stunden.
- Monatliche Bearbeitung einer Einsendeklausur.
- Kein Präsenzunterricht.
- Abschlussprüfung mit einer vierstündigen Prüfungsklausur unter Aufsicht im ZAR.

Lehrgangskosten

Die Lehrgangsgebühr beträgt einschließlich der Prüfungsgebühr insgesamt 950 Euro. Alternativ besteht die Möglichkeit, den Lehrgang über das Internet abzuwickeln (e-learning). In diesem Fall beträgt die Lehrgangsgebühr insgesamt 800 Euro. Ratenzahlung und Ermäßigung bei Gruppenanmeldungen sind möglich. Bei Zahlung des Gesamtbetrages zu Lehrgangsbeginn wird ein Skonto von 5 % gewährt (Preise zum Zeitpunkt der Drucklegung. Preisänderungen bleiben vorbehalten. Aktuelle Preise entnehmen Sie bitte dem Anmeldeformular / Fernunterrichtsvertrag).

Kontakt

Ein Anmeldeformular (Fernunterrichtsvertrag) zum **download** finden Sie im Download-Bereich unserer Internetseite unter

www.rechtsassistent.de.

Gerne beantworten wir auch Ihre telefonischen Anfragen. Auf Wunsch übersenden wir Ihnen ein Fernunterrichtsvertragsexemplar per Post. Rufen Sie uns an.

ZAR
Zentrum für Aus- und Fortbildung im Recht
Zum Tal 30

66606 St. Wendel

Tel.: 0 68 58 / 69 83 37

Fax: 0 68 58 / 69 83 38

e-mail: ZAR@rechtsassistent.de

Internet: www.rechtsassistent.de

