HAV
HAMBURGISCHER
ANWALTVEREIN e.V.

×

Anwalt in eigener Sache

Mitarbeiterseminar

Datum 22.02.2027 Beginn 14:00 Ende 17:00

Online-Seminar! Büromanagement in der Anwaltskanzlei - 4069

Ein rechtssicheres Büromanagement in der Kanzlei setzt fundierte Kenntnisse der Fristenberechnung, eine zuverlässige Fristenkontrolle und klar definierte Zuständigkeiten voraus. Das Seminar vermittelt die maßgeblichen rechtlichen und organisatorischen Anforderungen an die Fristenbearbeitung, die Klageeinreichung und den elektronischen Rechtsverkehr. Vom Fristeneingang bis zum gerichtlichen Zugang: Verantwortlichkeiten, Kontrollpflichten und Haftungsvermeidung in der Anwaltskanzlei.

Themenschwerpunkte:

- Fristenmanagement: Gesetzliche Fristen, Fristberechnung, Fristbeginn und Fristende, Fristnotierung sowie organisatorische Kontrollpflichten und typische Fehlerquellen auch beim elektronischen Fristenkalender.
- Fristversäumnisse: Fehlervermeidung und Wiedereinsetzung in den vorigen Stand.
- Klageeinreichung: organisatorische Sicherungsmaßnahmen und Kontrolle des rechtzeitigen gerichtlichen Eingangs.
- Elektronischer Rechtsverkehr und beA: Anforderungen an die elektronische Übermittlung, Prüfung von Versand- und Eingangsbestätigungen sowie Vorgehen bei Übermittlungsfehlern und technischen Störungen.

Seminarziel: Die Teilnehmenden vertiefen ihre Fachkenntnisse und stärken ihre Handlungssicherheit bei der fristgebundenen Sachbearbeitung, der Organisation gerichtlicher Einreichungen und der Überwachung elektronischer Übermittlungsprozesse.

Teilnahmebedingung: Zusatz für Online-Seminare



Referierende/r Heidi Luz, geprüfte Rechtsfachwirtin, Gärtringen

Kosten: € 139,00 bzw. € 99,00 für Mitglieder HAV/FORUM, € 119,00 für Mitglieder anderer örtlicher Anwaltvereine

Veranstaltung buchen