



**VERTRAGSMANAGEMENT
FÜR DIE PROFESSIONELLE ASSISTENZ**

Vertragsmanagement für die professionelle Assistenz

Verträge optimal vorbereiten, wirksam abschließen und effizient managen

Es gehört zu Ihrem Arbeitsalltag, **Vertragsverhandlungen** vorzubereiten, den **Abschluss von Verträgen** zu begleiten und die anschließende **Erfüllung von Vertragspflichten** zu koordinieren? Ein professionelles Vertragsmanagement regelt Zuständigkeiten und sorgt für Transparenz. Es ermöglicht, **Einsparpotenziale zu realisieren** und Risiken zu minimieren. Dadurch unterstützt es die rechtlichen und wirtschaftlichen Belange des Unternehmens. Voraussetzung dafür ist es, die rechtliche Struktur von Unternehmen zu verstehen und die Kompetenzen der verschiedenen Gremien einordnen zu können. Das Seminar vermittelt Ihnen die **erforderlichen Kenntnisse**, um das **Management von Verträgen** maßgeschneidert für Ihr Unternehmen zu organisieren und dadurch einen wichtigen Beitrag für dessen Erfolg zu leisten.

Ihr Seminarleiter



© ROMANUS FUHRMANN

Christian Pothe
Rechtsanwalt (Hamburg) /
Attorney at Law (New York)
SIMON und Partner
Rechtsanwälte / Steuerberater

Ziel des Seminars

Sie lernen, die Strukturen von Unternehmen zu verstehen und die Aufgaben entlang des Lifecycles von Verträgen effizient zu managen.

Seminarinhalt

Die Struktur des eigenen Unternehmens verstehen

- Personen- vs. Kapitalgesellschaften
- Gründung und Gesellschaftsvertrag
- Sitz und erlaubte Tätigkeiten

Zuständigkeiten in Unternehmen kennen

- Vorstand, Geschäftsführung und Aufsichtsrat
- Fachabteilungen und Rechtsabteilung
- Gesellschafter und Aktionäre

Den Vertragspartner richtig einschätzen

- Handelsregister und Transparenzregister
- Die handelnden Personen einordnen
- Die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit prüfen

Vertragstypen und Vertragsaufbau beherrschen

- Kaufvertrag, Dienstvertrag und Werkvertrag
- Rubrum und Inhalt von Verträgen
- Formerfordernisse und Stellvertretung

Die Anbahnung und der Abschluss von Verträgen

- Abgabe und Zugang von Willenserklärungen
- Absichtserklärung und Vertraulichkeit
- Hauptvertrag und AGB

Die Optimierung von Verträgen

- Standardisierungen in wiederkehrenden Verträgen
- Harmonisierung von Vertragslaufzeiten
- Erkennen und Schließen von Haftungslücken

IT-basiertes Vertragsmanagement

- Ein geeignetes System auswählen
- Verträge und To-dos im System erfassen
- Die Aufgaben richtig zuordnen

Streit über Inhalte und Beendigung von Verträgen

- Gerichtliche und außergerichtliche Streitigkeiten
- Kündigung, Widerruf und Befristung von Verträgen
- Aufbewahrungsfristen und Archivierung

Begeisterte Teilnehmerstimmen zu diesem Seminar

“

Lebhaftes Veranstaltung. Ausreichend Zeit für Fragen.
Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch. Strukturierter Vortrag.

“

Sehr interessant. Viel wiederholt, viel gelernt.
Der Austausch mit den anderen Teilnehmern war sehr hilfreich.

Seminarzeiten

1. Tag 9.30 – 18.00 Uhr | 2. Tag 9.00 – 17.30 Uhr

Ihr Plus

Sie erhalten Muster und Vorlagen, Checklisten und Textbausteine für Ihre optimale Selbstorganisation.

Melden Sie sich jetzt an! www.managementcircle.de/M13243

Vertragsmanagement für die professionelle Assistenz

■ Wen Sie auf dieser Veranstaltung treffen

Dieses Seminar richtet sich an **Assistenten/innen, Sekretäre/innen** und **Sachbearbeiter/innen**, die sich mit Fragen des Vertragsmanagements beschäftigen und die ihre Kenntnisse festigen, erweitern oder auffrischen möchten.

■ Warum Sie dieses Seminar besuchen sollten

- Sie eigenen sich fundierte Kenntnisse im Vertragsrecht an.
- Sie erhalten Sicherheit im Umgang mit verschiedenen Vertragstypen.
- Sie werden zur kompetenten Unterstützung für interne und externe Ansprechpartner.
- Sie lernen, richtig auf Probleme mit Vertragspartnern zu reagieren.
- Sie erfahren, wie Sie Vertragspflichten erfassen und überwachen.

■ Termine und Veranstaltungsorte

25. und 26. Sept. 2024 Eschborn bei Frankfurt/M. 09-92995

Management Circle Campus, Düsseldorfer Straße 36, 65760 Eschborn, Tel.: +49 6196/4722-800

Für Übernachtungsmöglichkeiten in unmittelbarer Nähe fragen Sie bitte unser Team.

12. und 13. November 2024 in Berlin 11-92996

Adina Apartment Hotel Berlin Checkpoint Charlie Krausenstrasse 35-36, 10117 Berlin

Tel.: +49 30 200767-555

E-Mail: berlincc@adina.eu

Für unsere Seminarteilnehmer steht im jeweiligen Tagungshotel ein begrenztes Zimmerkontingent zum Vorzugspreis zur Verfügung. Nehmen Sie die **Reservierung bitte rechtzeitig selbst direkt im Hotel** unter Berufung auf Management Circle vor.

Begrenzte Teilnehmerplätze – jetzt anmelden!

Online-Anmeldung: www.managementcircle.de/M13243

PDF zum Ausdrucken: www.managementcircle.de/form

E-Mail: anmeldung@managementcircle.de

Telefonisch: **+49 6196 4722-700**

per Post: **Management Circle AG, Postfach 56 29, 65731 Eschborn/Ts.**

Anmeldebedingungen

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung. Die Teilnahmegebühr für das zweitägige Seminar beträgt inkl. Business Lunches, Erfrischungsgetränken, Get-together und der Dokumentation € 2.095,-. Sollten mehr als zwei Vertreter desselben Unternehmens teilnehmen, bieten wir **ab dem dritten Teilnehmer 10 % Preisnachlass. Buchen Sie ohne Risiko: Die kostenlose Stornierung ist bis vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin möglich.** Danach oder bei Nichterscheinen des Teilnehmers berechnen wir die gesamte Teilnahmegebühr. Die Stornierung bedarf der Schriftform. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. Alle genannten Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen MwSt.

Werbewiderspruch

Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke durch die Management Circle AG selbstverständlich jederzeit widersprechen oder eine erteilte Einwilligung widerrufen. Hierfür genügt eine kurze Nachricht an unseren Datenschutzbeauftragten per Mail an datenschutz@managementcircle.de oder per Post an Management Circle AG, Datenschutz, an die oben genannte Adresse. Weitere Informationen zum Datenschutz erhalten Sie unter www.managementcircle.de/datenschutz.

■ Über Management Circle

Seit über 30 Jahren bieten wir berufliche Weiterbildung auf höchstem Niveau. Unter dem Motto **Bildung für die Besten** erlangen Sie den Wissensvorsprung, der Sie auf Ihrem Karrierepfad weiterbringt. In Zusammenarbeit mit unseren Experten aus Wirtschaft, Politik und Wissenschaft identifizieren wir für Sie die relevanten Themen und Trends – aktuell und zukunftsweisend. Unser gesamtes Weiterbildungsangebot finden Sie unter www.managementcircle.de



Reisen Sie mit der Deutschen Bahn zu **attraktiven Sonderkonditionen zum Veranstaltungsort.** Infos unter: www.managementcircle.de/bahn

Klimaneutral produziert mit Ökostrom und Biofarben basierend auf nachwachsenden Rohstoffen

