

Certificate of Advanced Studies in Paralegal

Möchten Sie juristisches Basiswissen und digital Skills für eine Paralegal-Funktion erwerben und mit einem Fachhochschulabschluss kombinieren?

Mit diesem CAS erlangen Sie die Kompetenz, eine Vielzahl juristischer Arbeiten wie Recherchen (Legal Research), das Verfassen von Aktennotizen oder Texten (Legal Writing) und andere Aufgaben im juristischen Umfeld selbständig professionell wahrzunehmen.

Im Rahmen des CAS FH in Paralegal werden nebst den Grundlagen aus den einzelnen Rechtsgebieten auch Themen wie Corporate Housekeeping und Compliance sowie Legal Research und digitales Datenmanagement behandelt. Informationspflichten und Kommunikationsaspekte im Zusammenhang mit Assistenzfunktionen werden praxisorientiert und aus einer juristischen Perspektive vertieft.

Vorteile für Studierende und Arbeitgeber

- 80 % - 100 % Berufstätigkeit möglich
- Hochrangige Dozierende mit jahrelanger Praxiserfahrung im juristischen Bereich und Paralegal sowie hoher didaktischer Kompetenz
- Kleine Klassengrösse
- Eidgenössisch anerkannter Abschluss
- CAS Baustein für MAS/EMBA/MBA Abschluss

Lassen Sie sich
persönlich
beraten!

Zahlen und Fakten

Abschluss

Certificate of Advanced Studies
Kalaidos FH in Paralegal

Start

1-mal pro Jahr (Oktober)

Dauer

1 Semester

Anwesenheit

Mit Präsenzanteil

ECTS-Punkte

15

Ort

Zürich-Oerlikon

Gebühr

CHF 9'800

Anerkennung

Eidgenössisch akkreditierte
Fachhochschule

Kontakt

Leitung und Beratung



Kim Gunkel
Kompetenzcenterleiterin
044 200 19 19
kim@shareau.ch

Anmeldung/Organisatorisches



Karin Ammann
Studiengangskoordinatorin
044 307 38 71
karin.ammann@kalaidos-fh.ch

Was unsere Dozierenden sagen

Dr. iur. Philipp Haberbeck
Rechtsanwalt
Dozent Paralegal



«Das professionelle Erfassen und Verwalten von Fristen ist für Kanzleien zentral. Nicht nur aus Haftungsgründen, sondern auch als unerlässliches Qualitätsmerkmal.»

Fachliche Leitung

Der Studiengang steht unter der fachlichen Leitung von: Prof. Dr. iur. Rainer Klopfer, Dekan und Leiter Fachbereich Privatrecht und Strafrecht Kalaidos Law School, Professur für Zivil- und Zivilverfahrensrecht; Konsulent BEELEGAL Zürich.

Zielgruppe

Der CAS richtet sich an Mitarbeitende aus dem juristischen Umfeld von: Anwaltskanzleien, Rechtsabteilungen von Banken, Versicherungsgesellschaften und Handels- und Industrieunternehmen, Mitglieder von juristischen Teams oder von Generalsekretariaten von Unternehmen und Verbänden, Human Resource Management Abteilungen, Gerichten und bei Strafuntersuchungsbehörden, staatlichen Behörden sowie an Personen, welche die juristischen Aspekte verstehen wollen. Angesprochen sind sowohl Mitarbeitende von KMUs als auch von Grossunternehmen aller Branchen, aber auch von Organisationen aus dem öffentlichen Bereich. Juristische Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

Zulassungsbedingungen für das Studium

- Abgeschlossenes Fachhochschul- oder Universitätsstudium
- Abschluss der höheren Berufsbildung und ausreichend Berufserfahrung in einem für die Weiterbildung relevanten Berufsfeld sowie angemessene wissenschaftliche Kenntnisse
- Ausserordentliche Zulassung: individuelle Prüfung durch die Zulassungskommission

Weitere Zulassungswege und detaillierte Informationen zu den Zulassungsvoraussetzungen finden Sie auf der [Informationsseite des Fachbereichs Recht](#).

Inhalt und Aufbau des Studiums

Modul	Inhalte
Kick-off	Gegenseitige Vorstellung; Gesamtüberblick über den CAS, Aufbau und Struktur; Lernleistung (Seminararbeit + Präsentation) & inhaltliche Anforderungen
Grundlagen, Überblick über die wichtigsten Rechtsgebiete	Zivilrecht, Handelsrecht, Zivilprozessrecht; Staats- und Verwaltungsrecht, Strafrecht, Strafprozessrecht; Verfassungsrecht, Grundrechte; Gerichtsorganisation
Zivilrecht	ZGB: Einleitungstitel, Personenrecht Familienrecht, Erbrecht, Sachenrecht; OR: allgemeiner Teil, einzelne Vertragsverhältnisse wie Kauf, Miete, Arbeitsvertrag, Auftrag, Werkvertrag; Sondergesetze: Produkthaftpflicht, Versicherungsvertragsrecht
Handels- und Gesellschaftsrecht	Obligationenrecht: Gesellschaftsrecht, Handelsregister, kaufmännische Buchführung, Firmenrecht, Wertpapierrecht; Sondergesetze: Bank- und Börsen-/ Anlagefonds-/ Kartellrecht/UWG, Immaterial-Güterrechte (Markenrecht, Urheberrecht, Patentrecht, Designrecht)
Öffentliches Recht	Zivilprozessrecht, Verwaltungsprozessrecht; Zwangsvollstreckung (SchKG), Privatrechtvollzug, Verwaltungsvollzug; Strafrecht, Strafvollzug Verwaltungsrecht; Staatsrecht, Völkerrecht; Sozialversicherungen: 3-SäulenPrinzip, Rechte und Pflichten von Unternehmen, Anmeldung von neuen Mitarbeitenden; Steuerrecht, Steuererklärungen, Einschätzungsverfahren, Rechtsmittel
Corporate Housekeeping und Compliance	Organisation von Firmenakten; Archivierung von Verträgen; Aktualisierung des Aktienregisters; Durchführung regelmässiger Verwaltungsratssitzungen und Generalversammlungen; KYC (GWG) und Konsequenzen

Legal Research und digital Skills

Datenbanken - Juristische Abklärungen & Recherchen; Gerichtsentscheide lesen, verstehen und auswerten; Legal Writing und Legal Memorandum

**Rechte und Pflichten Paralegal
Informations- und
Aufklärungspflichten**

Führen des juristischen Backoffices; Kontakte mit Behörden; Überwachung und Handling von Vertragslaufzeiten; Fristenkontrolle (doppelte)

**Collaboration und
Kommunikation im rechtlichen
Umfeld**

Sicher kommunizieren im rechtlichen Umfeld; Juristensprache lernen und verstehen; Kommunikationsfehler und -barrieren clever umgehen; Soft-Skills im Umgang mit rechtlichem Personal

**Einführung in die juristische
Fallbearbeitung**

Einführung in das juristische Arbeiten; Aufbau einer Fallbearbeitung; Juristische Recherche (Podcast)

**Voneinander lernen:
Erkenntnisse & Abschluss CAS**

Präsentation und Diskussion der Fallbearbeitung bzw. der selbstgewählten Fallstellung; Reflexion der eigenen Handlungsfelder; Integration & Abschluss CAS mit Apéro