

## Leergang Recht voor Niet-juridische Professionals

De opleiding biedt praktische juridische kennis om met vertrouwen juridische vraagstukken te herkennen en effectief aan te pakken, ook zonder een juridische achtergrond.

### Doelgroep

Hbo - of universitair geschoolde professionals (niet perse juridisch) uit diverse sectoren die in hun dagelijkse werkzaamheden te maken hebben met juridische vraagstukken en die hun algemene kennis van het recht willen vergroten.

### Opzet

15 modules die elk worden afgesloten met een tentamen en/of opdracht. Digitale leeromgeving tot één jaar daarna. Certificaat na succesvolle afronding van alle modules.

### Programma

Het curriculum bestaat uit de volgende onderdelen:

- Juridische Vaardigheden (3 dagdelen)
- Inleiding in het Surinaams rechtssysteem (3 dagdelen)
- Hoofdlijnen Burgerlijk Procesrecht (4 dagdelen)
- Verbintenissenrecht (3 dagdelen)
- Arbeidsrecht (3 dagdelen)
- Personen- en familierecht (3 dagdelen)
- Staats- en bestuursrecht (2 dagdelen)
- Caricomrecht (2 dagdelen)
- Inleiding notarieel recht (3 dagdelen)
- ADR (3 dagdelen)
- Inleiding Strafrecht en strafprocesrecht (5 dagdelen)
- Milieurecht (2 dagdelen)
- Corporate Governance (3 dagdelen)
- Inleiding belastingrecht (4 dagdelen)
- Artificial Intelligence en Recht (2 dagdelen)

## Leergang verdiepingrecht voor niet juridische professionals

Waar de basisopleiding zich richt op het herkennen en begrijpen van juridische vraagstukken, stelt de verdiepingsopleiding deelnemers in staat deze vraagstukken zelfstandig te analyseren, te beoordelen en er effectief naar te handelen. De nadruk verschuift daarbij van kennis naar toepassing, van overzicht naar diepgang en van afhankelijkheid naar professionele zelfredzaamheid.

### Doelgroep

Hbo - of universitair geschoolde professionals (niet perse juridisch) die de leergangen Recht voor Niet-juridische Professionals of Praktijkjurist hebben afgerond.

### Opzet

11 modules die elk worden afgesloten met een tentamen en/of opdracht. Digitale leeromgeving tot één jaar daarna. Certificaat na succesvolle afronding van alle modules.

### Programma

Het curriculum bestaat uit de volgende onderdelen:

- Juridische risicobeheersing & communicatie (3 dagdelen)
- Verdieping Verbintenissenrecht (4 dagdelen)
- Goederenrecht (4 dagdelen)
- Erfrecht (3 dagdelen)
- Bijzondere Overeenkomsten (4 dagdelen)
- Huurrecht (2 dagdelen)
- Rechtspersonenrecht (3 dagdelen)
- Financieelrecht & AML (3 dagdelen)
- Intellectueel eigendomsrecht (2 dagdelen)
- Juridisch risicomanagement in organisaties (3 dagdelen)
- Ethiek & mensenrechten (3 dagdelen)

**CDR** CENTRUM VOOR  
DEMOCRATIE EN  
RECHTSPLEGING



**Studiefinanciering via de NOB mogelijk voor alle opleidingen.**

- 📍 **Mr. Dr. J.C. de Mirandastraat #10, Paramaribo**
- 📞 **479529/8625065 (Whatsapp)**
- ✉ **administratie@stichting-cdr.org**
- 🌐 **StgCDR**
- 🌐 **www.stichting-cdr.org**

De opleiding biedt praktische juridische kennis die essentieel is om zich te kunnen focussen op groei en succes van de onderneming, zonder onnodige juridische risico's z.a. goede contracten opstellen, de juiste rechtsvorm kiezen en intellectueel eigendom beschermen.

### Doelgroep

Ondernemers en professionals met HBO of universitair werk/denkniveau z.a.: startende en groeiende ondernemers (MKB), freelancers, consultants of personen- en familiebedrijven.

### Opzet

18 modules die elk worden afgesloten met een tentamen en/of opdracht. Digitale leeromgeving tot twee jaar daarna. Certificaat na succesvolle afronding van alle modules.

### Programma

Het curriculum bestaat uit de volgende onderdelen:

- Inleiding in het Surinaams rechtssysteem (3 dagdelen)
- Staats- en bestuursrecht (2 dagdelen)
- Ondernemingsrecht (4 dagdelen)
- Contractenrecht (4 dagdelen)
- Overeenkomsten (4 dagdelen)
- Consumentenrecht (2 dagdelen)
- Arbeidsrecht (4 dagdelen)
- Caricomrecht (2 dagdelen)
- Internationaal Privaatrecht (3 dagdelen)
- ADR (3 dagdelen)
- Milieurecht (2 dagdelen)
- Corporate Governance (3 dagdelen)
- Belastingrecht (5 dagdelen)
- Aansprakelijkheidsrecht (3 dagdelen)
- Juridisch Engels (4 dagdelen)
- Artificial Intelligence en Recht (2 dagdelen)
- Anti Money Laundering (2 dagdelen)
- Intellectueel Eigendomsrecht (2 dagdelen)

Word de brug tussen conflict en oplossing!  
Tijdens de opleiding ontwikkelt u essentiële vaardigheden op het gebied van conflictbemiddeling, leert u deze in de praktijk toe te passen en vergroot u uw professionele mogelijkheden.

### Doelgroep

HBO of universitair werk/denkniveau.

### Doelen van de opleiding

- Kennismaken met werkterreinen en werkzaamheden van de professionele mediator
- Ontwikkelen van een instrumentarium voor de mediator
- Integreren van deze werkzaamheden in (werk)situatie van de deelnemers
- Structureren van het mediation proces
- Ontdekken en ontwikkelen van eigen specifieke kwaliteiten
- Beroepshouding en ethiek
- Inzicht verkrijgen in mogelijkheden en beperkingen van mediation
- Onderkennen plaats van mediation naast andere mogelijkheden voor het hanteren van conflicten

### Opzet

3 blokken van 10 dagen en 5 oefendagen. Certificaat na alle 3 blokken succesvol te hebben afgerond en het praktijkexamen met goed gevolg hebben afgerond.

### Programma

- Omgaan met conflicten, conflictdiagnose, intakefase en exploratiefase
- Communicatievaardigheden
- Mediationcirkel en vaardigheden
- Interventietechnieken
- Mediation in praktijk
- Ondernemerschap en mediation

Praktijkgerichte opleiding die gericht is op het ontwikkelen van juridische kennis én vaardigheden die direct toepasbaar zijn in het bedrijfsleven.

### Doelgroep

Afgestudeerde juristen op minimaal wetenschappelijk onderwijs - bachelor of master niveau, hbo rechten, master of business law opleiding of vergelijkbare juridische opleidingen.

### Opzet

19 modules die elk worden afgesloten met een tentamen en/of verplichte opdracht. Digitale leeromgeving tot twee jaar daarna. Certificaat na succesvolle afronding van alle modules.

### Programma

Het curriculum bestaat uit de volgende onderdelen:

- Management en Juridische Zaken (3 dagdelen)
- Ondernemingsrecht (2 dagdelen)
- Contractenrecht (3 dagdelen)
- Hoofdpijnen Burgerlijk Procesrecht (3 dagdelen)
- Overgang naar Nieuw Burgerlijk Wetboek (NBW) (3 dagdelen)
- Caricom Recht (2 dagdelen)
- Communicatieve vaardigheden I (mondeling) (3 dagdelen)
- Communicatieve vaardigheden II (schriftelijk) (4 dagdelen)
- Adviesvaardigheden (3 dagdelen)
- Harvard onderhandelen (3 dagdelen)
- Arbeidsrecht (3 dagdelen)
- Projectmanagement (3 dagdelen)
- Legal English (4 dagdelen)
- Jaarrekeninglezen (2 dagdelen)
- Inleiding belastingrecht (2 dagdelen)
- ADR (3 dagdelen)
- Inleiding Strafrecht (3 dagdelen)
- Capita selecta (3 dagdelen)
- Artificial Intelligence, Recht en Ethiek (3 dagdelen)

Het nieuwe Burgerlijk Wetboek (NBW) van Suriname is op 1 mei 2025 in werking getreden. Deze ingrijpende modernisering van het rechtssysteem, bestaande uit 8 boeken, vervangt het oude wetboek uit 1869 en brengt belangrijke veranderingen met zich mee. Voor de juridische praktijk in Suriname heeft de inwerkingtreding van het nieuwe recht—nu inmiddels een jaar geleden—geleid tot tal van ingrijpende wijzigingen. Een grondige omscholing van alle juristen blijft daarbij essentieel.

## Doelgroep

De rechtspraak, de overheid, De Nationale Assemblée (DNA), de advocatuur, het notariaat en de wetenschappelijke opleidingen voor juristen en advocaten in opleiding en het maatschappelijk middenveld.

## Opzet

De Leergang NBW en aanverwante wetten bestaat uit 10 modules met in totaal 45 dagdelen. Na het afronden van alle modules ontvangt de deelnemer het Certificaat “Leergang NBW en aanverwante wetten”.

## Programma

Het curriculum bestaat uit de volgende onderdelen:

- Vermogensrecht (15 dagdelen) onderverdeeld in:
- Vermogensrecht (8 dagdelen),
  - Koop- en aansprakelijkheidsrecht (3 dagdelen) en Goederenrecht (4 dagdelen).
  - Ondernemingsrecht (5 dagdelen)
  - Personen- en familierecht (5 dagdelen)
  - Erfrecht (5 dagdelen)
  - Proces en bewijsrecht (6 dagdelen)
  - Executie- en Beslagrecht (3 dagdelen)
  - Arbeidsrecht (3 dagdelen)
  - Huurrecht (3 dagdelen)

# Recht voor juristen en aanverwante beroepen

Onder deze categorie vallen verschillende cursussen en trainingen die jaarlijks plaatsvinden.

## Doelgroep

Juristen en aanverwante beroepen.

## Programma

Binnen het programma van 2026-2027 vallen onder andere:

- Harvard Onderhandelen (basis & verdieping)
- Legal English
- Legal English for Oil & Gas
- Belastingrecht (Loon-, Inkomsten-, en Omzetbelasting)
- Actualiteiten Arbeidsrecht
- Ondernemingsrecht
- Anti Money Laundering

**CDR** CENTRUM VOOR  
DEMOCRATIE EN  
RECHTSPLEGING



Studiefinanciering via de NOB mogelijk voor alle  
opleidingen.

📍 Mr. Dr. J.C. de Mirandastraat #10, Paramaribo  
📞 479529/8625065 (Whatsapp)  
✉ administratie@stichting-cdr.org  
🌐 StgCDR  
🌐 www.stichting-cdr.org

# OJAM I

## Opleiding Juridisch Administratief Medewerker I

De opleiding bereidt deelnemers voor op het efficiënt uitvoeren van juridisch administratieve en ondersteunende taken binnen overheidsinstellingen of andere juridische dienstverleners.

### Doelgroep

Minimaal VWO/HAVO/MBO opgeleiden die juridisch administratieve werkzaamheden uitvoeren op een advocatenkantoor, een notariaat, bij het Openbaar Ministerie, het Hof van Justitie, de overheid of bij een dienstverlener of daar ambitie voor hebben.

### Opzet

9 modules die elk worden afgesloten met een opdracht. Verplichte verdiepingsmodule Civiel of Straf, afgesloten met een opdracht. Digitale leeromgeving tot twee jaar hierna. Certificaat na minimaal 90% actieve participatie en succesvolle afronding van alle opdrachten.

### Programma

Het curriculum bestaat uit de volgende onderdelen:

- Inleiding recht en juridische terminologie (3 dagdelen)
- Administratieve kantoorpraktijk (4 dagdelen)
- Juridische vaardigheden (4 dagdelen)
- Digitale vaardigheden (4 dagdelen)
- Nederlandse taal- en schrijfvaardigheid (6 dagdelen)
- Zakelijk Engels (3 dagdelen)
- Artificial Intelligence en juridische praktijk (2 dagdelen)
- Het Burgerlijk recht in een nutshell (5 dagdelen)
- Het strafrecht in een nutshell (5 dagdelen)

# OJAM II

## Opleiding Juridisch Administratief Medewerker II (Verdieping)

Deze vervolgopleiding bereidt deelnemers voor op het zelfstandig analyseren en afhandelen van complexe juridisch-administratieve casuïstiek en is ideaal voor juridisch-administratief medewerkers die hun kennis willen verdiepen en hun carrière willen versnellen.

### Doelgroep

Minimaal VWO/HAVO/MBO opgeleiden met een afgeronde Opleiding Juridisch Administratief Medewerker I (OJAM I).

### Opzet

11 modules die elk worden afgesloten met een tentamen en/of verplichte opdracht. Toegang tot de Digitale leeromgeving. Certificaat na succesvolle afronding van alle modules.

### Programma

Het curriculum bestaat uit de volgende onderdelen:

- Vermogensrecht (6 dagdelen)
- Verbintenissenrecht (5 dagdelen)
- Personen- en familierecht (4 dagdelen)
- Civielprocesrecht (3 dagdelen)
- Rechtspersonenrecht (3 dagdelen)
- Straf- en strafprocesrecht (3 dagdelen)
- Verdieping Digitale vaardigheden (Excel, Cybersecurity en privacy recht) (2 dagdelen)
- Juridische databases en research tools (2 dagdelen)
- Verdieping schriftelijke en communicatieve vaardigheden in juridische argumentatie en analyse (4 dagdelen)
- Verdieping in juridische praktijkvaardigheden, procedures en processtukken (2 dagdelen)
- ADR (2 dagdelen)

# LHRM

## Leergang Recht voor HRM'ers

Als HR-professional is men tegenwoordig niet langer enkel een vertrouwenspersoon of strateeg, maar ook de eerste bewaker van de juridische kaders binnen de organisatie. Of het nu gaat om de nuances in een arbeidsovereenkomst, de complexiteit van een ontslagdossier of de strikte regels rondom privacy: een stevige juridische basis is essentieel.

Deze leergang is specifiek ontwikkeld om de brug te slaan tussen de dagelijkse HR-praktijk en de relevante wet- en regelgeving. We streven ernaar u de instrumenten aan te reiken waarmee u niet alleen risico's minimaliseert, maar ook met meer zelfvertrouwen en autoriteit uw adviserende rol kunt invullen.

### Doelgroep

HRM medewerkers.

### Opzet

16 modules ( optioneel) die elk worden afgesloten met een tentamen en/of verplichte opdracht. Digitale leeromgeving tot twee jaar daarna. Certificaat na succesvolle afronding van alle modules.

### Programma

Het curriculum bestaat uit de volgende onderdelen:

- Inleiding in het Surinaams rechtssysteem (3 dagdelen)
- Inleiding Arbeidsrecht (3 dagdelen)
- Het Individuele arbeidscontract (3 dagdelen)
- Ontslagrecht (3 dagdelen)
- Ziekte en reïntegratie (2 dagdelen)
- Privacy en HR (2 dagdelen)
- Erfrecht (2 dagdelen)
- Personen- en Familierecht (2 dagdelen)
- Mensenrechten (2 dagdelen)
- Rechten bij flexibele arbeid (2 dagdelen)
- Integriteit, Klokkenluiders en Compliance (2 dagdelen)
- Belastingrecht 2 dagdelen)

### Optioneel

- Reorganisatie, fusie- & overnamerecht (2 dagdelen)
- Ambtenarenrecht (2 dagdelen)
- Collectief Arbeidsrecht inclusief vakbondsrecht (3 dagdelen)
- International HR Law (3 dagdelen)