

Effectief Compareren Voor advocaten en gemachtigden

Introductie

Het lijkt heel praktisch en eenvoudig, maar niets blijkt zo complex als een comparitie.

In de praktijk blijkt de comparitie zeer onvoorspelbaar.

Elk van de doelen van de comparitie vraagt andere vaardigheden van alle betrokkenen.

Hoe bereidt u als advocaat de comparitie voor, met uw cliënt, met uw tegenpartij en met de rechter?

De rechter heeft een enorme invloed op een eventuele schikking tussen partijen, zonder daarvoor zelf verantwoordelijkheid te nemen of verantwoording te hoeven afleggen.

Wordt het een schikking op basis van acceptatie van de wijsheid van de rechter en/of van partijen, of wordt een regeling min of meer afgedwongen?

Welke invloed kunt u als advocaat uitoefenen en hoe doet u dat? Hoe beïnvloedt u het verloop van de comparitie: wanneer laat u zich leiden en wanneer regisseert u mede? Welke grenzen mag u stellen?

Kortom: hoe zorgt u ervoor dat u maximaal voordeel uit de comparitie kunt halen.

Inhoud van de training

In deze zeer praktijkgerichte training gaat het om het effectief managen van de diverse doelen van de comparitie:

- het geven van inlichtingen;
- het beproeven van een schikking;
- de instructie van de zaak.

Belangrijke vragen die aan de orde komen:

- Wat wil mijn cliënt/ik eigenlijk in de comparitie bereiken?
- Hoe beïnvloed ik het verloop van de comparitie vooraf en tijdens?
- Welke invloed kan ik uitoefenen in de diverse fasen van de comparitie?
- Waar laat ik mij leiden, waar regisseer ik?
- Welke grenzen mag ik stellen?
- Hoe bereid ik mijn cliënt voor?

Hoofdonderwerpen:

- Eigen aardigheden van compareren
- Macht en onmacht van de rechter, advocaten, partijen
- Voorbereiding van de comparitie: opstellen processtukken, voorbereiding cliënt, voorbereidende interactie met rechter/tegenpartij
- Fasen in de comparitie
- Afstemmen van comparitiedoelen tussen rechter, advocaten en partijen
- Invloed en verantwoordelijkheid van de rechter
- Invloed en verantwoordelijkheid van partijen en hun adviseurs

- Schikkingmodellen ter comparitie
- Circulariteit en (de-)escalatie
- Inlichtingen: relationele en juridische informatie
- Het proces-verbaal van comparitie: wat wordt opgenomen en hoe.

Vorbereiding en aanpak van de training

Drie weken voor de training ontvangt u materiaal en opdrachten ter voorbereiding.

Tot één week voor de training kunt u uw eigen casus en vragen inbrengen.

Er wordt interactief getraind met concrete feedback aan de individuele deelnemers. Theorie en praktijk worden steeds met elkaar verbonden: vanuit de praktijk (casus, oefeningen en rollenspelen) wordt theorie aanschouwelijk gemaakt; theorie wordt in de praktijk getoond en geoefend.

Praktische toepasbaarheid van inzichten en vaardigheden voor de individuele deelnemers staat centraal.

Duur training en locatie

De training duurt twee dagen, met een maand daartussen.

Voor actuele data en trainingslocatie verwijzen wij u graag naar het secretariaat van Merlijn of naar de website www.servicehuis-advocatuur.nl.

Aantal deelnemers

Per training kunnen maximaal 16 deelnemers worden ingeschreven.

Incompanytraining

Bij een incompanytraining overleggen we eerst met u over de specifieke wensen van uw organisatie. Daarna stellen we een offerte op.

Trainers en prijs

De training wordt gegeven door een ervaren trainer. De trainers zijn mensen die de advocatuur van haver tot gort kennen. Ze zijn advocaat of zijn het geweest en hebben later in hun carrière gekozen voor een ander juridische professie. Ze hebben bewezen didactische kwaliteiten alsmede inhoudelijke juridische deskundigheid op het niveau dat Merlijn van haar docenten en trainers vereist

Voor nadere informatie over de trainers en de prijs verwijzen wij u naar onze website. www.servicehuis-advocatuur.nl.

Opleidingspunten

Merlijn is als onderwijs- en trainingsinstituut o.a. geaccrediteerd door het Nederlands Mediation Instituut (NMI) thans MfN, de Nederlandse Orde van Advocaten (NOVA), Beroepsorganisatie Bedrijfsjuridisch adviseurs (NEVOA), de Koninklijke Notariële Beroepsorganisatie (KNB), certificatiecommissie SAD (ten behoeve van arbeidsdeskundigen) en de Nederlandse Vereniging voor Heelkunde (NVA).

Voorts zijn het Nederlands Instituut van Registeraccountants (NIVRA), de Sociaal Geneeskundige Registratie Commissie (SGRC) en Bureau beëdigde tolken en vertalers (Bureau Wbtv) na individuele beoordeling bereid opleidingspunten toe te kennen in het kader van de verplichte permanente educatie. Momenteel worden er alleen PO punten aangevraagd. Voor alle overige beroepsgroepen kunnen op

verzoek punten aangevraagd worden. Eventuele kosten zijn voor rekening van de cursist.

Permanente Educatie NOVA / NEVOA

Deze training levert u de volgende punten op:
12 PO kennis punten



PROGRAMMA

Dag 1

Ochtendprogramma

- 09.30 - 10.00 ontvangst met koffie en thee
overige koffie/theepauzes in overleg met deelnemers
- 10.00 - 11.00 kennismaking / vaststellen individuele leerdoelen
afspraken over de training (o.m. feedback) / huishoudelijke kwesties
- 11.00 - 12.15 van menselijk conflict naar juridisch geschil / circulariteit en (de-)escalatie /
verwachtingen rechters, advocaten en partijen
- 12.00 - 13.00 eigen-aardigheden van afzonderlijke comparitie doelen
basishouding afzonderlijke comparitiedoelen van rechter, advocaten, partijen
Invloed en verantwoordelijkheid van de rechter, partijen en hun adviseurs
- 13.00 - 14.00 LUNCH

Middagprogramma

- 14.00 - 15.00 inlichtingen verschaffen, over de feiten of de ruzie? / juridische en relationele
informatie / wat komt in het proces-verbaal?
- 15.00 - 16.30 macht en onmacht van de rechter, advocaten en partijen:
taak en bevoegdheid / waarop kunt u invloed uitoefenen? /
schikken: diverse stijlen van rechters (1^e aanzet)
- 16.30 - 17.00 oogst van de dag en voorbereiding dag 2

Afsluitend: Merlijnborrel

NB Het programma sluit aan bij de ervaring en de vragen van de deelnemers. Dat kan betekenen dat het bovenstaande programma wordt aangepast.

Dag 2

Ochtendprogramma

- 09.30 - 10.00 ontvangst met koffie en thee
- 10.00 - 12.00 schikken: diverse stijlen van rechters (vervolg dag 1) / herkennen en erop inspelen / is de schikking van de rechter of van partijen? / schikken: welk zetje heeft u(w cliënt) of uw wederpartij van de rechter nodig?
- 12.00 - 13.00 het voorbereiden van de comparitie:
processtukken comparitiegerecht opstellen
voorbereiding van de cliënt
voorbereidende interactie met rechter/tegenpartij

13.00 - 14.00 LUNCH

Middagprogramma

- 14.00 - 15.00 voortzetting: het voorbereiden van de comparitie
- 15.00 - 16.45 regie tijdens de comparitie
afspraken maken over comparitiedoelen met rechter en wederpartij
Faseren van de comparitie
- 16.45 - 17.00 oogst van de dag en evaluatie van de training
- 17.00 - Merlijn borrel