

# PROCEDEREN VOOR RECHTERLIJKE INSTANTIES

Vaardigheidstraining

---



GROEI



## Procederen voor rechterlijke instanties

---

### Introductie

In deze training worden alle belangrijke facetten van juridisch formuleren en mondelinge pleitvaardigheid behandeld en geoefend. Schrijven van juridische betogen vraagt specifieke kennis en vaardigheden. Deze praktische training geeft de deelnemer op een toegankelijke wijze inzicht in de essentie van argumenteren en helder formuleren. Door de opzet van de training ontwikkelt de deelnemer vervolgens tevens persoonlijk een gevoel voor de rol van de pleiter in relatie tot die van de voorzitter/rechter en partijen tijdens zittingen. Prominent aandacht wordt besteed aan speciale technieken als interrumpen en re- en dupliceren.

### Doelgroep

Deze vaardigheidstraining is ontwikkeld voor (regelmatig) procederende deelnemers. Zij moeten veelvuldig schriftelijk en mondeling het standpunt van hun achterban bepleiten voor rechters en bezwaar- en beroepsinstanties. Er is veelal intern geen of weinig tijd voor aanvullende scholing geweest en zij moeten dit moeilijke en belangrijke deel van hun werk deels op het gevoel leren beheersen en uitvoeren. En dat vaak onder grote tijdsdruk en met een achterban die over hun schouder meekijkt naar het resultaat. Dat alles stelt hoge eisen aan hun pleitvaardigheid. De training is vanwege de individuele begeleiding geschikt voor zowel beginnende als meer ervaren pleiters

### Inhoud van de training

Verbetering van de individuele vaardigheid staat bij de training centraal. Concrete leerdoelen zijn het:

- leren kennen van de eigen vaardigheden en verbeterpunten (de groep heeft daarbij een ondersteunende functie);
- vertrouwd raken met het hele proces van een optimale, volledige voorbereiding;
- begrijpelijk (o.a. structureren van verweerschrift / pleitnotitie) en overtuigend leren schrijven, argumenteren en pleiten;
- verbeteren van de totale uitvoering bij mondelinge sessies, zowel in de actieve als de reactieve fase;
- leren debatteren en inspelen op onverwachte gebeurtenissen en interrupties; bijzondere nadruk wordt gelegd op de techniek van het re- en dupliceren.

### Vorbereiding en aanpak van de training

Drie weken voor de training worden aan de deelnemers een syllabus en twee opdrachten toegestuurd. De deelnemers dienen zich op de training te hebben voorbereid door:

- het bestuderen van de syllabus;
- het opstellen van een verweerschrift;
- het schrijven van pleitnotities ter voorbereiding van hun eerste pleidooi met behulp van checklists.



De trainingsdagen zijn zo opgebouwd dat eerst een theoretisch deel behandeld wordt waarna telkens een oefening volgt. De theorie wordt zo aan de hand van oefeningen in praktijk gebracht. Hierbij worden alle deelnemers in telkens verschillende rollen (waaronder ook die van rechter en griffier) in de gelegenheid gesteld hun individuele leerdoelen te bereiken en vervolgens weer nieuwe te kiezen. De oefeningen hebben hierbij een toenemende moeilijkheidsgraad. Gezamenlijke en individuele oefening staan centraal, waarbij voortdurend feedback wordt gegeven door de trainer en door de deelnemers aan elkaar. Na elke oefening wordt kort geëvalueerd (onder andere aan de hand van video-opnamen). Na de trainingsdagen kan een terugkomdag (dag 4) worden georganiseerd, waarbij de praktijkervaringen van de deelnemers worden uitgewisseld / getoetst en individuele (nadere) leerdoelen kunnen worden bijgesteld.

De volgende onderdelen worden onder andere behandeld:

- hoe wordt een juridisch betoog opgesteld;
- standpunten, argumenten en feiten;
- argumentatiestructuren;
- formulering;
- debat spelregels;
- begrijpelijk pleiten: structureren en verstaanbaarheid;
- overtuigend pleiten: de voordracht van de pleitnotitie;
- interrumpen: adequaat reageren, strategie en improvisatie;
- re- en dupliceren.

### **Open inschrijving**

De training duurt drie dagen (zes dagdelen: zie hierachter het programma). Voor actuele data verwijzen wij u naar onze website: [www.merlijngroep.nl](http://www.merlijngroep.nl).

De training zal plaatsvinden in 't Raadhuis te Nuland.

### **Trainers**

Voor nadere informatie over de trainers verwijzen wij u naar onze website.

### **Incompany-training**

Bij een incompany-training wordt na overleg over de specifieke wensen van uw organisatie een offerte aangeboden.



# PROGRAMMA

## Procederen voor Rechterlijke instanties

### Vaardigheidstraining

## Dag 1

### Ochtendprogramma

10.00 - 10.15 : welkom / bespreking programma en ochtendprogramma / leerdoelen

10.15 - 10.30 : inleiding argumenteren ten behoeve van processtukken en pleidooi

10.30 - 11.00 : (introductie) oefening 1 en 2: feiten en argumenten / selecteren / argumentatiestappen/ argumentatiestructuren doorzien / het gebruiken van rechtsbronnen (wet en jurisprudentie)

11.00 - 11.45 : (introductie) oefening 3: soorten argumentatie / argumentatiemodellen / leren opsporen van verzwegen en verborgen argumenten

11.45 - 11.55 : pauze

11.55 - 12.55 : (introductie) oefening 4 en 5: weerleggen van argumenten

12.55 - 13.00 : oogst van de ochtend

13.00 - 13.45 : lunch

### Middagprogramma

13.45 - 15.00 : inleiding: eisen, te stellen aan processtukken

(doel; informatie; structuur; formulering)

(introductie) oefening 6: structureren

inleiding: fasen in het schrijfproces

(introductie) oefening 7: bespreking stellingen / processtukken

15.00 - 15.15 : pauze

15.15 - 16.00 : oefening 8: begrijpelijk, aanvaardbaar en correct formuleren en bespreking huiswerkopdracht

16.00 - 16.45 : debatteren als voorloper voor pleiten

16.45 - 17.00 : oogst van de middag en dag



## Dag 2

### Ochtendprogramma

10.00 - 10.30 : welkom / bespreking programma en ochtendprogramma; leerdoelen

10.30 - 11.00 : kennismaking / interview deelnemers; vaststellen individuele leerdoelen

11.00 - 11.30 : afspraken over de training (huish.med.) / indeling structureren / begrijpelijk pleiten

11.30 - 11.45 : pauze

11.45 - 12.15 : (introductie) oefening 1: structureren

12.15 - 12.50 : inleiding feedback / (introductie) oefening 2: begrijpelijk pleiten

12.50 - 13.00 : oogst van de ochtend

13.00 - 13.45 : lunch

### Middagprogramma

13.45 - 13.55 : bespreking middagprogramma en leerdoelen van de middag

13.55 - 15.15 : voortzetting oefening 2

15.15 - 15.30 : pauze

15.30 - 15.45 : inleiding: overtuigend pleiten

15.45 - 17.00 : (introductie) oefening 3: overtuigend pleiten

17.00 - 17.15 : nabespreking / dvd beelden

17.15 - 17.30 : oogst van de middag en dag



## Dag 3

### Ochtendprogramma

10.00 - 10.30 : ochtendprogramma en leerdoelen van de ochtend / inleiding  
interrumperen / re- en dupliceren

10.30 - 10.45 : voorbereiding oefening 5: interrumperen / re- en dupliceren

10.45 - 11.30 : (introductie) oefening 5: interrumperen / re- en dupliceren

11.30 - 11.40 : pauze

11.40 - 12.40 : Vervolg oefening 5

12.40 - 12.45 : oogst van de ochtend

12.45 - 14.00 : lunch

### Middagprogramma

14.00 - 14.35 : bespreking middagprogramma en leerdoelen van de middag

14.35 - 14.40 : (introductie) oefening 6: pleiten in een spoedprocedure

14.40 - 15.10 : voorbereiding oefening 6: pleiten in een spoedprocedure

15.10 - 15.45 : oefening 6: pleiten in een spoedprocedure

15.45 - 16.00 : pauze

16.00 - 16.45 : beraad en vonnis

16.15 - 16.45 : nabespreking / dvd beelden

16.45 - 17.30 : oogst van de dag / vragen / verankering in de praktijk / evaluatie /  
uitreiking certificaten