



Abraham de Pinto | Competitie

1. DOEL. De bedoeling van de competitie is om belangstelling bij studenten te wekken voor het belang van mondelinge communicatie met cliënten (rechtzoekenden, rechtvragenden) voor een adequate uitoefening van het juristenvak. De competitie moedigt studenten aan om juridische, psychologische, analytische en organisatorische vaardigheden te ontwikkelen en te gebruiken bij het voeren van gesprekken met rechtzoekenden.

De competitie is gemodelleerd naar de Brown-Mosten International Client Consultation Competition. De competitiedoelstellingen en de competitierregels zijn nagenoeg gelijk. De competities onderscheiden zich door het taalgebied waarop zij zich richten.

De competitie is genoemd naar de 19de-eeuwse advocaat Abraham de Pinto (1811-1878). De Pinto combineerde een encyclopedische kennis van het geldende recht – hij schreef een artikelgewijs commentaar op alle wetboeken die in 1838 in werking traden – met een vol overtuiging op de bres springen, met name als hoofdredacteur van het Weekblad van het Regt, voor het belang van de advocaat-cliëntrelatie, de vrijheid van meningsuiting en andere grondrechten.

2. KORTE SCHETS VAN DE COMPETITIE. De competitie simuleert een intake-gesprek in een advocatenkantoor. Een team van twee advocaten (de studenten) heeft een eerste gesprek met een cliënt. Van de cliënt weten zij niet meer dan wat op een kort memorandum van hun secretaresse is vermeld. De informatie van de secretaresse is summier, zodat het team zich slechts beperkt kan voorbereiden en een beroep zal moeten doen op creativiteit, inventiviteit en het vermogen snel te reageren op nieuwe informatie. Het probleem van de cliënt sluit wel aan bij het competitithema, dat van tevoren wordt vastgesteld en bekend gemaakt. Dat biedt nog enig houvast.

De acteur-cliënt is van tevoren geïnstrueerd aan de hand van een script (scenario). Daarin wordt de casus uiteengezet, maar er wordt ook in aangegeven wat de cliënt precies wil en beweegt en hoe de rol gespeeld moet worden. Het team kent dit script niet en zij mogen het pas zien na afloop van de competitie. Het script sluit aan bij het competitithema.

Een jury van drie (mogelijk vier of vijf) personen is aanwezig bij het gesprek. Het script is bekend bij de jury. De jury bestaat uit professionals die vanuit verschillende gezichtspunten een dergelijk gesprek kunnen beoordelen.

3. COMPETITIE-OPZET

Ieder team heeft minimaal 35 minuten voor het gesprek. Het precieze aantal minuten is te vinden in het dagprogramma dat ca. een week van tevoren bekend wordt gemaakt. De definitief vast te stellen beschikbare tijd is afhankelijk van het aantal deelnemende teams. In die tijd moet het cliëntgesprek worden gevoerd, inclusief een nabeschuiving tussen de teamleden buiten tegenwoordigheid van de cliënt.

a. HET CLIËNTGESPREK. In het te voeren cliëntgesprek moet het team de nodige informatie zien te verwerven, het probleem van de cliënt in kaart brengen en een of meer oplossingen voorstellen die juridisch gezien realistisch zijn maar niet noodzakelijkerwijs een beroep op de rechter hoeven te impliceren.

b. DE NABESCHOUWING. Na het gesprek gaat het team over tot een zinvolle nabeschuiving. De teamleden kunnen daarin hun oordeel geven over de feiten, aanduiden welke feiten mogelijk gemist zijn, reflecteren op het eigen optreden, reflecteren op de haalbaarheid en redelijkheid van wat cliënt beoogt te bereiken, een strategie uitstippelen, werkafspraken maken, een brief of memo dicteren of anderszins op een nuttige wijze gebruik maken van de tijd.

In de nabeschuiving kan het team – middels het onderling overleg of middels het dicteren van een brief aan bijvoorbeeld de cliënt – duidelijk maken aan de jury dat bepaalde aspecten van de casus, die wellicht in het bijzijn van cliënt niet konden worden genoemd of eerder aan de aandacht waren ontsnapt, wel degelijk zijn opgemerkt. Het is bijvoorbeeld mogelijk dat het team tijdens het gesprek enigszins vijandig leek ten opzichte van de cliënt en in de nabeschuiving kan duidelijk worden gemaakt wat daaraan ten grondslag lag.

c. BESLISSING VAN DE JURY. Het is de jury niet toegestaan tijdens het cliëntgesprek en de nabeschuiving te communiceren met team of cliënt. De jury observeert alleen. Na afloop van de nabeschuiving (of na afloop van de nabeschuiving van het laatste team) voert de jury een overleg van max. 15 minuten. De deelnemers mogen daarbij niet aanwezig zijn. De jury zal in de meeste gevallen aansluitend met de acteur-client overleggen en naar haar ervaringen met de teams informeren. De cliënt kan worden gevraagd naar haar indrukken, gevoelens en reacties met betrekking tot de teams.

Het juryoverleg is bedoeld als een uitwisseling van gedachten om de individuele juryleden te helpen een definitief oordeel te vormen. Juryleden beslissen individueel; het is niet de bedoeling dat de juryleden het met elkaar eens worden over de prestatie van de teams.

d. FEEDBACK. Na het juryoverleg worden de teams individueel of gezamenlijk gevraagd om voor de jury te verschijnen. De juryleden zullen in het kort commentaar geven op de prestaties van het team met aanbevelingen voor het verbeteren daarvan. De zwakke en sterke punten van een team en de teamleden zullen daarbij aan bod horen te komen. De acteur-cliënt kan hierbij aanwezig zijn en kan ook opmerkingen maken.

e. PUNTENTOEKENNING. Na de feedback vullen de juryleden het scoreformulier in. Zij doen dat individueel en zonder met elkaar te overleggen. De puntentoekenning wordt overhandigd aan de organisatie en blijft geheim totdat de organisatie de uitslag bekend maakt. Er wordt niet bekend gemaakt door welk jurylid de punten werden toegekend.

f. OPENBAARHEID. De competitiesessies zijn openbaar, maar niet toegankelijk voor andere teams, hun coaches of begeleiders. Het publiek is niet toegestaan opmerkingen te maken of anderszins van zijn aanwezigheid te doen blijken. De beraadslagingen van de jury zijn niet openbaar. Tijdens de sessies zijn de deuren gesloten om te voorkomen dat binnenkomende en vertrekkende toeschouwers de concentratie van de teams en de cliënt-acteur verstoren.

4. ANONIMITEIT VAN DE TEAMS. De teams krijgen een teamletter (A, B, C enz.). Het is niet de bedoeling dat de teamleden zich voorstellen anders dan met gebruik van deze letter. De teams maken ook niet bekend welke universiteit of opleiding zij vertegenwoordigen. De juryleden horen hier ook niet naar te vragen.

5. AANTEKENINGEN. Juryleden wordt aanbevolen aantekeningen te maken van het optreden van een team. Achteraf is het anders lastig weer voor de geest te halen hoe het door een bepaald team gevoerd gesprek precies liep. De aantekeningen kunnen ook helpen om te achterhalen in hoeverre het eerste team is benadeeld doordat het als eerste een gesprek met de acteur-cliënt moest voeren. Deze pleegt immers na het eerste gesprek makkelijker informatie te geven, waar de latere teams voordeel van kunnen hebben.

6. HET KANTOOR EN DE REKWISIETEN. Het team werkt in een kantoor dat bestaat uit een rechthoekige tafel en drie stoelen. Het is aan het team om te bepalen hoe de tafel en de stoelen moeten worden opgesteld. Teams mogen rekwisieten meenemen om op de tafel te plaatsen. De rekwisieten en de inrichting van de tafel worden niet afzonderlijk beoordeeld.

7. TOEPASSELIJK RECHT. Ieder team past het recht toe van zijn eigen land. Dat geldt ook voor de op advocaten toepasselijke gedragsregels. Het kantoor van het team

bevindt zich in het eigen land en de nationaliteit van de acteur-cliënt is die van het eigen land van het team, tenzij de cliënt laat blijken dat dit niet het geval is.

8. HONORARIUM. De teams worden niet beoordeeld op het honorarium dat zij in rekening brengen. Er geldt daarom een gefixeerd competitiehonorarium van € 200 per uur, terwijl voor het eerste gesprek niets in rekening wordt gebracht. Het is aan de teams om te bepalen of en hoe dit in het gesprek ter sprake wordt gebracht.

9. TIJDMANAGEMENT. De voorzitter van de jury houdt de tijd bij. Als deze aangeeft dat de beschikbare tijd is verstreken, is de sessie voor dat team meteen afgelopen. De teams zijn er verantwoordelijk voor dat zij erin slagen om binnen de beschikbare tijd het cliëntgesprek en de nabeschuiving volledig af te ronden. De jury waarschuwt niet dat de tijd bijna is verstreken.

10. SAMENWERKING. De onderlinge taakverdeling wordt door de teamleden zelf bepaald, maar een team wordt hierop wel beoordeeld door de jury (zie de beoordelingscriteria hieronder). De wijze van samenwerking kan door het team (impliciet) worden toegelicht in de nabeschuiving.

11. VERBODEN COMMUNICATIE. Tijdens een sessie is het een team niet toegestaan op welke wijze dan ook in contact te treden met derden, met inbegrip van de juryleden.

12. SCORE OP BEOORDELINGSCRITERIA. Het gevoerde gesprek wordt beoordeeld op elf criteria. Voor ieder criterium kan een score van +1 tot +5 punten worden gegeven. De betekenis van de scores is:

- + 1 Aan de desbetreffende eis is in het geheel niet voldaan.
- + 2 Het team heeft gepoogd aan de desbetreffende eis te voldoen, maar is daarin slechts in beperkte mate geslaagd.
- + 3 Het criterium is in dit geval niet van toepassing/aan het criterium is in voldoende mate voldaan.
- + 4 Het team is erin geslaagd om op goede wijze inhoud te geven aan dit criterium.
- + 5 Het team voldoet wat dit criterium betreft aan de eisen die aan een professional gesteld worden.

Ieder jurylid zal een door de organisatie ter beschikking gesteld formulier gebruiken waarop de elf criteria zijn vermeld. Andere scores dan hier vermeld kunnen niet worden gegeven. De juryleden dienen te voorkomen dat het oordeel over een van de criteria doorwerkt in het oordeel over de andere criteria; ieder criterium moet afzonderlijk worden beoordeeld. De punten worden door de juryleden individueel toegekend na het

optreden van het team, het overleg met de andere juryleden en het horen van de cliënt, maar vóórdát feedback wordt gegeven. De scores zijn geheim en worden alleen aan de organisatie bekend gemaakt door het afgeven van het formulier.

13. DE BEOORDELINGSCRITERIA. Het gevoerde gesprek wordt beoordeeld op de volgende elf criteria:

criterium 1. Het creëren van een effectieve professionele relatie met de cliënt. De advocaten moeten een aanzet creëren voor een effectieve professionele relatie met de cliënt en een verstandhouding waarin op een adequate wijze kan worden samengewerkt. Op het geschikte moment dient de cliënt geïnformeerd te worden over de specifieke aspecten van de advocaat-cliëntrelatie (vertrouwelijkheid, kosten, wederzijdse rechten en plichten, opzet van het gesprek, verdere contacten e.d.) op een professionele, invoelende en correcte manier.

criterium 2. Het verkrijgen van de benodigde informatie om de cliënt volledig te kunnen adviseren. De advocaten moeten de benodigde informatie van de cliënt zien te krijgen. Daartoe behoort ook informatie die wel voor de cliënt, maar niet voor de juridische analyse van de casus relevant is. De advocaten moeten een volledig beeld zien te krijgen van de casus (inclusief de niet-juridische aspecten) en dat aan de cliënt overbrengen.

criterium 3. Het verkrijgen van duidelijkheid over de doeleinden, verwachtingen en behoeften van de cliënt. De advocaten dienen de doeleinden en initiële verwachtingen van de cliënt in beeld te krijgen en die, na van de cliënt verkregen input, aan te passen en te herformuleren, waarbij acht moet worden geslagen op de emotionele aspecten van de problemen van de cliënt.

criterium 4. Het volledig analyseren van het probleem. Het probleem van de cliënt moet op een creatieve manier worden geanalyseerd en die analyse moet op een heldere en zinvolle manier worden overgebracht aan de cliënt. Het gaat hierbij om een analyse van de feitelijke situatie waarin cliënt zich bevindt.

criterium 5. Het geven van een juridische analyse en een daarop aansluitende weergave van de juridische aspecten van het probleem van de cliënt. De juridische analyse moet correct zijn en op een passende wijze worden overgebracht aan de cliënt. Die analyse moet relevant en zinvol zijn voor de cliënt en indien nodig worden gecombineerd met de niet-juridische aspecten van het probleem.

criterium 6. Het ontwikkelen van een beredeneerde aanpak (opties). De advocaten dienen, aansluitend en in overeenstemming met de analyse van de casus en het probleem van de cliënt, effectieve en uitvoerbare opties aan de cliënt voor te leggen voor de te kiezen aanpak, waarbij zowel oog bestaat voor een juridisch als voor een niet-juridisch vervolg.

Criterion 7. *Het helpen van de cliënt bij het maken van een geïnformeerde keuze.* De advocaten moeten een geschikt evenwicht zien te vinden in het omgaan met de juridische en de niet-juridische behoeften van de cliënt. Zij moeten de cliënt helpen bij het begrijpen van zijn eigen situatie en bij het maken van een geïnformeerde keuze, waarbij gelet moet worden op mogelijke juridische, financiële, sociale en psychische gevolgen.

Criterion 8. *Het effectief afronden van het gesprek.* De advocaten moeten op vaardige wijze het gesprek afronden en de cliënt

- een gevoel van redelijk vertrouwen en begrip geven;
- naarmate dat mogelijk is geruststellen en
- een duidelijk beeld geven van wat kan worden verwacht en wat de verplichtingen over en weer zijn.

Criterion 9. *Het adequaat samenwerken.* De advocaten moeten, als gezamenlijke hulpverleners, op een flexibele wijze met elkaar samenwerken en daarbij een evenwicht zien te vinden wat betreft ieders bijdrage aan het gesprek.

Criterion 10. *Het signaleren van en adequaat omgaan met beroepsethische en morele problemen.* De advocaten moeten in staat zijn beroepsethische en morele problemen te herkennen en te verhelderen en moeten daarop reageren zonder een oordeel uit te spreken over de cliënt.

Criterion 11. *Het zinvol kunnen reflecteren op de cliënt, casus en het eigen optreden in de nabeschuiving.* In de nabeschuiving moeten de advocaten er blijk van geven dat zij de emotionele betrokkenheid van zichzelf en de cliënt onderkennen, dat zij zich bewust zijn van de sterke en zwakke kanten van gespreksvaardigheden, dat zij een duidelijk beeld hebben van de aanpak van de juridische en niet-juridische problemen van de cliënt, dat zij ethische en morele kwestie hebben gesignaleerd en weten hoe daarmee om moet worden gegaan en dat zij een concrete follow-up op het interview kunnen verzorgen.

14. JURY. De jury bestaat in beginsel uit drie personen. De jury is zo veel mogelijk samengesteld uit een rechter, een advocaat en een professional met een functie waarin gesprekken met cliënten of patiënten moeten worden gevoerd (arts, psycholoog, maatschappelijk werker etc). Voor een finale kan worden gekozen voor een jury van vijf personen. De juryleden wijzen gezamenlijk een voorzitter aan. De voorzitter is verantwoordelijk voor een behoorlijke gang van zaken en draagt er zorg voor dat de competitierregels worden nageleefd.

15. WINNAAR. Het team met het hoogste aantal punten als toegekend op basis van punt 12 wint. Daarbij worden per ronde alle scores van de verschillende juryleden die het team hebben beoordeeld, bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal juryleden. De organisatie draagt er zorg voor dat ieder team in dezelfde ronde zo veel mogelijk

door evenveel juryleden wordt beoordeeld. Als deze regel niet tot een winnaar leidt, wordt de winnaar bepaald door het lot.

16. DEELNEMENDE TEAMS. De competitie staat open voor teams van twee studenten die zijn verbonden aan een Nederlandstalige/Afrikaanstalige universitaire opleiding in de rechtsgeleerdheid of rechtswetenschap. Op het moment dat de competitie plaatsvindt dienen de betrokken studenten nog te staan ingeschreven als student. Inschrijving voor de competitie dient uit te gaan van de betrokken universiteit of een daaraan verbonden studievereniging. Indien de betrokken universiteit en de daaraan verbonden studieverenigingen ter zake geen initiatieven hebben ondernomen, staat het de organiserende universiteit vrij om inschrijving langs andere wegen open te stellen.

Van iedere universiteit kunnen maximaal drie teams deelnemen. De organiserende universiteit kan maximaal vijf teams inschrijven of zoveel teams als er nodig zijn om uit te komen op 30 teams. De organiserende universiteit kan een maximum aantal inschrijvingen vaststellen en dienovereenkomstig het aantal per universiteit in te schrijven teams aanpassen.

17. ORGANISATIE, FREQUENTIE EN KOSTEN. De competitie wordt eenmaal per jaar georganiseerd. In 2016 vond de competitie voor het eerst plaats. Tot nog toe werd de organisatie steeds verzorgd door de Universiteit Maastricht. De Universiteit Maastricht kan een andere universiteit toestaan de organisatie voor een bepaald jaar op zich te nemen. De kosten van organisatie komen in dat geval voor rekening van de organiserende universiteit. Aan de deelnemende teams kan een bijdrage van maximaal € 100 per team worden gevraagd.

De organiserende universiteit bepaalt de competitiedagen en de opzet van de competitie. Tot nog toe was er steeds sprake van één competitiedag met twee rondes. De organiserende universiteit kan dit aanpassen.

De voertalen van de competitie zijn Nederlands en Afrikaans.

18. WIJZIGING COMPETITIEREGELS. Op initiatief van de organiserende universiteit kunnen de competitierregels worden aangepast. Voor een aanpassing is de toestemming vereist van de Faculteit der Rechtsgeleerdheid van de Universiteit Maastricht.