

Merkblatt LAP für die Notariatslernenden der freiberuflichen Notariate in den Kantonen BE und AG und deren Ausbilderinnen und Ausbilder

Schriftliche LAP (erster Mittwoch im Juni, 09.00 - 11.00 Uhr)

Die Branche D&A publiziert jedes Jahr die Prüfungsserien (Aufgaben und Lösungen) der vergangenen Jahre. Im ÜK 4 wird darauf hingewiesen.

Die LAP für die Branche "Notariate Schweiz" ist wie folgt aufgebaut:

20 % (= 20 Punkte) der Prüfungsfragen sind für alle Branchen gleich. Die Basis bilden die Leitideen bzw. Leistungsziele, welche die Prüfungskommission für die ganze Schweiz verbindlich vorgibt (**Leistungsziele 1.1.1 – 1.1.7** aus der LLD, Branche Notariate Schweiz).

80 % (= 80 Punkte) der Prüfungsfragen/-fälle sind speziell für die Branche Notariate Schweiz formuliert, die Prüfungsfragen werden durch ein Autorenteam der Branche Notariate Schweiz erstellt (Notare/Notar-Stellvertreter aus den Kantonen ZH, BE und AG sind in diesem Autorenteam vertreten). Basis bilden die **Leistungsziele 1.1.8** der Branche Notariate Schweiz (ohne Leistungsziele 1.1.9 für die freiberuflichen Notariate).

Was/Wie wird bewertet?

Aufgaben / Fallstudien	Thema	max. Punkte
Aufgaben 1 - 4	gem. Leitidee PK	20 (= 20 %)
Fall 1	"X"	22 (= 22 %)
Fall 2	"Y"	22 (= 22 %)
Fall 3	"Z"	36 (= 36 %)
	Total Punkte	100 (= 100 %)

Notenskala:

Note	Punkte	Note	Punkte
6	95 – 100	3	34 – 44
5,5	85 – 94	2,5	25 – 34
5	75 – 84	2	15 – 24
4,5	65 – 74	1,5	5 – 14
4	55 – 64	1	0 – 4
3,5	45 - 54		

Tipps und Tricks für Lernende

- Versuchen Sie die Prüfungsserien der Ausbildungs- und Prüfungsbranche «Dienstleistung und Administration» zu Übungszwecken zu lösen. Wichtig: Arbeiten Sie die Aufgaben vollständig durch. Benützen Sie die Lösung erst am Schluss zur Kontrolle.
- Verschaffen Sie sich einen Überblick über alle Aufgaben: Es macht keinen Sinn, wenn Sie bei einer Aufgabe hängen bleiben und dann keine Zeit haben für Aufgaben, die Sie zwar lösen könnten, dafür aber die Zeit nicht mehr reicht, weil diese Aufgabe erst am Schluss der Prüfung steht. Legen Sie die Bearbeitungsprioritäten fest.
- Lesen Sie die Aufgaben sorgfältig durch.
- Halten Sie sich immer an die umschriebene Ausgangslage und an die gestellten Fragen.
- Versuchen Sie, den Bezug zu Ihrer Tätigkeit im Lehrbetrieb (oder als Variante zu einem Handels- oder Fabrikationsbetrieb) herzustellen.
- Denken Sie praktisch und lösungsorientiert.
- Versetzen Sie sich bei den Fällen so gut als möglich in Ihren eigenen Betrieb und arbeiten Sie mit den vorhandenen Informationen. Bitte denken Sie auch daran, dass Sie die allgemeinen kaufmännischen Kompetenzen bereits in der Berufsschule gelernt haben.
- Antworten Sie präzise. Wenn Stichworte gefragt sind, nur Stichworte notieren. Wenn ausformulierte Sätze verlangt werden, antworten Sie in kompletten Sätzen.
- Denken Sie an die Experten und schreiben Sie bitte gut lesbar.
- Bereiten Sie sich ganz allgemein auf die Prüfungssituation vor. In Bezug auf Zeitplanung und Organisation gelten die gleichen Grundsätze wie für schulische Schlussprüfungen. Dazu gibt es verschiedene Broschüren und Informationen. Fragen Sie Ihre Klassenlehrerin oder Ihren Klassenlehrer.

Tipps und Tricks für Berufsbildende

- Machen Sie sich auch einmal vertraut mit einer schriftlichen Serie (siehe Prüfungsserien Branche D&A).
- Zeigen Sie dem Lernenden den Bezug zum Geschäftsalltag und zu den Gegebenheiten im Lehrbetrieb auf.
- Lassen Sie ausgewählte Fragen aus früheren Serien vom Lernenden beantworten.

Mündliche LAP (Mai oder Juni)

Die mündliche Prüfung (Berufliche Situationen, die kommunikative Fähigkeiten erfordern)

Der/die Lernende wird in beruflichen Situationen im Rahmen einer Gesprächssimulation zu Fach- sowie MSS-Kompetenzen geprüft. Der Ablauf präsentiert sich wie folgt:

- Der/die Lernende kann aus zwei notariatspezifischen Fällen auswählen. Die Fälle werden abgeleitet aus den Leitideen bzw. Dispositionszielen gemäss LLD Notariate Schweiz und stellen eine in sich geschlossene Kundensituation dar.
- Die Fälle basieren auf den **Leistungszielen 1.1.1 – 1.1.9** der LLD Branche Notariate Schweiz, freiberufliche Notariate.
- Der/die Lernende hat anschliessend 10 Minuten Zeit, sich in den gewählten Prüfungsfall einzulesen und auf ein Kundengespräch vorzubereiten. Bei der Vorbereitung, wie auch im anschliessenden Gespräch darf der Lernende Hilfsmittel verwenden (Kanton BE: Eigene Gesetze, MUSA / Kanton AG: gemäss Prüfungseinladung).
- Der/die Lernende führt zum ausgewählten Praxisfall ein 30-minütiges Kundengespräch mit einem Prüfungsexperten.
- Der zweite Prüfungsexperte führt während der Gesprächssituation ein detailliertes Protokoll.
- Bei der anschliessenden Bewertung werden, wie erwähnt, nebst dem fachlichen Können auch die MSS-Kompetenzen des/der Lernenden beurteilt.

Was/Wie wird bewertet?	Punktzahl erreicht	Bemerkung	max. Punkte möglich
Fachkompetenz			
Fälle basierend auf den Leistungszielen Branche und Betrieb in der LLD (Einzelne oder alle Fachkompetenzen können doppelt gewichtet werden)			54
		Zwischentotal	54
Methodenkompetenz			
Methodenkompetenzen gemäss LLD Notariate Schweiz (LLD Kapitel 3.3) (Einzelne Methodenkompetenzen können doppelt gewichtet werden)			21
		Zwischentotal	21
Sozial- und Selbstkompetenz			
Sozial- und Selbstkompetenzen gemäss LLD Notariate Schweiz (LLD Kapitel 3.3) (Einzelne Sozial- und Selbstkompetenzen können doppelt gewichtet werden)			21
		Zwischentotal	21
Gesamteindruck			
Gesamteindruck des/der Kand.			4
		Zwischentotal	4
		Gesamttotal	100

Notenskala:

Note	Punkte	Note	Punkte
6	95 – 100	3	35 – 44
5,5	85 – 94	2,5	25 – 34
5	75 – 84	2	15 – 24
4,5	65 – 74	1,5	5 – 14
4	55 – 64	1	0 – 4
3,5	45 – 54		

Tipps und Tricks für Lernende

- Suchen Sie im Lehrbetrieb oder im privaten Umfeld bewusst Kontakt zu Personen, die solche Gesprächssituationen im Arbeitsalltag erleben. Fragen Sie nach Schwierigkeiten, Argumentationen, Stolpersteinen. Wie bereiten sich die Berufsleute auf die Gespräche vor?
- Üben Sie sich im Reden, vermeiden Sie unpräzise Begriffe und Füllwörter (zum Beispiel «äh», «wie soll ich sagen» oder «wie heisst das Ding»).
- Bereiten Sie sich ganz allgemein auf die Prüfungssituation vor. In Bezug auf Zeitplanung und Organisation gelten die gleichen Grundsätze wie für schulische Schlussprüfungen. Dazu gibt es verschiedene Broschüren und Informationen. Fragen Sie Ihre Klassenlehrerin oder Ihren Klassenlehrer.

Tipps und Tricks für Berufsbildende

- Üben Sie mit dem Lernenden Rollenspiele im Sinne der mündlichen Prüfung.
- Geben Sie dem Lernenden die Möglichkeit, reale Gesprächssituationen mitzuerleben.
- Lassen Sie den Lernenden aktiv bei Gesprächssituationen mitreden.
- Geben Sie bewusst Rückmeldungen zu Gesprächssituationen mit den Lernenden.