**Opleidingsmaatregel 2005**

De raad van Toezicht van Orde van Advocaten in het arrondissement Amsterdam brengt het navolgende ter kennis van alle advocaten in het arrondissement.

1. Stagiaires die ná 31 augustus 2002 beëdigd worden en/of die meedoen aan de Beroepsopleiding voorjaar 2003 of later moeten, naast het behalen van het certificaat van de Beroepsopleiding, aan de volgende opleidingseisen voldoen:
Landelijk verplicht gesteld
a. 40 VSO-punten; (zie voor nadere informatie over het overgangs-beleid de website van de NOVA: www.advocatenorde.nl, onder VSO)

Plaatselijk verplicht gesteld (in totaal 34 punten)
b. 30 opleidingspunten te behalen door het volgen van extra VSO-cursussen, danwel andere cursussen georganiseerd door een door de Algemene Raad erkende onderwijsinstelling zoals bedoeld in de Verordening Permanente Opleiding 2000\*. Daarbij geldt als voorwaarde dat tenminste 2 cursussen 5 punten per cursus dienen op te leveren.\*\*
Het bijwonen van Jonge Balielezingen levert tevens punten op. Het maximale aantal lezingen dat meetelt voor het voldoen aan opleidingseisen is 12.
c. deelname aan een pleitoefening/pleitwedstrijd, die door de Jonge Balie wordt georganiseerd (= 4 opleidingspunten).

De cursussen moeten op minstens 2 verschillende rechtsgebieden betrekking hebben en in ieder geval de helft van de punten dient behaald te worden met vakinhoudelijke (juridische) cursussen.
\*Dit kan bijvoorbeeld door het volgen van een SOAA-/Jonge Baliecursus, een VSO-, PO-, VSO/PO- cursus.
\*\*Eén opleidingspunt komt overeen met een cursusduur van één uur. Het gedurende 30 minuten onderwijs geven staat gelijk aan 1 opleidingspunt. (Zie: www.advocatenorde-amsterdam.nl.)

2. Aan de Stichting Opleiding Advocatuur Amsterdam (SOAA) heeft de Raad van Toezicht de bevoegdheid gedelegeerd om in het kader van de plaatselijke opleidingsverplichtingen aan cursussen en aan door de Jonge Balie georganiseerde lezingen opleidingspunten toe te kennen. Het bestuur van de Jonge Balie organiseert Jonge Balielezingen, draagt zorg voor de registratie en geeft deze door aan het Bureau van de Amsterdamse Orde.
De stagiaire die wil afwijken van de hierboven onder artikel 1a., b. en c. genoemde verplichtingen (bijv. door het geven van onderwijs) dient daarvoor vooraf toestemming te vragen:
- aan de Algemene Raad ingeval van de onder a) genoemde VSO- cursussen, en
- aan de Raad van Toezicht voor de onder b) en c) genoemde verplichtingen. Voor de onder b) genoemde verplichtingen geldt dat de vrijstelling van deze verplichting slechts wordt verleend indien de vervangende activiteit uiterlijk 1 jaar voor de laatste beëdiging is verricht of na de beëdiging plaatsvindt.

De stagiaire dient kopie van de certificaten van de gevolgde cursussen bij het tussentijds verslag en het eindverslag over te leggen.

3. De onderstaande gedeelten van de Richtlijn Arbeidsvoorwaarden stagiaires maken integraal deel uit van deze opleidingsmaatregel:

"20. De patroon c.q. het kantoor draagt zorg voor de nodige variatie in de door de stagiaire te behandelen zaken.
Vroegtijdige specialisatie wordt vermeden voor zover zij ten koste zou gaan van de noodzakelijke algemene praktijkervaring. Het is verder van belang dat de stagiaire inzicht krijgt in de organisatorische en administratieve (boekhoudkundige) gang van zaken op een kantoor.
21. De stagiaire heeft recht op een behoorlijke begeleiding. Zijn patroon is voor overleg beschikbaar. Lopende zaken worden regelmatig met de stagiaire doorgenomen. Op zijn verzoek krijgt de stagiaire een werkbeoordeling. Het kantoor bevordert in zijn algemeenheid dat de stagiaire wordt opgeleid tot een advocaat, die zelfstandig kan optreden.
22. De stagiaire wordt in de gelegenheid gesteld de door de Jonge Balie en de landelijke en plaatselijke Orden georganiseerde activiteiten en een redelijk aantal andere voor zijn opleiding nuttige activiteiten en een redelijk aantal andere voor zijn opleiding nuttige activiteiten tijdens kantoortijd bij te wonen en voor te bereiden en wordt daartoe aangemoedigd door zijn patroon. Hieronder vallen met name het bijwonen en voorbereiden van de beroepsopleiding advocatuur en andere verplichte opleidingsmaatregelen. In dit verband dient de stagiaire in de gelegenheid te worden gesteld bestuurslid van de Jonge Balie te worden of een andere functie binnen de balie te aanvaarden en die functie naar behoren te vervullen. De aan een en ander verbonden extra kosten en tijd komen, mits gebruikelijk en redelijk, voor rekening van de patroon c.q. het kantoor. Hiervan zijn uitgezonderd de cursuskosten van de beroepsopleiding advocatuur, waarvoor geldt het bepaalde in art. 11 voorlaatste zin\*)
23. De stagiaire dient de beschikking te krijgen over passende kantoorruimte en voldoende assistentie van kantoorpersoneel."

\*) deze zin luidt: "Voorzover niet uitdrukkelijk anders is overeengekomen blijven de cursuskosten verbonden aan de beroepsopleiding advocatuur ten laste van de stagiaire." In de laatste zin van art. 11 staat dat de kosten van de overige opleidingsmaatregelen, waaronder VSO- cursussen, ten laste van de werkgever komen.

4.1. De stage eindigt niet dan nadat de Raad, op voet van artikel 10 van de Stageverordening 1988, heeft vastgesteld dat de stagiaire "tevens over voldoende praktijkervaring beschikt". Naast het voltooien van de drie jaarstermijn na beëdiging en het voldoen aan de opleidingseisen dient de stagiaire voldoende proceservaring op te doen. Als minimumvereiste voor de proceservaring geldt dat:

a) de stagiaire tijdens de stage minstens vijf keer in rechte is opgetreden (ter gelegenheid van een mondelinge behandeling, pleidooi, enquête en/of comparitie); \*

b) de stagiaire tijdens de stage minstens tien processtukken heeft vervaardigd, met dien verstande dat indien de stagiaire deze processtukken niet zelf volledig heeft vervaardigd bij de helft daarvan volstaat dat hij een belangrijk aandeel daarin heeft gehad, mits het in die gevallen processtukken in een omvangrijke en/of ingewikkelde aangelegenheid betreft;

c) de stagiaire tijdens de stage ten minste op twee rechtsgebieden ervaring heeft opgedaan.

\* Uitgangspunt is dat alleen een procedure op tegenspraak meetelt als optreden in rechte. Ook het optreden voor de Europese Commissie, arbiters, de NMA, bezwaar- of beroepschriftprocedures bij een overheidsinstantie, en vergelijkbare instanties kan meetellen als optreden in rechte. Een optreden in mediation mag éénmaal meetellen als een optreden in rechte.

4.2. In zijn verslaglegging aan de Raad, als bedoeld in artikel 5 lid 3 van de Stageverordering, dient de patroon aan de hand van een door de Raad vastgesteld formulier (waarvan een specimen aan deze maatregel is gehecht) inzicht te verschaffen omtrent de wijze waarop de stagiaire in het verslagjaar praktijkervaring als hiervoor bedoeld heeft opgedaan. Bij het verslag dienen een aantal door de stagiaire vervaardigde processtukken te worden overgelegd, alsmede bewijsstukken van de gevolgde cursussen.

5. Detachering/verblijf in het buitenland

Stagiaires blijken soms tijdens hun stage voor enige tijd gedetacheerd te worden bij een cliënt van het kantoor danwel voor enige maanden naar een nevenvestiging in het buitenland gezonden te worden.

Uitgangspunten is dat de stage 3 jaar fulltime in Nederland, onder toezicht van een patroon wordt uitgeoefend.
Indien een stagiaire maximaal 3 maanden tijdens de stage buiten zijn kantoor werkzaam is op het gebied van advocatuur, of zich heeft bezig gehouden met daaraan gerelateerde werkzaamheden, leidt dit niet tot verlenging van de stage.
De raad maakt daarbij geen onderscheid naar detachering bij een bedrijf danwel verblijf in het buitenland zonder toezicht van de Nederlandse patroon. Het beschikken over het certificaat van de beroepsopleiding, normaliter nodig voor toestemming ex artikel 12 lid 4, is in dat geval niet vereist. Voorwaarde is dat de stagiaire en zijn patroon voor vertrek naar het buitenland c.q. detachering de Raad hiervan in kennis stellen.

6. Wanneer bij het einde van de stage blijkt dat een stagiaire niet aan alle door de Algemene of plaatselijke Raad gestelde verplichtingen heeft voldaan, kan de Raad de stage verlengen.

7. Deze opleidingsmaatregel kan tussentijds worden gewijzigd, bijvoorbeeld indien opleidingsmaatregelen van de Algemene Raad daartoe aanleiding geven.

8. In bijzondere gevallen kan door de Raad van de verplichtingen van deze opleidingsmaatregel vrijstelling worden verleend.

9. Deze opleidingsmaatregel vervangt de opleidingsmaatregel van 20 juni 2002.

Aldus vastgesteld en in werking getreden in de vergadering van de Raad van Toezicht van 4 februari 2005.

Orde van Advocaten in het arrondissement Amsterdam

Periodiek verslag door mr .....................patroon, met betrekking tot de stage van:
Mr..........................
te............................
beëdigd op:....................
werkende in loondienst / voor eigen rekening en risico (stagiaire-ondernemer)
werkt volledig / in deeltijd, te weten .... dagen per week
werkt wel / niet op kantoor van patroon
heeft de stage wel / niet enige tijd onderbroken
(Zo ja, van ...............tot .................)
Is de stagiaire gedurende de stage gedetacheerd geweest
(Zo ja, van ........tot............, bij ..................
...........................................................

Opleiding
1. Heeft de stagiaire het Certificaat beroepsopleiding behaald?
Zo ja, wanneer? .................... (copie certificaat graag meesturen)
Zo nee, hoever is de stagiaire met de beroepsopleiding
(welke vakken nog niet behaald)?
.....................................................................
2.a Heeft de stagiaire de 40 VSO-punten behaald?
Zo ja, welke?
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
(deelnamebewijzen graag meesturen)
2.b. Heeft de stagiaire tenminste 10 (vakinhoudelijke) punten behaald door het volgen van een extra VSO-cursus, danwel tenminste 2 cursussen van 5 punten per cursus georganiseerd door een door de Algemene Raad erkende onderwijsinstelling zoals bedoeld in de Verordening Permanente Opleiding 2000 danwel een SOAA-/Jonge Baliecursus?
Voor een nadere toelichting zie Opleidingsmaatregel 2005, onder 1.b
Zo ja, welke?
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
(deelnamebewijzen graag meesturen)
2.c Heeft de stagiaire 20 opleidingspunten behaald door het volgen van cursussen zoals vermeld onder 1.b danwel door het bijwonen van Jonge Balielezingen?
Zo ja, welke?
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
((deelnamebewijzen graag meesturen)
3. Heeft de stagiaire meegedaan aan een pleitoefening of een pleitwedstrijd?
.....................................................................
Bent u als patroon daarbij aanwezig geweest?.........................

Praktijk

4. Controleert u de correspondentie van de stagiaire?
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
Controleert u de (proces)stukken van de stagiaire?
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
Hoe vaak bespreekt u met de stagiaire het algemeen verloop van zijn zaken en welke regelmaat hebben deze besprekingen?
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
5.Wordt de stagiaire actief betrokken bij de behandeling van uw zaken of die van uw kantoorgenoten?
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................?
5.a. Wordt er een portfolio bijgehouden?
.....................................................................
Zo nee, waarom niet
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
6. Heeft de stagiaire voldoende inzicht in het functioneren van:
de rol ..............................................................
procuraten?..........................................................
de kantoororganisatie? ..............................................
7.Bespreekt u met de stagiaire gedrags- en tuchtrechtelijke aspecten van de praktijkuitoefening?
.....................................................................
.....................................................................
Zijn er klachten tegen de stagiaire ingediend en zo ja, op welke wijze zijn die afgewikkeld?
.....................................................................
.....................................................................
8. Heeft de stagiaire van u een werkbeoordeling ontvangen?
Zo ja, wanneer?
Wat is de conclusie op dit moment?
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
9. Op welke rechtsgebieden behandelt de stagiaire zaken?
(minimaal 2)
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
Hoe zelfstandig werkt de stagiaire, geef toelichting?
?.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
Kunt u een indruk geven van het aantal zelfstandig behandelde zaken?
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
10.Is de stagiaire in rechte opgetreden?.............................
Zo ja, bij welke gelegenheid en hoe vaak?............................
.....................................................................
Op welke data?
.....................................................................
.....................................................................
Was u daarbij aanwezig?
.....................................................................
Wat is uw oordeel?
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
Heeft de stagiaire pleidooien gehouden?
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
Zo ja, hoeveel?
.....................................................................
.....................................................................
Was u daarbij aanwezig?
.....................................................................
.....................................................................
Wat is uw oordeel?
.....................................................................
.....................................................................
11. Maakt de stagiaire met enige regelmaat processtukken?
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
Hoeveel en wat is uw oordeel daarover?
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
(wilt u een voorbeeld meezenden)
12. Hoe is de dossieropbouw en - inrichting van de stagiaire?
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
13. Stelt de stagiaire zelf de declaraties op?
14. Hoe is uw ervaring met het optreden van de stagiaire tegenover: (licht toe)
cliënten:
......................................................................
............................................................................................................................................
de magistratuur:
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
collegae en confrères:
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
kantoorgenoten:
.....................................................................
............................................................................................................................................
15. Specialiseert de stagiaire zich op enig gebied?
............................................................................................................................................
......................................................................
16. Is de stagiaire lid van de Jonge Balie?
.....................................................................
Vervult de stagiaire een bestuursfunctie binnen de Jonge Balie?
.....................................................................
Bekleedt de stagiaire nevenfuncties en/of maatschappelijke functies?
.....................................................................
Zo ja, welke?
.....................................................................
.....................................................................
Indien sprake is van binnenstage en loondienst ga door naar vraag 22.
Ingeval sprake is van een buitenstage en/of stagiaire ondernemer ga door met vraag 17.

17. Welke afspraken heeft u met de stagiaire gemaakt omtrent zijn/haar begeleiding door u?
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
..................................................................................................................................................................................................................
- Hoe vaak heeft u de stagiaire in de verslagperiode bezocht?
........................................................................................................................................................................................................................................................................................
- Hoe vaak is de stagiaire bij u op kantoor geweest in deze periode?
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
- Heeft de stagiaire in dringende gevallen beroep op u gedaan?
Zo ja, gaarne voorbeelden
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
18. Is het kantoor van de stagiaire behoorlijk ingericht en uitgerust?
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
Hoe is de personeelsbezetting op zijn/haar kantoor (hoeveel personen en welke functies?)
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
Hebt u de administratie gezien?
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
19. Wordt de praktijk van de stagiaire bij vakantie en ziekte goed waargenomen?
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
Door u?
.....................................................................
Zo niet, door wie?
.....................................................................
.....................................................................
20. Hoe is de financiële ontwikkeling van de praktijk van de stagiaire?
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
De jaarstukken, danwel een financieel overzicht over het laatste boekjaar dient bij dit verslag te worden meegezonden.
Heeft de stagiaire beroep moeten doen op de kredietfaciliteit?
.....................................................................
.....................................................................
Zo ja, hoeveel resteert nog ? ??????????????????????..
21. Voldoet de stagiaire aan de Boekhoudverordening 1998?
(Stichting Derdengelden?)
.....................................................................
.....................................................................
Voldoet de stagiaire aan de Verordening op de beroepsaan-sprakelijkheid 1991?
.....................................................................
22. Wat is uw algemene indruk?
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
23. Bijzonderheden, leuke anekdote?
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
24. Hebt u de antwoorden op voormelde vragen met de stagiaire be-sproken en de stagiaire hiervan een copie gegeven?
.....................................................................
.....................................................................
Zo nee, waarom niet?
.....................................................................
.....................................................................
.....................................................................
25. Blijft de stagiaire na de stage aan het kantoor verbonden?
..........................................................................................................................................

Dagtekening............................

Ondertekening patroon: ........................

Ondertekening stagiaire: ........................