

Jurakompakt

Der strafrechtliche Aktenvortrag im Assessorexamen

Bearbeitet von

Von Dr. Holger Jäckel, Richter am Landgericht, und Dirk J. Schneider, Rechtsanwalt

5. Auflage 2018. Buch. XII, 141 S. Kartoniert

ISBN 978 3 406 71009 4

Format (B x L): 11,8 x 18,0 cm

[Recht > Strafrecht > Strafrecht allgemein, Gesamtdarstellungen](#)

Zu [Inhalts-](#) und [Sachverzeichnis](#)

schnell und portofrei erhältlich bei

**beck-shop.de**
DIE FACHBUCHHANDLUNG

Die Online-Fachbuchhandlung beck-shop.de ist spezialisiert auf Fachbücher, insbesondere Recht, Steuern und Wirtschaft. Im Sortiment finden Sie alle Medien (Bücher, Zeitschriften, CDs, eBooks, etc.) aller Verlage. Ergänzt wird das Programm durch Services wie Neuerscheinungsdienst oder Zusammenstellungen von Büchern zu Sonderpreisen. Der Shop führt mehr als 8 Millionen Produkte.

Kapitel 2. Vorbereitung auf den Aktenvortrag

A. Notwendigkeit der Vorbereitung

Aus der Bedeutung des Aktenvortrags für die mündliche Examenprüfung folgt, dass eine **planmäßige und intensive Vorbereitung** unumgänglich ist. Denn wie bei vielem gilt auch hier: Übung macht den Meister. Und viele der Fähigkeiten, die einen gelungenen Vortrag ausmachen, lassen sich trainieren. Je vertrauter eine Situation ist und je öfter sie sich wiederholt hat, desto selbstsicherer reagiert man darauf. Außerdem trägt es zur Selbstermutigung bei, wenn ein Vortrag häufiger gelingt. Wegen der vorgegebenen Struktur des Aktenvortrags, weiß der Referendar bei diesem Teil des Examens am ehesten, was auf ihn zukommt und womit er überzeugen kann. Kein anderer Teil der Prüfung ist daher einem so effektiven Training zugänglich.¹⁴ Wer diese Möglichkeit nicht wahrnimmt, handelt mindestens leichtfertig.

Insbesondere ein frei gehaltener Vortrag verlangt ein hohes Maß an Routine.¹⁵ Ferner lässt sich das Risiko minimieren, durch unbekannte Aufgabenstellungen überrascht zu werden.¹⁶ Die Übung sollte daher nicht erst nach den Examenklausuren während der Wahlstation einsetzen.

Bei der zeitnahen Vorbereitung auf die mündliche Prüfung wird man das Schwergewicht nicht mehr auf den Aktenvortrag legen können.¹⁷ Hier wollen das Wahlfach vertieft¹⁸ und die Kernfächer aufgefrischt sein. Folglich muss die Vorbereitung **so früh wie möglich** während des Referendariats beginnen.

In einigen Bundesländern gehören Kurzvorträge zum Pflichtprogramm der Stations-Arbeitsgemeinschaften oder der Einzelausbildung, so dass sich hier die ersten Erfahrungen sammeln lassen. Manche AG-Leiter arbeiten mit Videotechnik und ermöglichen es den Referenda-

¹⁴ Proppe JA 1995, 409 (410).

¹⁵ Möllers JA 2006, 156 (158).

¹⁶ v. Hartz/Streiter JuS 2001, 790 (792); Rosenberger/Solbach/Wahrendorf, S. 9 f.

¹⁷ So aber Menne JuS 1999, 854; Schleif JA 2007, 716; wie hier Pagenkopf/Pagenkopf/Rosenthal, S. 15.

¹⁸ In Berlin/Brandenburg, Hessen, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen und dem Saarland gibt es kein eigenes *Prüfungsgespräch* zum Wahl-(Schwerpunkt-)fach.

ren, sich quasi selbst zu beobachten sowie sich ihrer möglichen Stärken und Schwächen bewusst zu werden.

B. Art und Umfang der Vorbereitung

- 8 Gelegenheiten zur Übung bieten sich vor allem in Beratungen bei Gericht bzw. Staatsanwaltschaft. Wenn es nicht ohnehin gefordert wird, kann man seinem Ausbilder anbieten, anhand einer Originalakte vorzutragen. Derlei Möglichkeiten sind aber nicht ausreichend. Es ist daher dringend zu empfehlen, innerhalb einer **privaten Arbeitsgruppe** aus drei oder vier Teilnehmern regelmäßig Aktenvorträge einzuüben.¹⁹

Dies kann bspw. dergestalt geschehen, dass abwechselnd ein Referendar ein Aktenstück kopiert, zur Verfügung stellt und ein oder mehrere Kollegen den Vortrag **unter realistischen Bedingungen** (Zeitlimit, Hilfsmittel) halten. Sodann sollten eine kritische Besprechung und eine ausreichend lang bemessene Nachbearbeitung in der Gruppe erfolgen.²⁰

Nur auf diese Weise lernt der Einzelne, Fehler und Fehlerquellen zu erkennen, ein Zeitgefühl zu entwickeln und seinen Stil zu vervollkommen. Vor allem werden die Kunst der freien Rede und das Behalten des „roten Fadens“ trainiert. Am sinnvollsten konzentriert sich einer der Zuhörer auf rhetorische Elemente (Körperhaltung, Sprache, Wortwahl, Blickrichtung etc.), während die anderen – vor allem derjenige, der die Aufgabe gestellt hat – den rechtlichen Inhalt (Struktur, Verständlichkeit, überzeugende Argumente) im Auge behalten.²¹

Die Übungsgruppe wird sich während des Referendariats einmal wöchentlich treffen müssen, in der Endphase der Vorbereitung auf die mündliche Prüfung sogar zweimal.

Auf körperliche und rhetorische Elemente sowie auf Verständlichkeit vermag im Übrigen auch ein Nicht-Jurist als Zuhörer zu achten, zumal er fachlich weniger „vernebelt“ ist.

Es liegt in der Natur der Sache, dass dem Vortragenden selbst oft nicht bewusst ist, wie die Lautstärke, das Tempo und die Aussprache seiner Darbietung auf Zuschauer wirken. Auch hierüber sollten ihm die Mitstreiter eine ehrliche Rückmeldung geben. Ebenso unabdingbar ist es, auf die Einhaltung der Formalien zu achten. Mit der Zeit gehen bestimmte Formulierungen und Prüfungsschritte in Fleisch und Blut über und es sinkt die Gefahr, dass sie unter Anspannung einmal vergessen werden.

¹⁹ Elzer/Lemmel/Schiller/Westphal/Zivier, S. 213, mit Anregungen zur Organisation der Arbeitsgruppe.

²⁰ Menne JuS 1999, 854 (855).

²¹ v. Hartz/Streiter JuS 2001, 790 (792).

Für derartige Übungsgruppen findet sich in Ausbildungszeitschriften und -büchern ein Fundus an geeignetem **Fallmaterial** mit didaktischen Hinweisen. Es sollte darauf geachtet werden, dass sie der jeweils gültigen Rechtslage entsprechen. Das nordrhein-westfälische Prüfungsamt hält auf seinen Internetseiten eine Reihe von Originalfällen zum Herunterladen bereit.²² Sie sind auch für Kandidaten aus anderen Bundesländern geeignet.

In diesem Buch werden dem Leser **sechs Fallbeispiele** mit ergänzenden Hinweisen geboten.²³ Stets gilt dabei, dass die Lösungsvorschläge einen Anhaltspunkt bieten, der keinen Anspruch auf Ausschließlichkeit erhebt und gelegentlich sicher auch zur Diskussion innerhalb der Arbeitsgruppe anregt. Es wird empfohlen, dass jeder Kandidat die in seinem Bundesland gültige Dauer der Vorbereitungszeit zugrunde legt.

Besonders engagierte Referendare versuchen vielleicht einmal, aus einem bearbeiteten Originalfall einen Aktenvortrag zu entwickeln und anderen Teilnehmern zur Lösung anzubieten.

Zur Anzahl der Übungsvorträge, die ein Examenskandidat vor der Prüfung gehalten haben sollte, mag es unterschiedliche Meinungen geben. Dies ist auch davon abhängig, ob das Rechtsgebiet frei gewählt werden kann oder kurz vor dem Termin mit der Ladung verbindlich festgelegt wird. In letzterem Fall muss man sein Training notwendigerweise breiter anlegen. Dann sollten es gewiss nicht weniger als **30 Übungsfälle** sein.²⁴

²² https://www.justiz.nrw.de/Karriere/landesjustizpruefungsamt/juristischer_vorbereitungsdienst/kurzvortraege/strafrecht/index.php

²³ Vgl. Kapitel 10.

²⁴ Ähnlich *Schleif* JA 2007, 716; v. *Hartz/Streiter* JuS 2001, 790 (791), empfehlen 25 Übungsvorträge.

Kapitel 3. Äußere Vortragsweise und typische Hindernisse

- 10 Es bedeutet Schwierigkeit und Chance zugleich, dass der Kandidat durch den Vortrag nicht geleitet wird, ihm die Prüfer vielmehr über die gesamte Dauer schweigend zuhören. Dies birgt die Gefahr in sich, auf einen nicht vertretbaren – also falschen – Weg zu geraten, ohne gebremst zu werden. Zugleich eröffnet sich jedoch die Herausforderung, das Prüfungskollegium unbeeinflusst von Dritten durch eine sichere und individuelle Vortragsweise zu überzeugen.

Die juristischen Probleme des Falles bilden nur eine Komponente des mündlichen Examins. Entscheidungsfreude, Überzeugungskraft und die Fähigkeit zum freien Vortrag stehen **gleichberechtigt** daneben.²⁵ Denn die Beherrschung der sprachlichen Wiedergabe ist für einen Juristen ebenso wichtig wie seine Fachkenntnisse.²⁶

Bedenkt man, dass die Prüfer innerhalb von ein bis zwei Stunden denselben Aktenfall mehrmals – vielleicht bis zu fünfmal – zu hören bekommen, leuchtet ein, welchen Stellenwert eine überzeugende Vortragsweise hat.

A. Manuskript

- 11 Ein sicheres Auftreten des Kandidaten zeigt sich nicht zuletzt am Umfang seines Manuskripts – je knapper desto eindrucksvoller. Ganz ohne schriftliche Ausarbeitung vortragen zu wollen, dürfte hingegen ein zu riskantes Unterfangen darstellen. Der Vorteil des Manuskripts besteht darin, dass der Vortragende, sollte er einmal den „roten Faden“ verlieren, sich schnell wieder zurechtfinden kann. Der gelegentliche Blick zum Manuskript gibt Sicherheit. Stichworte sind also nicht nur erlaubt, sondern als Orientierungshilfe überaus sinnvoll.²⁷ Der Nachteil liegt darin, dass gerade eine zu umfangreiche Fassung dazu verleitet, häufig zum Blatt zu schauen oder gar abzulesen. Und das Ablesen

²⁵ Für ein Übergewicht des Vortragsinhalts v. *Hartz/Streiter* JuS 2001, 790 (793).

²⁶ *Pagenkopf/Pagenkopf/Rosenthal*, S. 14.

²⁷ *Büdenbender/Bachert/Humbert* JuS 2002, 24 (25).

wiederum vermittelt den Eindruck, man gebe in der Art eines Sprechers fremde Informationen weiter.²⁸

I. Umfang

Bei den auf 10 Minuten Dauer angelegten Aktenvorträgen erscheint ein Konzeptpapier von **einer DIN-A4-Seite** ideal. Sie kann auf beiden Seiten beschriftet sein. Auf der Vorderseite würden sich dabei die Stichpunkte für den Sachbericht und den Entscheidungsvorschlag befinden, auf der Rückseite die skizzierte rechtliche Würdigung nebst Abschlussvorschlag. 12

Mit drei bis sechs Blättern handschriftlicher Aufzeichnungen in die Prüfung zu gehen, erscheint als deutlich zu viel.²⁹ Der Umfang einer DIN-A4-Seite mag manchem als gering erscheinen. Aber ein knappes Manuskript vermittelt Souveränität, beugt häufigem Ablesen vor und verhindert hastiges Umherblättern in seitenlangen Aufzeichnungen.

Zusammen mit dem Aktenauszug, der seinerseits Hervorhebungen und Anmerkungen enthalten sollte, bildet das Manuskript die schriftlich fixierte Grundlage des Vortrags. Dieser verliert dadurch auch nicht seinen Charakter einer mündlichen Prüfungsleistung.

II. Gestaltung

Das Manuskript hat sich auf **Stichpunkte** zu beschränken.³⁰ Ganze Sätze niederzuschreiben, kostet zu viel Zeit und erweckt in der Prüfung den Eindruck, man lese ab. Und ein solches Ablesen ist nicht gestattet. Typische Floskeln und treffsichere Formulierungsmuster, die man während der Examensvorbereitung verinnerlicht hat, sind ganz wegzulassen oder allenfalls anzudeuten. Es schadet auch nicht, sich für bestimmte Begriffe Abkürzungen anzueignen. Die Namen, Adressen etc. der beteiligten Behörden und betroffenen Personen ergeben sich zwanglos aus dem Aktenauszug und müssen daher nicht in das Manuskript aufgenommen werden. Schon gar nicht sind sie auswendig zu lernen. Denn es erwartet niemand, dass der komplette Akteninhalte während der kurzen Vorbereitungszeit vollständig in das Gedächtnis aufgenommen wurde. Einzig der abschließende detaillierte Entschei- 13

²⁸ Theesfeld, S. 10.

²⁹ So aber der Vorschlag bei v. Hartz/Streiter JuS 2001, 790 (793).

³⁰ Weisungen für den Kurzvortrag des Gemeinsamen Prüfungsamtes Bremen/Hamburg/Schleswig-Holstein.

dungsvorschlag sollte aus Gründen der Sicherheit vollständig niedergeschrieben und später verlesen werden.³¹

14 Während der Ausarbeitung des Manuskripts entsteht mitunter der Bedarf, bestimmte Dinge sprachlich besonders zu akzentuieren. Oder man möchte der Gefahr begegnen, einen einzelnen Punkt im „Eifer des Gefechts“ zu vergessen. Hier sind **Hervorhebungen** durch farbige Stifte, deutliche Unterstreichungen o.ä. ratsam. Deren Wirkung geht allerdings verloren, wenn sie zu umfangreich eingesetzt werden.

15 Außerdem ist auf eine **lesbare Handschrift** zu achten. Auf diese Weise lässt sich die Gefahr, durch nicht mehr identifizierbare Notizen aus dem Tritt zu geraten, umgehen. Es hat auch wenig Sinn, den begrenzten Platz durch eine besonders kleine und enge Schrift ausschöpfen zu wollen. Dann „verschwimmen“ beim Blickwechsel zwischen Prüfer und Manuskript sehr schnell die Zeilen und man verliert die Orientierung. Ein ausreichender Zeilenabstand erlaubt es hingegen, Dinge einzufügen, die dem Kandidaten später noch in den Kopf kommen.

Wie das Konzeptpapier im Einzelnen gestaltet wird, muss ein jeder für seinen Bedarf entwickeln. Als stichpunktartige Einleitung denkbar ist folgendes **Beispiel**:

ErmV StA Erfurt, August 2017
AbschlV

Besch.: ...

SV:

„Ich berichte Ihnen von einem Ermittlungsverfahren der Staatsanwaltschaft Erfurt, über dessen Abschluss im August 2017 zu entscheiden war.

Beschuldigte(r) ist ...

Dem Verfahren liegt folgender Sachverhalt zu Grunde ...“

B. Freie Rede und Wortwahl

Das Erfordernis der „freien Rede“ trägt zwei Bestandteile in sich (nachfolgend I. und II.):

³¹ Knappmann JA 1983, 643 (646). Budde-Hermann/Schöneberg, S. 8 und v. Hartz/Streiter JuS 2001, 790 (792) empfehlen dies auch für Einleitungs- und Übergangssätze.