

5.1 Organisationsreglement und Rahmenprogramm überbetriebliche Kurse (üK) der Branche „Notariate Schweiz“

(gültig ab 2012)

Kauffrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)

68513 Basis-Grundbildung (B-Profil) / 68613 Erweiterte Grundbildung (E-Profil)

Die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität (SKBQ) genehmigt, gestützt auf Teil C, Ziff 1.3 des Bildungsplanes, das vorliegende Reglement der Branche Notariate Schweiz. Auf der Basis dieses Organisationsreglementes und den übrigen Rechtsgrundlagen des Bundes und der Kantone, können die Kantone mit den Branchen sogenannte Leistungsvereinbarungen über die überbetrieblichen Kurse abschliessen.

5.1.1 Zweck und Trägerschaft

Art. 1 Zweck

- a. Die überbetrieblichen Kurse haben den Zweck, den Lernenden die branchenspezifischen kaufmännischen Fachkompetenzen zu vermitteln und in die Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen einzuführen. Zudem dienen sie der Sicherstellung betrieblicher Prüfungsleistungen. Damit entlasten sie die Lehrbetriebe.
- b. Die Lernenden festigen und vertiefen im Lehrbetrieb die in den überbetrieblichen Kursen erlernten grundlegenden Kompetenzen möglichst selbstständig.
- c. Die überbetrieblichen Kurse sind integrativer Teil der Ausbildung und sind somit obligatorisch. Dieses Obligatorium ist im Bundesgesetz über die Berufsbildung verankert.

Art. 2 Träger und Zuständigkeiten

- a. Träger der Kurse ist die vom BBT zugelassene Ausbildungs- und Prüfungsbranche Notariate Schweiz bzw. der Schweizerische Notarenverband.
- b. Dieser delegiert die Organisation und Durchführung der Kurse an die gesamtschweizerische Kurskommission der Branche Notariate Schweiz. Die schweizerische Kurskommission koordiniert die Aufgaben für die ganze Branche. Die operativen Aufgaben der Kurskommission werden für die beiden Notariatstypen „Amtsnotariat“ und „freiberufliches Notariat“ je von einer separaten Kurssubkommission wahrgenommen. Die Kurssubkommission kann zusätzlich auch sprachregional aufgeteilt arbeiten.

- c. Die Sicherung der Qualität obliegt der schweizerischen Kurskommission. Die unter Lit. b erwähnten Kurssubkommissionen berichten über Massnahmen zur Qualitätssicherung und –entwicklung zusätzlich auch direkt an die Kantone, sofern separate Leistungsvereinbarungen mit den Kantonen dies vorsehen.

5.1.2 Organe

Art. 3 Organe

Die Organe der Kurse sind:

- Die gesamtschweizerische Kurskommission der Branche Notariate Schweiz
- Die Kurssubkommissionen „Amtsnotariat“ und „freiberufliches Notariat“.

5.1.2.1 Die gesamtschweizerische Kurskommission

Art. 4 Organisation

Der Vorstand setzt sich zusammen aus dem offiziellen Delegierten des Schweizerischen Notarenverbandes für die kaufmännische Grundbildung und einem bzw. mehreren weiteren Vertretern aus der Branche bzw. den Branchenverbänden. Es sind zwingend immer beide Notariatstypen in der Kurskommission vertreten.

Art. 5 Aufgaben

- a. sie bestimmt aus ihrer Mitte die/den Vorsitzende/n und legt die Aufgaben und Aufgabenverteilung fest (s. Art.6);
- b. sie legt die Beiträge der Teilnehmenden für die überbetrieblichen Kurse fest;
- c. sie hat die Aufsicht über die Durchführung der überbetrieblichen Kurse;
- d. sie entscheidet über Anträge zuhanden der Kurskommission;
- e. sie stellt sicher, dass die Qualitätsstandards eingehalten werden.

5.1.2.2 Die Kurssubkommissionen für die Notariatstypen „Amtsnotariat“ und „freiberufliches Notariat“

Art. 6 Organisation

Der Schweizerische Notarenverband und/oder die kantonalen Berufsverbände delegieren ihre Vertreter je nach Notariatstyp in die beiden Subkommissionen. Die Subkommission konstituiert sich selbst, wobei zwingend mindestens ein Mitglied der gesamtschweizerischen Kurskommission auch in der Kurssubkommission vertreten sein muss.

Art. 7 Aufgaben

Den Kurssubkommissionen obliegt die Durchführung der Kurse. Sie hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a. sie arbeitet auf der Grundlage des Rahmenprogramms das Detailprogramm aus;
- b. sie bestimmt die ÜK-Leitenden sowie die Kursorte und –lokale
- c. sie terminiert die Kurse und koordiniert Ausschreibungen und Aufgebote;
- d. sie überwacht die Ausbildungstätigkeit und sorgt für die Erreichung der Kursziele;
- e. stellt die Verbindung zur Lehraufsicht, zu den Prüfungsbehörden und zu den Berufsschulen sicher.

5.1.3 Organisation und Durchführung**Art. 8 Dauer und Zeitpunkt**

Die Kurse dauern gem. Ziff 1.3 Teil C des Bildungsplanes in der Regel zwei bis vier Tage pro Kurs.

Die Daten werden jährlich festgelegt. Die Branche führt über alle drei Lehrjahre mindestens 16 subventionierte üK-Tage durch, es steht der Branche aber frei weitere, nicht subventionierte Zusatzkurse durchzuführen, die der Erreichung von betrieblichen Leistungszielen dienen.

Art. 9 Besuchspflicht

Die Lehrbetriebe sind verantwortlich, dass ihre Lernenden an den Kursen teilnehmen.

Art. 10 Aufgebot

Die Kurssubkommissionen bieten die Lernenden auf und stellen die Information der Lehrbetriebe sicher.

Art. 11 Inhalte bzw. Rahmenprogramm

Für die Durchführung von überbetrieblichen Kursen ist inhaltlich ein Rahmenprogramm definiert, das sich auf die betrieblichen Leistungsziele und Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen (MSS) gem. Bildungsplan Notariate Schweiz stützt:

1. Lehrjahr

- Überblick über den Ablauf der Lehre
- Einführung in die Lern- und Leistungsdokumentation
- Umgang mit den Leistungszielen und Teilfähigkeiten der Branche
- Umgang mit den Methoden- Sozial- und Selbstkompetenzen (MSS)
- Kennenlernen der betrieblichen Prüfungselemente
- Überblick über das Notariatswesen im Allgemeinen
- Spezifische Branchenkunde je nach Notariatstyp
- Vorbereitung auf betriebliche Prüfungselemente (ALS/PE)

2. Lehrjahr

- Reflexion des ersten Lehrjahres auf der Grundlage der Leistungsziele und Teilfähigkeiten Notariat und der MSS-Teilfähigkeiten
- Spezifische Branchenkunde je nach Notariatstyp
- Vorbereitung auf betriebliche Prüfungselemente (ALS/PE)

3. Lehrjahr

- Reflexion des zweiten Lehrjahres auf der Grundlage der Leistungsziele und Teilfähigkeiten Notariat und der MSS-Teilfähigkeiten
- Spezifische Branchenkunde je nach Notariatstyp
- Standortbestimmung & Repetition im Hinblick auf den Abschluss des Qualifikationsverfahrens (QV)

Dieses Rahmenprogramm ist die Grundlage für die Kursprogramme der einzelnen üK-Organisationen der beiden Notariatstypen.

Art. 12 Kantonale Aufsicht

Die Vertretungen der Standortkantone haben jederzeit Zutritt zu den Kursen.

5.1.4 Finanzielles

Art. 13 Leistungen des Lehrbetriebs

1. Die Kurskosten werden den Lehrbetrieben in Rechnung gestellt, soweit dies aufgrund kantonaler Berufsbildungsfonds nicht anders geregelt ist.
2. Falls die oder der Lernende aus zwingenden Gründen – wie ärztlich bescheinigte Krankheit oder Unfall – vor oder während des Kurses vom Kursbesuch befreit wird, hat der Lehrbetrieb Anspruch darauf, dass der von ihm einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Unkosten zurückerstattet wird. Der Lehrbetrieb hat der Geschäftsstelle zuhanden der Kurskommission den Grund der Absenz sofort schriftlich mitzuteilen.
3. Der im Lehrvertrag festgesetzte Lohn ist auch während des Kurses zu zahlen.
4. Die den Lernenden durch den Besuch der Kurse erwachsenden zusätzlichen Kosten trägt der Lehrbetrieb.

Art. 14 Beiträge des Bundes und der Kantone

Die Kurskommission oder eine andere von der Ausbildungs- und Prüfungsbranche bezeichnete Stelle erstellt den Voranschlag und die Abrechnung für die 16 subventionierten üK-Tage. Das Verfahren richtet sich nach den Vorgaben von Bund und Kantonen.

5.1.5 Schlussbestimmungen

Art. 15 Aufhebung bisherigen Rechts

Die nach dem Reglement über die Ausbildung und die Lehrabschlussprüfung «Kaufrau/Kaufmann» von 2003 bestehenden Regelungen über die überbetrieblichen Kurse werden aufgehoben.

Art. 16 Übergangsbestimmungen

Die Aufsichtskommission der Ausbildungs- und Prüfungsbranche bestimmt Dauer und Kursprogramm für Lernende, die nach dem bisher gültigen Reglement die Kurse besuchen.

Art. 17 Inkraftsetzung

Das vorliegende Reglement tritt mit der Genehmigung durch die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität in Kraft.

5.2 Kursprogramm überbetriebliche Kurse (ÜK) für die beiden Notariatstypen (Amts-/Freiberufliches Notariat)

5.2.1 Zweck der überbetrieblichen Kurse

Die überbetrieblichen Kurse ergänzen die betriebliche Ausbildung und haben den Zweck, die Lernenden in die grundlegenden kaufmännischen Fertigkeiten und Kenntnisse der vom Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) zugelassenen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen einzuführen und sie auf die weitere Ausbildung im Lehrbetrieb vorzubereiten. Die Lernenden sollen während der anschliessenden Tätigkeit im Lehrbetrieb die im Kurs erlernten Grundfertigkeiten möglichst selbstständig üben, festigen und vertiefen. Die Kurse vermitteln zudem branchenspezifische Kompetenzen und dienen der Sicherstellung betrieblicher Prüfungsleistungen. Grundlage für die Vermittlung branchenspezifischer Kompetenzen sind die Leistungsziele im Bildungsplan.

5.2.2 Grundsätze

Die überbetrieblichen Kurse der Ausbildungs- und Prüfungsbranche „Notariate Schweiz“ sollen insbesondere:

- das berufliche Erfahrungslernen im Betrieb aufgreifen.
- Hilfen für die Reflexion von Umsetzungserfahrungen anbieten.
- die aktive Auseinandersetzung mit Problemstellungen aus der betrieblichen Praxis ermöglichen und damit die Umsetzung des Gelernten in unterschiedlichen Situationen fördern.
- den Lernenden - insbesondere wenn sie auf ihrer Ausbildungsstufe im Betrieb alleine sind - ermöglichen, ihren Leistungsstand und ihre Arbeitsmethoden mit denjenigen ihrer Kolleginnen und Kollegen zu vergleichen.

5.2.3 ÜK-Leitende

ÜK-Leitende sind Ansprechpersonen für die Lehrbetriebe und Bezugspersonen für Lernende im Zusammenhang mit Fragen der betrieblichen Ausbildung. Sie beraten und unterstützen die Lernenden im Rahmen der überbetrieblichen Kurse bei sämtlichen Fragen im Zusammenhang mit der überbetrieblichen und betrieblichen Ausbildung, wie zum Beispiel Prozesseinheiten, ALS, Umgang mit der Lern- und Leistungsdokumentation und dem betrieblichen Ausbildungsprogramm. ÜK-Leitende fördern die Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen der Lernenden.

5.2.4 Lehrmittel

Basis bildet die Lern- & Leistungsdokumentation sowie Komplementärmaterial der Ausbildungs- und Prüfungsbranche „Notariate Schweiz“. Zusätzlich gelangen die Ausbildungsunterlagen der beiden Notariatstypen zum Einsatz.

5.2.5 Kursprogramm für beide Notariatstypen

| Kurs 1 | (Anfang 1. LJ): | Dauer 2 – 4 Tage |
|-----------------------|---|--|
| | Allgemeine Inhalte | Bemerkungen |
| Rahmenprogramm | <p>Teil I:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Überblick über den Ablauf der Lehre • Einführung in die LLD (Lern- & Leistungsdokumentation) • Umgang mit Leistungszielen • Umgang mit Methoden und Sozialkompetenzen • Planung des ersten Lehrjahres • Einführung in die Arbeits- und Lernsituationen <p>p.m. Teil II: (Einführung PE/Lernjournal im Rahmen von Kurs 4)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anleitung erste Prozesseinheit *) <i>Zusätzlich: Flussdiagramme, Präsentationstechnik</i> • Einführung in das Lernjournal *) • Selbstverantwortliches Lernen im Betrieb • Die Branche und ihr Umfeld • Abgabe von <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gebührenordner (Amtsnotariate) ▪ Leitfaden (Amtsnotariate) ▪ Wegleitung zur Unfallversicherung (Amtsnotariate) ▪ Personalgesetz (Amtsnotariate) ▪ Branchenordner (freiberufliche Notariate) <p><u>Branchenkenntnisse</u></p> <p><u>Amtsnotariate:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisation des Notariatswesens in Grundzügen (Notariatskreise, Bezirke, Personalorganisation) • Allg. Überblick über die Tätigkeiten eines Notariates, Grundbuch- und Konkursamtes im Kanton Zürich • Grundsätze Aufsicht/Beschwerde/Verwaltung • Privatrecht (ZGB/OR), (Überblick/Grundlagen) • Vertragsformen • Unterschied Eigentum/Besitz • Vorstellen von Beurkundungs-, Handänderungs- und Schuldübernahmeanzeigen • Übersicht über die vom Notariat und Grundbuchamt zu führenden Bücher und Verzeichnisse <p><u>Freiberufliche Notariate:</u></p> <p>Notariat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Allg. Überblick über die Tätigkeiten der freiberuflichen Notariate • Aufgaben und Stellung des Notars im Lehrbetriebskanton • Beurkundungsverfahren im Lehrbetriebskanton • Rechnungswesen | <p>Dauer:</p> <p>Amtsnotariate: 2 Tage *) Der zweite Teil der Einführung (1 Tag) findet im Rahmen von Kurs 4 im 2. Lehrjahr statt: → Einführung in die PE 1, die direkt anschliessend nach Kurs 4 im 2. Lj. bzw. im 4. Semester ausgelöst wird</p> <p>Freiberufliche Notariate: 4 Tage</p> |
| LZ: 1.1.8.1 | | |
| LZ: 1.1.8.3 | | |
| LZ: 1.1.8.8 | | |
| LZ: 1.1.8.9 | | |
| LZ: 1.1.8.15 | | |
| LZ: 1.1.9.1 | | |
| LZ: 1.1.9.2 | | |
| LZ 1.1.8.1 | | |
| LZ 1.1.8.2 | | |
| LZ 1.1.8.7 | | |
| LZ 1.1.8.8 | | |
| LZ 1.1.9.3 | | |

| Kurs 4 | (Mitte des 2. LJ): | Dauer 3 - 4 Tage |
|--|---|--|
| | Allgemeine Inhalte | Bemerkungen |
| Rahmenprogramm LZ: 1.1.8.7 LZ: 1.1.8.9 LZ: 1.1.8.10 LZ: 1.1.8.12 LZ: 1.1.8.13 LZ: 1.1.8.14 LZ: 1.1.8.15 LZ: 1.1.8.16 LZ: 1.1.9.2 | <ul style="list-style-type: none"> • Reflexion des zweiten Lehrjahres auf der Grundlage der Leistungsziele und der Methoden- und Sozialkompetenzen • Vorbereitung erste Prozesseinheit (PE 1) • Planung des dritten Lehrjahres <p style="text-align: center;">*)Teil II: Einführung in die PE/Lernjournal und Repetition LLD</p> <p><u>Branchenkenntnisse</u></p> <p><u>Amtsnotariate:</u> Vertragslehre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eingehende Diskussion eines Kaufvertrages (Nachschlagen in NoV, GBV, ZGB, OR) hinsichtlich: <ul style="list-style-type: none"> ○ Personalien ○ Beschreibung des Kaufgegenstandes ○ Bestimmung Kaufpreis sowie Kaufpreistilgung ○ „Durchleuchtung der häufigsten weiteren Bestimmungen“ (samt Bearbeitung von Merkblättern) <p>Grundbuch</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rechtsquellen, Zweck und Organisation • Unterschiede in der Grundbucheinrichtung (Protokoll, Grundregister Grundbuch) • Aufnahme von Grundstücken • Beschränkte dingliche Rechte (Arten, Inhalt, Umfang) • Vormerkungen (persönliche Rechte, vorläufige Eintragungen, Verfügungsbeschränkungen) • Anmerkungen (kantonaes und bundesrechtliches Zivilrecht, öffentliches Recht) | Dauer: <u>Amtsnotariate:</u> 1 Tag (Einführung PE) 2 Tage |
| LZ 1.1.8.9 bis LZ 1.1.8.17, und LZ 1.1.9.4 | <p><u>Freiberufliche Notariate:</u> Grundbuch</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einführung in das Grundbuchrecht • Das Grundbuch im Allgemeinen • Die Bestandteile des Grundbuches • Die Hilfsregister des Grundbuches • Die Geschäftserledigung beim Grundbuchamt • Die Grundstücke • Das Eigentum • Die Dienstbarkeiten und Grundlasten • Grundpfandrechte • Vormerkungen • Anmerkungen • Parzellierungen • Landwirtschaftliches Bodenrecht • Enteignung • Bundesgesetz über den Erwerb von Grundstücken durch Personen im Ausland • Praktische Beispiele | <u>Freiberufliche Notariate:</u> 4 Tage |

| Kurs 5 (Anfang/Mitte des 3.LJ): | | Dauer 4 - 5 Tage |
|---|---|--|
| | Allgemeine Inhalte | Bemerkungen |
| Rahmenprogramm | <ul style="list-style-type: none"> Standortbestimmung im Hinblick auf das Qualifikationsverfahren (QV) Vorbereiten zweite Prozesseinheit (PE2) Branche, Arbeitsmarkt und lebenslanges Lernen <p><u>Branchenkenntnisse</u></p> <p><u>Amtsnotariate:</u> (Ausbildungswoche extern):</p> <p>Notariat</p> <ul style="list-style-type: none"> Vertragslehre Ehögüter- und Erbrecht <p>Konkurs</p> <ul style="list-style-type: none"> Eingehende Diskussion, Bearbeitung und Vertiefung eines Musterkonkurses mit Schwergewichten auf: Einvernahme Inventar Kollokationsplan <p><u>Freiberufliche Notariate:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Repetitorium und Vertiefung einzelner Sachgebiete Vorbereitung auf Lehrabschlussprüfung | <p>Dauer:</p> <p><u>Amtsnotariate:</u> 5 Tage <u>(Ausbildungswoche in den Herbstferien)</u></p> <p><u>Freiberufliche Notariate:</u> 4 Tage</p> |
| LZ: 1.1.8.4 LZ: 1.1.8.5 LZ: 1.1.8.7 LZ: 1.1.8.8 LZ: 1.1.9.2 | | |
| LZ 1.1.8.1 - 1.1.8.17, LZ 1.1.9.3 LZ 1.1.9.4 | | |

| Kurs 6 (Anfangs/Mitte des 3. LJ, <u>nur Amtsnotariate</u>): | | Dauer 6 Halbtage |
|--|--|--|
| | Allgemeine Inhalte | Bemerkungen |
| Rahmenprogramm | <p><u>Branchenkenntnisse Amtsnotariate</u></p> <p>Notariat</p> <ul style="list-style-type: none"> Repetition des bereits behandelten Stoffes Personenrecht (Erwerb der Persönlichkeit, Handlungsfähigkeit, Persönlichkeitsrecht, Verein und Stiftungen, Organqualität bei den juristischen Personen) Kindes- und Erwachsenenschutzrecht Gesellschaftsrecht (AG und GmbH) <p>Grundbuch</p> <ul style="list-style-type: none"> Repetition des bereits behandelten Stoffes sowie Vertiefungen hinsichtlich: <ul style="list-style-type: none"> Eigentum [Inhalt, Umfang (insb. Bestandteil/Zugehör), Eigentumsformen (insb. Gesamteigentum, Miteigentum und Stockwerkeigentum) Dienstbarkeiten und Grundlasten Grundpfandrechte Anmerkungen und Vormerkungen Fallstudie: Schuldbriefserhöhung mit Rangbereinigung DB (als letzte Repetitionsmöglichkeit gedacht) Übersicht über das BGGB Behandlung des Eintragungsverfahrens Behandlung Doppelaufwurf Behandlung ausgewählter Gebührenfragen Behandlung von konkreten Fragen aus dem Plenum | <p>Dauer:</p> <p><u>Amtsnotariate:</u> 6 Halbtage</p> |
| LZ: 1.1.8.3 LZ: 1.1.8.6 LZ: 1.1.8.8 LZ: 1.1.8.9 LZ: 1.1.8.10 LZ: 1.1.8.11 LZ: 1.1.8.12 LZ: 1.1.8.13 LZ: 1.1.8.14 LZ: 1.1.8.16 LZ: 1.1.8.17 LZ: 1.1.9.1 LZ: 1.1.9.2 | | |

Weitere zentral durchgeführte, obligatorische Kurse und Veranstaltungen für die Lernenden der Amtsnotariate:

Kurs „Kundenorientiertes Verhalten am Telefon/Schalter (bei Lehrbeginn):

Dauer 1 Tag

| | Allgemeine Inhalte | Bemerkungen |
|----------------|--|---|
| Rahmenprogramm | <p>Lernziele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Kundengerecht“ und überzeugend telefonieren durch eine gezielte, situationsbezogene Gesprächsführung. <p>Inhalt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Telefon, die Visitenkarte des Notariats • Struktur und Methodik der Gesprächsführung • Erkennen der eigenen Stärken und Schwächen am Telefon • Bessere Vorbereitung von ausgehenden Anrufen • Publikumsbezogene Behandlung von Beanstandungen • Das Meistern von schwierigen und unangenehmen Telefonaten | <p>Dauer:</p> <p><u>Amtsnotariate:</u> 1 Tag</p> |