Profil absolventa advokátskej skúšky

1.1. Podstatné vedomosti

1.1.1 Deontológia

a) chápanie funkcie a úlohy advokácie;
b) chápanie profesijných a etických pravidiel vrátane významu pojmov ako nezávislosť, profesijné tajomstvo, dôvernosť vzťahu s klientom, povinnosť advokáta zachovávať mlčanlivosť, zastupovanie záujmov klientov;
c) chápanie práv a povinností vyplývajúcich z kolegiality v rámci profesie, najmä pokiaľ ide o vzťah s kolegami a klientmi, protistranou, súdmi a inými verejnými orgánmi a advokátskymi komorami;
d) chápanie práv a povinností vyplývajúcich z poskytovania právnych rád;
e) chápanie práv a povinností pri vystupovaní pred súdom;
f) chápanie ustanovení vzťahujúcich sa na určovanie odmeny advokáta;
g) chápanie ustanovení vzťahujúcich sa na zaobchádzanie s financiami klienta;
h) chápanie pravidiel komunikácie a reklamy.

1.1.2. Profesijné postavenie

a) chápanie organizácie a služieb poskytovaných advokátskou komorou;
b) chápanie disciplinárneho a sankčného mechanizmu;
c) chápanie odbornej zodpovednosti a zodpovednosti za škodu spôsobenú výkonom povolania;
d) chápanie jednotlivých foriem výkonu advokácie;
e) chápanie postavenia kolegov.

1.2. Praktické vedomosti a zručnosti

a) schopnosť pracovať v medziach advokátskej etiky a rešpektovať ich;
b) schopnosť vyhodnotiť a riešiť vlastné odborné nedostatky týkajúce sa požiadavky klienta na právnu radu alebo zastupovanie;
c) schopnosť spraviť odôvodnené rozhodnutie v otázke právnej formy a spôsobu vedenia advokátskej kancelárie alebo praxe;
d) schopnosť správať sa profesionálne a čestne;
e) schopnosť preukázať náležitú odbornú starostlivosť pri poskytovaní právnych služieb;

2.1. Podstatné vedomosti

a) hĺbkové porozumenie podstatných znakov a hlavných konceptov, hodnôt a princípov právneho systému vrátane európskej dimenzie (vrátane inštitúcií a procesov);
b) podrobná znalosť všeobecného právneho systému a vedomosti aspoň v jednej špeciálnej oblasti práva;
c) znalosť procesného práva a mimosúdneho riešenia sporov;
d) znalosť techniky a metód písania dokumentov, najmä vypracovania zmlúv;
e) znalosť negociačných metód.

2.2. Praktické vedomosti a zručnosti

2.2.1 Zručnosti pri získavaní znalostí

2.2.1.1. Schopnosti v oblasti právneho výskumu

a) schopnosť identifikovať právny problém;

b) schopnosť lokalizovať primárne a sekundárne zdroje;
c) schopnosť používať technologické a elektronické vyhľadávacie nástroje.

2.2.1.2. Zručnosti pri aktualizovaní vedomostí

a) schopnosť zhrnúť analýzu podstatných doktrinálnych otázok vo vzťahu k právnej veci;
b) schopnosť kriticky vyhodnotiť podstatu konkrétnych argumentov;
c) schopnosť identifikovať čiastkové problémy, ktoré vyžadujú ďalší výskum;
d) schopnosť aplikovať vedomosti z oblasti práva na skutkové okolnosti veci.

2.2.2. Analytické schopnosti

a) schopnosť analyzovať problém z viacerých perspektív;
b) schopnosť nájsť logický vzťah medzi jednotlivými aspektmi;
c) schopnosť spraviť premyslenú analýzu zložitých informácií;
d) schopnosť predvídať dlhodobé následky rozhodnutí.

2.2.3. Schopnosť posúdiť potreby klienta

2.2.3.1. Schopnosť vypočuť a analyzovať požiadavky klienta

a) schopnosť spraviť komparatívnu analýzu, berúc do úvahy všetky relevantné faktory;
b) schopnosť vytvoriť si názor v zložitých situáciách;
c) schopnosť vyhodnotiť záujmy protistrany;
d) schopnosť vytvoriť si nezávislý názor v záujme klienta;
e) schopnosť poskytnúť klientovi objektívnu radu.

2.2.3.2. Orientácia na zákazníka

a) schopnosť zamerať sa na potreby klienta a jeho okolnosti;
b) schopnosť ovládať rôzne prostriedky komunikácie s klientom;
c) schopnosť efektívne sa pripraviť, viesť a zaznamenať rozhovor s klientom;
d) schopnosť založiť dobrý vzťah s klientom;
e) schopnosť aplikovať vhodné komunikačné techniky;
f) schopnosť aktívne počúvať a zhrnúť pokyny klienta;
g) schopnosť analyzovať a poskytnúť riešenia na právne problémy;
h) schopnosť prezentovať odôvodnené odporúčanie pri rozhodovaní sa medzi alternatívnymi riešeniami;
i) schopnosť komunikovať svoje vedomosti klientovi a v mene klienta štruktúrovaným spôsobom;
j) schopnosť rozvoja neprávnických vedomostí užitočných pre porozumenie požiadavky klienta a pre profesijnú prax.

2.2.4. Schopnosť komunikovať

a) schopnosť poskytnúť jednoznačnú a užitočnú/spoľahlivú radu;
b) schopnosť efektívne komunikovať slovom aj písmom;
c) schopnosť pripraviť a štruktúrovať relevantné právne dokumenty;
d) schopnosť podať žalobu;

e) schopnosť štruktúrovať argumenty, jasne ich prezentovať a efektívne zvládať výsluch;
f) schopnosť prezentovať koherentné argumenty slovom aj písmom;
g) schopnosť pracovať efektívne sám aj v skupine;
h) schopnosť vyjednávať/negociovať;
i) schopnosť viesť stretnutia a pohovory/rozhovory.

3.1. Podstatné vedomosti

Znalosť vedenia kancelárie alebo individuálnej praxe, praktické schopnosti v oblasti účtovných, daňových, obchodnoprávnych, sociálnych a poistných záležitostí.

3.2. Praktické znalosti a zručnosti

3.2.1 Schopnosti týkajúce sa vzťahov

a) schopnosť rozvíjať a udržať vzťahy s klientmi, kolegami a inými osobami;
b) schopnosť pracovať v rámci efektívneho časového harmonogramu a určiť si priority pre vlastnú prácu alebo pre prácu iných.

3.3. Vedenie praxe

3.3.1 Schopnosti týkajúce sa vedenia právnickej praxe zahŕňajú:

a) schopnosť založiť si advokátska kanceláriu;
b) schopnosť stanoviť ciele a plánovať rozvoj kancelárie;
c) schopnosť presadiť sa na trhu;
d) schopnosť viesť spisovú agendu a archivovať;
e) schopnosť spravovať finančné prostriedky advokátskej kancelárie.