

## „Arbeitsanleitung für eine effektive Examensvorbereitung“

---

### Liebe Kursteilnehmer/-innen!

Wir, Euer hemmer-Team, begrüßen Euch ganz herzlich zum Beginn des neuen Hauptkurses! Unser Ziel ist es, Euch im nächsten Jahr optimal auf Euer Examen vorzubereiten.

### Auf gute Zusammenarbeit und viel Spaß dabei!

Die folgenden "Arbeitshinweise" dienen dazu, Euch den Einstieg ins "Rep" zu erleichtern. Zugleich sollen sie auch darstellen, wie wir uns Eure Examensvorbereitung vorstellen.

Was jedem klar sein sollte, ist folgendes: Auch das beste Repetitorium funktioniert nur, wenn man selbst mitzieht!

Damit der Kurs Spaß macht und Euch vor allem auf ein erfolgreiches Examen vorbereitet, solltet Ihr möglichst aktiv und effektiv arbeiten:

#### 1. **Bereitet jeweils den Stoff der nächsten Stunde anhand der ausgegebenen Fallsachverhalte vor, am besten am Tag davor.**

Im Zivilrecht werden das regelmäßig zwei, in den anderen Gebieten oft nur ein Fall pro Einheit sein. Lest den Sachverhalt nach der assoziativen Methode durch, macht Euch Randbemerkungen, versucht vielleicht schon eine skizzenartige Gliederung der Fälle. Nur so wird Lernen durch „trial and error“ überhaupt möglich.

**Arbeitsaufwand pro Einheit ca. 45 Minuten!**

#### 2. **Während der Kursstunden mitdenken!**

Denkt aktiv mit. Der Kursleiter wird Euch seine Gedankengänge darlegen und durch Fragestellungen immer wieder Denkanstöße geben. Versucht im Kopf eine Lösung!

Sollte etwas gänzlich unklar bleiben: Habt bei den Fragen keine Angst zu zeigen, wo Ihr Schwierigkeiten mit dem Fall habt. Ihr könnt davon ausgehen, dass es genug andere im Raum gibt, die in diesem Moment vielleicht ebenso denken und nur nichts sagen. Fragen sollten aber immer nur zum konkreten Fall gestellt werden, „Abwandlungen“ verwirren nur, diese wird der Kursleiter auf die Pause oder auf die Zeit nach dem Kurs verweisen.

Ausführliches Mitschreiben ist grds. nicht erforderlich. Soll einmal etwas mitgeschrieben werden, so werden wir ausdrücklich darauf hinweisen. Skizzen und Problemkreise, die der Kursleiter erarbeitet, sollten aber immer mitgezeichnet werden. Nehmt immer ein neues DinA4 - Blatt, so wird die Wiederholung vereinfacht. Ansonsten gilt: Die schriftlichen Lösungen sind so ausformuliert, dass alles Wesentliche enthalten ist.

#### 3. **Bereitet die im Unterricht besprochenen Fälle nach!**

Testet Euch, ob Ihr die im Unterricht erarbeitete Lösung selbständig nachvollziehen könnt. Verschafft Euch zunächst über die **Gliederung** einen Überblick über den Fall. Z.B: Welche Anspruchsgrundlagen kommen in der Lösung vor? Sind sie mir alle bekannt? Wie sind die einzelnen Ansprüche aufgebaut, wo sind die Schwerpunkte des Falles? Was ist für mich

## „Arbeitsanleitung für eine effektive Examensvorbereitung“

wirklich „Neuland“? Nur so ist beim Durcharbeiten der **Lösungsskizze** ein richtiges Durcharbeiten möglich! Spart damit Zeit, lernt effektiver: Bekanntes muss nicht so intensiv gelesen werden wie Unbekanntes! So sind Fußnoten z.B. grds. nur Beleg für die gefundene Lösung und müssen nicht regelmäßig nachgearbeitet werden. Wer aber unendlich viel Zeit hat..... ☺. Konzentriert euch auf die Problemfelder des derzeit laufenden Kursgebietes (z.B. BGB-AT Fall 14: Minderjährige, neutrales Rechtsgeschäft). Diese müssen verstanden und wiederholt werden. Niemand erwartet, dass Ihr schon in diesem Fall das EBV oder das Bereicherungsrecht vollständig verstanden habt. Habt den Mut, einfach mal das „Drumherum“ nur mitzulesen. Verzettelt Euch nicht!

Last Euch aber bei der Durcharbeit der Lösungsskizze ausreichend Zeit. Exzerpiert das wichtigste zum Schwerpunkt auf eine eigene Karte, sucht die entsprechenden Überblickskarteikarten dazu heraus. Bedenkt, dass Ihr wahrscheinlich nie wieder zum Durcharbeiten der ganzen Lösung kommt, nächste Woche kommt schon der nächste Fall....

Knapp gefasste Karten lassen sich aber hervorragend zur Wiederholung nutzen.

Steigert die Effektivität Eures Arbeitens an unserem Kursmaterial:

- a) Die **Wiederholungsfragen** helfen Euch, die Schwerpunkte des Falles zu erkennen.
- b) Die **Vertiefungsfragen** beleuchten das Umfeld des Falles: Probleme, die im Kontext des Falles vorkommen, werden aufgezeigt.
- c) Gezielte **Arbeitshinweise**, welche Abschnitte aus den Skripten, welchen Aufsatz oder welche aktuelle höchstrichterliche Entscheidung man noch ergänzend zum konkreten Fall durcharbeiten könnte, falls noch Zeit bleibt.

### Richtiges Wiederholen:

**Schwerpunkt** der Wiederholung bleibt die **Falllösung!** Der Hauptkurs ist das „**Filetstück**“. Nutzt zum Wiederholen vorrangig die Gliederung und die Falllösung, soweit zeitlich möglich. Lest den Sachverhalt, versucht eine Kurzgliederung. Kontrolliert Euch anhand der Gliederung / Musterlösung. Auch die selbst erstellten Karten eignen sich zur schnellen Wiederholung. Heute durchgearbeitet, morgen wiederholt, nach einer Woche, nach einem Monat... Nutzt dafür unsere Wiederholungsmappe aus dem Verlagsprogramm. Nur so gewinnt man den Kampf gegen das Vergessen.

## 4. Arbeit mit Karteikarten und Skripten

Im Kurs integriert sind **Skripten** sowie die **Überblickskarteikarten**.

### Sachverhalt – Gliederung – Falllösung – Überblickskarteikarten – Skripten

In dieser Reihenfolge arbeiten: Bleibt in der Falllösung etwas unklar, Überblickskarteikarten dazu nehmen. Sind Euch persönlich diese zu knapp, um alles zu verstehen, die Skripten als Nachschlagewerk heranziehen. Schafft Euch eure kleine Bibliothek, die integrierten Skripten und der verbilligte Bezug bei den „Superwochen“ helfen Euch dabei, diese aufzubauen. Damit könnt Ihr bis zum 2. Staatsexamen arbeiten und habt ein „geschlossenes System“. Ganz ohne Selbststudium wird es nicht gehen. Aber: Niemand erwartet, dass Ihr 80 Seiten am Stück lest, effektiver ist, anwendungsspezifisch zu lernen. Beispiel: Im Fall 1 BGB-AT ist die WE ein Schwerpunkt, dort das „Erklärungsbewusstsein“, also KK dazu durcharbeiten. Sollte jetzt noch etwas unklar sein, ein größerer Zusammenhang gewünscht sein oder noch Zeit zur Verfügung stehen, dann das entsprechende Kapitel im

## „Arbeitsanleitung für eine effektive Examensvorbereitung“

---

Skript BGB-AT I durcharbeiten. Das sieht zwar nach Stückwerk aus, wie bei einem Puzzle setzt sich aber alles nach und nach zusammen!

Die wichtigsten Problemfelder der Fälle im Zivil-, Straf- und Öffentliches Recht sind auf den Überblickskarteikarten knapp und übersichtlich dargestellt. Die grafische Aufbereitung auf der Vorderseite schafft den Überblick. Ergänzt die Karten nach eigenem Bedarf, malt ruhig darin herum, schreibt vielleicht neue Karten und sortiert sie dazu. Sollte in späteren Fällen ein neuer Aspekt dazukommen, ergänzt die Karte!

Wiederholt die Überblickskarteikarten und die selbstangefertigten Karten oder Skizzen / Problemkreise regelmäßig. Nutzt dafür die **Wiederholungsmappe**.

### 5. Unsere Zeitschrift Life&LAW

Die Zeitschrift hält Euch „up to date“. Obwohl der Hauptkurs ständig auf neuestem Stand gehalten wird, gibt es immer noch Aktuelles. Wir besprechen in der Life&LAW examens-typisch aufbereitet wichtige neue Entscheidungen möglichst effektiv. Bewährt hat sich folgende Vorgehensweise:

Hefte sammeln. Schaut regelmäßig im Überblick der Entscheidungen nach, ob welche dabei sind, die zu den derzeit im Hauptkurs laufenden Gebieten passen. (Nur) Diese durcharbeiten und abhaken. Nach und nach werdet Ihr alle Entscheidungen gelesen haben!

### 6. Arbeitsgruppen bilden

In den Arbeitsgruppen mit zwei bis vier Teilnehmern „zwingt“ Ihr Euch praktisch gegenseitig zur regelmäßigen Arbeit. Ihr könnt miteinander die Fälle vorarbeiten oder wiederholen und Missverständnisse ausräumen. Sinnvoll ist auch das gegenseitige Abfragen anhand der Wiederholungs- und Vertiefungsfragen oder Überblickskarteikarten. Einer ist im Wechsel der „Prüfer“ und fragt die anderen ab, er selbst ist topvorbereitet und kann notfalls auch erklären oder hat selbständig ergänzend Material zusammengestellt.

### 7. Klausurenkurs (siehe auch gesondertes Arbeitsblatt)

Ohne aktives Training geht gar nichts. Zahlreiche Beispiele zeigen, dass selbst der größte Wissensfundus nichts nützt (und dann manchmal sogar schadet!), wenn man nicht permanent die Anwendung des erlernten Wissens durch Schreiben von Klausuren erprobt. Faustregel: Man sollte bis zum Examen idealerweise ca. 80 Klausuren „geschrieben“ haben.

Haltet Euch an die 5 Stunden, macht keine Hausarbeit aus der Klausur.

- **Erster Schritt:** Sachverhaltsanalyse  
Nehmt Euch ca. 45 Minuten Zeit, die Klausur zu erfassen.
- **Zweiter Schritt:** Versucht ca. 1 Stunde eine Gliederung, immer! Der „Kampf“ mit der Klausur ist das Wichtigste! Lasst Euch nicht frustrieren! Die Gliederungsphase ist die wichtigste Phase, danach muss die Klausurlösung „stehen“!  
Sollte das nicht gelingen, nach 2 Stunden abbrechen und die gesparte Zeit in die Nacharbeit stecken.
- **Dritter Schritt:**  
3 Stunden ausformulieren.

## „Arbeitsanleitung für eine effektive Examensvorbereitung“

---

Die Besprechung der Klausur sollte besucht werden, die Klausuren sollten aber auf jeden Fall anhand der ausführlichen **Musterlösungen** nachgearbeitet werden.

Parallel dazu die eigene Arbeit durchgehen.

### 8. Fazit

Mag sein, dass Ihr Euch jetzt fragt, woher man die Zeit nehmen soll, um all dies zu beherrzigen. Mit der Zeit kommt aber die Routine dazu und es ist machbar. Ihr seid nicht die ersten, die wir erfolgreich durchs Examen gebracht haben!

#### **Weniger ist häufiger mehr!**

Examensvorbereitung kann nur durch Training unter professioneller Anleitung an examenstypischen Fällen gelingen. So wird durch saubere **methodische Vorgehensweise** **Verständnis für die Zusammenhänge** und den **Gesetzeszweck** erworben. Es gilt auch für die Juristerei der alte Satz von Seneca: „Wer den Hafen nicht kennt, für den ist kein Wind günstig!“ Für unsere Kursteilnehmer war der Wind im Examen günstig.

**Euer hemmer-Team**