

Ghidul HELP

privind metodologia de instruire a juristilor în domeniul drepturilor omului



HELP

Programul european
pentru instruirea juristilor
în domeniul drepturilor omului

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE

Ghidul HELP

privind metodologia de instruire
a juriștilor în domeniul
drepturilor omului

Consiliul Europei

**Versiunea română este publicată cu suportul financiar
al Proiectului Consiliului Europei „Susținerea reformei justiției penale
în Republica Moldova”, finanțat de Guvernul Danemarcei**



*Opiniile exprimate în prezenta lucrare
reprezintă responsabilitatea autorilor
și nu reflectă neapărat politica
oficială a Consiliului Europei.*

*Toate solicitările privind reproducerea sau
traducerea integrală sau parțială a prezentului
document trebuie adresate Direcției pentru
Comunicații (F-67075 Strasbourg Cedex sau
publishing@coe.int). Orice altă corespondență
privind prezentul document trebuie să fie
adresată natasha.deroeck@coe.int.*

*Copertă și format: Departamentul
Producere Documente și Publicații
(SPDP), Consiliul Europei*

Fotografii copertă: DC Consiliul Europei

*© Consiliul Europei, versiune în
limba engleză, mai 2016
Imprimat la GYSS, Obernai*

*© Consiliul Europei, versiune în
limba română, noiembrie 2016*

Cuprins

CARE ESTE SCOPUL ACESTUI GHID?	5
CUVÂNT-ÎNAINTE	8
LISTA ABREVIERILOR	11
PARTEA 1: INTRODUCERE	13
INSTRUIREA JURIȘTILOR ÎN DOMENIUL DREPTURILOR OMULUI	13
a) Instruirea în domeniul drepturilor omului și impactul potențial asupra protecției sporite a drepturilor omului	13
b) Diferite niveluri de educație în domeniul drepturilor omului pentru juriști	13
c) Categoriile de public țintă pentru instruirea în domeniul drepturilor omului	15
d) Provocări specifice instruirii în domeniul drepturilor omului	18
e) Dificultățile care apar în accesarea jurisprudenței CEDO	24
HELP CA INSTRUMENT DE INSTRUIRE ÎN DOMENIUL DREPTURILOR OMULUI	29
a) Ce este HELP?	29
b) Cum funcționează HELP	31
PARTEA a 2-a: CURSUL HELP: DE LA ELABORARE LA EVALUARE	39
ETAPA 1: CE TREBUIE SĂ ȘTIȚI	39
a) Evaluarea necesităților	39
b) Definirea obiectivelor generale	45
ETAPA a 2-a: CE TREBUIE SĂ FACEȚI – ABORDAREA HELP	45
a) Elaborarea cursului	45
b) Adaptarea cursului (conținut și format)	91
ETAPA a 3-a: CUM SE IMPLEMENTEAZĂ CURSUL	102
a) Selectarea celei/celor mai corespunzătoare tehnici de instruire	102
b) Alinierea metodei de instruire la obiectivele de învățare	103
c) Lansarea cursului	105
d) Predarea cursului: cum și de către cine	109
ETAPA a 4-a: CUM SE EVALUEAZĂ CURSUL ȘI CUM SE PLANIFICĂ O CONTINUARE A ACESTUIA	120
a) Solicitarea de feedback din partea cursanților pentru formatori	121
b) Evaluare: rezultate	123
c) Abordarea HELP privind evaluarea instruirii în domeniul drepturilor omului	126
d) Nivelurile de evaluare a cursurilor HELP	126
e) Certificarea și ședința de informare	127
f) Revizuirea cursului	128
g) Utilizarea curriculumului ca material de învățare individuală: de la învățare la distanță la învățare individuală	129
PARTEA a 3-a: CONCLUZIE – CUM SĂ JOCI UN ROL ACTIV ÎN REȚEAUA HELP	131
IMPORTANȚA REȚELEI HELP: A FACE PARTE DIN ACEASTA	131
BENEFICIILE UTILIZĂRII PLATFORMEI HELP	133
CERTIFICAREA HELP	134
a) Formatorii certificați HELP	134
b) Certificate HELP pentru cursuri	134
c) Acordarea „marcăjului” HELP	134
CELE 5 PUNCTE FORTE PRINCIPALE ALE HELP	135
RESURSE ȘI ANEXE	137

Care este scopul acestui ghid?

Unul dintre scopurile Consiliului Europei este de a asigura aplicarea Convenției europene a drepturilor omului la nivel național. Cea mai bună cale de garantare a drepturilor și libertăților consacrate de Convenție este de a le înrădăcina în instituțiile naționale și mentalitatea statelor europene. Sistemul judiciar deține rolul primar în protecția drepturilor omului. Acesta este motivul pentru care instruirea, în mod general, și educația în domeniul drepturilor omului pentru juriști, în special, sunt atât de importante.

Acest ghid este conceput pentru a sprijini responsabilii de instruirea juriștilor în domeniul drepturilor omului în utilizarea metodologiei și resurselor HELP. Ghidul abordează aspectele care trebuie luate în considerare atunci când se dezvoltă un program de instruire axat pe drepturile omului și, în special, pe standardele europene privind drepturile omului.

Se pornește de la premisa că beneficiarii ai acestui ghid ar putea fi judecătorii, procurorii și avocații responsabili pentru „asigurarea” garanțiilor drepturilor omului consacrate în Convenția europeană a drepturilor omului (Convenția CEDO) și Protocoalele sale opționale. Totodată, materialele sunt relevante și în furnizarea instruirii pentru toate grupurile de profesioniști, care trebuie să dețină cunoștințe despre standardele europene privind prestarea serviciilor publice, printre care ofițerii de poliție și colaboratorii organelor de drept, personalul penitenciarelor și de probațiune, personalul medical și specialiștii în psihiatrie, precum și asistenții sociali. Programul de instruire HELP ar putea necesita unele ajustări în funcție de grupurile țintă, însă metodologia sa este suficient de flexibilă pentru a fi adaptată la un public diversificat. Universitățile și facultățile de drept ar putea, de asemenea, găsi acest ghid util și promova sensibilizarea privind drepturile omului în cadrul mai multor cursuri.

Scopul instruirii este de a îmbunătăți performanța. Scopul instruirii în domeniul drepturilor omului este de a asigura protecția eficace a drepturilor omului în realizarea actului de justiție. În acest context, profesioniștii din domeniul juridic dețin poziția de lideri și, în consecință, instruirea privind drepturile omului prezintă o importanță critică pentru asigurarea protecției eficiente a persoanelor.

Planificarea atentă și pregătirea prealabilă sunt esențiale, nu doar pentru a asigura relevanța și semnificația instruirii pentru publicul vizat - denumiți în prezentul ghid „cursanți” -, ci și pentru a asigura că formatorii responsabili pentru predare au o înțelegere clară și comună a ceea ce doresc să realizeze. O mare parte din conținut se bazează pe metodele actuale de „formare a formatorilor”, cu alte cuvinte, acesta oferă orientări cu privire la concepția și modul de organizare a instruirii (și o parte destul de semnificativă privind „aspectele ce trebuie evitate”, care deseori se bazează pe experiențe negative). Prin urmare, rezultatul final reprezintă o combinație a teoriei de instruire și îndrumărilor practice.

În cele din urmă, se așteaptă ca instruirea să contribuie nu numai la creșterea nivelului de cunoaștere a garanțiilor impuse de Strasbourg, ci și la înțelegerea reală a implicațiilor aplicării acestor standarde de către cursanți la nivel național. Protecția acordată celor 850 de milioane de oameni care locuiesc în Europa de către Curtea Europeană a Drepturilor Omului (CEDO) și alte mecanisme de monitorizare ale Consiliului Europei este disponibilă doar atunci când protecția internă nu este asigurată în mod corespunzător sau nu corespunde nivelului așteptărilor. Protectorul primar al drepturilor omului nu este mecanismul de punere în aplicare de la Strasbourg, ci agențiile interne (instanțele, procurorii, avocații, ofițerii de poliție și serviciul penitenciar).

Astfel, instruirea în domeniul drepturilor omului nu poate implica numai cunoașterea sau sensibilizarea privind așteptările europene. Instruirea trebuie să se axeze și pe anumite competențe, cum ar fi identificarea problemelor legate de drepturile omului și aplicarea standardelor privind drepturile omului în situații concrete. Din moment ce protecția drepturilor omului se realizează la nivel intern, instruirea cu privire la standardele europene în materia drepturilor omului trebuie să implice dezbaterile problemelor naționale, și, prin urmare, aplicarea lor în practică constituie un element important al concepției cursului de instruire sugerată în prezentul ghid.

Instruirea în domeniul drepturilor omului trebuie să cuprindă și o dimensiune finală: facilitarea producerii unei schimbări de atitudine. Profesioniștii în domeniul juridic pot cunoaște cerințele impuse de CEDO și jurisprudența Curții de la Strasbourg, însă fără angajamentul personal de a aplica aceste standarde la nivelul instanțelor naționale, instruirea ar fi ineficientă. Pe scurt,

cunoștințele și competențele nu sunt relevante dacă nu se iau măsuri pentru a ajuta cursanții să conștientizeze responsabilitatea lor personală de a susține și aplica garanțiile drepturilor omului în calitate de funcționari publici. Se întâmplă prea frecvent ca protecția internă să eșueze nu din cauza necunoașterii (sau a imposibilității de aplicare a) standardelor privind drepturile omului, ci a lipsei voinței de a se implica ca protector activ al drepturilor omului. Deseori, această barieră indică o simplă dar profund greșită interpretare a faptului că entitatea responsabilă pentru aplicarea Convenției europene a drepturilor omului (Convenția CEDO) este Curtea de la Strasbourg. Toți judecătorii din sistemele juridice naționale din Europa sunt în același timp judecători europeni în sensul real: aceștia constituie prima linie de asigurare a protecției. Desigur, acest aspect al instruirii nu este lipsit de anumite provocări.

Același lucru este valabil și pentru avocații care invocă CEDO și pentru procurorii care aplică instrumentele juridice ale Consiliului Europei. Mesajul că asigurarea drepturilor omului este o responsabilitate internă trebuie să fie consolidat de către organele de conducere de la nivelul superior, cu alte cuvinte, prin mesaje clare și lipsite de ambiguitate din partea organelor cu funcție de conducere și autoritate administrativă din cadrul serviciului public în cauză. Asigurarea unei instruirii eficiente, adaptate și relevante este un pas important în transmiterea acestui mesaj.

Schimbarea atitudinilor este strâns legată de conceptul de contestare a valorilor inadecvate. Schimbarea valorilor este o provocare întâmpinată de către cursanții care dezvoltă o înțelegere clară a conceptelor (cunoștințelor) și care dobândesc competențele necesare pentru aplicarea acestor cunoștințe. Convingerea cursanților de a pune în aplicare CEDO ar putea atrage necesitatea de a aborda valorile existente. Dacă un jurist devine convins de necesitatea aplicării CEDO, se va produce o schimbare de atitudine.

Acest ghid clarifică măsurile luate pentru dezvoltarea instruirii în domeniul drepturilor omului cu ajutorul metodologiei HELP. El este destinat instituțiilor de instruire care doresc să integreze sau să consolideze instruirea în domeniul drepturilor omului în cadrul propriei curricule pentru instruirea inițială sau continuă. De asemenea, ghidul urmărește să ofere suport tuturor celor implicați în procesul de instruire în vederea dezvoltării unei instruirii privind drepturile omului pentru juriști, care să poată fi utilizată ca instrument de instruire într-o serie variată de situații, și în general pentru informarea tuturor juriștilor cu privire la HELP și beneficiile pe care acesta le-ar putea aduce în viața lor profesională.

Instruirea eficientă în domeniul drepturilor omului prezintă o mare importanță. Acest ghid va aborda modul în care - la diferite etape - instruirea în domeniul drepturilor omului poate contribui eficient la o aplicare mai bună a CEDO la nivel național.

De ce este necesară o instruire eficientă

- ▶ Emiterea unor hotărâri bune este rezultatul unei instruirii bune și eficiente.
- ▶ Este posibil ca experiențele relative la educația în domeniul juridic să nu fi fost pozitive. Acest lucru se poate reflecta în modul în care juriștii abordează instruirea profesională.
- ▶ Este posibil ca formatorii să aibă experiență de bază în predarea și instruirea în stil didactic. Drept urmare, mulți se vor simți mai confortabil cu noțiunea că „instruirea” implică transmiterea cunoștințelor prin metoda predării prin prelegeri; în același timp, lipsa unor cunoștințe aprofundate despre acest subiect poate fi văzută ca un impediment.
- ▶ Tehnicile de instruire profesională pot prelua multe din progresele realizate în învățământul superior și viceversa.
- ▶ Judecătorii, procurorii și avocații nu sunt, în mod evident, studenți în anul I, dar stilul lor de învățare nu poate fi fundamental diferit de stilul celor care se inițiază în studii juridice. Ei (și alți juriști) au însă experiență. În contrast evident cu un student la drept, înțelegerea lor despre lumea (juridică) este avansată.

”Programul HELP este unica platformă paneuropeană de instruire care oferă sprijin tuturor statelor membre în acțiunile lor de integrare eficientă a Convenției în legislația națională și instruirea în materie juridică.”

În prezentul ghid se vor folosi următoarele pictograme:



Întrebare



Listă de verificare / pas cu pas



Istorie de succes



De notat



Idee importantă



Obiectiv



Exemplu



Accesați site-ul web



Citat



CUVÂNT-ÎNAINTE

Thorbjørn Jagland
Secretar General al Consiliului Europei

Sunt onorat să aduc omagiu tuturor celor implicați în rețeaua HELP: unicul program paneuropean pentru educație în domeniul juridic, care reunește instituțiile naționale de formare și asociațiile barourilor din întreaga Europă.

Sunt un susținător devotat al activității dumneavoastră.

Cea mai eficientă cale de garantare a libertăților fundamentale consacrate în Convenția europeană a drepturilor omului este de a le integra în legislația națională, în practicile și cultura statelor membre.

Consiliul Europei va fi întotdeauna un partener activ, dedicat promovării drepturilor omului, democrației și statului de drept pe întregul continent.

Însă statele sunt garantul primar al Convenției: aceasta a fost intenția dintotdeauna.

Am fost foarte bucuros că, în cadrul reuniunii miniștrilor de Externe din Europa care a avut loc la Bruxelles în 2015, a fost solicitată consolidarea programului HELP.

Desigur, programul nu intenționează să substituie eforturile instituțiilor naționale de formare.

Dumneavoastră sunteți posesorii educației în domeniul drepturilor omului, la fel cum guvernele naționale sunt posesorii Convenției.

Important este să facem tot ce ne stă în putință pentru a sprijini profesioniștii din domeniul juridic din întreaga Europă în procesul de adaptare la creșterea rapidă a corpusului dreptului internațional și abordare a provocărilor la adresa drepturilor omului, care sunt în schimbare și frecvent presante.

În final, aș dori să felicit din nou Rețeaua și să vă urez mult succes în viitor.

Secretariatul programului HELP aduce mulțumiri tuturor celor care au contribuit la elaborarea acestui ghid, în special:

Vincent Bergereste este avocat practician la Paris și profesor la Colegiul Europei, unde predă protecția europeană a drepturilor omului. El a fost jurisconsult la Curtea Europeană a Drepturilor Omului timp de șapte ani.

Dr. Gregorz Borkowski, judecător, șeful Oficiului Consiliului Național al Judecătorilor din Polonia. Membru al consiliului consultativ HELP și primul coordonator al acestuia. Înainte de 2015, el a fost detașat la Școala Națională de Judecători și Procuratură Publică (KSSiP) din Polonia în calitate de Șef al Departamentului Cooperare Internațională, responsabil, printre altele, pentru cooperarea internațională și instruirea judecătorilor și procurorilor în domeniul protecției drepturilor. Începând cu 2011, a devenit membru activ al sub-grupului de lucru al Rețelei Europene de Formare Judiciară (EJNT), responsabil de organizarea evenimentelor de instruire în domeniul drepturilor omului pentru membrii sistemului judiciar european, activând în calitate de expert și președinte. Doctor în drept, care predă la universități din anul 2010, a participat la numeroase evenimente de instruire în materie juridică, organizate în Europa de Est și de Vest, în calitate de lector universitar și conducător al seminarelor privind probleme legate de drepturile omului. Din 2013 până în 2014 a participat la un program de instruire în domeniul juridic pe termen lung la Curtea Europeană a Drepturilor Omului de la Strasbourg.

Iain Culkin este un specialist britanic în tehnologia învățării și designului instrucțional. După 8 ani de dezvoltare a sistemului de învățare online în cadrul Serviciului Civil din Regatul Unit, Iain și-a înființat propria companie în domeniul învățării electronice. Beneficiile învățării electronice sunt de așa natură încât el urmărește să inspire organizațiile să folosească această tehnologie - în același timp încurajând încrederea în producția națională. Începând cu februarie 2014, Iain a îndrumat programul HELP cu privire la propria metodologie de învățare online și a sprijinit echipa în elaborarea unui catalog impresionant al procesului de învățare.

Astrid Hopma este consultant (principal) în domeniul învățării digitale în cadrul Centrului de Formare al Magistraților din Olanda (SSR). După ce a activat în calitate de conducător de curs și dezvoltator de instruire, ea a devenit în ultimii ani mai interesată și activă în domeniul învățării electronice. În prezent, este consilier și formator în dezvoltarea programelor de învățare mixtă. Obiectivul ei este de a crea și de a îmbunătăți experiența digitală, de a răspunde așteptărilor studenților și de a produce cele mai eficiente rezultate pentru profesioniștii din domeniul juridic.

Dr. Artashes Khurshudyan, șef al Departamentului învățământ la distanță din cadrul Academiei de Justiție, director al Laboratorului de învățământ la distanță al Departamentului de sociologie al Universității de Stat din Erevan, Republica Armenia. Artashes Khurshudyan este autor a numeroase articole și studii privind învățământul la distanță și e-learning. Interesele sale profesionale includ domeniul teoriei și practicii învățământului deschis și la distanță, educația continuă și învățarea pe durată vieții, tehnologii educaționale inovatoare, sociologia educației și filosofia educațională.

Prof. Martin Kuijer este șef al Departamentului pentru Drepturile Omului din cadrul Ministerului Securității și Justiției din Olanda, precum și profesor de drept în domeniul drepturilor omului la Universitatea VU din Amsterdam. El a fost responsabil, timp de peste 15 ani, pentru instruirea în domeniul drepturilor omului în diferite țări europene. În Olanda, el oferă instruire privind Convenția europeană a drepturilor omului membrilor sistemului judiciar olandez, avocaților, funcționarilor guvernului (inclusiv funcționarilor din cadrul Serviciului de Imigrare și Naturalizare) și studenților la drept.

Jim Murdoch a intrat la Școala de Drept după ce s-a calificat ca avocat. A studiat dreptul ca student la Glasgow și a obținut titlul de master în drept la Universitatea California din Berkeley. A deținut funcția de șef al Școlii de Drept în perioada 1996 - 2000. A predat la universitățile din Mainz, Freiburg și Paris Ouest și a fost profesor stagiar în cadrul Direcției Drepturile Omului a Consiliului Europei în Franța. Participă în mod regulat la vizitele din cadrul programului de seminare al Consiliului Europei organizate în statele din Europa Centrală și de Est și a devenit cu precădere interesat de mecanismele extrajudiciare de punere în aplicare a drepturilor omului.

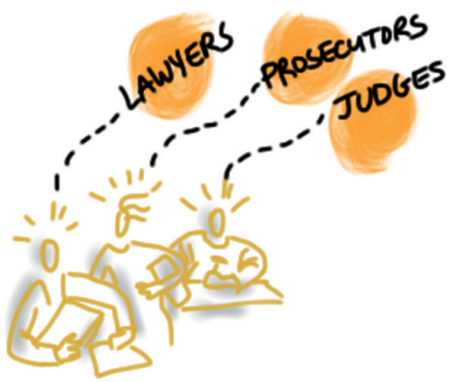
Versiunile integrale ale contribuțiilor lor sunt disponibile pe site-ul web

De asemenea:

Dr. Jane Mckenzie, șef al Departamentului de materii, dezvoltare academică (Departamentul de dezvoltare academică), Serviciul de învățare și activitate didactică, Universitatea din Glasgow.

LISTA ABREVIERILOR

AB	Asociația barourilor
CCBE	Consiliul Barourilor și al Societăților de Drept din Europa
CDDH	Comitetul Director pentru Drepturile Omului
CEPEJ	Comisia Europeană pentru eficiența justiției
CM	Comitetul de Miniștri
CNUE	Consiliul Notariatelor din Uniunea Europeană
CoE	Consiliul Europei
DPC	Dezvoltare profesională continuă
CE	Comisia Europeană
CEDO	Convenția europeană a drepturilor omului
CtEDO	Curtea Europeană a Drepturilor Omului
EJTN	Rețeaua Europeană de Formare Judiciară
UE	Uniunea Europeană
HELP	Educația juriștilor în domeniul drepturilor omului
EDO	Educație în domeniul drepturilor omului
FFDO	Fond fiduciar pentru drepturile omului
HUDOC	Baza de date privind drepturile omului
TI	Tehnologii informaționale
LGBT	Persoane lesbiene, homosexuale, bisexuale și transgen
ONG	Organizații neguvernamentale
INF	Instituție națională de formare
BO	Buget ordinar
OHCHR	Oficiul Înaltului Comisar al Națiunilor Unite pentru Drepturile Omului (al Organizației Națiunilor Unite)
OSCE	Organizația pentru Securitate și Cooperare în Europa
APCE	Adunarea Parlamentară a Consiliului Europei
VP&D	Verificarea performanței și a dezvoltării
SCORM	Standard recunoscut la nivel internațional pentru dezvoltarea învățării electronice, care asigură compatibilitatea cu toate sistemele de gestionare a învățării
TR	Termeni de referință
FF	Formarea formatorilor
ICNUR	Înaltul Comisariat al Națiunilor Unite pentru Refugiați
UNICRI	Institutul Interregional de Cercetare a Criminalității și Justiției Penale al Organizației Națiunilor Unite
UNODC	Biroul Organizației Națiunilor Unite pentru Droguri și Criminalitate



LEGAL

HELP

PROGRAMME

PROFESSIONALS
EDUCATION

CAPACITY



PARTEA 1: INTRODUCERE

Instruirea juriștilor în domeniul drepturilor omului

Atunci când vine vorba despre juriști, folosim termenul de „instruire”. Însă, în general, sintagma „educație în domeniul drepturilor omului” (EDO) include, în mod frecvent, atât instruirea profesională, cât și cea inițială în domeniul drepturilor omului. Ambele formulări sunt folosite în prezentul ghid.

a. Instruirea în domeniul drepturilor omului și impactul potențial asupra protecției sporite a drepturilor omului

Educația în domeniul drepturilor omului reprezintă toate formele de învățare care sporesc nivelul de cunoaștere, competențele și valorile/atitudinile în domeniul drepturilor omului. Aceasta este totodată o călătorie pe toată durata vieții, care trebuie să înceapă în școală și să continue pe întreaga durată a vieții profesionale a unei persoane. Educația pornește de la o abordare personală, însă, ulterior, procesul trebuie să cuprindă o comunitate profesională mai amplă.

Prezentul ghid va face referire, în mod special, la EDO pentru un anumit grup țintă, cu alte cuvinte pentru juriștii (în principal, judecătorii, procurorii și avocații) din cele 47 de state membre ale Consiliului Europei.

Este destul de evident faptul că toți actorii lanțului judiciar dețin un rol și o responsabilitate pentru modul în care este asigurată protecția drepturilor omului în țara lor. Este adevărat că ei nu sunt singurii care au un impact asupra nivelului de protecție a drepturilor omului. Cu toate acestea, este crucial să se asigure sensibilizarea judecătorilor, procurorilor și a avocaților privind modul în care pot face trimitere la mecanismele europene și internaționale de protecție a drepturilor omului în viața lor profesională.

Instruirea în domeniul drepturilor omului reprezintă unul dintre instrumentele care contribuie la realizarea unui astfel de obiectiv ambițios. Instruirea separat nu poate garanta protecția drepturilor omului în mod eficient la nivel național. Cu toate acestea, EDO contribuie la prevenirea pe termen lung a încălcărilor grave a drepturilor omului și a conflictelor violente, la promovarea egalității și dezvoltării durabile și la consolidarea participării în procesele decizionale într-un sistem democratic¹.

Impactul educației în general este dificil de evaluat. Educația în domeniul drepturilor omului este și mai dificil de evaluat, dat fiind caracterul său **intangibil**. Într-adevăr, având în vedere faptul că obiectivul suprem al educației în domeniul drepturilor omului este asigurarea respectării drepturilor omului la un nivel mai ridicat care duce la **schimbări sociale**, această activitate este una complexă. Este dificil de a determina dacă obiectivul a fost realizat, fără a ține cont de factorii sociali, politici și economici.

b. Diferite niveluri de educație în domeniul drepturilor omului pentru juriști

Obiectivul **schimbării sociale** este foarte amplu. Acesta este motivul pentru care, în domeniul instruirii, obiectivul trebuie să fie definit cu precizie. O modalitate eficientă în acest sens este identificarea schimbărilor scontate la diferite niveluri:

- ▶ **Individual:** ce cunoștințe, competențe, atitudini și comportament poate dobândi, consolida sau modifica o persoană? De exemplu, cursanții folosesc cu încredere noile tehnologii în sesiunile de instruire privind drepturile omului
- ▶ **Organizare/grup:** schimbările la care vă așteptați atunci când cursanții transmit experiența de învățare unui grup cu care lucrează (de exemplu, diseminarea cunoștințelor către judecători din alte instanțe etc.)
- ▶ **Comunitatea/societatea extinsă:** schimbările pe care le anticipați atunci când o organizație/instituție transmite cunoștințele dobândite comunității extinse. Un astfel de nivel se va atinge și instruirea în domeniul drepturilor omului va fi eficientă și durabilă doar cu sprijinul Instituțiilor Naționale de Formare (INF)/Asociațiilor barourilor (AB). Anume aici HELP poate juca un rol important.

1. Adaptare din A/HRC/15/28, punctele 1, 3 și 4. Planul de acțiune a fost adoptat de către Consiliul privind Drepturile Omului al ONU pe 30 septembrie 2010 (Rezoluția 15/11)

Un proces de instruire eficient implică, de asemenea, necesitatea supunerii instruirii unei evaluări. **De ce** este atât de important să evaluăm instruirea? Evaluarea este practic unul dintre cele mai importante instrumente puse la dispoziția cadrelor de instruire în domeniul drepturilor omului. Aceasta va permite măsurarea eficacității, va oferi explicații, formula concluzii, elabora recomandări și va modifica corespunzător cursul de instruire.

Evaluarea urmărește **două scopuri principale**: așa cum s-a menționat anterior, **învățarea și dezvoltarea**, și, de asemenea, **răspunderea**. Date fiind constrângerile bugetare existente la nivel național și internațional, este important să se poată dovedi faptul că educația în domeniul drepturilor omului generează rezultate concrete și valoare adăugată pentru juriști și societate în calitate de beneficiar final al procedurilor judiciare.

O evaluare bună trebuie să fie²:

- ▶ **Utilă**: bazată pe un scop clar și având un rezultat măsurabil (SMART³);
- ▶ **Orientată spre acțiune**: evaluarea instruirii trebuie să vă ofere informații care pot fi utilizate pentru a adopta decizii relevante. Acest proces este important atunci când se adresează întrebări participanților la sfârșit: ce schimbări ați sugera pentru îmbunătățirea procesului de instruire?;
- ▶ **Practică**: evaluarea trebuie să țină cont de modalitățile inovatoare de obținere a unor rezultate mai bune și să se axeze pe cunoștințele și competențele practice ale participanților;
- ▶ **Participativă**: o abordare participativă promovează schimbul de experiențe profesionale și încurajează reflectarea critică asupra convingerilor și valorilor individuale. Aceasta se bazează pe respectul reciproc și învățarea reciprocă. Ea este esențială dat fiind publicul țintă cu care lucrăm. O bază bună în acest sens este pornirea de la experiențele participanților. Judecătorii, procurorii și avocații își împărtășesc de regulă cu interes experiența sub aspectul exercitării drepturilor omului în activitatea lor cotidiană.
- ▶ **Autocritică**: problematică pentru unii formatori: să accepte feedback-ul colectiv privind modul de predare sau orice alt aspect al instruirii. Este esențial să existe deschidere pentru critica constructivă.

Modul în care HELP abordează evaluarea instruirii are la bază modelul Kirkpatrick⁴, care este pe larg utilizat la evaluarea educației în domeniul drepturilor omului. Acesta constă din patru niveluri de evaluare a învățării, care măsoară:

Reacția: cum au perceput și ce au simțit participanții **în legătură cu experiența de învățare**. La acest nivel, măsurăm sentimentele și reacțiile personale ale participanților în legătură cu experiența de învățare, atitudinile lor față de conținut și procesul în sine; percepții imediate legate de utilitatea lor; percepții legate de cunoștințele reale dobândite; sentimente în legătură cu existența unei schimbări de idei sau percepții; gradul de satisfacție față de performanța instructorului și calitatea materialelor didactice; gradul de satisfacție în raport cu aspectele logice specifice materialelor de instruire.

2. A se vedea <http://www.ohchr.org/Documents/Publications/EvaluationHandbookPT18.pdf> p.20 pentru detalii suplimentare
3. Acest concept va fi explicat în continuare, paginile 68-69
4. <http://www.kirkpatrickpartners.com/OurPhLOsophy/TheKirkpatrickModel>

NOTE

.....

.....

.....

.....

Este esențial să se cunoască nivelul general de satisfacție a participanților în legătură cu activitatea de instruire, ce poate fi comunicată altor persoane care examinează posibilitatea participării la cursuri pe viitor. Acesta este de asemenea un pas important în pregătirea lor pentru a răspunde ulterior eforturilor de evaluare.

Învățarea: sporirea cunoștințelor sau creșterea capacității ca urmare a activității de instruire. La acest nivel, măsurăm dacă, urmare a programului, a sporit gradul de cunoaștere și competența cursanților sau s-au produs schimbări la nivel de atitudine și comportament.

Comportament: aici măsurăm modul de aplicare a cunoștințelor dobândite de către participanți după finalizarea cursului. Comportamentul poate fi parțial evaluat prin identificarea indicatorilor de performanță. În cazul profesioniștilor din domeniul juridic, este necesar de a apela la INF/AB pentru organizarea unei evaluări sistematice și instituționalizate a schimbărilor de comportament/schimbărilor în practica profesională. Acest lucru poate fi realizat numai la nivel național și cu condiția că participanții (de exemplu, un grup țintă din rândul participanților la un curs, informat în prealabil) se angajează să răspundă la un **chestionar de evaluare la intervale de 6 luni, 1 an și 2 ani după finalizarea cursului de instruire.**

Măsurarea schimbărilor de comportament și a transferului de cunoștințe (cu alte cuvinte, aplicarea cunoștințelor în activitatea practică și partajarea lor cu alții în mod practic) se realizează mai greu și necesită un sistem de evaluare bine conceput de la bun început. Deși problematică, evaluarea la acest nivel este esențială, deoarece examinează implementarea și aplicarea cunoștințelor dobândite în cadrul instruirii. O reacție bună (nivelul 1) și o capacitate mai bună (nivelul 2) își pierd valoarea dacă nu se schimbă nimic în activitatea cursantului și/sau în contextul comunității.

Impact: efectele asupra societății care rezultă din acțiunile participanților. La nivelul 4, măsurăm efectul pe care îl are implicarea cursanților într-un program asupra organizației sau a comunității în ansamblu. Aceasta este cunoscută de asemenea drept analiză a impactului și se axează pe măsurarea rezultatelor pe termen lung. Evaluarea cunoștințelor dobândite la nivel de impact este similară cu evaluarea programului. În ambele cazuri, obiectivul este de a examina procesul de învățare în ansamblul său.

Este mai ușor la nivelul individual al cursanților, însă mult mai problematic la nivelul unei comunități mai mari. Factorii externi din societate și contextul global al drepturilor omului pot afecta foarte mult capacitatea organizațiilor și a comunităților, atât pozitiv cât și negativ, de a exercita drepturile omului și de a realiza activitatea de instruire/educațională. Aceasta îngreunează stabilirea legăturilor între măsurile luate de organizații și schimbările care se produc în comunitate sau societate la nivel mai amplu.

În cazul resurselor de instruire HELP cu privire la CEDO, integrarea lor în programele naționale de instruire prin intermediul INF și/sau AB reprezintă cea mai bună garanție de asigurare a durabilității și a efectului de bulgăre de zăpadă a cunoștințelor dobândite.

c. Categoriile de public țintă pentru instruirea în domeniul drepturilor omului

Această secțiune examinează necesitățile specifice unor categorii specifice de public țintă, mai exact judecători, procurori, avocați, funcționari guvernamentali și profesioniști care lucrează pentru instituții naționale în domeniul drepturilor omului, oficiile avocaților poporului sau organizații neguvernamentale în domeniul drepturilor omului.

.....

.....

.....

.....

Judecătorii

Membrii sistemului judiciar ar putea fi în special interesați de anumite aspecte specifice. Ei vor dori să cunoască modul de invocare a standardelor europene/internaționale privind drepturile omului în fața instanțelor interne, ce efect juridic ar trebui acordat interpretării unui drept din Convenție de către CtEDO (posibil și într-o hotărâre adoptată împotriva unui alt stat), dacă anumite drepturi din Convenție trebuie să fie aplicate de către judecător *ex officio* și ce se poate întreprinde dacă se constată că aplicarea legislației naționale este contrară standardelor Convenției (cu alte cuvinte, dacă este necesar să se anuleze aplicarea normei interne contrare, să se aplice o interpretare a legii naționale care să fie conformă cu Tratatul sau să se stabilească altceva). Atât Convenția, cât și jurisprudența Curții nu oferă neapărat răspunsuri la aceste întrebări. Prin urmare, acest aspect al instruirii în domeniul drepturilor omului va depinde în mare parte de ordinea juridică națională (mai exact, constituțională) existentă.

Procurorii

Procurorii ar putea percepe drepturile omului uneori ca obstacole în calea activității lor în sensul condamnării celor considerați „în mod evident” vinovați. Prin urmare, instruirea în domeniul drepturilor omului, în cazul procurorilor, trebuie să pună accent pe faptul că scopul final al procesului de urmărire penală este de a asigura un proces echitabil - echitabil pentru inculpați și pentru comunitatea pe care o reprezintă procurorii. Procurorilor trebuie să li se reamintească poziția deosebit de puternică pe care o dețin în protecția drepturilor omului, în special dat fiind că ei exercită un anumit control asupra aplicării legii (de exemplu, în legătură cu atitudinea pe care o adoptă privind utilizarea probelor susceptibile de a fi fost obținute ilegal sau în mod incorect).⁵



A se vedea cursul privind [Măsurile alternative de detenție](#) și [Cooperarea internațională în materie penală](#)

Avocații

Pe lângă cele menționate mai sus, instruirea în domeniul drepturilor omului pentru avocați trebuie să acorde atenție aspectelor procedurale de invocare a standardelor privind drepturile omului în procedurile naționale și la depunerea cererilor la CtEDO. În procedurile judiciare naționale, drepturile omului trebuie să fie invocate pe fond și cu motivare. În caz contrar, instanța națională poate, pur și simplu, ignora argumentul invocat în hotărârea sa judecătorească. În mod egal, avocaților

-
5. Formatorii sunt invitați să consulte, *printre altele*, Manualul drepturilor omului pentru procurori, publicat ca urmare a conferinței anuale din 2000, de la Cape Town, a Asociației Internaționale a Procurorilor (IAP) cu privire la drepturile omului și procurori. În 2008, a apărut o a doua ediție (E. Myjer, B. Hancock & N. Cowdery (redactori), a *Manualului drepturilor omului pentru procurori*, Wolf Legal Publishers, 2008), care a fost tradus în diferite limbi, inclusiv franceză, spaniolă, turcă și rusă.

NOTE

.....

.....

.....

.....

trebuie să li se aducă la cunoștință cerințele procedurale privind înaintarea unei plângeri la CtEDO. Peste 90% dintre toate cererile depuse la Curte sunt declarate vădit nefondate sau inadmisibile.⁶



A se vedea cursul privind [criteriile de admisibilitate pentru cererile aduse la CtEDO](#)

Funcționarii guvernamentali

Autorii textelor legislative sau funcționarii publici care lucrează pentru ministere au responsabilitatea de a asigura compatibilitatea proiectelor de legi și politici cu standardele privind drepturile omului. Proiectele legislative și noile politici vor aborda frecvent aspecte legate de drepturile omului. Funcționarii publici trebuie să dispună de capacitatea de a identifica problemele ce țin de drepturile omului și să fie sensibilizați cu privire la necesitatea de a motiva anumite ingerințe în drepturile omului care nu sunt absolute (cum ar fi dreptul la viața privată și dreptul la proprietate). Autoritățile publice trebuie să aibă capacitatea de a demonstra că măsura disputată poate fi cu adevărat eficientă în urmărirea unui obiectiv de politică identificat (care poate fi considerat legitim), motivul pentru care măsura disputată este necesară suplimentar la mecanismele deja existente, care este efectul cumulativ al tuturor normelor juridice combinate cu privire la libertatea în cauză și dacă există o relație proporțională între efectele măsurii în cauză și libertatea afectată. În plus, funcționarii publici, care lucrează pentru guvernul central, trebuie să fie sensibilizați cu privire la importanța asigurării protecției juridice a celor afectați de soluționarea problemelor legate (indirect) de politici discriminatorii, precum și a oportunității de a oferi, în anumite cauze, legi tranzitorii pentru a permite cetățenilor afectați să își adapteze comportamentul (deosebit de important în ceea ce privește politicile care afectează drepturile de proprietate).

Unii funcționari publici activează „în domeniul cel mai sensibil”: ofițerii de poliție, ofițerii din penitenciare, ofițerii pentru imigrări și lucrătorii din instituții de psihiatrie securizate sau alte instituții care oferă îngrijire persoanelor vulnerabile. Aici, apar necesități de instruire foarte diferite.⁷



A se vedea [Setul de instrumente pentru informarea funcționarilor publici despre obligațiile statului conform Convenției europene a drepturilor omului](#)

6. În acest sens, formatorii sunt invitați să facă referință la [Ghidul practic privind criteriile de admisibilitate](#) (trebuie de evidențiat mai ales noua regulă 47 din Regulamentul de procedură), [Direcțiile de practică](#), materialul [video privind condițiile de admisibilitate](#), materialul video despre „[cum să introduceți corect o cerere](#)” și alte informații practice disponibile pe [site-ul web al Curții](#) [la secțiunea „Applicants” (Reclamanți)]. Cursul online HELP privind „criteriile de admisibilitate pentru cererile introduse la CtEDO” este, de asemenea, disponibil în mai multe limbi pe platforma de învățare online HELP (a se vedea versiunea online).
7. Recent, [un set de instrumente pentru informarea funcționarilor publici despre obligațiile statului conform Convenției europene a drepturilor omului](#) a fost elaborat. Acesta poate fi consultat la adresa <http://echr-toolkit.coe.int>. Setul de instrumente oferă informații practice menite să ghideze funcționarii publici în diferite situații cotidiene cu care se pot confrunta. Setul nu necesită deținerea de cunoștințe juridice.

.....

.....

.....

.....

Societatea civilă, instituțiile naționale în domeniul drepturilor omului și oficiile avocaților poporului Juriștii care lucrează în cadrul instituțiilor naționale pentru drepturile omului, oficiilor naționale ale avocaților poporului și societății civile vor constata că instruirea se axează nu doar pe cunoștințe, ci și pe competențe specifice precum gestionarea cauzelor și competențele de comunicare (chiar și acțiunile de lobby în relațiile cu mass-media ar putea fi valoroase).

d. Provocări specifice instruirii în domeniul drepturilor omului

i. Tensiunea dintre standarde și practică

Există o tensiune inherentă între respectarea deplină a standardelor privind drepturile omului și dificultățile cu care se confruntă juriștii în practica lor cotidiană. Unele dintre aceste dificultăți pot fi puse pe seama cadrului juridic în limitele căruia juriștii au fost nevoiți să activeze, restricțiilor bugetare sau a forței de muncă limitate, sau pot fi explicate prin „cultura” dominantă stabilită de conducerea organizației. Ar putea fi util de a aborda acele aspecte în mod deschis în cadrul unei activități de instruire privind drepturile omului. Formatorul poate oferi îndrumări practice și consiliere doar în cazul în care cursanții se simt confortabil să aducă în discuție problemele cu care se confruntă în practică (și posibil modul nu tocmai ideal în care au fost abordate aceste probleme din perspectiva drepturilor omului). Formatorii în domeniul drepturilor omului trebuie să fie atenți și să evite adoptarea unei atitudini dezaprobatoare. În schimb, sarcina formatorului este de a sensibiliza cu privire la standardul aplicabil, explicând motivele pentru care un astfel de standard a fost elaborat de către organismele pentru drepturile omului și oferind asistență privind modul în care se poate garanta punerea (în mod treptat) în practică a acestui standard.

Analizați acest aspect din perspectiva a trei obstacole posibile în calea unei formări eficiente, fiecare implicând o dimensiune care impune necesitatea identificării și abordării modului în care cursanții își percep rolurile și responsabilitățile:

Pericolele percepute pentru spiritul organizațional

Instruirea poate să pară contrară scopului unei organizații, așa cum acesta este înțeles de cursanți. Se impune o direcție organizațională și o conducere care să susțină conținutul cursului de instruire. De exemplu, în contextul instruirii privind drepturile omului pentru poliție, „cultura” sau spiritul înrădăcinat poate percepe respectarea drepturilor omului ca fiind contrară „luptei” împotriva crimei organizate (în special a terorismului). Cu alte cuvinte, pentru a purta o „luptă” împotriva criminalității, anumite încălcări ale garanției privind integritatea fizică sau procesul echitabil ar putea fi considerată inevitabile în cadrul organizației. Cu toate acestea, dacă instruirea în domeniul drepturilor omului subliniază că experiențele istorice demonstrează inexistența unor scurtături în lupta împotriva crimei organizate sau a terorismului, sau că drepturile omului sunt instrumente care contribuie la aflarea adevărului într-un proces penal (și nu sunt doar „drepturi ale suspectilor”), orice tendință de a percepe drepturile omului ca un obstacol în calea îndeplinirii eficiente a responsabilităților poate fi echilibrată de noțiunea drepturilor omului ca instrument eficient pentru funcționarii din sectorul public. Standardele privind drepturile omului se aplică domeniilor de politică, care sunt deseori sensibile din punct de vedere politic (de exemplu, expulzarea unei persoane suspectate de activități teroriste).

NOTE

.....

.....

.....

.....

Provocarea pentru „profesionalismul” individual

Instruirea (mai ales dacă este furnizată de către „persoane din exterior”) poate fi considerată drept o provocare pentru „profesionalismul” (percept) al funcționarului (și într-un context juridic, pentru noțiunea de „independență judiciară”). Aici, problema vizează noțiunea de „profesionalism”, interpretată sau înțeleasă în mod greșit. Formatorii trebuie să evidențieze faptul că respectarea drepturilor omului este o marcă esențială a profesionalismului (așa cum este și acceptarea necesității de dezvoltare profesională continuă). Acceptarea faptului că cei însărcinați cu promovarea statului de drept trebuie ei înșiși să-l respecte (așa cum prevede în mod clar preambulul Declarației universale a drepturilor omului și al Convenției europene a drepturilor omului) trebuie să fie evidentă. Formatorii trebuie să rețină faptul că instruirea care implică drepturile omului are o dimensiune adăugată, în sensul că aceasta urmărește, de asemenea, să consolideze atitudini și valori adecvate, nu doar să transmită cunoștințe sau competențe.

Percepțiile că drepturile omului prezintă o relevanță practică redusă pentru activitatea cotidiană a cursanților Reticența de a asista sau participa la instruire poate fi bazată pe faptul că aspectele abordate în cadrul cursului de instruire sunt considerate nerelevante pentru îndeplinirea responsabilităților unui cursant. De exemplu, judecătorii ar putea să nu înțeleagă faptul că jurisprudența în domeniul drepturilor omului prezintă o relevanță directă pentru activitatea judecătorească (spre exemplu, având în vedere că responsabilitatea pentru desfășurarea unei anchete eficiente privind aplicarea rețelilor de tratament este considerată ca fiind responsabilitatea procurorului și nu a judecătorului, sau că „soluția” unei probleme judiciare poate fi obținută prin alte mijloace care nu necesită recurgerea la jurisprudența Curții de la Strasbourg). Cu toate acestea, dacă instruirea este considerată ca fiind adaptată publicului țintă (în loc să se aștepte din partea publicului țintă să tragă propriile concluzii cu privire la aspectele care sunt prevăzute pentru viitoare aplicare), aceasta va fi percepută ca o alocare valoroasă de timp. Instruirea care tinde să aibă mai curând o aplicabilitate generală decât să fie orientată spre cursanți, riscă să îndepărteze publicul țintă, așa cum o face instruirea care este „adaptată” necorespunzător sub aspectul nivelurilor existente de cunoștințe și competențe.

ii. Complexitatea surselor

La fel ca în alte domenii de drept, juriștii se vor confrunta cu o serie amplă de surse în ceea ce privește standardele aplicabile în domeniul drepturilor omului. Instruirea în domeniul drepturilor omului trebuie să ajute cursantul să abordeze această diversitate de surse juridice. Standardele privind drepturile omului sunt codificate la nivel intern (de exemplu, prevederi constituționale, legi privind viața privată, legislație tratament echitabil și altele), la nivel european (de exemplu, diferite instrumente ale Consiliului Europei și instrumente UE relevante) și la nivel internațional (cum ar fi diferite tratate ONU în domeniul drepturilor omului). Prin urmare, este important să se abordeze sfera de aplicare a diferitor instrumente, valoarea adăugată a unui instrument față de celelalte și integrarea standardelor internaționale în ordinea juridică internă.

În mod specific, ar putea fi util de a examina, pe de o parte, sfera de aplicare a CEDO și, pe de altă parte, a Cartei drepturilor fundamentale a UE. Un jurist din Europa se va confrunta cu ambele instrumente din domeniul drepturilor omului și va trebui să înțeleagă circumstanțele în care se aplică fiecare instrument în cauză.

.....

.....

.....

.....

În conformitate cu CEDO, conceptul de **responsabilitate a statului** (articolul 1 din Convenție) este decisiv. Statul ar putea fi tras la răspundere prin punerea în vigoare a legislației (sau a altor regulamente), prin măsurile luate de către autoritățile executive, prin actele funcționarilor publici sau ale altor funcționari pentru care statul răspunde (mai exact, poliția, personalul din penitenciare, ofițerii de imigrări etc.) sau printr-o anumită hotărâre judecătorească.

De regulă, statul este tras la răspundere în baza Convenției ca urmare a unei nereguli comise de către acesta. Cu toate acestea, jurisprudența Curții se referă tot mai mult la așa-numitele „**obligații pozitive**”. Cu alte cuvinte, statul trebuie să acționeze pentru a asigura exercitarea efectivă a anumitor drepturi ale omului (de exemplu, obligația de a modifica o lege sau practica administrativă, sau de a elabora legi noi, obligația de a oferi asistență financiară, obligația de a furniza informații sau obligația de a desfășura o anchetă eficientă, imediată și independentă cu privire la o pretinsă încălcare a unui drept).

Există o anumită obligație pozitivă care se referă la obligația de a interveni în relația dintre persoane pentru a preveni **încălcărilor „private” ale drepturilor omului**, cu alte cuvinte, efectul orizontal indirect al standardelor privind drepturile omului. Responsabilitatea autorităților naționale este de a asigura adoptarea legilor care împiedică persoanele și corporațiile să încalce drepturile omului. Și, dacă există persoane și corporații care încalcă drepturile omului, trebuie să se inițieze cât mai prompt posibil acțiuni în justiție pentru abordarea acestei ingerințe.



RESPONSABILITATEA STATULUI

Articolul 1 din CEDO corelează responsabilitatea statului cu exercitarea „jurisdicției efective”. **Conceptul de „jurisdicție” este în principal teritorial.** Răspunderea este de regulă antrenată față de o persoană care se află „sub jurisdicția” unui stat contractant, în sensul că este fizic prezentă pe teritoriul acestuia. Cu toate acestea, acțiunile realizate sau efectele produse în afara teritoriului statului pot constitui o exercitare a jurisdicției în circumstanțe excepționale. Jurisprudența Curții indică faptul că astfel de circumstanțe pot exista în cazul în care **agenții de stat și-au exercitat autoritatea și controlul asupra unui individ din afara teritoriului.** În această categorie intră acțiunile agenților diplomatici și consulari, exercitarea competențelor publice extrateritoriale cu acordul, la invitația sau prin consimțământul unui guvern străin sau, în ultimul rând, aplicarea forței de către agenții de stat la nivel extrateritorial pentru a controla o persoană. Pot apărea circumstanțe excepționale și atunci când, în urma unei acțiuni militare legale sau ilegale, un stat contractant a exercitat **un control efectiv asupra unei zone din afara teritoriului național** fie direct, prin intermediul forțelor sale armate, sau prin intermediul unei administrații locale subordonate.

O plângere ar fi declarată inadmisibilă *ratione personae*, dat fiind faptul că UE nu este parte la Convenție. În ceea ce privește încălcărilor drepturilor omului care decurg dintr-o acțiune

NOTE

.....

.....

.....

.....

a guvernului de punerea în aplicare a legislației UE, Curtea de la Strasbourg a decis în cauza Bosphorus că un stat membru poate presupune, în principiu, că nu încalcă CEDO prin îndeplinirea obligațiilor sale internaționale, cu condiția ca organizația internațională însăși asigură protecția adecvată a drepturilor omului (așa cum s-a acceptat în relația cu UE). Această prezumție poate fi respinsă doar în cazuri excepționale în care protecția este în mod vădit insuficientă.

Carta drepturilor fundamentale a UE

În ceea ce privește Carta drepturilor fundamentale a UE, există o percepție greșită la nivel general că respectiva carte este o „Cartă europeană a drepturilor” aplicabilă în toate situațiile pe teritoriul Uniunii Europene (UE) și al statelor sale membre. Cu toate acestea, articolul 51 din carte prevede că dispozițiile prezentei carte se adresează instituțiilor și organelor Uniunii Europene, precum și statelor membre în cazul în care acestea **pun în aplicare dreptul UE**. Explicațiile oficiale anexate la carte denotă o înțelegere ușor confuză: „cerința de a respecta drepturile fundamentale stabilite în contextul UE este obligatorie doar pentru statele membre atunci când **acestea acționează în sfera de aplicare a dreptului Uniunii**”. Această din urmă noțiune este în mod evident mult mai amplă decât pare să sugereze textul prevederii subiacente. În mai 2013, Curtea de Justiție a Uniunii Europene (CJUE) a oferit mai multă claritate în **cauza Åkerberg**. Curtea a precizat că „cerința de a respecta drepturile fundamentale stabilite în contextul Uniunii este obligatorie numai pentru statele membre atunci când acestea acționează în sfera de aplicare a dreptului Uniunii” (paragraful 21)). Potrivit Curții, nu a fost, prin urmare, strict necesar ca legislația națională să fi fost adoptată pentru punerea în aplicare a legislației UE. A fost suficient ca situația să între sub incidența legislației UE. Aceasta crește semnificativ gradul de control judiciar de către CJUE în materie de drepturi ale omului.

În cazul în care prevederile cartei se aplică, standardul său în domeniul drepturilor omului înlocuiește standardul unei prevederi constituționale comparabile (chiar dacă aceasta din urmă oferă un grad mai ridicat de protecție a drepturilor omului). Carta poate fi utilizată pentru a contesta valabilitatea unui instrument UE ca atare (și nu doar aplicarea sa într-o cauză dată). Și, în cele din urmă, efectul orizontal indirect al cartei pare să fi fost recunoscut de CJUE în jurisprudența sa.



Cursurile elaborate în cadrul „HELP în cele 28 de state”⁸ (finanțate de UE) țin cont de provocările sistemelor de protecție ale UE și CEDO. Acestea se axează pe corelarea CEDO, Cartei sociale europene (CSE), Cartei drepturilor fundamentale a UE și a altor instrumente UE.

8. HELP în cele 28 de state este un proiect care vizează consolidarea instruirii în domeniul drepturilor omului în cele 28 de state membre ale UE. Aflați mai multe vizitând site-ul nostru web www.coe.int/en/web/help/help-in-the-28.

.....

.....

.....

.....

iii. Dimensiunea politică

Instruirea are deseori o dimensiune „politică” atașată, iar formatorii trebuie să știe acest lucru. În primul rând, standardele în domeniul drepturilor omului se aplică domeniului de politici deseori sensibile din punct de vedere politic (de exemplu, expulzarea unei persoane suspectate de activități teroriste). Un formator nu trebuie să fie surprins dacă unii cursanți concep că o anumită hotărâre privind drepturile omului are tentă „politică”. Prin urmare, ar fi necesar de a trasa o distincție între (a) faptul că drepturile omului funcționează într-un context politic și ar putea avea un impact puternic asupra societății și (b) percepția conform căreia standardele în domeniul drepturilor omului reprezintă o transpunere juridică a unei agende politice „de stânga”.

În al doilea rând, nu trebuie de uitat faptul: Curtea Europeană a Drepturilor Omului funcționează într-un cadru politic internațional, cu alte cuvinte un cadru în care organismul internațional (mai exact, CtEDO) va onora, în principiu, alegerile politice făcute la nivel intern și le va acorda o marjă de apreciere, cu excepția cazului în care se încalcă standardul minim consacrat prin Convenție. În acest sens, CtEDO este în esență diferită de abordarea supranațională adoptată de Uniunea Europeană. Obiectivul mecanismului Convenției nu este de a armoniza, ci de a susține standardele minime (deși se admite că, în practică, efectul unei anumite hotărâri de la Strasbourg ar putea fi acela de armonizare).

În cele din urmă, **doctrina privind marja de apreciere** a fost dezvoltată de către Curtea Europeană a Drepturilor Omului ca modalitate de punere în aplicare a principiului subsidiarității în relațiile dintre Curtea Europeană și autoritățile naționale. În practică, unii judecători naționali au copiat doctrina marjei de apreciere în jurisprudența internă. Cu toate că doctrinele interne pot avea, în esență, un efect similar (de exemplu, controlul judiciar „superficial” al hotărârilor administrative), doctrina marjei de apreciere de la Strasbourg nu este adecvată pentru a fi aplicată într-un cadru pur intern.

iv. Motivarea cursanților

S-a dovedit faptul: cursanții învață prin diferite modalități. Un alt aspect este *motivarea* cursanților. Există o serie de teorii. Nu există o singură teorie atotcuprinzătoare a motivației în învățare, diferite teorii fiind aplicabile în diferite situații de învățare. Atunci când se elaborează pachete de studiu pentru învățare la distanță, unele dintre aceste teorii prezintă o relevanță specială.

Teoria autodeterminării

Esența acestei teorii este conceptul de „Motivație a studierii autonome” - pe scurt, **un cursant trebuie să dispună de libertate de a alege ritmul de învățare**. Acest concept este contrar principiilor de studiere precum termenele limită, supravegherea și altele similare (este oarecum interesantă experiența Universității Deschise a Regatului Unit, care arată că cursurile care acordă studenților libertatea sub aspectul termenelor de prezentare a temelor tind să aibă o rată maximă de reținere a studenților.). Instruirea online oferă autodeterminarea pentru resursele de învățare individuală, dar, într-o oarecare măsură, și pentru cursurile la distanță.

Teoria identității epistemologice

Aici, obiectivul este ca, pe parcursul întregului proces de studiu, cursantul să poată afirma că „acest tip de învățare este potrivit pentru mine”. Cu alte cuvinte, **motivația cursanților** de a învăța este

NOTE

.....

.....

.....

.....

maximizată atunci când ei simt că au ales cursul potrivit din punctul de vedere al conținutului, al nivelului și rezultatelor. Acesta este motivul pentru care adaptarea națională și adaptarea la publicul țintă a modelelor de cursuri HELP este atât de importantă.

Teoria competenței auto-percepute

Este posibil ca cursanții să nu aibă deseori o imagine realistă a competențelor lor, ceea ce ar putea întârzia reușita în învățare și, respectiv, această teorie evidențiază importanța asistării studenților în dezvoltarea unei **perceperi raționale a abilităților** lor cu intenția de a le încuraja motivația.

Psihologia pozitivă - „Abordarea din perspectiva punctelor forte”

Ideea centrală aici este de a înțelege ce îi face pe oameni fericiți. Abordarea din perspectiva „punctelor forte” pentru susținerea cursantului a apărut ca urmare a constatărilor din psihologia pozitivă și se bazează parțial pe studiile realizate de Anderson și Clifton în Statele Unite. Ea se axează pe consolidarea motivației prin accentuarea importanței respectului de sine ca factor vital în procesul de învățare. Sprijinul motivațional proactiv trebuie să includă: accentuarea aspectelor pozitive; axarea pe calitățile și competențele existente; prezentarea reușitelor atinse în trecut și a punctajelor înalte obținute; încurajarea „emoțiilor pozitive” (speranță și optimism); identificarea valorilor, obiectivelor și a motivației subiacente; și validarea mai curând a efortului decât a rezultatului atins (și numai după toate acestea, discutarea incertitudinilor, temerilor și a lipsei de aptitudini).



EXEMPLE PRACTICE⁹

- Generați **mici reușite**. Permiteți cursantului să aibă succes în sarcinile ușoare înainte de a trece la unele mai provocatoare, cu alte cuvinte, creșteți dificultatea în mod progresiv.
- **Apreciați** cursanții pentru **efortul** depus, nu doar pentru încercările lor reușite. În procesul de învățare online, aceasta se poate realiza prin feedback automat.
- Concepeți „jocuri” care **acordă puncte pentru încercări**, chiar dacă rezultatul nu este utilizabil în joc.
- Creați un **climat de învățare care favorizează cunoașterea temeinică**. Încurajați cursanții sau concepeți activități pentru cursanți care să contribuie mai curând la stăpânirea competențelor și perfecționarea lor în raport cu performanța anterioară, decât la compararea lor și încurajarea concurenței cu alții.
- Acordați **feedback informativ și constructiv**. De exemplu, în loc să solicitați cursanților „să depună eforturi mai mari”, aflați cauza principală a prestației lor slabe și corecți-le aptitudinile, de exemplu, „încercați să vă gândiți la aceasta prin prisma articolului x din CEDO”.

9. MERL: transpunerea teoriei în practică. [Importanța competenței percepute și a motivației intrinsece](http://merl.nie.edu.sg) <http://merl.nie.edu.sg>.

.....

.....

.....

.....

”A se simți capabil și competent să controleze mediul activității. Necesitatea de competență (Deci & Ryan, 1985; Elliot & Thrash, 2002; Koestner & McClelland, 1990) reprezintă nevoia de a simți satisfacție în exercitarea și extinderea propriilor capacități. În mod natural, oamenii par să caute provocări care sunt optime pentru nivelul lor de dezvoltare” (Harter, 1978; White, 1959).

e. Dificultățile care apar în accesarea jurisprudenței CEDO

Cunoașterea evolutivă și stăpânirea jurisprudenței Curții de la Strasbourg nu sunt lipsite de provocări.

i. Barierele tehnice

Există două obstacole semnificative cu care se confruntă juriștii: limbajul și volumul considerabil al jurisprudenței.

■ Limbajul hotărârilor și deciziilor

La elaborarea unui curs de instruire, trebuie să se țină cont de faptul că majoritatea materialelor originale în domeniul drepturilor omului (cum ar fi hotărârile Curții Europene a Drepturilor Omului) vor fi disponibile pentru majoritatea cursanților într-o limbă străină (mai exact, engleză sau franceză). Experiența arată că mulți juriști vor întâmpina dificultăți (într-o măsură mai mare sau mai mică) în înțelegerea deplină a acestor materiale. În practică, aceasta ar putea avea un impact semnificativ asupra integrării standardelor internaționale privind drepturile omului în ordinea juridică internă. Prin urmare, selectarea materialelor este importantă. Metodologia HELP ține cont de această provocare și prevede nu doar traducerea materialelor didactice și a cursurilor, ci și adaptarea lor la ordinea juridică națională din țările vizate (pentru mai multe detalii privind procesul de adaptare, a se vedea partea 2). În mod similar, au fost traduse diferite hotărâri principale ale CtEDO, iar unele dintre aceste traduceri sunt disponibile în baza de date HUDOC de pe site-ul Curții. În mod egal, guvernele joacă un rol foarte important în traducerea hotărârilor Curții. Atunci când se concep programe noi de instruire, ar putea fi oportun de a recomanda rezervarea resurselor bugetare pentru materiale suplimentare care trebuie traduse.

■ Abundența jurisprudenței

Jurisprudența reprezintă o parte semnificativă din știință juridică formată din zeci de mii de hotărâri și decizii. Desigur, hotărârile Comitetului care existau înainte de intrarea în vigoare a Protocolului nr. 14 trebuie să fie excluse din acest ansamblu, care include decizii ale judecătorilor individuali. Aceasta trebuie să fie totodată în concordanță cu criteriile de importanță care apar în baza de date HUDOC. Cu toate acestea, jurisprudența reprezintă un corpus deosebit de impresionant și dificil de gestionat. În mod specific, este în continuare dificil de a identifica cel mai relevant precedent privind o chestiune dată.

NOTE

.....

.....

.....

.....

ii. Particularități naționale

Aceste particularități se clasifică în două tipuri principale, în funcție de diversitatea sistemelor juridice și specificul procedurilor și instituțiilor naționale.

Diversitatea sistemelor juridice

Dincolo de diferențele tradiționale și binecunoscute dintre sistemele de drept continental, sau romano-german, și sistemele de drept comun, în Europa există o diversitate foarte mare de sisteme juridice cu o capacitate mare de adaptare și combinare. Jurisprudența Curții reflectă oarecum acest fapt, ceea ce impune necesitatea ca juriștii să-și intensifice eforturile de analiză și înțelegere.

În plus, locul și importanța jurisprudenței în ordinea juridică internă, în special în cadrul jurisdicțiilor supreme, diferă de la o țară la alta. În opinia magistraților, legea adoptată de către parlament este dominantă. Pentru juriștii care lucrează în Europa într-un cadru pur național, atenția deosebită acordată unei jurisprudențe internaționale nu poate fi considerată ca înțeleasă de la sine. Prin urmare, aceștia trebuie să se adapteze pentru a asigura conformitatea cu dispozițiile Convenției.

Aspecte specifice ale procedurilor și instituțiilor

De asemenea, Europa oferă o diversitate extraordinară de proceduri și instituții. Acestea sunt deseori rezultatul unor tradiții vechi statornicite și, uneori, a unor conflicte intense. Fiind, în mod frecvent, parte a unor organisme complexe, echilibrul și coerența acestora ar putea fi afectate de schimbări sau chiar, *fortiori*, de existența lor. Și, în acest caz, jurisprudența trebuie să se adapteze într-o oarecare măsură, fără a compromite interpretarea armonizată a Convenției. Uneori, ar putea fi dificil pentru juriști să transpună un concept specific unui sistem național în alt sistem, indiferent cât de similar acestea ar putea părea.

iii. Motivarea hotărârilor

Aceasta este probabil cea mai importantă dificultate. Cum să exploatezi cel mai bine jurisprudența în cazul unor ambiguități și divergențe?

Ambiguități

În mod intenționat sau nu, Curtea folosește uneori fraze, expresii sau cuvinte care pot genera interpretări diferite. Acest lucru se întâmplă atunci când apare o problemă nouă sau dificilă și poate prezenta puncte cheie pentru o soluție de viitor, în loc să ofere imediat un răspuns absolut. O astfel de tratare presupune o abordare atentă și progresivă; viteza și rezultatul fiind necunoscute. Uneori există modificări și regrete, care creează confuzii pentru profesioniștii din domeniul juridic.

Mai mult, cazurile în care Marea Cameră dezaproabă o Cameră, care a adoptat un punct de vedere insuficient de motivat sau prea inovator sunt destul de frecvente. Din contră, unele hotărâri ale Camerelor urmează practica Marii Camere și nu sunt puse în discuție.

.....

.....

.....

.....

În plus, trebuie de evidențiat disponibilitatea constantă a Curții de a oferi o semnificație independentă, și anume una europeană, mai multor termeni din Convenție. Aceasta ar putea genera nedumeriri sau o înțelegere greșită, chiar opoziție din partea juriștilor obișnuiți cu clasificările și conceptul legii lor naționale.

Divergențe

Curtea depune eforturi pentru a asigura coerența jurisprudenței sale, ca dovadă a securității sale juridice și a egalității dintre state și persoane. Cu toate acestea, uneori apar divergențe, chiar dacă motivele sunt foarte simple: diferite camere se ocupă de chestiuni identice, iar componența Marii Camere diferă de la caz la caz, în pofida bazei sale stabile. Se întâmplă să existe, de asemenea, contradicții, cel puțin temporar, mai exact atâta timp cât Camerele și Marea Cameră nu soluționează contradicțiile respective.

Astfel de cazuri excepționale presupun următoarea reacție din partea juriștilor: să țină cont de cea mai recentă și mai clară hotărâre sau decizie a Marii Camere, dacă aceasta există, și dacă nu, de cea mai recentă și mai clară hotărâre sau decizie a camerelor. Aceasta nu exclude posibilitatea de a observa și semnala pur și simplu incertitudinea jurisprudenței într-o anumită chestiune.

iv. Cum se abordează aceste provocări

Trei sfaturi practice pentru formatori, care sunt în același timp răspunsuri la întrebări.



CUM SE CITEȘTE JURISPRUDENȚA?



Rareori se întâmplă ca Curtea se ofere o interpretare generală a unei dispoziții din Convenție. Mai mult, hotărârile și deciziile de principiu nu sunt numeroase. În hotărârile și deciziile care pot părea comune ca aspect, de cele mai multe ori doar un paragraf sau o subsecțiune, sau chiar o singură teză merită atenție, deoarece constituie o valoare adăugată de interes general și, prin urmare, de interes european. Tocmai acest element este cel care va fi utilizat ulterior, uneori foarte des, de către Curte.



CUM SE ALEGE JURISPRUDENȚA?



Selecția trebuie să se bazeze în primul rând pe hotărârile selectate pentru publicare, apoi pe capitolul raportului anual privind jurisprudența, iar în final, pe notele informative, acestea din urmă având avantajul unui index analitic. Mai mult, trebuie să acordăm o atenție deosebită hotărârilor Marii Camere, deoarece acestea conțin un memento al principiilor generale aplicabile.

NOTE

.....

.....

.....

.....



CUM SE ELABOREAZĂ STUDIILE DE CAZ PE BAZA JURISPRUDENȚEI?



Cea mai simplă cale este de a porni de la situațiile naționale cunoscute juriștilor dintr-o țară, evitându-se aspectele lor excepționale. În continuare, cadrul jurisprudenței se aplică în situațiile respective, ținându-se cont de soluțiile obișnuite sau mai frecvente. În cele din urmă, acest curs de instruire pune accent pe aspecte pe care magistrații și avocații trebuie să se axeze cu precădere în activitatea lor cotidiană.

v. Abordarea specifică și angajamentul pe termen lung

Creșterea structurală a gradului de sensibilizare cu privire la standardele în domeniul drepturilor omului necesită deseori o abordare specifică și un angajament pe termen mai lung. Instruirea în domeniul drepturilor omului necesită deseori o schimbare de mentalitate în cadrul profesiei, în timp ce acoperirea tuturor membrilor unei profesii ar putea implica, în egală măsură, un angajament pe termen mai lung (nemaivorbind de necesitatea instruirii continue). Aceasta impune necesitatea coordonării între diverse activități de instruire și evitarea duplicării activității. În acest sens, programul HELP ar putea fi util pentru actorii interni care activează în domeniul instruirii.

Prin urmare, este crucial să se asigure faptul că instituțiile naționale de formare pentru judecători și procurori, precum și asociațiile de barouri, integrează complet cursurile HELP adaptate la programele lor naționale de educație pentru profesioniștii din domeniul juridic.

vi. Abordarea multidisciplinară și multiprofesională

Juriștii activează într-un mediu de lucru multidisciplinar. Atunci când aplică standarde juridice (inclusiv standardele privind drepturile omului), juriștii vor face acest lucru pe fondul aspectelor sociale, economice, politice, științifice, religioase și etice. Prin urmare, ar putea fi util să se acorde atenție acestor considerații multidisciplinare în cadrul unei activități de instruire în domeniul drepturilor omului. Examinarea unei cauze care implică libertatea religiei poate impune o înțelegere mai bună a tradițiilor și practicilor religiei respective. Abordarea aspectelor de bioetică ale drepturilor omului poate necesita o înțelegere elementară a stării de fapt științifice. În abordarea drepturilor sociale, se impune o înțelegere elementară a implicațiilor economice.

Abordarea multiprofesională (care include instruirea judecătorilor și procurorilor) nu trebuie să fie un obiectiv în sine, însă unele preocupări în domeniul drepturilor omului ar putea impune o abordare multiprofesională (cum ar fi lupta împotriva impunității, preocupări privind drepturile omului în legătură cu persoanele cu handicap sau condiții de detenție). În acest caz, un formator ar trebui să fie conștient de faptul că diferite profesii (de exemplu, asistenții sociali sau doctorii) vor utiliza o terminologie diferită.

În 2015, 93% din participanții la Conferința anuală HELP și-au exprimat interesul de a participa la un curs de instruire multidisciplinară.

.....

.....

.....

.....



STABILIREA PRIORITĂȚILOR:

Orice organizație trebuie să își stabilească prioritățile de instruire, date fiind resursele limitate. Provocările care rămân în domeniul drepturilor omului sunt multe și diverse. Pur și simplu nu va fi posibil de a acorda atenție tuturor aspectelor în același timp și cu aceeași intensitate. Ar putea fi util de a evidenția unele aspecte legate de instruirea privind drepturile omului.

- ▶ Bilanțul aspectelor legate de drepturile omului
 - recomandări de cercetare emise de diferite organisme internaționale în domeniul drepturilor omului: ce probleme sunt abordate în hotărârile CtEDO, organismele de monitorizare ale Consiliului Europei, procesul de evaluare periodică universală, observațiile concludente ale diferitor organisme semnate ale tratatului ONU, raportul anual de țară cu privire la practicile în domeniul drepturilor omului ale Departamentului de Stat al SUA, rapoartele ONG-urilor internaționale, cum ar fi Amnesty și Human Rights Watch, rapoartele ICNUR etc.?
 - studierea surselor interne, cu alte cuvinte, ce probleme se abordează în jurisprudența, doctrina și dezbaterile politice de la nivel intern, precum și de către organizația națională în domeniul drepturilor omului?
 - interviuri cu partenerii, cum ar fi funcționarii guvernului, reprezentanții sistemului judiciar, organele de aplicare a legii, partenerii sociali, reprezentanții ONG-urilor, politicienii etc.?
 - analiza rapoartelor recente ale mass-mediei.
- ▶ Pe baza acestui bilanț se va întocmi o listă de probleme. În continuare, va fi necesar de a alege problemele care vor fi examinate. Unele din criteriile posibile sunt următoarele:
 - dacă problema intră sub incidența unuia sau mai multor standarde privind drepturile omului;
 - care este valoarea adăugată a implicării suplimentar la alte părți interesate ;
 - gravitatea problemei;
 - există sprijin în societate pentru abordarea problemei;
 - este posibil să se stabilească toate faptele privind problema existentă;
 - este fezabilă obținerea de rezultate (care ar putea fi introducerea problemei pe agenda politică sau inițierea unui litigiu strategic).

NOTE

.....

.....

.....

.....

HELP ca instrument de instruire în domeniul drepturilor omului

a. Ce este HELP?

Programul European pentru Instruirea Juriștilor în domeniul Drepturilor Omului (HELP) asistă statele membre ale Consiliului Europei în **implementarea CEDO la nivel național**, în conformitate cu Recomandarea Comitetului de Miniștri (2004) 4 privind Convenția europeană a drepturilor omului în învățământul universitar și instruirea profesională.

HELP tinde să devină principalul vehicul pentru toate activitățile de instruire juridică desfășurate de către Consiliul Europei. Relevanța sa politică a fost recunoscută prima dată în Declarația de la Brighton din 2012 și s-a menținut în mod accentuat în Declarația de la Bruxelles din 2015, care menționa în mod specific responsabilitatea comună a statelor și a organizațiilor de instruire de a implementa zilnic prevederile CEDO la nivel intern.

Scopul HELP este de a spori capacitatea judecătorilor, a avocaților și procurorilor din toate cele 47 de state membre de a aplica CEDO în activitatea lor cotidiană. Într-adevăr, **juriștii, care sunt în prima linie a acțiunilor de protecție a drepturilor omului, trebuie să beneficieze de o instruire de calitate înaltă**. Acest lucru este necesar pentru a asigura informarea lor permanentă cu privire la standardele și jurisprudența evolutivă a Curții Europene a Drepturilor Omului.

Pe scurt, HELP este

1. **unica rețea paneuropeană** de instituții naționale de formare pentru judecători, procurori și avocați din cele 47 de state membre;
2. o **platformă** de învățare online în domeniul drepturilor omului; și
3. o **metodologie** de instruire a juriștilor în domeniul drepturilor omului.

i. Scop



Prin urmare, obiectivul HELP este de a susține instituțiile naționale de formare în acțiunea lor de instruire a tuturor categoriilor de juriști, fie ei avocați, judecători sau procurori. Termenul „a susține” este bine ales. Într-adevăr, obiectivul este de **a susține și nu de a înlocui** eforturile instituțiilor naționale de formare în acțiunea lor de punere în aplicare a CEDO. HELP a fost inițiat în 2012 ca un program destinat judecătorilor din aproximativ 12 state membre pilot ale Consiliului Europei. Programul a fost inițial finanțat de Fondul fiduciar pentru drepturile omului (FFDO) până în decembrie 2015. În 2013, programul a fost extins pentru procurori și avocați, precum și pentru cele 47 de state membre ale Consiliului Europei.

.....

.....

.....

.....

ii. Dezvoltare

Având în vedere necesitățile de instruire din toate statele membre ale Consiliului Europei privind diverse subiecte legate de CEDO, programul s-a extins rapid incluzând alte categorii de juriști și alte subiecte. În prezent, lista subiectelor include:

- ▶ Criteriile de admisibilitate
- ▶ Admisibilitatea probelor
- ▶ Chestiuni privind nediscriminarea
- ▶ Dreptul de azil și CEDO
- ▶ Dreptul afacerilor și drepturile omului
- ▶ Precursori chimici și Cooperarea Internațională pentru combaterea producției și traficului ilicit de droguri
- ▶ Justiția în interesul copilului
- ▶ Sancțiuni comunitare și măsuri alternative de detenție
- ▶ Confracerea produselor medicale și infracțiuni împotriva sănătății publice
- ▶ Maltratarea intenționată în lumina CEDO
- ▶ Dreptul familiei și drepturile copiilor
- ▶ Libertatea de exprimare
- ▶ Infracțiunea de instigare la ură și discursul de instigare la ură
- ▶ Cooperarea internațională în materie penală
- ▶ Noțiuni introductive privind Convenția europeană a drepturilor omului și Curtea europeană a drepturilor omului
- ▶ Motivarea hotărârilor
- ▶ Investigația preliminară în lumina CEDO
- ▶ Dreptul de proprietate
- ▶ Justiția tranzițională și drepturile omului

Până la această dată, HELP a facilitat instruirea a 2 100 de juriști și acoperă acum alte categorii de profesioniști, printre care angajații din penitenciare. Cursurile existente au fost lansate pentru 30 de grupuri de participanți, reușind să instruiască aproximativ 400 de judecători și 1 650 de avocați privind diferite tematici legate de drepturile omului. În perioada 2014-2015, au fost distribuite 500 de certificate participanților absolvenți.

În prezent, HELP este parte a activității de bază a Consiliului Europei și este implementat la nivelul tuturor activităților de dezvoltare a capacității din cadrul Consiliului Europei.

Importanța sa în continuă creștere a contribuit la primirea de fonduri din diverse surse pentru diferite proiecte. Până în prezent, HELP a fost finanțat parțial din bugetul ordinar al Consiliului Europei, dar beneficiază și de finanțări importante din partea Uniunii Europene pentru consolidarea HELP în cele 28 de state membre ale UE cu privire la patru tematici de bază, și anume:

- ▶ Protecția datelor

NOTE

.....

.....

.....

.....

- ▶ Drepturile la locul de muncă
- ▶ Integritatea persoanei (bioetica)
- ▶ Combaterea rasismului, xenofobiei, homofobiei/transfobiei

În Rusia, HELP beneficiază de FFDO pentru dezvoltarea unor module specifice privind evaluarea și admisibilitatea probelor în cadrul procedurii penale. Aceste aspecte apar frecvent în activitățile cotidiene ale judecătorilor, procurorilor și anchetatorilor ruși, inclusiv ale „agents provocateurs” (provocări din partea poliției), colectarea de probe prin mijloace ilegale, accesul la avocat, absența martorilor de la proces, diferite aspecte legate de arestul preventiv etc.

Începând cu aprilie 2016, a fost lansată acțiunea „HELP în Balcani”, un proiect finanțat de FFDO pentru implementarea HELP în regiunea respectivă, folosindu-se cursurile HELP existente.

b. Cum funcționează HELP

HELP este o rețea de instituții naționale de formare și asociații de barouri, care este susținută de diferite entități în desfășurarea activităților sale.

i. Rețeaua

Rețeaua HELP, unica rețea paneuropeană de instruire inter pares în domeniul drepturilor omului, este compusă din reprezentanți ai instituțiilor naționale de formare a judecătorilor și procurorilor (INF) și ai asociațiilor de barouri (AB) din cele 47 de state membre ale Consiliului Europei.

Rețeaua HELP are sarcina de a pune în aplicare paragraful 9 punctul (vi) din Declarația de la Brighton din anul 2012, care prevede faptul că HELP:

- ▶ va promova dezvoltarea și va contribui la promovarea instruirii inițiale și continue a juriștilor cu privire la standardele CEDO, astfel cum sunt interpretate prin jurisprudența CtEDO;
- ▶ va partaja cele mai bune practici și va oferi recomandări cu privire la curricula, materialele didactice și metodologiile de instruire a juriștilor, identificând temele prioritare pentru activitățile ulterioare de instruire;
- ▶ va oferi îndrumări cu privire la modalitatea de susținere a statelor membre în vederea sporirii capacității judecătorilor, procurorilor și avocaților de aplicare a CEDO la nivel național, în activitatea lor cotidiană, printr-o instruire corespunzătoare cu privire la CEDO și temele conexe;
- ▶ va oferi îndrumări cu privire la modalitatea de sporire a capacității avocaților de a respecta criteriile de admisibilitate în cererile introduse la CtEDO, prin creșterea calității cererilor bine fondate introduse la CtEDO;
- ▶ va asigura o cunoaștere și o utilizare amplă a resurselor de instruire HELP în rândul juriștilor;
- ▶ va promova o coordonare îmbunătățită între instituțiile internaționale și naționale cu privire la inițiative de instruire a juriștilor în domeniul drepturilor omului.

În cadrul Conferinței la nivel înalt privind „Punerea în aplicare a Convenției europene a drepturilor omului, responsabilitatea noastră comună”, din martie 2015, statele părți au convenit asupra unui

.....

.....

.....

.....

plan de acțiune, care preciza că unul dintre obiective este „de a intensifica eforturile la nivel național pentru a sensibiliza membrii parlamentului și a îmbunătăți instruirea judecătorilor, procurorilor, avocaților și funcționarilor naționali cu privire la Convenție și la punerea ei în aplicare, inclusiv în ceea ce privește executarea hotărârilor, asigurând că aceasta constituie parte integrantă a instruirii lor vocaționale și continue, dacă este cazul, inclusiv prin recurgerea la Programul European pentru Instruirea Juriștilor în domeniul Drepturilor Omului (HELP) al Consiliului Europei, precum și la programele de instruire ale Curții și la publicațiile acesteia”.

Membrii Rețelei se reunesc o dată pe an, în cadrul conferinței anuale HELP de la Strasbourg, pentru a discuta necesitățile de instruire cu privire la CEDO și a elabora o foaie de parcurs pentru activitatea ulterioară. Pe baza acestor discuții și a foi de parcurs se elaborează cursurile HELP și se lansează inițiative HELP.

Metode de lucru

Rețeaua HELP își coordonează activitățile prin intermediul secretariatului HELP.

De regulă, reuniunile se convoacă o dată pe an la sediul Consiliului Europei din Strasbourg. Reuniunile Rețelei sunt organizate după cum urmează:

Reuniunea plenară: 94 de membri (150, inclusiv parteneri și observatori), 1 reuniune de două zile pe an. Această Conferință anuală a Rețelei HELP oferă oportunitatea de a:

- ▶ realiza schimbul de cele mai bune practici din cele 47 de state membre cu privire la educația juriștilor în domeniul drepturilor omului; precum și cu privire la metodologia de instruire (inclusiv dezvoltarea de noi instrumente pentru evaluarea impactului și a efectelor activității de instruire);
- ▶ evalua necesitățile de instruire pe scară largă pentru juriștii din cele 47 de state membre;
- ▶ elabora o foaie de parcurs și a stabili prioritățile pentru anul următor (identificarea tematicilor prioritare, a inițiativelor de instruire la nivel multinațional și multidisciplinar etc.).

Partenerii HELP

- ▶ Uniunea Europeană (Directoratul General pentru Justiție și Consumatori)
- ▶ Fondul Fiduciar pentru Drepturile Omului (HRTF)
- ▶ Rețeaua Europeană de Formare Judiciară (EJTN)
- ▶ Asociațiile internaționale de judecători
- ▶ Consiliul Barourilor Europene (CCBE)
- ▶ Federația Barourilor Europene (FBE)
- ▶ Curtea Europeană a Drepturilor Omului
- ▶ Asociațiile naționale de judecători și procurori
- ▶ Asociațiile profesionale de avocați
- ▶ Rețele de asistență juridică și clinici juridice specializate în drepturile omului
- ▶ Fundația Mémoire Albert Cohen

NOTE

.....

.....

.....

.....

Secretariatul HELP păstrează legătura cu rețeaua prin intermediul punctelor sale focale și de informare. Acestea asigură legătura între secretariatul HELP și instituțiile naționale de formare. Ele acționează ca un punct de contact pentru judecători și procurori (puncte focale) sau avocați (puncte de informare) cu privire la instruirea în domeniul drepturilor omului.

Ca atare, punctele focale și cele de informare se întrunesc în mod regulat cu instituția națională de formare respectivă pentru a facilita evaluarea necesităților de instruire a judecătorilor și procurorilor în domeniul drepturilor omului. Acestea oferă prezentări HELP pentru a prezenta programul colegilor lor, încarcă informații relevante HELP și materiale didactice în limba lor națională și participă la conferința anuală HELP.

Punctele focale și de informare HELP mențin contacte regulate cu secretariatul HELP și prezintă rapoarte anuale.



Puteți găsi lista punctelor focale și de informare pe [site-ul nostru web](#).

Consiliul consultativ

Consiliul consultativ HELP este un organ numit de Rețeaua HELP pentru a oferi sprijin consultativ regulat secretariatului HELP.

Consiliul este compus din șase membri care sunt numiți din rândul reprezentanților rețelei HELP. Cel puțin un reprezentant al instituțiilor de instruire pentru fiecare categorie de juriști (judecători, procurori, avocați) participă la ședința Programului HELP ca membru al Consiliului consultativ.

Componenta Consiliului consultativ se decide în cadrul Conferinței anuale a rețelei HELP prin vot secret. Primii șase candidați cu cel mai mare număr de voturi sunt aleși în funcție.

Mandatul membrilor Consiliului consultativ este de doi ani și poate fi reînnoit o singură dată.

Membrii Consiliului consultativ pot numi raportori pentru teme specifice. Consiliului consultativ prezintă raportul său de activitate pentru un an în cadrul Conferinței anuale a Rețelei HELP. Acesta are un mandat de doi ani care poate fi reînnoit o singură dată.



Pentru a afla mai multe informații despre membrii actuali ai Consiliului consultativ HELP, vă rugăm să accesați [pagina noastră web](#).

Consiliul consultativ:

- ▶ evaluează curricula standard și materialele didactice elaborate de Programul HELP;
- ▶ propune rețelei HELP teme prioritare pentru activitățile de instruire viitoare;

.....

.....

.....

.....

- ▶ identifică o strategie generală de coordonare cu privire la instruirea în domeniul drepturilor omului între actorii naționali și internaționali relevanți, inclusiv dezvoltarea de inițiative regionale;
- ▶ oferă consiliere cu privire la metodologii de instruire a juriștilor;
- ▶ colaborează cu personalul editorial HELP (personalul editorial HELP este format din experți în jurisprudența CtEDO, instruire privind CEDO, un expert TI și un expert în comunicare pe internet). Personalul este numit de către secretariatul HELP și este responsabil pentru planificarea și implementarea unei strategii de comunicare pentru Programul HELP, precum și pentru publicarea și revizuirea noutăților și a materialelor didactice de pe site-uri web HELP);
- ▶ oferă îndrumări cu privire la alte aspecte specifice suplimentare identificate de rețeaua HELP și secretariatul său; și
- ▶ întocmește un raport anual pentru rețeaua HELP.

Consiliul editorial

Consiliul editorial al HELP este format din experți în jurisprudența CtEDO, instruirea privind CEDO, TI și comunicare pe internet. Acesta este numit de către secretariatul HELP și este responsabil pentru planificarea și implementarea unei strategii de comunicare pentru programul HELP, precum și pentru publicarea și revizuirea noutăților și a materialelor didactice de pe site-uri web HELP. Consiliul editorial oferă consultanță cu privire la dezvoltarea activităților și inițiativelor HELP.

Secretariatul HELP

Secretariatul este responsabil pentru armonizarea metodologiei în cadrul tuturor activităților care implică utilizarea metodologiei de instruire și a resurselor HELP. Acesta este, totodată, responsabil pentru organizarea diferitelor grupuri de lucru menite să elaboreze cursuri HELP. Conferința anuală HELP și cursul de formare a formatorilor sunt organizate de asemenea de către secretariat, care supraveghează evaluarea și certificarea formatorilor.

Toate certificatele sunt tipărite și distribuite de către secretariatul HELP. Celelalte responsabilități principale ale secretariatului HELP includ actualizarea calitativă a resurselor HELP, precum și coordonarea cu alte organizații internaționale sau parteneri HELP, cum ar fi EJTN sau CCBE și alți furnizori de instruire internaționali, precum și entități de monitorizare și standardizare ale Consiliului European.

Secretariatul HELP asigură de asemenea funcționarea rețelei HELP prin menținerea contactelor regulate stabilite cu punctele focale și de informare ([a se vedea mai sus](#)) din instituțiile partenere, susține în același timp dezvoltarea și lansarea cursurilor de instruire la distanță, acordă sprijin pentru platforma de învățare online și actualizarea regulată a materialelor disponibile pe platforma HELP

ii. Platforma de învățare online

Într-o lume în care tehnologia evoluează rapid și în care oamenii caută mereu să aibă acces rapid și ușor la informații, învățarea online pare să ofere soluția ideală în abordarea instruirii. Desigur, aceasta nu poate înlocui instruirea tradițională "față în față" în toate situațiile, însă poate fi complementară acesteia. În unele cazuri, învățarea online poate funcționa ca o metodă de sine stătătoare, însă se poate folosi și ca instrument pentru o metodă de instruire prin învățare mixtă.

NOTE

.....

.....

.....

.....



TEHNOLOGIA:

- ▶ lărgeste accesul la instruire;
- ▶ încurajează participarea studenților;
- ▶ ajută la dezvoltarea procesului de învățare autonomă pe tot parcursul vieții;
- ▶ utilizează un ansamblu de resurse care amplifică învățarea de către studenți; și
- ▶ recunoaște punctele în care tehnologia poate amplifica procesul de învățare și predare

Învățarea online - de ce?

Metodologia HELP și utilizarea învățării electronice țin cont de **presiunea considerabilă de timp** cu care se confruntă juriștii în activitatea lor cotidiană. Valoarea sa adăugată constă în faptul că curricula este elaborată în mod adaptativ, fiind respectate necesitățile de instruire specifice ale cursanților și ritmul individual de învățare. Pe scurt, aceasta permite flexibilitate.

Utilizarea învățării electronice constituie totodată o modalitate **rentabilă** de acoperire a **unui număr cât de mare posibil de juriști** din cât mai multe state membre.

HELP organizează sesiuni de „formarea formatorilor” cu scopul de a spori gradul de participare al instituțiilor naționale de formare, (a se vedea partea 2, pasul 2, secțiunea b). Sesiunile de „formare a formatorilor” organizate de secretariatul HELP sunt un exemplu bun de învățare mixtă, folosind învățarea online pentru activitatea preliminară privind metodologia și conținutul, urmată de 2-3 zile de instruire „față în față”, precum și de evaluare și feedback prin intermediul platformei de învățare online. Prin urmare, instruirea este optimizată prin utilizarea învățării electronice.

Învățarea online - cum?

Există o varietate amplă de **resurse de instruire privind CEDO** disponibile online, care au fost elaboreate și colectate în cadrul Programului HELP precum și traduse în limbile naționale ale țărilor beneficiare. Acestea evoluează rapid sub aspectul amploarei și cantității, constituind o adevărată provocare pentru juriști care urmăresc jurisprudența Curții de la Strasbourg în evoluția sa expansivă. Programul HELP reprezintă de asemenea o platformă unde juriștii vor putea ține pasul cu evoluția jurisprudenței de la Strasbourg prin actualizări simple disponibile.

Există **două tipuri principale de resurse de instruire HELP:**

- ▶ **Cursurile la distanță** sunt disponibile pentru grupuri selectate de juriști, care participă la cursuri pilot moderate de tutori naționali atestați (a se vedea lista pe site-ul web). Lista cursurilor disponibile (inclusiv o descriere) este disponibilă în **catalogul cursurilor**.
- ▶ **Resursele pentru auto-învățare** sunt disponibile pentru oricărui utilizator care deține un cont pe **platformă**. Acestea includ manuale didactice privind metodologia CEDO și concepțiile cheie, precum și manuale, curricula standard, descrieri de curs, prezentări, studii de caz și cursuri de învățare online privind diferite articole și teme din CEDO.

.....

.....

.....

.....



ISTORIE DE SUCCES

Cursul HELP privind azilul a fost lansat în cadrul unui eveniment amplu organizat de AB din Spania. Ca răspuns la „criza refugiaților”, AB din Spania a organizat un seminar pentru 100 de avocați la Madrid. Alți 800 de avocați au urmărit evenimentul online. Chiar dacă cursul HELP va fi predat de un tutore doar unui număr de 25 de avocați spanioli, există intenția de a pune materialele cursului la dispoziția oricărui avocat spaniol interesat sub forma unor materiale pentru învățare individuală.

iii. Metodologia HELP

HELP este singura rețea paneuropeană autentică de instituții naționale de formare judiciară și asociații de barouri din toate cele 47 de state membre. Membrii Rețelei HELP conlucrează pentru a evalua necesitățile de instruire și a elabora materiale didactice adecvate.

HELP aplică o abordare „à la carte” pentru a adapta cursurile de instruire elaborate la sistemele de instruire naționale. Cursurile sunt elaborate mai întâi la modul general, în limba engleză („Model de curs”). În funcție de evaluarea necesităților de instruire realizată la nivel național și european în cadrul conferinței anuale HELP, cursul este adaptat la necesitățile ordinii juridice naționale și la cele ale publicului țintă.

Pentru a face posibilă această adaptare, HELP instruește formatorii naționali prin programul său de „formare a formatorilor” pentru a genera un sentiment puternic de proprietate națională. Aceasta consolidează ideea că HELP este menită să susțină și nu să înlocuiască eforturile instituțiilor naționale de formare.

Noile module ale HELP privind calitatea instruirii îmbină CEDO cu legislația națională. Fiecare curs național este diferit și adaptat, făcând trimiteri la jurisprudența relevantă și alte resurse de instruire naționale.

HELP aplică astfel de tehnologii moderne ca învățarea interactivă la distanță. Aceasta permite contactul cu un public țintă mai larg și instruirea unui număr mai mare de juriști cu resursele limitate disponibile.



ISTORIE DE SUCCES

AB franceze de la Paris folosește o versiune simplificată a cursului introductiv HELP în cadrul programului său de instruire inițială pentru avocați. Până în prezent, 2 000 de avocați au fost instruiți în cadrul acestui curs. Se prevede ca în fiecare semestru un număr de aproximativ 200 de avocați să participe la curs.

NOTE

.....

.....

.....

.....



PUNCT CHEIE

Pentru mai multe detalii: vizionați materialul video HELP, disponibil pe pagina web HELP:
<http://helpcoe.org/>

.....

.....

.....

.....



PARTEA a 2-a: CURSUL HELP: DE LA ELABORARE LA EVALUARE

Etapa 1: Ce trebuie să știți

Există o serie de aspecte de care trebuie să se țină cont la elaborarea unui curs de instruire pentru a-i asigura eficacitatea. Primul pas este de a stabili dacă instruirea este relevantă. Acest lucru se realizează prin evaluarea necesităților de instruire, care, la rândul său, ajută la stabilirea obiectivelor de învățare ale instruirii (generale și specifice).

a. Evaluarea necesităților

Necesitățile organizației și necesitățile „cursanților” trebuie să fie luate în considerare. În acest manual, facem referire la „Obiective generale” sau „OG” (uneori cunoscute drept „scopuri”); și „Obiective de învățare” sau „OI”, uneori cunoscute drept „rezultate scontate ale învățării” sau „obiective specifice ale învățării”.

i. Identificarea necesităților de instruire ale organizației și ale membrilor săi

Stabilirea obiectivelor sau scopurilor generale este, prin urmare, un prim pas esențial în elaborarea cursului de instruire. Aceasta îi conferă etapei de planificare caracterul de finalitate generală.

Deseori, ceea ce va implica OG al instruirii va rezulta din determinarea instituțională (de exemplu, o lege nouă sau o hotărâre contrară, sau o deficiență recunoscută a competențelor). Aici, organizația poate identifica necesitățile de instruire generale sau specifice pe baza unor schimbări juridice de viitor sau poate identifica la nivel extern deficiențele.

Cu toate acestea, pentru identificarea OG, ar putea fi util de asemenea să se încerce obținerea opiniei „cursanților” despre necesitățile lor de instruire, adresând întrebări membrilor publicului țintă privind temele care necesită instruire.

Chiar dacă acest exercițiu este util (în măsura în care consolidează percepția că instruirea este prevăzută a fi relevantă), el nu este lipsit de riscuri. Formatorii și cursanții ar putea avea deziderate diferite; aceste deziderate ar putea coincide sau nu cu necesitățile organizației. În trecut, chiar dacă s-a acordat o atenție sporită încercărilor de a stabili necesitățile de instruire ale cursanților, nu a fost întotdeauna clar dacă acestea au fost armonizate cu necesitățile reale ale organizațiilor. Pe măsură ce organizațiile au început să se axeze pe o armonizare mai bună a necesităților organizaționale cu necesitățile de instruire identificate ale persoanelor, s-a ajuns la o înțelegere mai bună a necesității de a asigura o „corespondență” între necesitățile organizațiilor și cele ale fiecărui cursant.



Primul pas constă în stabilirea obiectivului pe care instruirea urmărește să-l atingă. La stabilirea Obiectivelor Generale, trebuie să existe un grad înalt de armonizare între necesități sau dezideratele unei organizații și ceea ce are nevoie sau dorește fiecare cursant potențial, pentru a asigura relevanța instruirii și perceperea acesteia de către formatori și cursanți.

Cu alte cuvinte, examinarea *atât* a necesităților de instruire ale publicului țintă, *cât* și a celor ale organizației este esențială. „Scanarea” mediului în care activează o anumită organizație va scoate la iveală foarte multe necesități de instruire potențiale, iar acest lucru se poate realiza mai simplu de către cei responsabili de predarea cursului de instruire. Acest fapt sugerează că o organizație trebuie să înceapă să dezvolte metode pentru identificarea unor astfel de necesități și pentru comunicarea acestor necesități persoanelor responsabile de instruire.

Identificarea necesităților organizaționale - evaluarea necesităților de instruire la primul nivel
Cea mai evidentă modalitate de identificare a necesităților de instruire este ca formatorii să-și asume rolul principal în evaluarea necesităților organizaționale și (posibil) ale cursantului. Aceasta presupune două elemente:

- ▶ Identificarea aspectelor care afectează capacitatea organizației de a-și îndeplini funcțiile eficient (în contextul actual, aplicarea consecventă a standardelor în domeniul drepturilor omului)



- Au existat schimbări administrative care să impună necesitatea de instruire - de exemplu, reorganizarea unor responsabilități existente de monitorizare pentru penitenciare?
- Există o modificare legislativă recentă sau în curs de realizare care va necesita instruire?
- A existat o hotărâre adversă adoptată de către o instanță internă superioară sau de către Curtea de la Strasbourg, care să indice o carență la capitulul înțelegerea jurisprudenței privind drepturile omului?
- Organizația are o problemă sistemică în procedurile sale - de exemplu, o problemă legată de emiterea hotărârilor „în termen rezonabil”?

- ▶ În cadrul acestui proces, identificați partenerii cheie cu care va trebui să vă consultați sau pe care va trebui să-i implicați în planificarea dumneavoastră. Implicarea și consultarea cu toți membrii organizației, care vor preda cursurile și programele pe care le propuneți sau le schimbați, sunt esențiale pentru a-i ajuta să participe la cursul de instruire.



Secretariatul HELP întreprinde o evaluare anuală a necesităților de instruire la scară largă în cadrul conferinței anuale a rețelei HELP, care are loc la Strasbourg în luna iunie. Aceasta oferă posibilitatea de a identifica aspectele prioritare prin intermediul unui chestionar online disponibil pe platforma HELP pentru toate instituțiile naționale de formare a judecătorilor și procurorilor, și asociațiile de barouri din cele 47 de state membre ale Consiliului European.

Secretariatul HELP sugerează de asemenea tematici noi pe baza jurisprudenței evolutive a CtEDO și a recomandărilor formulate de către Departamentul responsabil pentru executarea hotărârilor CtEDO.

Cunoașterea publicului țintă - evaluarea necesităților de instruire la al doilea nivel

Evaluarea necesităților de instruire la al doilea nivel se desfășoară în cadrul ședinței inițiale de planificare pentru un curs HELP, derulată de către o instituție națională de formare sau o asociație de barouri. Aceasta oferă posibilitatea de a identifica necesitățile de instruire ale grupului specific de cursanți. Efectuarea evaluării este sarcina formatorului național responsabil pentru adaptarea curriculei HELP la sistemul juridic național.

NOTE

.....

.....

.....

.....

Identificați cine ar putea fi cursanții potențiali și ce profiluri ar putea avea aceștia. Aceasta îi va ajuta de asemenea pe cei responsabili pentru formare să identifice necesitățile de instruire specifice.



- Din ce mediu profesional sau organizațional vor veni cursanții?
- Ce calificări ar putea avea ei?
- Ce experiență sau perioadă lucrată vor avea aceștia?
- Ce cunoștințe/competențe acumulate anterior le-ar fi necesare pentru a participa la instruire și a beneficia de pe urma acesteia?

Așa cum s-a prezentat în introducere, ar putea fi important de identificat unele necesități specifice pentru categorii specifice de public țintă, cu alte cuvinte, judecători, procurori, avocați, funcționari guvernamentali și profesioniști care lucrează pentru instituțiile naționale în domeniul drepturilor omului, oficiile avocaților poporului sau organizațiile neguvernamentale în domeniul drepturilor omului.

ii. Identificarea necesităților de instruire prin evaluarea performanței

Scopul elaborării OG este de a asigura că necesitățile și dezideratele unei organizații se reflectă în identificarea necesităților de instruire la nivel individual. Instruirea este percepută ca fiind relevantă: și, din acest motiv, există o probabilitate mai mare ca aceasta să fie eficientă.

Cea mai rapidă cale în acest sens este de a implica o parte din publicul țintă potențial în etapa incipientă de instruire. Implicați-i pe cei care ar putea parcurge cursul de instruire, fie prin colectarea de feedback privind predarea existentă din partea foștilor cursanți participanți la cursul de instruire, fie prin consultarea potențialilor cursanți în legătură cu propuneri, sau prin implicarea lor prin mijloace mai colaborative în elaborarea propriilor programe și cursuri. Această metodă abordează modul în care o organizație poate contribui la conștientizarea importanței de a ajuta cursanții să identifice necesități de instruire care să corespundă cu obiectivele organizaționale interne. În acest caz, instruirea reprezintă un mijloc de îmbunătățire a modului de prestare a serviciilor în calitate de judecători, procurori sau avocați. Aceasta trebuie considerată ca fiind complementară (mai exact, suplimentară) „scanării” necesităților de instruire.

Acesta este, de asemenea, motivul pentru care secretariatul HELP implică reprezentanți din diferite categorii de juriști în grupurile de lucru care se ocupă de dezvoltarea curriculei model HELP.

Performanța poate fi evaluată și prin prisma criteriilor publicate (cum ar fi o declarație privind competențele scontate) care permit ambelor părți să contribuie la identificarea altor domenii care ar putea necesita sprijin - inclusiv sprijin prin intermediul instruirii. Toate acestea facilitează armonizarea necesităților organizaționale cu cele individuale: declarația privind competențele scontate permite o analiză continuă prin monitorizarea performanței la nivel individual și inter pares.

.....

.....

.....

.....

Acest proces de măsurare a cunoștințelor, competențelor și atitudinilor existente în raport cu declarațiile de competențe este denumit de regulă „evaluare” sau „verificarea performanței și dezvoltării” (VP&D). Obiectivul urmărit este de a maximiza performanța, de a asigura satisfacția profesională și de a oferi oportunități de învățare și dezvoltare, precum și potențialul evoluției în carieră. Aceasta ar trebui, la rândul său, să ducă la creșterea capacității organizației prin planificarea dezvoltării personale asociată cu obiectivele strategice ale organizației. Aceasta asigură o „acceptare” mult mai rapidă a instruirii de către conducerea organizației: prin urmare, instituțiile de formare judiciară sunt considerate mai curând unități dedicate integral înfăptuirii eficiente și eficace a justiției, decât „accesorii” utile, dar lipsite de necesitate.



„Competențele” se axează pe factorii care contribuie la succesul persoanelor și al organizațiilor. Acestea prezintă o serie de declarații care se pot utiliza pentru a evidenția realizările și identifică învățarea, ajutând organizația și persoanele să identifice domeniile de priorizare a necesităților lor de învățare și dezvoltare. Acestea sunt de asemenea utile pentru persoane în dezvoltarea carierei lor - prin stabilirea unor așteptări clare privind abilitățile, cunoștințele și comportamentul necesare la fiecare nivel și prin evidențierea modului în care persoanele își pot dezvolta cariera prin perfecționarea abilităților lor actuale. Astfel, persoanele știu ce se așteaptă de la ele ca profesioniști în funcțiile pe care le dețin și au la dispoziție un instrument pentru a discuta despre cum să se perfecționeze în funcția lor actuală sau cum să își sporească șansele de a se transfera în alte posturi. Cei responsabili pentru administrarea angajaților au la dispoziție specificații clare, echitabile și obiective pentru a fi folosite atunci când discută despre performanță, care ajută totodată la stabilirea obiectivelor profesionale pentru angajații lor, dispun de un limbaj comun în comunicarea de feedback angajaților cu privire la performanța lor; și pot identifica necesitățile individuale de învățare sau dezvoltare, precum și resursele, ceea ce înseamnă că pot structura mai bine dezvoltarea și instruirea angajaților.¹⁰

HELP își bazează evaluarea performanței pe mai mulți factori, inclusiv evaluarea de către formatorul atestat HELP a performanței și participării cursantului. La elaborarea cursurilor de instruire, sunt incluse o evaluare inițială și una finală, pentru a permite evaluarea nivelului cunoștințelor și competențelor cursantului.

Dacă instituțiile naționale de formare doresc să introducă astfel de măsuri, există trei etape:

1. Prima sarcină este de a crea o schemă care să permită persoanelor să înțeleagă nivelurile de performanță preconizate prin prisma nevoilor organizaționale. Dezvoltați un simț al „misiunii” organizaționale prin compilarea și publicarea unei declarații de performanță (sau „competențe”) preconizată. Există mai multe exemple.
2. În al doilea rând, va fi necesar de a introduce mijloace care să permită măsurarea nivelului real al performanței individuale pe baza declarațiilor de performanță preconizată. Aceasta se va realiza prin auto-examinare sau prin dispozitive pentru măsurarea performanței și identificarea deficiențelor prin acțiuni regulate de evaluare/„verificare a performanței și a dezvoltării”. Acest

10. Adaptat după Cadrul de referință al competențelor cheie, Broșura de orientare (Ministerul Justiției) <<https://www.justice.gov.uk/downloads/jobs/competency-framework/core-competence-guidance-booklet.pdf>> accesat la 25 May 2016

NOTE

.....

.....

.....

.....

exercițiu este conceput, de regulă, pentru realizarea diferitor obiective, permițând persoanelor cu funcții de răspundere:

- ▶ să examineze performanța și dezvoltarea și să recunoască reușitele din anul anterior;
 - ▶ să identifice și să convină asupra unor obiective/standarde de performanță individuale care să fie armonizate cu planul stabilit al organizației - aici se poate include identificarea provocărilor care trebuie abordate pentru realizarea acestor obiective;
 - ▶ să identifice domeniile în care învățarea și/sau dezvoltarea ar putea fi necesară/cerută și planificată pentru anul următor;
 - ▶ să revizuiască rolul și responsabilitățile actuale ale posturilor în mod corespunzător în contextul scopurilor și obiectivelor strategice ale organizației.
3. Etapa finală este dezvoltarea, pe baza acestei identificări, a necesităților de instruire la nivel individual, a unui sistem care să permită organizației să identifice propriile necesități de instruire în mod constant. Acestea ar putea implica nevoile de instruire individuale sau colective: de exemplu, judecătorii ar putea identifica o problemă legată de accesarea jurisprudenței Curții de la Strasbourg, care să sugereze necesitatea unei instruiți axate pe competențe pentru toți judecătorii. În mod alternativ, un judecător specializat în dreptul familiei ar putea exprima necesitatea de instruire privind înțelegerea standardelor europene relative la implicarea tinerilor în litigii conjugale și tehnici de facilitare a soluționării acestora.

Astfel, un rezultat cheie al procesului anual VP&D va constitui un plan de dezvoltare armonizat cu scopurile și obiectivele la nivel individual și organizațional. Acesta va ține cont de cunoștințele și competențele existente, de rolul și necesitățile viitoare de dezvoltare. Planul ar putea include arii de dezvoltare și modul de realizare a acestora (de exemplu, suport, ateliere de lucru, instruire la locul de muncă, îndrumări).

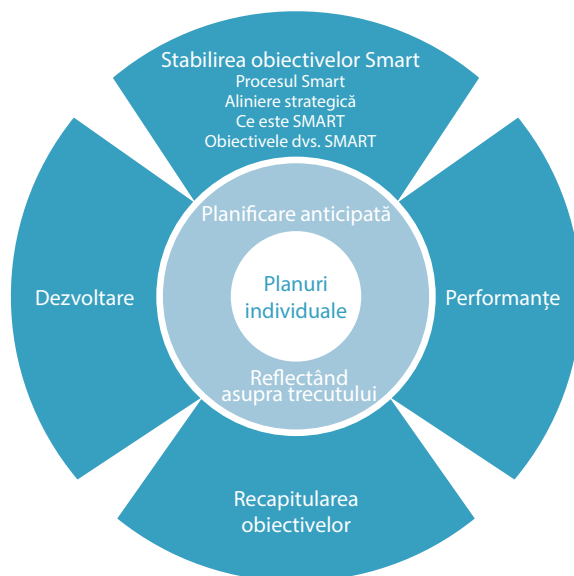


PENTRU JUDECĂTORI:

Competența: înțelegerea cadrului juridic, jurisdicțiilor și a procedurilor din tribunalul lor.

Congruența indicatorului de performanță: poate descrie și explica în mod precis (în general) cadrul juridic, jurisdicția și procedurile tribunalului; și poate descrie rolurile colective și specifice ale membrilor și angajaților în contextul culturii tribunalului lor.

Aceasta se poate prezenta astfel:



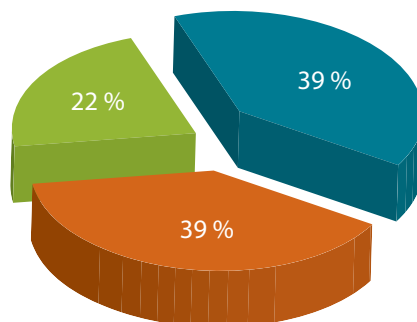
INSTRUIRE AXATĂ PE INDIVID

Cursul de instruire începe cu o etapă simplă: identificarea Obiectivului General care va fi realizat prin instruire. Stabilirea obiectivelor de învățare ține de „examinare” – evaluarea necesităților organizației și ale persoanelor care îndeplinesc responsabilitățile acesteia, iar apoi prioritizarea acestor necesități.



În cadrul rețelei HELP, instituțiile de instruire au oferit următoarele informații cu privire la metodologia de evaluare a necesităților:

Care dintre aspectele următoare sunt cuprinse în obiectivele de învățare elaborate de către instituția dvs.? (sunt posibile mai multe răspunsuri)



■ Cunoștințe
■ Aptitudini
■ Valori

(Sursa: Raportul Conferinței anuale HELP 2015)

NOTE

.....

.....

.....

.....

b. Definirea Obiectivelor Generale

Prima întrebare este una evidentă: *de ce* se consideră necesară instruirea? Această întrebare poate fi formulată altfel: *ce* intenționați să realizați prin instruire în termeni generali? Identificarea nevoilor permite identificarea obiectivelor generale de instruire; în continuare, aceasta permite stabilirea obiectivelor de învățare mai specifice.

Obiectivul general (OG) reprezintă intenția generală a unui curs/program. Aceasta este de obicei declarată sub aspectul oportunităților pe care le va oferi cursul/programul cursanților. Stabilirea obiectivului general al instruirii constituie prima etapă de clarificare pentru cursanți și publicul țintă a scopului general al instruirii.



EXEMPLUL A

Obiectivul general al acestui program este de a oferi cursanților oportunitatea de a dobândi încredere și aptitudini de a cerceta jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului.



EXEMPLUL B

Obiectivul general al acestui curs este de a asigura faptul că judecătorii înțeleg cerințele Convenției europene a drepturilor omului în ceea ce privește protecția la etapa de arest preventiv a unei persoane suspectate de comiterea unei infracțiuni.

După stabilirea obiectivului general de instruire, poate fi demarată etapa de proiectare, iar în această etapă, se pot stabili obiectivele de învățare (sau „rezultatele prevăzute ale învățării”) (a se vedea mai jos, etapa 2a, p. 54).

Etapa 2: Ce trebuie să faceți – abordarea HELP

a. Elaborarea cursului

Modelul de curs HELP reprezintă un model de curriculă de instruire elaborată de către un grup de consultanți internaționali. După finalizarea procesului de elaborare, începe etapa de adaptare înainte de desfășurarea efectivă a cursului – fie un curs mixt sau la distanță.

Dat fiind faptul că respectivul curs poate fi implementat în oricare dintre statele membre ale Consiliului Europei și este destinat oricărei categorii de juriști, adaptarea la diferite ordini juridice naționale și la necesitățile diferitor grupuri țintă trebuie să fie luată în considerare în procesul de elaborare a conținutului.

.....

.....

.....

.....

Această secțiune a Ghidului urmărește să ofere îndrumări cu privire la modul de elaborare a unui model de curs, de la început până la sfârșit. Ea abordează selectarea tutorelui național și traducerea în limbile naționale, pregătirea pentru lansarea cursului și organizarea acțiunii de lansare. După implementare, sunt necesare etapele de evaluare, de certificare și revizuire pentru a permite transferul materialelor didactice în secțiunea de învățare individuală a platformei Moodle HELP și punerea acestora la dispoziția tuturor utilizatorilor împreună cu un curs structurat.

Calendarul activităților sugerat este după cum urmează:

ACTIVITATE		PERIOADĂ
Evaluarea necesităților de instruire (ENI) – identificarea tematicilor prioritare de către Rețea (pe baza jurisprudenței recente a Curții de la Strasbourg (și de la Luxemburg) în domeniul drepturilor omului) și ENI la nivelul instituțiilor naționale.		
Selectarea consultanților și experților Consiliului European/partenerilor		
Dezvoltarea curriculei (stabilirea obiectivelor de învățare specifice, descrierea detaliată a cursului, studii de caz, teme practice, instrumente de evaluare, lista materialelor suplimentare și referințe)	Ședința GL I	Lunile 1-2
	Ședința GL II	Lunile 3-4
	Ședința GL III	Luna 5
Elaborarea produsului interactiv	Ședința de realizare a scenariului ilustrat ¹¹	Luna 6
Traducerea în limba națională		Lunile 7-8
Adaptare la ordinea juridică națională (ToT – un colectiv de formatori certificați care vor fi implicați la nivel național și internațional)		Lunile 8-9
Implementarea cursului și validarea la nivel național	Selectarea cursanților	Luna 9
	Ședința inițială față în față ca eveniment de lansare	Luna 10
	Implementarea	Lunile 10-14
	Certificarea/Evaluarea	Luna 15

11. Scenariul ilustrativ al cursului reprezintă un model de curs care va fi inclus în programul interactiv. Scenariul ilustrativ este prezentat în PowerPoint, incluzând conținutul și structura necesară, și va reprezenta felul în care va arăta produsul final.

NOTE

.....

.....

.....

.....

i. Selectarea tematicii pe baza evaluării necesităților

Foaia de parcurs HELP

În cadrul conferinței anuale HELP, rețeaua dezbate necesitățile instituțiilor și ale juriștilor lor în ceea ce privește drepturile omului. Se elaborează în prealabil chestionare pentru colectarea de informații de la membrii rețelei și aceste informații sunt folosite ca bază pentru dezbaterile din cadrul conferinței. Pentru mai multe informații, vă rugăm să consultați [analiza metodologiilor aplicate în evaluarea necesităților de către membrii Rețelei](#)¹².

De asemenea, membrii rețelei au posibilitatea de a menționa prioritățile sale și cursurile pe care ar dori să le lanseze, precum și dacă acest lucru trebuie realizat la nivel național sau în cadrul unor inițiative multinaționale.

Pe baza acestor informații, secretariatul HELP întocmește o foaie de parcurs pentru anul următor, până la data următoarei conferințe anuale, indicând prioritățile legate de lansarea sau de elaborarea cursurilor existente.

Membrii rețelei discută, de asemenea, despre metodologia instruirii juriștilor privind drepturile omului și abordează provocările cu care se confruntă la nivel instituțional, tehnic sau de atitudine.

Evaluarea necesităților se bazează totodată pe evaluarea făcută de către instituțiile membre ale rețelei la nivel național (a se vedea secțiunea de mai sus). Vă invităm să consultați [Raportul anual 2014 HELP](#)¹³ pentru informații cu privire la cele mai bune practici.

Coordonarea cu alte organizații internaționale implicate în același domeniu

HELP ține legătura constantă cu membrii rețelei, dar și cu alte organizații internaționale, partenerii HELP și alte entități din cadrul Consiliului Europei. Atunci când se stabilește necesitatea de instruire și înainte de a se stabili nevoia de elaborare a unei instruirii cu privire la o anumită tematică, se efectuează o evaluare pentru a asigura coordonarea eforturilor între toate părțile implicate, cu scopul de a evita dublarea/reproducerea cursurilor de instruire sau a materialelor deja existente. Cursul de instruire elaborat trebuie să aibă o valoare adăugată pentru a fi eficient și relevant pentru „cursant”.

ii. Grupurile de lucru HELP (GL)

Selectarea consultanților

Consultanții sunt numiți ca membri ai GL responsabili pentru elaborarea modelului de curs în limba engleză. GL este format din cel puțin 4 consultanți externi, unul dintre aceștia fiind solicitat ca să preia rolul de coordonator. Numărul poate varia în funcție de tematică și relațiile de colaborare stabilite între secretariatul HELP și o altă entitate a Consiliului Europei și/sau alte organizații internaționale.

12. <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=09000016806544fe>

13. <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=09000016805c460d>

Totuși, este important de precizat faptul că se preferă alegerea unui reprezentant din **fiecare categorie de juriști**. În mod ideal, GL ar putea fi compus dintr-un judecător, un procuror, un avocat și un reprezentant al societății civile sau al mediului academic.

Este important de menționat că fiecare GL are propriile particularități care trebuie luate în considerare de către managerul de proiect, care trebuie să adapteze grupul în funcție de respectivele particularități prin aplicarea metodologiei HELP.

Așa cum s-a menționat anterior, înainte de a începe etapa de elaborare a conținutului, consultații sunt numiți de către secretariatul HELP. În funcție de procedura de achiziții care se aplică, consultații sunt selectați în urma unei cereri de oferte publice lansate la nivel internațional, o procedură restrânsă de consultare sau una de negociere directă.

Procedurile de achiziții ale Consiliului Europei sunt consolidate într-un singur document cu caracter juridic obligatoriu, [Regula nr. 1333 din 29 iunie 2011 cu privire la procedurile de achiziții ale Consiliului Europei](#) (denumită în continuare „Regula”). Conform articolului 2 din Regulă, selectarea se va baza pe principiile **obiectivității, transparenței, neexclusivității, tratamentului echitabil și nediscriminării**.

Contractele pentru prestarea de produse, servicii sau lucrări cu Organizația, acordurile-cadru și acordurile de parteneriat vor fi supuse uneia dintre următoarele proceduri (articolul 4 din [Regulă](#)):

Lansarea unei cereri de oferte în cadrul unei proceduri publice internaționale, sau a unei proceduri restrânse de consultare, este prevăzută să ajungă la un număr mare de ofertanți potențiali. Aceasta permite entității administrative cumpărătoare să selecteze cei mai buni candidați dintre un număr rezonabil de cereri. Din acest motiv, anunțurile trebuie să fie publicate pe site-ul web al Consiliului Europei (de exemplu, [secțiunea dedicată cererilor de oferte](#)) și pe site-uri web care ajută persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă să găsească anunțuri de locuri de muncă vacante în instituțiile UE (de exemplu, EuroBrussels). Mai mult, licitația trebuie să fie diseminată în cadrul rețelei HELP și al punctelor de contact ale Partenerilor HELP, cum ar fi Rețeaua Europeană de Formare Judiciară (EJTN).

Indiferent de procedura de achiziții care se aplică, sarcinile consultaților trebuie să fie formulate sub forma unor **materiale livrabile** și incluse în anunțul de licitație (în cazul unei cereri de oferte) sau în contract (în cazul unei proceduri restrânse de consultare și celei de negociere directă).

Rolul consultaților

Fiecare consultant trebuie să participe la redactarea **modelului de curs** în limba engleză până la datele limită stabilite, în conformitate cu sarcinile repartizate între membrii GL. Pe lângă conținutul cursului, fiecare consultant este invitat să prezinte o listă de resurse suplimentare selectate, o listă de întrebări (de exemplu, de tip adevărat sau fals, cu variante de răspuns etc.), obiectivele de învățare pentru fiecare modul și link-uri la site-uri externe și instrumente multimedia relevante pentru tematică. În final, se poate sugera o tematică pentru dezbateri, care să fie ulterior folosită de către tutorele național în faza de implementare.

Membrul GL numit în funcția de **coordonator GL**, pe lângă serviciile menționate anterior, este responsabil pentru supravegherea etapei de elaborare a conținutului. Cu alte cuvinte, coordonatorul

NOTE

.....

.....

.....

.....

primește contribuțiile celorlalți membri, le citește și oferă comentarii pentru a asigura coerența lor din punctul de vedere al conținutului, al stilului și formatului. În continuare, coordonatorul colaborează cu designerul cursului de învățare online la sfârșitul etapei de elaborare a conținutului pentru a facilita elaborarea versiunii *Articulate* a cursului. Secretariatul HELP trebuie să fie ținut permanent la curent cu privire la evoluția procesului de elaborare.

Mai mult, fiecare consultant trebuie să stabilească și să mențină relații profesionale strânsă cu ceilalți membri ai GL pentru a comunica unii cu alții și a face schimb de materiale didactice.

■ Ședințele GL

Consultanții trebuie să participe la cel puțin **trei ședințe GL** care au loc la intervale de cel puțin două luni. Chiar dacă numărul ședințelor poate fi adaptat ulterior, în cazul în care se consideră necesară o ședință suplimentară, intervalul dintre ședințe este planificat în prealabil în funcție de volumul cursului. Deși ședințele GL sunt esențiale la etapa de elaborare a conținutului, consultanții trebuie să își îndeplinească obligația de redactare, în special în perioadele dintre ședințe. În medie, un model de curs HELP este elaborat timp de 9 luni.

După selectarea consultanților și informarea ofertanților cu privire la decizia de atribuire, se poate programa prima ședință GL. Calendarul următoarelor ședințe, precum și termenele limită pentru prezentarea contribuțiilor, se stabilesc în timpul ședinței. În mod ideal, calendarul se stabilește astfel încât toți membrii GL să participe la toate ședințele. Dacă acest lucru nu este posibil, iar procesul ar putea fi întârziat din cauza indisponibilității unui consultant, se poate organiza în schimb o conferință web.

Pe lângă prima ședință GL, coordonatorul este invitat, de asemenea, să participe împreună cu designerul cursului de învățare online la o **ședință de realizare a scenariului ilustrat**, care are loc după încheierea etapei de elaborare a conținutului.

Atunci când tematica este legată de mandatul altor entități ale Consiliului Europei, reprezentanți din diferite departamente ar putea fi invitați să participe la etapa de elaborare a conținutului. Implicarea lor depinde de poziția pe care o dețin în clasamentul de disponibilitate pentru participare în cadrul ședinței GL în vederea elaborării unui modul sau revizuirii materialelor didactice.

■ Înainte de prima ședință GL

Mai mult, consultanții trebuie să primească informații mai detaliate cu privire la sarcinile asumate și la Programul HELP. Cu toate că în cadrul primei ședinței se realizează o prezentare generală a Programului HELP, buna practică prevede transmiterea consultanților în prealabil a link-ului la [pagina web HELP](http://www.coe.int/help)¹⁴ și încurajarea lor să-și creeze un cont pe platforma de învățare online. Aceasta le va permite să se familiarizeze cu programul și instrumentele sale.

14. <http://www.coe.int/help>

.....

.....

.....

.....

Consultanților trebuie să li se ofere informații mai detaliate despre curs, obiectivele sale și rezultatele scontate. În acest scop, unele materiale de referință pot fi colectate și/sau redactate și distribuite consultanților înainte de ședință. Trebuie să se acorde o atenție deosebită selectării materialelor de referință, din moment ce obiectivul ședinței este de a încuraja schimbul de idei.

Este o practică bună de a încărca documente pe platforma online, pe o pagină dedicată GL. Un ghid pas cu pas poate fi trimis consultanților, care să faciliteze utilizarea platformei pentru încărcarea și schimbul de documente și idei. Această pagină este, de asemenea, utilizată pentru a urmări progresul realizat în dezvoltarea cursului. Această pagină este accesibilă numai membrilor GL, secretariatului HELP și tuturor persoanelor implicate în etapa de elaborare a conținutului.

Prima ședință GL

Scopul primei ședințe GL este de a prezenta consultanții și de a-i iniția în Programul HELP și metodologia sa de instruire. Până la sfârșitul ședinței, consultanții trebuie să stabilească de comun acord **primul proiect de structurare a curriculei, formatul cursului, să repartizeze sarcinile și să stabilească calendarul activităților**. Tematicile incluse pe agendă sunt după cum urmează:

- ▶ Introducere privind programul HELP;
- ▶ *Prezentarea participanților;*
- ▶ Inițiative și materiale didactice existente;
- ▶ Evaluarea necesităților de instruire;
- ▶ Obiective de învățare;
- ▶ Structura curriculei;
- ▶ Formatul;
- ▶ Repartizarea sarcinilor.

De regulă, agenda ședinței demarează cu o prezentare inițială a consultanților în vederea comunicării experienței și a așteptărilor lor. Acestea vor fi luate în considerare la repartizarea sarcinilor, deoarece fiecare consultant trebuie să se ocupe de elaborarea aceluiași modul pe care-l stăpânește mai bine pentru a asigura atingerea unor rezultate de înaltă calitate.

Pentru a evita duplicarea inițiativelor și materialelor didactice existente, consultanților li se oferă o **prezentare generală** a ceea ce s-a elaborat deja cu privire la tematică instruirii, fie de către Consiliul Europei, fie de către alte organizații internaționale. Deși acest exercițiu presupune o cercetare de fond din partea secretariatului HELP, el ar putea fi foarte util dat fiind faptul că materialele existente ar putea fi integrate în curs cu acordul autorului.

Ținând cont de faptul că juriștii sunt grupul țintă și că o evaluare mai detaliată se realizează de către INF sau AB înainte de lansarea cursului, **necesitățile de instruire** sunt evaluate în cadrul primei ședințe GL. În urma discuțiilor purtate, GL decide dacă conținutul modelului de curs este același pentru oricare dintre categorii, sau dacă sunt necesare modificări în funcție de publicul țintă.

NOTE

.....

.....

.....

.....

Obiectivele generale ar putea fi elaborate în cadrul primei ședințe GL. Obiectivele de învățare, ansamblul cunoștințelor, competențelor și valorilor pe care cursanții trebuie să le dobândească până la sfârșitul cursului sunt revizuite în cadrul ședinței finale. Obiectivele de învățare ale fiecărui modul pot fi prezentate în cadrul ședinței sau separat de către fiecare consultant la etapa elaborării modulului pentru care este responsabil.

Structura curriculumului reprezintă cel mai solicitant exercițiu realizat în cadrul ședinței. La început, se schițează o structură de bază și se recomandă utilizarea un ecran care să permită consultanților să urmărească discuția. După ce consultanții convin asupra scheletului cursului, discuția poate să devină mai detaliată și, în acest caz, structura poate conține o listă punctată. Consultanții trebuie să țină cont de faptul că se pot face modificări în orice moment înainte de prezentarea versiunii finale, ceea ce înseamnă că structura poate fi modificată dacă grupul consideră acest lucru oportun în scopuri pedagogice.

Discuția cu privire la **formatul** cursului este foarte importantă, deoarece definește atitudinea consultanților față de etapa de elaborare a conținutului. În cadrul primei ședințe GL, consultanții decid dacă cursul va fi integral interactiv sau dacă va fi prezentat ca o combinație între *Articulate (software de învățare online)* și prezentări textuale (versiunile Word și PowerPoint). Decizia se ia indiferent dacă respectivul curs va fi lansat ca învățare mixtă sau la distanță.

Termenele limită de prezentare a proiectelor contribuțiilor privind conținutul trebuie să fie stabilite de către grup. Este o practică bună de a solicita consultanților să-și prezinte contribuțiile coordonatorului cu cel puțin două săptămâni înainte de ședința GL II și cu trei săptămâni înainte de ședința GL III.

Repartizarea sarcinilor implică, de asemenea, **definirea clară a rolurilor**. Este esențial de a asigura înțelegerea clară de către membrii grupului de lucru a rolului coordonatorului de proiect, care coordonează activitatea grupului de lucru la nivel administrativ, în timp ce consultantul care deține funcția de coordonator este responsabil pentru coordonarea conținutului materialelor. Fiecare membru trebuie să înțeleagă în mod clar ce se așteaptă de la el și, în același timp, să știe ce să aștepte de la alte persoane implicate.

După ședință, sunt elaborate materialele didactice cu ajutorul **modelelor** oferite de secretariatul HELP. Acestea circulă între membrii GL, promovând schimbul de feedback și comentarii. Conform programului convenit de GL, fiecare consultant trebuie să comenteze toate contribuțiile prin intermediul instrumentului de detectare a modificărilor și să raporteze coordonatorului. Mai mult, consultanților li se solicită să modifice conținutul contribuției lor în funcție de comentariile celorlalți consultanți, cu condiția că acestea sunt apreciate ca fiind consecvente cu conținutul.

■ A doua ședință GL

A doua ședință GL vizează dezbateră fiecărei contribuții a consultanților și editarea acestora în mod corespunzător. Consultanții sunt invitați să ofere o **scurtă prezentare** a contribuției lor, deoarece ceilalți membri ar putea să nu fi avut ocazia de a examina materialele.

.....

.....

.....

.....

Designerul cursului de învățare online și expertul în comunicare ar putea fi invitați să participe la ședință pentru a face o prezentare cu privire la utilizarea tehnicilor de învățare online și, respectiv, la redactarea eficientă. Aceste prezentări, dacă sunt oferite la începutul etapei de elaborare, au o vădită valoare adăugată, deoarece consultanții se familiarizează cu programul *Articulate* și redactează materialele didactice cu scopul de a le face interactive.

De regulă, în cadrul ședinței GL II are loc o discuție privind **formatul interactiv** și tot atunci se stabilește structura cursului. Interactivitatea este abordată prin sugerarea de instrumente multimedia care să fie folosite în cadrul cursului. Consultanții explorează posibilitatea de a adăuga materiale video introductive și/sau de a înlocui unele prezentări cu prelegeri video. Fiind experți în domeniu, consultanților li s-ar putea solicita să asiste secretariatul HELP în elaborarea scenariului materialelor video, care sunt de regulă filmate la sediul Consiliului Europei. Este important de a selecta nivelul potrivit de interactivitate în funcție de tematica aleasă și de publicul țintă.

Dacă se adaugă materiale video introductive, un discurs este ținut de către entitatea competentă din cadrul Consiliului Europei și al organizației internaționale partenere atunci când se stabilește o colaborare cu scopul de a dezvolta cursul. Scopul principal al materialului video introductiv este de a motiva cursanții să participe la cursul la distanță/mixt până la încheierea acestuia. Din acest motiv, alegerea persoanei care prezintă discursul introductiv este esențială și axată pe prestigiul vorbitorului în fața publicului țintă.

În ceea ce privește conținutul materialelor video care pot fi filmate pentru a înlocui conținutul textual, consultanții sunt și mai implicați în proces, deoarece ar putea fi invitați, dacă acceptă, să elaboreze scenariul și să țină prelegerea. În orice caz, transcrierea materialului video trebuie să fie redactată, deoarece aceasta va fi folosită la subtitrare, care este ulterior tradusă în diferite limbi naționale.

■ A treia ședință GL și verificarea calității

Obiectivul celui de-al treilea și ultimului grup de lucru este de a discuta și a aproba **versiunea finală** a materialelor didactice. Consultanții se asigură că toate modificările sugerate sunt încorporate, reexaminează obiectivele de învățare pentru a verifica dacă acestea sunt consecvente cu cursul și discută despre format. În baza discuțiilor, consultanții sunt invitați să prezinte versiunea finală a contribuțiilor lor în decurs de câteva săptămâni după finalizarea ședinței.

După prezentarea versiunii finale secretariatului HELP, ar putea fi necesar de a întreprinde o **verificare a calității lingvistice** pentru a asigura calitatea înaltă a materialelor didactice, mai ales în vederea traducerii acestora în diferite limbi naționale.

Elaborarea cursului și activitățile desfășurate în cadrul și între fiecare ședință a grupului de lucru pot fi ilustrate după cum urmează:

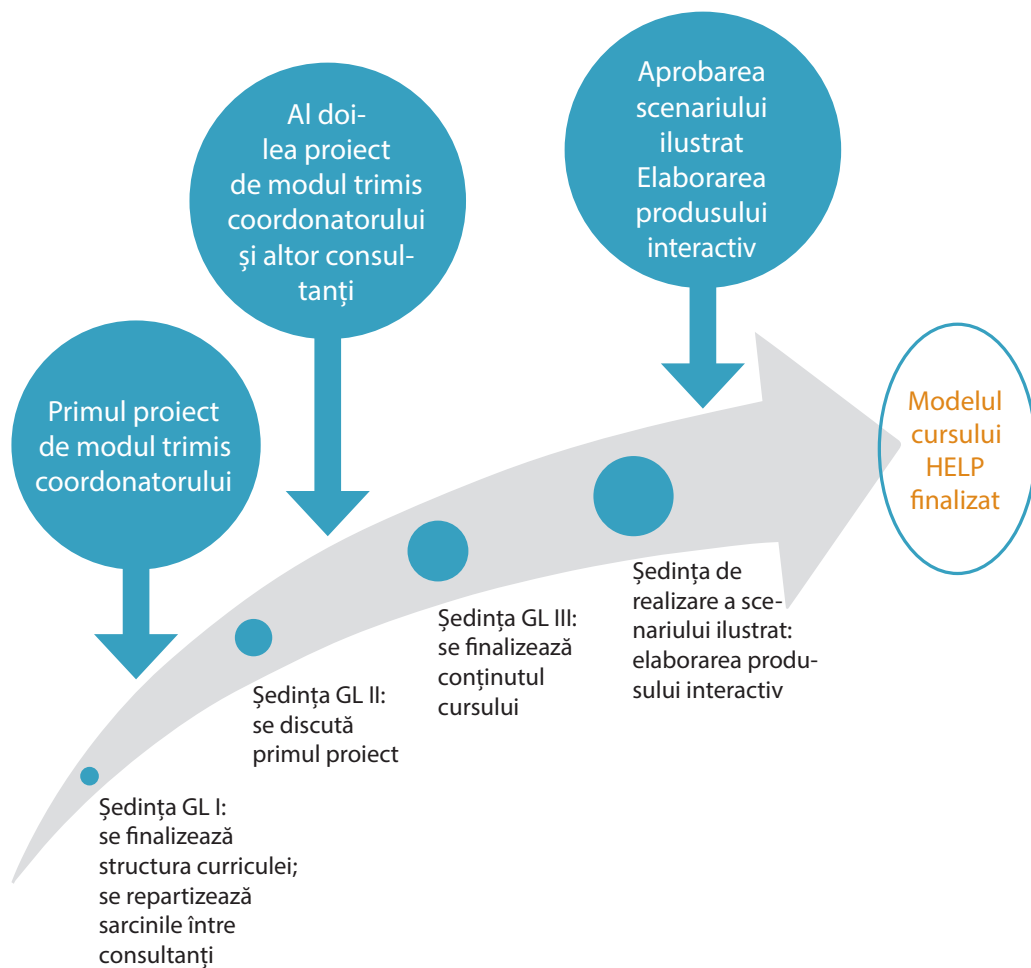
NOTE

.....

.....

.....

.....



.....

.....

.....

.....

iii. Stabilirea obiectivelor de învățare

Stabilirea obiectivelor generale permite elaborarea obiectivelor de învățare specifice („OÎ”) pentru programul de instruire. La rândul său, aceasta va permite dezvoltarea unei strategii de evaluare și feedback, care să fie armonizată cu OG și OÎ specifice ale cursului ([a se vedea secțiunea de mai sus privind evaluarea necesităților de instruire și OG](#)), precum și identificarea metodelor de instruire și a activităților de învățare celor mai adecvate pentru a permite cursanților să realizeze OG și OÎ specificate.

Stabilirea și apoi elaborarea OÎ specifice reprezintă o cerință preliminară esențială pentru o instruire reușită. Pe scurt, stabilirea OÎ va ajuta formatorul să afle cum să integreze diferite elemente ale structurii instruirii pentru a genera un eveniment sau un curs de instruire coerent, care să faciliteze realizarea scopurilor și OÎ.

Există mai multe motive pentru care este important ca OÎ să fie formulate clar în etapa de planificare.

- ▶ OÎ descriu ceea ce ar trebui să demonstreze un cursant până la sfârșitul cursului/programului. OÎ clarifică intențiile - atât cele ale formatorului, cât și cele ale cursantului. Toată lumea înțelege ce implică obiectivul instruirii și, astfel, se evită orice neînțelegere.
- ▶ Prin formularea OÎ se asigură relevanța instruirii pentru necesitățile cursantului, precum și predarea cursului în timpul disponibil. În lipsa OÎ, instruirea ar putea fi pur și simplu difuză sau mult prea ambițioasă.
- ▶ Deoarece OÎ vor fi evaluate, formatorul și cursantul dispun de posibilitatea de a aprecia măsura în care cursul de instruire a avut succes. Mai mult, cursanții dezvoltă o atitudine „Pot să fac” care consolidează noțiunea de instruire bazată pe competențe în cadrul organizației sau al serviciului public.

OÎ pot marca volumul sporit de cunoștințe și competențe, precum și angajamentul de a pune în practică drepturile omului. Se poate face deosebire între instruirea introductivă (de exemplu, cu privire la procedura penală și cerințele Convenției europene a drepturilor omului) și instruirea mai avansată (de exemplu, cu privire la accesul la un reprezentant juridic și dreptul la cauțiune). OÎ trebuie să fie întotdeauna realizabile, însă necesită un nivel sporit de cunoștințe și competențe pe măsură ce crește gradul de conștientizare și experiența de pe urma instruirii cursanților.

Specificarea OÎ ajută formatorii să aleagă tehnica de instruire.

Toate acestea sugerează necesitatea utilizării unui limbaj precis. Claritatea exprimării va asigura claritatea gândirii în etapele ulterioare. Totuși, aceasta nu este o sarcină dificilă. Există două sugestii utile: prima, OÎ trebuie să fie „SMART”; și a doua, acestea trebuie să fie formulate într-un limbaj care să sugereze posibilitatea de măsurare.

NOTE

.....

.....

.....

.....

În primul rând, pentru a elabora OÎ, trebuie să se folosească un limbaj precis. În prezent, există exprimarea universală (cel puțin în limba engleză!) că OÎ trebuie să fie **SMART**: cu alte cuvinte,

Specific – Orice obiectiv trebuie să fie concret, clar și lipsit de ambiguitate. Acestea trebuie să vizeze ceva specific - de exemplu, înțelegerea clară a unei tematici.

Măsurabil – Obiectivul va indica cum se poate măsura progresul realizat de cursant.

Accesibil – Obiectivul trebuie să fie adecvat pentru cei care și-l asumă.

Relevant – Obiectivul trebuie să fie relevant pentru cei care participă la curs.

Încadrat în timp – Obiectivul trebuie să specifice parametrii de timp în care ar trebui să fie îndeplinită sarcina.

În al doilea rând, trebuie să fie posibilă măsurarea reușitei în realizarea fiecărui OÎ. Acest lucru este mult mai ușor de realizat decât pare.

OÎ sunt exprimate cu ajutorul unei rădăcini (care oferă o limitare în timp) urmate de o afirmație care începe cu un verb la **diateza activă** (care descrie ceea ce vor fi în măsură să demonstreze cursanții) + **un complement** (care reprezintă obiectul procesului de învățare) + **o expresie de caracterizare** (care precizează contextul și gradul de competență anticipat). De exemplu în raport cu OÎ bazate pe *cunoștințe* la nivel preuniversitar, care nu implică drepturile omului:

Încercați să evitați folosirea unor verbe precum *a înțelege*, *a aprecia*, *a cunoaște* și *a ști* în OÎ, deoarece aceste verbe nu indică în mod clar nivelul de înțelegere sau de cunoștințe pe care un cursant trebuie să îl demonstreze într-o evaluare.

De asemenea, este important să realizăm că ar putea exista diferite modalități de exprimare a obiectivelor. Însă toate aplică o formulă simplă:

verb la diateza activă (care să exprime ceea ce vor putea demonstra studenții) + **complement** (ce urmează să se învețe) + **o expresie de caracterizare**.

De exemplu, utilizarea unor verbe va fi mai problematică decât a altor. „A reda” sugerează puțin mai mult decât memorare și repetiție; în timp ce „a explica” presupune o mai amplă procesare mintală și înțelegere.



Aspecte de reținut la elaborarea OÎ

Ce cunoștințe, competențe și atitudini dețin deja participanții dvs. atunci când se înscriu la acest curs?

Ce cunoștințe, competențe, atitudini și valori doriți să dobândească aceștia?

Ce vor trebui să facă cursanții pentru a demonstra că au realizat OÎ?

Este acceptabil să se folosească același verb activ de mai multe ori în OÎ, dacă el exprimă ceea ce doriți să realizeze cursanții.

Scopurile și OÎ vor fi folosite atât de către formatori, cât și de către cursanți, și trebuie să asigure claritate în ceea ce privește scopurile și obiectivele de învățare ale cursurilor/programelor

Încercați să restrângeți numărul de OÎ: 2 sau 3 pentru un seminar de o zi sunt mai mult decât suficient.

Examinați câteva exemple. Acestea ajută la explicarea elementelor fundamentale ale elaborării OÎ. Majoritatea OÎ presupun de asemenea existența unor niveluri de cunoștințe (și competențe) care vor constitui baza învățării ulterioare. Unele OÎ sugerează sarcini mai provocatoare pentru cursanți („elaborați argumente susținute în scris și oral”) decât altele, care ar putea sugera mai curând anvergura cunoștințelor decât profunzimea lor („oferiți o prezentare funcțională a tuturor structurilor anatomice principale într-o varietate de animale de companie și de fermă”).



EXEMPLE

Până la sfârșitul acestui capitol, veți înțelege:

- ▶ relația dintre protecția conferită de articolul 3 din CEDO, protecția internațională în baza Convenției din 1951 și cea conferită de dreptul european, precum și diferența dintre acestea.
- ▶ circumstanțele în care solicitanții de azil au dreptul la protecție în temeiul articolului 3 din CEDO.
- ▶ obligația autorităților administrative și judiciare de a asigura o examinare atentă și riguroasă a cererilor depuse în temeiul articolului 3 din CEDO.

Până la sfârșitul acestui curs, participanții vor putea să demonstreze că dețin cunoștințe despre:

- ▶ conceptele, diferența și legăturile dintre infracțiunile de instigare la ură și discursurile de instigare la ură, precum și contextul lor istoric
- ▶ impactul infracțiunilor de instigare la ură și al discursurilor de instigare la ură
- ▶ reacțiile la infracțiuni de instigare la ură și discursuri de instigare la ură

Până la sfârșitul acestui curs, cursanții vor putea:

- ▶ aplica principiile admisibilității într-o cauză națională
- ▶ folosi aceste principii în mod corect pentru a introduce cu succes o cerere la CtEDO.

În ceea ce privește un seminar de instruire/un modul de curs la distanță de o zi, care introduce pentru prima dată o tematică pentru „cursanți”, OÎ ar fi cel mai probabil formulate într-un stil diferit (observați al 4-lea OÎ care presupune procesarea informațiilor noi prin aplicarea unui studiu de caz):

Până la sfârșitul acestui seminar/modul, veți putea:

- ▶ explica motivele și domeniul de aplicare a obligației de a proteja viața și de a preveni relele tratamente
- ▶ prezenta conținutul „aspectului procedural” al articolelor 2 și 3
- ▶ identifica deficiențele la nivelul agenților de justiție penală (instanțe, procurori, poliție și autorități de medicină legală) într-un studiu de caz pe baza jurisprudenței Curții Europene a Drepturilor Omului.

NOTE

.....

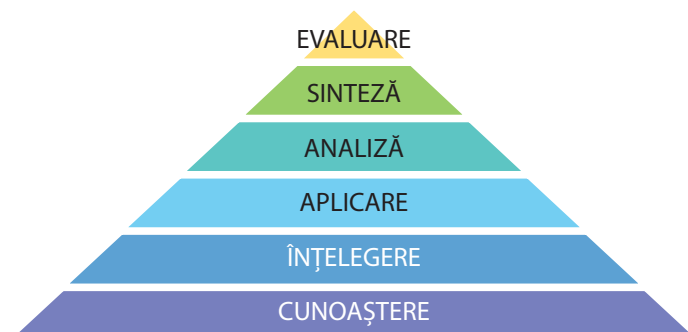
.....

.....

.....

Ideea unor niveluri diferite de complexitate în cunoaștere și înțelegere poate fi ilustrată prin Taxonomia lui Bloom.

Rețineți faptul că realizarea OÎ de la niveluri „superioare” depinde de realizarea în prealabil a obiectivelor „inferioare”. Astfel, sub aspectul cunoștințelor, este evidentă piramida clară a diferitor OÎ:



(Bloom și alții, 1956)

Se poate întocmi un tabel de „verbe active” care să facă diferența dintre OÎ „inferioare” (sau mai elementare) și cele „superioare” (sau mai avansate). Astfel, în ceea ce privește dobândirea de cunoștințe, este util următorul tabel:

CUNOAȘTERE	ÎNȚELEGERE	APLICARE	ANALIZĂ	SINTEZĂ	EVALUARE
<ul style="list-style-type: none"> a defini a repeta a înregistra a enumera a aminti a numi a relata a evidenția 	<ul style="list-style-type: none"> a traduce a afirma a discuta a descrie a recunoaște a explica a exprima a identifica a localiza a raporta a examina a spune 	<ul style="list-style-type: none"> a interpreta a aplica a folosi a utiliza a demonstra a dramatiza a practica a ilustra a opera a programa a schița 	<ul style="list-style-type: none"> a distinge a analiza a diferenția a evalua a calcula a experimenta a testa a compara a contrasta a critica a reprezenta grafic a inspecta a dezbate a pune în discuție a relata a soluționa a examina a clasifica 	<ul style="list-style-type: none"> a compune a planifica a propune a elabora a formula a aranja a aduna a colecta a configura a crea a stabili a organiza a gestiona a pregăti 	<ul style="list-style-type: none"> a aprecia a judeca a evalua a clasa a compara a revizui a determina a estima

.....

.....

.....

.....

Taxonomia lui Bloom este în prezent pe larg utilizată¹⁵. O interpretare alternativă este ilustrată după cum urmează:

Taxonomia lui Bloom



■ Ce trebuie să acopere Oî?

Majoritatea Oî ale instruirii în domeniul drepturilor omului vor urmări să abordeze în mod inevitabil cunoașterea și înțelegerea. Cu toate acestea, declarațiile de competențe profesionale (în special în legătură cu judecătoria) reflectă în prezent tot mai mult importanța aptitudinilor (spre exemplu, cercetare juridică, soluționarea problemelor și redactarea hotărârilor care reflectă așteptările CEDO). Pe scurt, un eveniment de instruire oferă cursanților cunoștințe și competențe. Mai exact, formatorii urmăresc să transmită un volum de cunoștințe și etape concrete privind modul de aplicare a acestor cunoștințe. Așadar, exemplu, în timp ce un curs academic privind CEDO va instrui studenții în legătură cu substanța CEDO, un curs de instruire privind CEDO va include substanța și instruirea cu privire la modul de elaborare a unui proces strategic de soluționare a litigiilor (sau modul de consiliere a persoanelor cu privire la drepturile lor în temeiul CEDO, sau modul de instruire și supraveghere a studenților la drept care examinează cauzele în temeiul CEDO).

” Fundamentul acestei conștientizări îl reprezintă activitatea americanului Benjamin Bloom (1956). Cu scopul de a ajuta formatorii și educatorii în planificare și predare, el a clasificat obiectivele educaționale sau de instruire în trei domenii specifice: cognitiv, afectiv și psihomotor (cu alte cuvinte, a cunoaște, a simți și a face).

15. Taxonomia lui Bloom, de Patricia Armstrong, director asistent, Centrul pentru învățare <https://cft.vanderbilt.edu/guides-sub-pages/blooms-taxonomy/>

NOTE

.....

.....

.....

.....

Acest lucru ar putea fi de la sine înțeles în cadrul cursului de instruire în domeniul drepturilor omului: judecătorii ar putea fi solicitați să cunoască bazele de date online (iar în privința cauzelor care implică drepturile omului, să cunoască HUDOC); ei trebuie să aibă capacitatea de a aplica standarde europene în cauzele interne; și trebuie să poată redacta o hotărâre care să indice faptul că în cauza respectivă s-au aplicat testele juridice impuse de Convenție.

Cu toate acestea, există un alt factor care merită inclus în OÎ. Pentru a dobândi cunoștințe despre standardele existente privind drepturile omului, se impune explicarea raționamentului care stă la baza standardelor respective. Pentru dezvoltarea competențelor se impune un nivel elementar de cunoștințe. Și pentru a aplica în practică aceste standarde privind drepturile omului în situații cotidiene, se impun anumite aptitudini. Dacă oricare dintre aceste aspecte lipsește, există probabilitatea ca acest curs de instruire să fie mai puțin eficient.

În mare parte, cursul de instruire în domeniul drepturilor omului urmărește nu doar să transmită cunoștințe și competențe, ci și să producă o schimbare de *atitudine*. De exemplu, judecătorii trebuie nu doar să cunoască principiile care stau la baza deciziei de a elibera un suspect pe cauțiune, ci și să aibă capacitatea de a adresa întrebări potrivite pentru a ajunge la o concluzie corectă. Însă, pe lângă toate acestea, ei trebuie să *dorească* să adopte o abordare orientată spre drepturile omului în activitatea lor. „Internalizarea” instruirii implică o schimbare de atitudine.

Toate acestea sugerează că instruirea în domeniul drepturilor omului trebuie să implice mai mult decât „simple” cunoștințe sau chiar competențe pentru a fi o instruire de succes. Aplicarea standardelor privind drepturile omului presupune încrederea în valoarea normativă a drepturilor omului. Acest aspect ar putea părea oarecum problematic - însă „educatorii” (în acest context, formatorii care lucrează cu juriștii) au recunoscut demult că instruirea trebuie să implice totodată un element transformator.

Recomandări suplimentare cu privire la îndeplinirea OÎ care implică o „schimbare de atitudine” sunt oferite în capitolele ce urmează.




Astfel, pe lângă transmiterea cunoștințelor și competențelor, instruirea în domeniul drepturilor omului mai are o altă dimensiune. Mai exact, chiar dacă urmărim să transmitem un volum de cunoștințe și competențele necesare pentru aplicarea acestor cunoștințe, promovăm totodată o *anumită utilizare* a acestor cunoștințe sau exercitarea unei competențe într-un *anumit mod*. De exemplu, în cadrul unei activități de instruire privind CEDO, urmărim să instruiim avocați care să promoveze drepturile omului înloc să-i apere pe cei care încalcă drepturile omului. Altfel, în contextul puterii juridice, urmărim să instruiim para-juriști care să educe publicul cu privire la drepturile lor, în sensul abilitării lor să pună în aplicare acele drepturi, în loc să le spună oamenilor doar că au o problemă juridică și să îi direcționeze spre un avocat care să le rezolve problema. În acest context, se poate spune că instruirea juriștilor în domeniul drepturilor omului cuprinde trei componente - cunoștințe, competențe și angajamentul de a aplica drepturile omului, partea „afectivă” a drepturilor omului.

În educația cu privire la drepturile omului, partea „afectivă” (sau „sentimentele”) se poate împărți, în mod util, în schimbarea de atitudine și, ceea ce este cel mai problematic, în schimbarea la nivelul convingerilor sau valorilor personale. (Pentru Bloom¹⁶, care a fost menționat anterior,

16. <http://teaching.uncc.edu/sites/teaching.uncc.edu/files/media/files/file/GoalsAndObjectives/Bloom.pdf>

angajamentul personal față de „valori” rezultă din acceptarea atitudinilor. În contextul drepturilor omului, este oportun de a constata că distincția dintre atitudini și valori este utilă în măsura în care aceasta îndreaptă atenția formatorilor spre importanța abordării convingerilor personale ale unui cursant, care ar putea necesita a fi abordate pentru a asigura armonizarea cu valorile proclamate ale organizației publice). Acesta este și motivul pentru care cursurile HELP integrează mărturiile ale victimelor încălcărilor, spre exemplu, prin interviuri video (a se vedea, de exemplu, cazul dlui Gebremedhin din cursul privind CEDO și azil).

Acum putem identifica ansamblul de aspecte care trebuie să fie acoperite de unele OÎ formulate în mod corespunzător:

CUNOȘTIINȚE	APTITUDINI	ATITUDINI ȘI VALORI
 <p>despre instrumente privind drepturile/ jurisprudența relevantă a Curții Europene a Drepturilor Omului și a instanțelor interne.</p>	 <p>în identificarea unei probleme care implică drepturile omului și studierea normelor juridice relevante pentru aplicarea legii într-o situație dată.</p>	 <p>pentru consolidarea atitudinilor corespunzătoare, care pun accent pe responsabilitatea profesională de a respecta și promova drepturile omului, de a asuma astfel de valori precum egalitatea, respectarea demnității umane, pluralismul, toleranța etc.</p>

Corelația dintre OG și OÎ

Redactarea OÎ rezultă în mod natural din identificarea OG al inițiativei de instruire. OG au fost derivate dintr-o evaluare a necesităților instituționale și individuale.

Acum examinați exemple de OÎ în instruirea juriștilor. Aceste exemple nu sunt sub nicio formă exemple perfecte de redactare a OÎ, însă ajută să explice (a) care este obiectivul cursului de instruire - cunoștințe, competențe sau schimbări de atitudine sau de valori; (b) care este nivelul inițial posibil de expertiză înainte de demararea cursului de instruire; și (c) ce provocări „de ordin superior” sunt prevăzute [aspectele specifice au fost adăugate între paranteze și evidențiate cu litere aldine].

Un formator trebuie, de asemenea, să evalueze dacă aceste OÎ sugerează că au fost concepute astfel încât să contribuie la satisfacerea necesităților de instruire identificate ale unei organizații sau ale membrilor acesteia:

NOTE

.....

.....

.....

.....



EXEMPLUL 1

'FORMAREA FORMATORILOR' – SEMINAR DE INSTRUIRE JUDICIARĂ (2 ZILE) PENTRU JUDECĂTORI

OG ale acestei sesiuni sunt de a explora metodele de instruire a judecătorilor în domeniul drepturilor omului și de a prezenta cursanților o serie de probleme legate de garanțiile unui proces echitabil enunțate în CEDO (cu trimitere concretă la articolul 6).

Oî pot fi formulate astfel::

Până la sfârșitul acestei sesiuni, cursanții vor fi capabili să:

- redacteze obiective adecvate de învățare; **[cunoștințe]**
- identifice necesitățile cursanților în ceea ce privește cunoștințele; competențele; atitudinile; și valorile **[analiza necesităților]**
- evidențieze avantajele și dezavantajele ale (a) prezentărilor în stil de prelegeri; și ale (b) activității în grupuri mici **[înțelegere]**
- elaboreze orientări de bună practică pentru stabilirea unui mediu de învățare adecvat **[aplicare]**
- schițeze „planul unei lecții” pe baza cerințelor unui proces echitabil în temeiul CEDO **[aplicare]**



EXEMPLUL 2:

SEMINAR SESIUNE (2 ORE) PENTRU JURNALIȘTI PRIVIND LIBERTATEA DE EXPRIMARE ȘI MEDIA

OG din această sesiune este de a iniția jurnaliștii și avocații în jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului referitor la articolul 10.

Obiectivele de învățare pot fi formulate astfel:

Până la sfârșitul acestei sesiuni, cursanții vor fi capabili să:

- redea principalele principii ale interpretării articolului 10 din CEDO sub aspectul libertății mass-media **[cunoaștere]**
- evalueze în mod critic abordarea adoptată de Curtea Europeană a Drepturilor Omului în cauzele care implică responsabilitățile mass-mediei într-o democrație **[analiză; sinteză]**
- evalueze măsura în care Convenția Europeană a Drepturilor Omului prevede dreptul de acces la informații **[evaluare]**.

.....

.....

.....

.....

Comunicarea OG și OÎ

Acest aspect al elaborării și pregătirii cursului de instruire este cel mai direct.

S-a sugerat că persoanele responsabile de conceperea și predarea cursului de instruire trebuie să asigure examinarea atentă a necesităților organizației și ale publicului țintă. Această examinare ar putea implica o consultare cu grupul țintă al instruirii.

Stabilirea OG și OÎ ar putea, prin urmare, să implice un contact inițial cu „cursanții”. Deoarece instruiem adulți care vin cu diferite niveluri de cunoștințe, competențe și experiență, este important să se țină cont de experiența și interesele lor la elaborarea unui program de instruire. Una dintre modalitățile de identificare a acestora este utilizarea unui chestionar sau a unui sondaj premergător cursului de instruire, care specifică OG și OÎ propuse pentru eveniment, însă care urmărește totodată să evalueze dacă respectivele OG și OÎ vor satisface necesitățile și interesele cursantului.



Selectarea și redactarea OÎ reprezintă cele mai importante aspecte ale etapei inițiale de planificare. OG reprezintă declarații generalizate de intenție; OÎ sunt concrete și măsurabile.

Diferența dintre OG și OÎ

Există anumite avantaje în comunicarea versiunii finale a OG și OÎ altor persoane implicate în instruire în calitate de formatori, precum și publicului țintă:

- ▶ așteptările sunt înțelese clar de către ambele „părți” - formatorii și cursanții deopotrivă cunosc scopul pentru care cursul de instruire este conceput (și astfel, prin implicare, aspectele pe care acesta nu le va acoperi).
- ▶ OÎ formulate în mod clar contribuie la clarificarea nivelului instruirii: elementar sau avansat?
- ▶ dacă publicul țintă dispune de opțiunea de a alege să participe sau nu la curs, „cursanții” pot opta să renunțe la instruirea propusă, invocând lipsa relevanței acesteia, nivelul prea avansat sau prea elementar.
- ▶ cel mai important, „cursanții” pot aprecia ei înșiși la sfârșitul cursului dacă au realizat OÎ. Dacă acestea nu au fost realizate, ei pot identifica măsurile care trebuie luate în continuare (de exemplu, studiarea individuală a materialului prezentat, identificarea necesităților de instruire continuă în cadrul evaluării etc.)



Primul pas esențial în elaborarea cursului de instruire este stabilirea, redactarea și comunicarea obiectivelor generale și specifice de învățare. Nu este suficient să existe o idee clară - formatorii și „cursanții” au nevoie de o prezentare clară și lipsită de ambiguitate privind rezultatele scontate ale instruirii.

Redactarea OG și OÎ

NOTE

.....

.....

.....

.....

Utilizarea comportamentelor actuale și celor anticipate constituie elementul cheie în redactarea obiectivelor de învățare. Cunoașterea comportamentului publicului țintă și a schimbărilor care trebuie produse va aduce în discuție modul în care comportamentul respectiv poate fi ulterior schimbat.

iv. Elaborarea materialelor didactice și a exercițiilor practice pentru învățarea online

■ Durata modulului

Una dintre întrebările frecvente se referă la durata cursului de instruire. În medie, HELP consideră că cursanții vor dedica **trei ore fiecărui modul** și alocă două săptămâni ca interval de timp pentru parcurgerea unui modul. Acest interval nu include lecturile suplimentare, dar include toate materialele și temele obligatorii.

Durata medie totală a unui curs HELP depinde de numărul modulelor pe care le presupune un curs, însă se recomandă, în mod general, de a păstra durata cursului la maxim **trei luni**, datorită constrângerilor de timp cu care se confruntă juriștii și lipsei frecvente de motivație din partea cursanților cauzate de durata excesivă a cursului.

Referitor la elaborarea învățării electronice, durata cursului poate, la rândul său, depinde de: câte pagini de material de curs constituie o oră de curs electronic? Atunci când se elaborează un curs de către o companie, conținutul este de regulă taxat pe oră de învățare sau pe pagină, astfel că această întrebare este relevantă. Cu toate acestea, academic vorbind, găsirea soluției în acest sens ar putea fi complicată.

Cel mai simplu răspuns este că nu există o definiție stabilită pentru estimarea paginii și nici nu poate exista una. Există o serie de motive în acest sens:

- ▶ Persoanele necesită durate diferite de timp pentru citirea unei pagini.
- ▶ Unele pagini conțin mai multe informații sau interacțiune decât altele.
- ▶ Unele pagini conțin materiale video sau prezentări care durează mai mult.
- ▶ Este posibil ca unele persoane să necesite să recitească fiecare pagină.

Cu toate acestea, este util de a oferi cursanților o indicație privind durata cursului înainte ca acesta să înceapă. În acest caz, există un standard neoficial de aproximativ 50 de diapozitive pe oră per curs electronic. Utilizând acest standard în cursul dvs., veți furniza cea mai bună indicație.

■ Concentrarea informațiilor

Un curs electronic bazat pe SCORM¹⁷ este scurt și trebuie să conțină doar informațiile de care aveți nevoie pentru a accesa cursul. Acest lucru prezintă o serie de provocări pentru un specialist în design instrucțional. Unele dintre aceste provocări și întrebări sunt abordate în cadrul ședinței de realizare a scenariului ilustrat, însă formula utilă pentru un specialist în design instrucțional este:

Necesar – Modulul TREBUIE să conțină aceste informații. Acesta este un element esențial al unui OI sau curs. Informațiile trebuie să fie redactate cuvânt cu cuvânt sau să fie parafrazate cât mai precis posibil pentru a nu se pierde sensul. Acestea sunt informații VITALE.

17. SCORM este un standard recunoscut la nivel internațional pentru dezvoltarea învățării electronice care asigură compatibilitatea cu toate sistemele de gestionare a învățării.

Bine de știut - E bine să se cunoască aceste informații. Ele nu sunt esențiale pentru reușita unui OÎ, însă pot oferi informații sau un context suplimentar, dacă un utilizator dorește să le cunoască. Dacă nu puteți introduce informații în cuprinsul unui modul, ar putea fi util să se facă un link la acesta sau să se includă informațiile ca resursă imprimabilă în cadrul cursului, pe care cursanții o pot citi dacă doresc.

Nu tocmai relevant - Ca expert în materie, este dificil să omiți informații, însă un specialist în design instrucțional trebuie să se concentreze pentru a stabili dacă o informație contribuie sau nu la realizarea unui OÎ. Dacă aceasta nu contribuie la atingerea unui OÎ, atunci nu trebuie să fie inclusă în curs.

Folosirea întrebărilor în învățarea interactivă

Stabilirea informațiilor reprezintă o competență cheie, iar elaborarea unui curs util, eficient și economic presupune timp și exercițiu la început. Atunci când elaborați cursurile dvs. inițiale bazate pe SCORM, ar putea fi util să apălați la început la un specialist în design instrucțional.

Din acest motiv, se recomandă, de asemenea, ca expertul în materie să nu fie autor de curs. Este esențial ca informațiile să poată fi percepute în mod obiectiv. Atunci când se alocă timp și studiu pentru dobândirea de cunoștințe, s-ar putea să nu fie întotdeauna ușor a fi obiectiv. În acest caz, un expert în materie trebuie mai curând să îndrume un autor de curs, decât să redacteze cursul.

Programul HELP are acces la resurse de design instrucțional și elaboratori de cursuri care ar putea fi disponibili să vă ajute în eforturile inițiale.

Într-un mediu de învățare, întrebările sunt de regulă folosite pentru testarea cunoștințelor. Însă, adoptând o gândire paralelă, există o serie de modalități diferite de utilizare a întrebărilor, pe care le puteți adapta la învățarea dvs.:

1. Testarea cunoștințelor. Această formă de învățare se poate folosi la începutul unui modul pentru a stabili nivelul la care un utilizator începe cursul. Același stil de învățare poate fi utilizat la sfârșitul unui curs pentru a verifica dacă utilizatorii au atins standardul impus.
2. De asemenea, cunoștințele pot fi testate pe parcursul unui curs pentru a consolida punctele de învățare și asigura înțelegerea acestora.
3. Întrebările pot fi folosite pentru a simula situații reale. De exemplu, se poate folosi o întrebare într-un scenariu sau un studiu de caz pentru a simula o decizie care ar trebui luată în viața reală. În învățarea bazată pe SCORM, se pot arăta, de asemenea, consecințele deciziei respective. Țineți minte, orice curs este un mediu sigur în care se pot face greșeli.
4. Creați o situație ipotetică pentru a scoate un utilizator din zona de confort. Cereți unui utilizator să se gândească la ceva din perspectiva opusă. Solicitați-i să se transpună în pielea altei persoane, probabil un punct de vedere deranjant.
5. Întrebările se pot folosi pentru a transmite informații. Înțelegerea greșită a unei întrebări poate servi drept instrument pentru învățare. Un aspect important pentru învățare poate fi formularea intenționat ambiguă a întrebărilor pentru ca utilizatorul să primească un răspuns greșit.

NOTE

.....

.....

.....

.....

v. Elaborarea sarcinii finale pentru evaluarea obiectivelor de învățare

Una dintre modalitățile de evaluare a cunoștințelor dobândite este evaluarea. Cunoștințele pot fi evaluate înainte de începerea unui curs și, repetat, la sfârșitul cursului pentru a compara rezultatele și a evalua nivelul dobândit de către cursanți în urma parcurgerii cursului.

Evaluarea îndeplinește două funcții pentru cursanți - oferă sprijin pentru învățare și atestă învățarea. Aceasta îndeplinește de asemenea o a treia funcție pentru formatori - contribuie la evaluarea de către formatori a reușitei cursului de instruire.

Planificarea sarcinilor de evaluare pentru aceste scopuri este un element esențial în elaborarea cursului de instruire. Aceasta trebuie să se realizeze la etapa incipientă a elaborării cursului de instruire. După stabilirea OÎ, gândiți-vă cum acestea se pot măsura sub aspectul rezultatelor. Acest lucru va permite formatorilor să înceapă să identifice modul în care aceste metode de evaluare a gradului de realizare a OÎ pot fi integrate în structura cursului de instruire.

Doar după aceasta se poate acorda atenție alegerii metodelor de instruire.



Formatorii trebuie să structureze proiectul de curs astfel încât să obțină un feedback cu privire la performanță și să ajute cursanții să recunoască dacă au realizat OÎ.

Conceperea evaluării ca parte a instruirii



Acest lucru este logic în contextul unui exemplu.

În primul rând, să presupunem că OÎ sunt asociate cu aplicarea testelor care trebuie examinate de către judecători în cazurile în care suspectul urmărește să fie eliberat pe cauțiune în așteptarea procesului. (OÎ pot fi formulate după următorul model: „Până la terminarea cursului, un judecător va putea redacta o scurtă hotărâre în scris, care să explice motivele refuzului de a elibera suspectul din arest până la proces într-un mod care să reflecte cerințele articolului 5 din CEDO”.)

Acest OÎ implică o anumită sarcină de „ordin superior” (mai exact, mai mult decât reamintirea situației de fapt) asociată cu înțelegerea jurisprudenței de la Strasbourg. O astfel de înțelegere se va baza pe cunoașterea cauzelor cheie care implică liberarea pe cauțiune în temeiul articolului 5 alineatul (3).

În acest caz, structura evaluării ar putea fi relativ directă: aceasta va implica rezolvarea problemei pe baza aplicării testelor cheie într-o situație fictivă. La rândul ei, aceasta începe să sugereze o serie de modalități posibile de predare *prin selectarea metodei care ar putea cel mai probabil să ducă la realizarea acestui OÎ* (de exemplu, o conversație scurtă de 15 minute, urmată de pregătirea individuală a cauzei, apoi de discuții de grup, urmate de raportarea plenară inversă pentru a evidenția orice dificultăți de înțelegere, care au devenit evidente în timpul discuțiilor de grup).

Din perspectiva acestei abordări, evaluarea este o etapă integrantă a procesului de învățare.

.....

.....

.....

.....

■ Care este scopul evaluării

Evaluarea poate avea trei scopuri:

- ▶ Evaluarea învățării recurge la sarcini de evaluare ca mijloc de acordare a unui **feedback formativ** cursanților și de implicare a cursanților în activități care sunt educative în sine.
- ▶ Evaluarea învățării recurge la sarcini de evaluare pentru a estima performanța și duce la **acordarea unui certificat sau o altă formă de acreditare** pentru nivelul de realizare atins de un cursant ca urmare a participării la curs.
- ▶ Aceasta permite de asemenea formatorilor **să evalueze eficacitatea instruirii lor**.



Formatorii trebuie să examineze ce sarcini de evaluare vor permite cursanților să realizeze cel mai bine OÎ, precum și ordinea în care vor apărea astfel de sarcini.

Conceperea și integrarea evaluării în predarea cursului de instruire

Prin urmare, evaluarea urmărește mai multe scopuri distincte. Din această cauză, *conceperea* evaluării poate avea multe forme, atât timp cât se recunoaște principiul cheie: faptul că procesele de evaluare trebuie să măsoare rezultatele instruirii, care sunt specificate sub aspectul cunoștințelor dobândite, înțelegerea dobândită, competențele dobândite și (dacă este relevant) schimbarea de atitudine care a avut loc. În contextul educației profesionale, evaluarea permite cursanților să obțină feedback cu privire la învățare și performanță. Evaluarea în contextul formării profesionale juridice ar putea implica metode de acordare de feedback unui cursant, ajutând persoana să evalueze măsura în care a fost realizat un OÎ.

Pe termen lung, aceasta reprezintă totodată un element semnificativ în „ciclul de învățare” (a se vedea mai jos); joacă un rol în procesele de evaluare și ajută organizațiile să asigure că serviciile prestate publicului se ridică la nivelul așteptărilor lor din punct de vedere profesional.

Următoarele criterii cheie¹⁸ ar putea ajuta la conceperea unei strategii eficiente de evaluare pentru instruirea profesională:

- ▶ Integrați evaluarea în curs, în loc să considerați evaluarea drept o acțiune suplimentară care va fi desfășurată la sfârșit
- ▶ Concepți sarcini de evaluare care promovează învățarea
- ▶ Evaluați înțelegerea și învățarea de ordin superior (cum ar fi analiza, sinteza și evaluarea), nu doar memorarea
- ▶ Aplicați o varietate de metode de evaluare pentru a reduce la minim dezavantajele fiecăreia și pentru a oferi fiecărui cursant (care va avea diferite puncte forte și metode de învățare) o serie de oportunități pentru a-și demonstra realizările

18. Adaptare după lucrarea Centrului pentru Studii Superioare, „Core Principles of Effective Assessment” (Principii de bază ale evaluării eficiente), www.cshe.unimelb.edu.au/assessinglearning Comitetul Didactic al Universităților Australiene și Grupul de Reformare a Evaluării (2002) Evaluare pentru învățare – 10 principii, Fundația Nuffield, <http://arrts.gtcni.org.uk/gtcni/bitstream/2428/4623/1/Assessment%20for%20Learning%20-%2010%20principles.pdf>

NOTE

.....

.....

.....

.....

- ▶ Sporii complexitatea și cerințele în mod progresiv de-a lungul cursului
- ▶ Începeți cu sarcini „de valoare redusă” la scară mică ce oferă un feedback prompt și pertinent
- ▶ Motivați prin accentuarea progresului și a realizărilor, nu a eșecului
- ▶ Integrați oportunități de autoevaluare și evaluare *inter pares*
- ▶ Includeți oportunități frecvente de feedback. Asigurați-vă că feedback-ul este sensibil și constructiv și că indică ce a fost bun și de ce, ce a fost greșit/inadecvat și de ce, precum și cum poate fi îmbunătățită activitatea.

Elaborarea sarcinilor de evaluare pe baza OÎ

Alinierea sarcinilor de evaluare la OÎ reprezintă a treia etapă a modelului de instruire.

Evaluarea OÎ, o abordare bazată pe rezultate, ajută cursanții:

- ▶ să stabilească ceea ce trebuie să realizeze;
- ▶ să monitorizeze progresul atins în realizarea obiectivelor stabilite;
- ▶ să verifice mai mult propriul proces de învățare; și
- ▶ să devină mai auto-îndrumători ca și cursanți.

Un exemplu de aliniere a OÎ la activitățile de predare/învățare și evaluare este prezentat mai jos:

OÎ	SARCINI DE EVALUARE	SARCINI DE PREDARE/ ÎNVĂȚARE
Până la sfârșitul acestui curs, trebuie să fiți în stare:		
să evaluați soluțiile practice la problemele din practica educației în rândul adulților	<p>Studiu de caz bazat pe o problemă practică, la care cursantul trebuie să propună soluții</p> <p>Portofoliu în care cursantul oferă o prezentare critică a propriei practici, axându-se pe probleme și soluții propuse</p>	<p>Discutarea studiilor de caz practice</p> <p>Lucru sub supraveghere</p>
să efectuați comparații valabile între diferite părți ale Europei și între diferite perioade istorice pe baza unor dovezi istorice ferme	O dezbateri în care doi cursanți adoptă o poziție și trebuie să își susțină cauza în fața colegilor de seminar, să voteze și să prezinte argumentarea în scris, precizând rezultatul votului și orice informații suplimentare învățate în urma dezbaterii.	<p>O serie de lecții care acoperă subiectul/perioada</p> <p>Seminar pentru discutarea surselor primare cu utilizarea unui text cu informații generale</p> <p>Lectură recomandată</p>

.....

.....

.....

.....

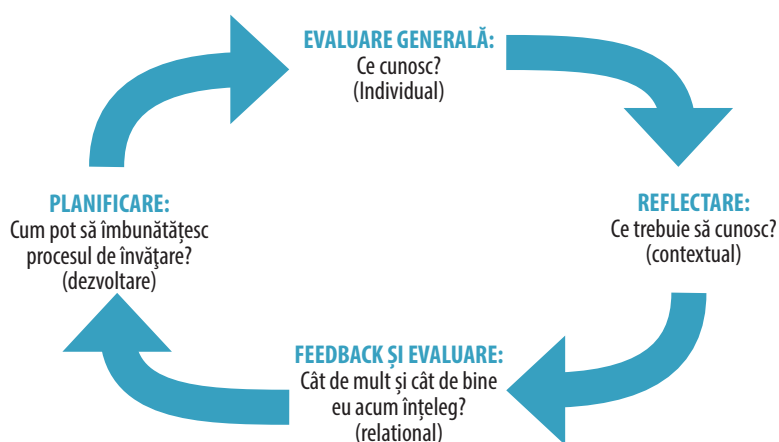
Prin urmare, este esențial ca OÎ ale programului și cursului să fie redactate în mod clar și în așa fel încât să poată fi evaluate. Aceasta înseamnă că strategiile și sarcinile de evaluare trebuie să permită în mod clar *tuturor* studenților să demonstreze cum au realizat OÎ folosind abilitățile lor cele mai bune.

■ Reflectarea ca element esențial al instruirii eficiente - „ciclul de învățare”

Este necesar de reflectat suplimentar asupra procesului de ajutorare a cursanților să învețe - prima funcție a evaluării identificate mai sus.

” Evaluarea procesului de învățare recurge la sarcini de evaluare ca mijloc de acordare a unui feedback cursanților și implicarea lor în activități de învățare.¹⁹

„Ciclul de învățare” a fost elaborat de către Kolb (1984) ca un mijloc simplu de a ilustra legătura dintre reflectare și învățarea îmbunătățită. În instruirea profesională, formatorii au ocazia reală de a valorifica aceste cunoștințe prealabile, ajutând cursanții să reflecte asupra implicațiilor pe care le au drepturile omului în raport cu activitatea lor. Ciclul de învățare evidențiază că reflectarea este considerată acum un aspect cheie al învățării - indiferent dacă un „cursant” este student la drept în anul întâi sau un judecător la Curtea Supremă a Justiției. Este pur și simplu mai ușor să se apeleze la reflectare în formarea juriștilor, decât într-un curs introductiv pentru studenții din ultimul an.



Ciclul de învățare poate fi folosit pentru a explica natura incrementală a procesului de învățare. În educația profesională și vocațională, se poate recurge la reflectare pentru a ajuta [cursanții] să își asume responsabilitatea pentru propriul proces de învățare și să identifice căile de îmbunătățire a practicii și a conduitei lor profesionale. ... Oamenii reflectă în scopuri diferite și în contexte diferite, însă scopul este același: de a înțelege mai bine și a găsi logica în ceea ce simt și cunosc..

19. Kolb D A (1984) *Experiential Learning: experience as the source of learning and development* (Învățarea experimentală: experiența ca sursă de învățare și dezvoltare)(New Jersey: Prentice-Hall)

NOTE

.....

.....

.....

.....

Webb afirmă: *Procesul de învățare începe cu un eveniment trăit. Pentru a învăța din acea experiență, avem nevoie de o ocazie de a reflecta asupra experienței respective și de capacitatea de a teoretiza și a asimila experiențe, precum și de a reflecta sub forma unei teorii, care poate apoi să fie testată în situații noi.*²⁰

„Experiența” la care se face referire poate avea multe forme. ... [În] cazul în care reflectarea se folosește pentru a susține procesul de a învăța într-un mediu academic sau vocațional, aceasta urmărește de regulă o activitate planificată sau o serie de experiențe de învățare.

Fără îndoială, *toți* studenții trebuie să aibă posibilitatea de a pune în discuție cunoștințele dobândite și de a evalua calitatea muncii lor. Însă, așa cum afirmă Boon, aceste competențe sunt deosebit de pertinente pentru studenții de la drept:

*Studenții trebuie nu doar să „facă”, ci și să își dezvolte o perspectivă care să le permită să întrebe de ce, în împrejurări date, avocații trebuie să „procedeze” într-un anumit mod. Aceasta trebuie să implice un studiu academic al acțiunii, al motivației și al eticii, punându-se bazele unei competențe de a reflecta nu doar asupra performanței, dar și asupra raționamentului subiacent pentru acțiune.*²¹

EXTRACT: Hinett, K, *Developing Reflective Practice in Legal Education* (Dezvoltarea practicii reflectivă în educația juridică) UK Centre for Legal Education, 2002)

Acordarea de feedback cursanților

A doua funcție a evaluării implică o sarcină mai tradițională a „formatorului” - evaluarea cursantului. În mod inevitabil, aceasta este asociată în mintea cursantului cu „certificarea” sau „acreditarea”. Însă în instruire, nu este necesar să fie așa (ar putea exista motive convingătoare pentru a nu prezenta instruirea ca un proces care implică o anumită formă de examinare).

Acordarea unui feedback eficient este o sarcină importantă pentru un formator. Acordarea de feedback poate fi adecvată într-o serie de situații

- ▶ **Cunoștințe:** după ce grupul prezintă concluziile la sesiunea plenară, de exemplu, un studiu de caz sau o problemă, ori după argumentări într-o „simulare de judecată”, când formatorul trebuie să înțeleagă cât de bine au înțeles cursanții și dacă aceștia au putut să aplice cunoștințele?
- ▶ **Competențe:** după un exercițiu de evaluare a aplicării noilor competențe (de exemplu, utilizarea tehnicilor de interogare de către ofițerii de poliție care respectă drepturile omului) – aici, formatorul este preocupat în esență să acorde feedback cu privire la impactul instruirii asupra performanței?

În toate acestea, **obiectivul principal este de a permite cursantului să își îmbunătățească performanța.**

- ▶ Cursantului trebuie să i se acorde posibilitatea de a-și evalua propria performanță.
- ▶ Feedback-ul trebuie să fie specific, nu general - încercați să folosiți exemple specifice din performanța cursantului.

20. Webb J (1995) 'Where the action is in legal education' (Când acțiunea ține de educația juridică) *International Journal of the Legal Profession* 2 (2/3) 187-216

21. Boon A (1996) 'Skills in the initial stage of legal education: theory and practice for transformation' in J Webb and C Maughan *Teaching lawyers' skills* ("Competențele la etapa inițială a educației juridice: teoria și practica pentru transformare", J Webb și C Maughan: Predarea competențelor avocaților) (London: Butterworths)

- ▶ Feedback-ul trebuie să fie asociat cu performanța, nu cu personalitatea cursantului - astfel, acesta trebuie să fie acordat în termeni neutri și obiectivi.
- ▶ Feedback-ul trebuie să fie ușor de gestionat - maxim trei sau patru puncte.
- ▶ Trebuie să existe un echilibru între comentariul pozitiv și critica constructivă.

Acordarea de feedback trebuie să fie un proces continuu. Există multe oportunități când formatorii pot oferi comentarii la diferite etape ale instruirii (de exemplu, după prezentarea efectuată de un grup; la sfârșitul unui exercițiu de simulare; sau în cadrul unei interacțiuni cu publicul la o sesiune plenară). Ori de câte ori este posibil, încercați să asociați feedback-ul cu obiectivele specifice de învățare.

vi. Elaborarea pachetului de învățare online

Următoarele etape trebuie să fie parcurse indiferent dacă un pachet de învățare online va fi folosit ca un curs separat sau în cadrul unui curs mixt de învățare:

■ Ședința de realizare a scenariului ilustrat

Ședința de „realizare a scenariului ilustrat” se organizează după finalizarea designului cursului și încheierea etapei de elaborare a conținutului. Coordonatorul Grupului de lucru (GL) al experților care elaborează conținutul și specialistul în design instrucțional se reunesc pentru a elabora scenariul non-interactiv care este apoi folosit de către designerul cursului de învățare online pentru a crea versiunea *Articulate* a cursului. *Articulate* este un software folosit pentru elaborarea modulului interactiv de învățare online.

Prezența coordonatorului grupului de lucru, în calitate de supraveghetor al procesului de elaborare și expert în domeniu, este necesară din două motive. Mai întâi, pentru a indica punctele cheie de învățare și eventualele OI și, în al doilea rând, pentru a identifica publicul țintă și caracteristicile cursului de instruire.

Pe baza discuțiilor cu privire la format cu ceilalți membri ai GL, materialele video se integrează în scenariul ilustrat pentru a fi mai apoi incluse în produsul interactiv final.

În urma ședinței, un proiect de scenariu ilustrat se prezintă coordonatorului și secretariatului HELP pentru aprobarea finală. Pe baza acestuia, designerul cursului de învățare online va transmite versiunea interactivă (*Articulate*) a cursului secretariatului HELP.

Odată ce procesul de elaborare a designului cursului de învățare începe cu ședința de realizare a scenariului ilustrat, aceasta reprezintă unul dintre cele mai importante momente în elaborarea unui curs interactiv de învățare online. La această etapă designerul începe să adune informații despre public și materia care îi va ajuta să finalizeze acțiunea de învățare. Informațiile din cadrul acestei ședințe vor sta la baza unora dintre întrebările importante la care va fi nevoie de răspuns în cadrul procesului. În această secțiune, prezentăm pe scurt unele dintre aceste întrebări. Totuși, veți găsi un model de document în secțiunea resurse, care prezintă informațiile pe care trebuie să le examinați la ședința de realizare a scenariului ilustrat.

Pe lângă definirea conținutului modulului, ședința de realizare a scenariului ilustrat va influența și alte aspecte, cum ar fi modul în care va arăta modulul, durata modulului și informațiile care pot fi utilizate în cadrul procesului de învățare.

Aspectele cheie ale „ședinței de realizare a scenariului ilustrat” sunt următoarele:

NOTE

.....

.....

.....

.....

MANAGEMENTUL PROIECTULUI	
INFORMAȚIA SOLICITATĂ	SCOPUL
Aspecte privind gestionarea proiectului	Este util ca, atunci când se începe elaborarea modulului, să se ia în considerare etapele gestionării proiectului. Începeți ședința de realizare a scenariului ilustrat cu indicarea rolurilor în cadrul echipei de proiect, datelor estimate, disponibilității cursanților, precum și a datelor de contact.
CARACTERISTICILE PROGRAMULUI	
Durata cursului	Cunoașterea duratei unei interacțiuni de învățare va stabili numărul de pagini pentru un conținut de curs pe care îl are la dispoziție un specialist în design instrucțional. Deși este destul de important, când se lucrează cu o companie care elaborează cursuri de învățare electronică, care poate să lucreze bazându-se pe prețul per pagină, atunci când se elaborează propriul conținut, există un anumit grad de flexibilitate. Însă, respectarea unui anumit termen, atunci când începeți prima dată să elaborați propriul conținut, reprezintă o experiență de învățare valoroasă.
Scopul interacțiunii	Care este scopul interacțiunii de învățare? Reprezintă aceasta o introducere la un curs de învățare mai extins? Este aceasta o instruire completă pe marginea unor aspecte specifice? Este interacțiunea dată utilizată pentru a învăța în mod individual sau într-o sală de studii? Cunoașterea rolului pe care îl va juca cursul dvs. va fi utilă atunci când veți stabili informațiile pe care le veți include sau omite din curs. Dacă, de exemplu, cursul face parte dintr-un exercițiu de învățare mai amplu, puteți omite informațiile care vor fi preluate din altă parte.
Cursul va susține sau va înlocui conținutul curent?	În cazul în care cursul susține alte tipuri de conținut existente, puteți marca alte surse de învățare în cadrul cursului fără a irosi timpul de învățare de care ați mai putea avea nevoie.
Cursul trebuie să fie parcurs în ordinea stabilită?	Dacă veți preda o secțiune de curs obligatorie, probabil că veți solicita unui cursant să studieze toate paginile, în acest caz cursantul va fi nevoit să parcurgă cursul în ordinea stabilită. Însă, unele secțiuni din cursul electronic ar putea servi drept ghid de referință - ceea ce ar permite unui utilizator să urmărească informațiile atunci când va avea nevoie de acestea. În acest caz, forțarea parcurgerii unui curs în ordinea stabilită ar fi o frustrare.
Cursul face parte dintr-un program obligatoriu?	Un curs obligatoriu de învățare online ar putea solicita o adeverință de absolvire sau o dovadă că un obiectiv de învățare a fost atins. Aceasta ar putea include un certificat de participare sau un test oficial.

.....

.....

.....

.....

Cursul va necesita resurse suplimentare?	Un curs de învățare online poate fi susținut uneori de resurse imprimabile suplimentare. Acestea ar putea include ghiduri de referință sau resurse aide-memoire. Este important să se înțeleagă că acestea trebuie să fie elaborate la început.
Evaluarea cunoștințelor	Cum vor fi evaluate cunoștințele în cadrul cursului? Trebuie să stabiliți un nivel elementar de cunoștințe înainte ca utilizatorii să parcurgă modulul? Dacă da, trebuie să efectuați o evaluare premergătoare cursului, care să îndrume utilizatorul spre informațiile pe care trebuie să le analizeze cel mai mult? Verificarea cunoștințelor este continuă în timpul cursului - sau cunoștințele vor fi testate la sfârșitul cursului?
Feedback	Atunci când se testează cunoștințele, se va acorda feedback imediat sau la finalizarea cursului?
Mijloace audio	Cursul va include narațiuni sau redare audio? Dacă da, designerul instrucțional va trebui de asemenea să pregătească scenariul audio.
Interactivitate	Ce procent din curs trebuie să fie compus din elemente interactive? Expertul în aspecte de subiect trebuie să aibă o opinie în acest sens în cazul în care cunoaște publicul căruia i se predă cursul. Cunoașterea gradului de interactivitate va ajuta designerul instrucțional să proiecteze cursul.
Învățarea mobilă	Cursul va fi folosit pentru învățare mobilă? Dacă da, este posibil ca anumite elemente ale designului să nu se preteze la platformele mobile.
PUBLICUL ȚINTĂ	
Cui este destinat cursul?	Este esențial să cunoașteți cine va folosi sau ar putea să folosească acest curs. Înțelegerea acestor persoane este esențială în cazul în care vor fi luate anumite decizii de învățare. Stabiliți-vă publicul țintă și apoi puteți studia demografia. Publicul țintă pentru care elaborați cursul poate de asemenea să controleze tonul. De exemplu, unele persoane ar putea să se simte incomod sau s-ar opune stilului conversațional al cursului. Alții ar putea fi mai puțin receptivi la un ton oficial al cursului.
Experiența de învățare	Are publicul țintă experiență de învățare? Când acesta a beneficiat ultima dată de educație sau instruire? Stabilirea acestui lucru este esențială pentru metoda dvs. de învățare. Ar putea fi mai ușor să se lucreze cu persoane care au o experiență mai recentă de învățare. Ar putea fi necesar să folosiți o metodă alternativă pentru persoanele care sunt mai puțin obișnuite cu un mediu de clasă.
Atitudinea față de învățare	Cum reacționează publicul la procesul de învățare? Este publicul în general receptiv față de procesul dat sau acesta reprezintă o dificultate pentru ei?
Disponibilitatea de învățare	De cât timp dispune publicul pentru a învăța informația? Are publicul timp rezervat pentru aceasta? Se încadrează cursul de învățare într-o zi de lucru încărcată? Are publicul timp să finalizeze cursul sau este presat de timp?

NOTE

.....

.....

.....

.....

Capacitatea tehnică	Cât de mult a utilizat anterior publicul tehnologiile? A mai recurs acesta la învățarea online până acum? Este aceasta ceva ce s-a folosit în educație? Cât de mult poți miza pe capacitățile tehnice ale publicului? Aceste întrebări ar putea governa tipurile de interacțiune pe care le puteți considera.
Considerații demografice	Luați în considerare vârsta, sexul și originea etnică a publicului dvs. Dacă nu se reflectă grupul demografic în imaginea de ansamblu sau în exemplele utilizate, grupurile ar putea fi mai puțin capabile să se implice într-o tematică. Va oferim un exemplu extrem - într-un curs predat unor profesioniști, cu o cotă de aproximativ 50/50 în ceea ce privește dimensiunea de gen, imaginându-ne că toți profesioniștii din cadrul cursului respectiv sunt bărbați, ar putea avea un efect advers asupra femeilor care parcurg cursul dat.
Sensibilitate vis-a-vis de tema abordată	Analizați materia pe care o revizuiți. Există probleme care ar putea duce la apariția unor aspecte sensibile vis-a-vis de tema abordată? De exemplu, elaborați un curs despre persoanele de etnie romă, care recurge la descrieri învechite sau stereotipice ale persoanelor de etnie romă și care ar putea fi considerate drept ofensive?
CONSIDERAȚII PRIVIND ÎNVĂȚAREA	
Cunoștințe existente	Se poate presupune ce nivel de cunoștințe are publicul? Acesta a făcut deja cunoștință cu tematica dată și, dacă da, trebuie să recuperați informația veche?
Comportament actual	După ce v-ați decis să elaborați un curs de învățare, luați în considerare comportamentul actual al publicului. Ce comportament manifestă acesta față de ceea ce trebuie să abordeze cursul în legătură cu tematica studiată?
Comportament anticipat	Ce comportament vor manifesta cursanții în urma exercițiului de instruire? Cum veți ști dacă exercițiul de învățare a avut succes?

Transpunerea conținutului într-un scenariu ilustrat

Scenariul ilustrat de învățare online este produs de către un specialist în design instrucțional. Acest scenariu este apoi convertit de către un expert tehnic într-un fișier SCORM sau Flash. Fiecare scenariu conține toate cuvintele, imaginile și notițele necesare unui creator să finalizeze cursul.

Un scenariu ilustrat de învățare online reprezintă o versiune nefuncțională a cursului. Acesta nu conține butoane de lucru. Nu puteți transmite răspunsuri. Nu puteți trage sau plasa nicio informație pe ecran. Puteți vedea doar cum este prezentată informația pe ecran. Textul exact care va apărea pe ecran este scris în scenariul ilustrat. Este posibil să aveți un exemplu de structură grafică sau ilustrație care va fi folosită de creator. Vor exista de asemenea o serie de notițe care vor descrie cum vor arăta informațiile sau ce vor face acestea după convertire.

Odată ce nu există mișcare sau interacțiune, multe ecrane ar putea descrie acțiunea doar pe un singur slide. În exemplul de mai jos, prezentăm un scenariu ilustrat pentru o interacțiune simplă cu patru butoane. Imaginea de mai jos prezintă ecranul atunci când se demonstrează pentru prima dată utilizatorului. În partea de sus a ecranului există un spațiu de referință. Ecranul este compus din trei părți.

.....

.....

.....

.....

Numărul modulului_numărul capitolului_numărul paginii (01_01_04 ar fi Modulul 1, capitolul 1, pagina 4)

Partea principală a paginii prezintă cu aproximație cum va arăta modulul când va fi finisat. Acesta conține întregul text care va apărea pe pagină, precum și o imagine pe care designerul instrucțional dorește ca creatorul să o integreze pe pagină.

În dreapta ecranului, există notițe scrise în atenția Expertului în aspecte de subiect (EAS). Acestea descriu cum va funcționa pagina. În acest caz, acestea ar menționa ceva de genul:

„Există patru butoane. Atunci când utilizatorul face clic pe buton, apare o fereastră nouă în dreapta butonului cu informații suplimentare.”

	Model: Puncte de interes (a)	Ref. la imagini: <u>xx xx xx</u>
Pagina cu puncte de interes principale (a) Această pagină conține patru butoane, care prezintă, la activare, informații suplimentare. Atunci când se elaborează scenariul ilustrat, orice ilustrare a ecranului cu puncte de interes principale trebuie să conțină un ecran pentru fiecare punct de interes. Pagina (a) este pagina afișată înainte de activarea oricăror butoane și poate conține o imagine.		Note AES Pagina principală a meniului
<ol style="list-style-type: none">1. <u> Lorem Ipsum Dolor Sit Amet </u>2. <u> Consectetur Adipiscing Elit </u>3. <u> Sed Do Eiusmod Tempor </u>4. <u> Ut Labore et Dolore Magna </u>		Note Creare [Referințe la imagini]

Următoarea pagină a scenariului ilustrat prezintă utilizatorului cum va arăta pagina după (1. Lorem Ipsum Dolor Sit Amet) ce s-a făcut clic pe primul buton. Cum se modifică pagina, ce apare pe pagină, ce spune textul? Există imagini ulterioare etc.?

Referința la ecran se schimbă - adăugându-se a patra variabilă în acest moment pentru a reflecta următoarea pagină.

NOTE

.....

.....

.....

.....

Numărul modulului_numărul capitolului_numărul paginii (01_01_04_a ar fi Modulul 1, capitolul 1, pagina 4, pagina a)

European Programme
for Human Rights Education
for Legal Professionals

Model:

Ref. la imagini: xx xx xx

Puncte de interes (a)

Pagina cu puncte de interes principale (b)

Această pagină conține patru butoane, care prezintă, la activare, informații suplimentare. Atunci când se elaborează scenariul ilustrat, orice ilustrare a ecranului cu puncte de interes principale trebuie să conțină un ecran pentru fiecare punct de interes. Pagina (a) este pagina afișată înainte de activarea oricăror butoane și poate conține o imagine.

1. Lorem Ipsum Dolor Sit Amet

2. Consectetur Adipiscing Elit

3. Sed Do Eiusmod Tempor

4. Ut Labore et Dolore Magna

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Etiam sit amet nisi diam. Nam mattis odio nisi, ut porta sapien pretium a. Maecenas vestibulum magna id magna pellentesque egestas. Morbi mattis elementum ligula.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Etiam sit amet nisi diam. Nam mattis odio nisi, ut porta sapien pretium a.

Note AES

Pagina principală a meniului

Note Creare

[Referințe la imagini]

După cum s-a ilustrat mai sus, s-a apăsat primul buton, iar culoarea butonului s-a schimbat din albastru în roz. Imaginea de pe pagina inițială a dispărut, fiind înlocuită cu o casetă text de culoare albă cu bordură albastră.

■ Ce trebuie să prezinte un scenariu ilustrat

Un scenariu ilustrat trebuie să fie inclus pentru fiecare pagină din modul. Scenariul ilustrat trebuie să includă:

1. Textul care apare atunci când se face clic pe un buton.
2. Atunci când compuneți întrebări, trebuie să vă imaginați cum va arăta pagina înainte de a răspunde la întrebare. Apoi, trebuie să includeți două pagini suplimentare care vor ilustra feedback-ul care se obține atunci când se răspunde la o întrebare. Trebuie să ilustrați un feedback corect și unul incorect.
3. Cum va arăta elementul interactiv atunci când se face clic pe el? De exemplu, se schimbă culoarea butonului atunci când se face clic pe acesta?

.....

.....

.....

.....

4. Dacă apare o imagine nouă, aceasta trebuie să fie ilustrată. Este util de inclus în „Note Creare” o referință la locul unde s-a găsit imaginea - un număr de referință și o pagină web în cazul unui stoc de fotografii - sau adresa paginii web dacă imaginea a fost extrasă de pe pagina web. Dacă imaginea se află într-o rețea internă, trebuie să indicați calea spre fișierul unde se găsește imaginea.
5. Dacă imaginea solicitată nu poate fi găsită, ar putea fi util de inclus o listă de imagini sau locații alternative.

Folosirea imaginilor

Există tentația de a folosi imagini pentru a conferi cursului un caracter mai interactiv sau mai interesant. Atunci când vă gândiți să folosiți imagini, trebuie să le acordați multă atenție. Acestea adaugă valoare cursului? Sunt strict necesare sau ar putea distrage atenția?

1. Imaginile trebuie să ilustreze un aspect din cursul de învățare sau să ofere context pentru un subiect.
2. Imaginile nu trebuie să fie folosite în exces.
3. Imaginile nu trebuie să predomine față de text.
4. Atenție trebuie să se acorde reprezentărilor vizuale ale grupurilor - în special, grupurilor minoritare, iar stereotipurile inutile nu trebuie să fie consolidate.

Folosirea interacțiunilor

Similar folosirii imaginilor, interacțiunea trebuie să fie utilizată pentru a consolida punctele de învățare. Interacțiunea nu trebuie să fie folosită pentru a conferi cursului un caracter mai impresionant, pentru a „trezi” cursanții. Una dintre greșelile frecvente în elaborarea unui curs este includerea unei interacțiuni din considerentul că mai multe pagini au fost citite fără de a fi accesate de utilizator. Interacțiunile trebuie:

1. Să arate un proces utilizatorului;
2. Să ilustreze sau să demonstreze un proces;
3. Să demonstreze un punct de învățare.

Interacțiunile pot fi de asemenea folosite pentru a distribui informațiile pe o pagină în vederea menținerii consecvenței tematice. Dacă un slide este prea mic pentru a include informații despre un anumit aspect, este necesar de fragmentat informațiile pe titluri sau butoane și nu de inclus un al doilea slide.



Ca exemplu pentru o astfel de practică, revedeți cursul din cadrul programului HELP „Introducere în CEDO²²”:

22. <http://help.ppa.coe.int/course/view.php?id=866>

NOTE

.....

.....

.....

.....

Folosirea materialelor video²³

În prezent utilizatorul are acces ușor și controlabil la materialele video (interactive). Mijloacele de comunicare bazate pe internet au făcut posibilă redarea în flux a materialelor video în vederea partajării și vizualizării acestora pe internet.

Materialele video sunt deseori combinate cu alte activități didactice și de învățare. Mediile de învățare virtuale pe internet, cum ar fi Blackboard și Moodle, au devenit generale, oferind un cadru online relativ simplu de transmitere a resurselor de învățare, inclusiv a prezentărilor pe internet, resurselor multimedia. Materialele video nu mai reprezintă doar ceva legat de producțiile TV: acum este un mediu instrucțional (și tot mai mult unul interactiv), ușor accesibil, ușor de partajat, care susține deseori sau este integrat complet în programa de studiu. Tinerii sunt deja obișnuiți cu folosirea materialelor video. Rezultatul este că ei vor deveni din ce în ce mai mult cursanți în domeniul vizual și auditiv. Elaborarea materialelor video și a modului de utilizare a acestora în educație reprezintă o provocare mare pentru educatori; același lucru este valabil pentru formatorii care oferă instruire în domeniul drepturilor omului.

De ce să utilizăm materialele video?²⁴

Așa cum ne spune un vechi clișeu: „o imagine face cât o mie de cuvinte”. Să experimentăm aceasta urmărind videoclipul programului HELP (Consiliul Europei).



[Videoclip: [De ce este important HELP](#); instrument: windows media player]

Un film/o animație combinată cu voce și sunet reprezintă o valoare foarte importantă pentru persoanele care îl/o vizionează. Acesta/aceasta are un efect emoțional asupra minții și stimulează înțelegerea și motivația în vizualizarea temei. Comparați această situație cu simpla citire a unui text în legătură cu un subiect și vă

23. Adaptat din *Handbook on Digital Video and Audio in Education* (Manual privind materialele video și audio în educație) (Proiectul VideoAktiv) <https://moodle.technion.ac.il/pluginfile.php/344724/mod_resource/content/0/Ulpan/VideoAktiv_Handbook_fin.pdf> accesat 24 mai 2016
24. Adaptat din *Handbook on Digital Video and Audio in Education* (Manual privind materialele video și audio în educație) (Proiectul VideoAktiv) <https://moodle.technion.ac.il/pluginfile.php/344724/mod_resource/content/0/Ulpan/VideoAktiv_Handbook_fin.pdf> accesat 24 mai 2016

.....

.....

.....

.....

veți face o idee despre valoarea adăugată a imaginii și a sunetului. Cel mai bun exemplu este videoclipul „Conștiința Europei” care va fi prezentat mai târziu, alături de alte exemple.

Auți deseori că materialele video satisfac necesitățile educației flexibile, prin accesarea acestora oricând și oriunde. Însă același lucru se poate spune și despre o carte. În afară de aceasta, avantajul unei cărți este că aceasta nu necesită condiții tehnice. Așadar, ce fac materialele video pentru a fi mai atractive? După cum Aumont²⁵ menționează, imaginile reprezintă o sursă de cunoaștere, convingere și plăcere la fel de intensă precum cuvântul scris.

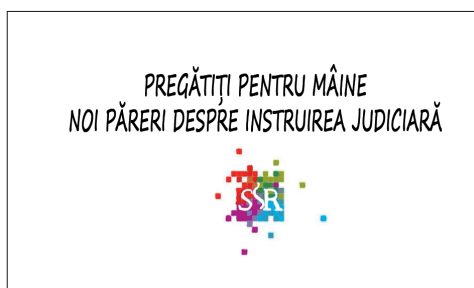
Moss²⁶ remarcă faptul că redarea video este diferită de alte tehnologii de învățare, deoarece oferă avantajul apelării la simțul viziunii. O imagine în mișcare poate ajuta elevul să vizualizeze un proces sau să vadă cum funcționează, se mișcă sau se manifestă ceva. Dale²⁷ a considerat că imaginea în mișcare ar putea echilibra „verbalizarea excesivă” pe care a văzut-o ca fiind endemică în educație.

Însă nu doar sensul explicit vizibil al imaginii în mișcare în sine este important. Dezvoltatorii academici se referă deseori la aspectele motivaționale ale materialelor video și la forța emoțională. Imaginile transmit întotdeauna mesaje (semi)ascunse cum ar fi o relație, emoții, autoritate, autenticitate și simbolism.

Puterea unui material video (inclusiv animația) față de alte activități de învățare constă în următoarele:

- ▶ Materialul video prezintă un grad mai mare de vizualizare
- ▶ Imaginile în mișcare „revitalizează” conținutul cursului
- ▶ Imaginile în mișcare adaugă autenticitate și realitate contextului învățării
- ▶ Materialul video generează cu intensitate reflecția, atmosfera și emoția
- ▶ Imaginile combinate cu sunet sunt absorbite mai bine de către creier decât textul scris
- ▶ Materialul video are capacitatea de a lansa, opri și revedea imaginile în mișcare (pentru analiză și reflecție)
- ▶ Materialul video poate fi revăzut după bunul plac, cursanții pot repeta (fragmente) ale filmului atunci când sau ori de câte ori este necesar pentru o înțelegere deplină
- ▶ Poate fi de ajutor în explicarea relațiilor complexe (animație)

Exemplu de animație care facilitează adaptarea unei relatări complexe:



[animația SSR, Institutul Olandez de Instruire Judiciară, care explică obiectivele lor strategice Aproximativ 3 minute, desen animat și dublaj - Limba: engleză]

25. Aumont J (1997) *The Image* (Imaginea) (London: British Film Institute)

26. Moss R (1983) *Video: The Educational Challenge* (Provocare educațională) (London: Croom Helm Ltd)

27. Dale E (1962) *Audio-Visual Methods in Teaching* (Metode audiovizuale în instruire) (New York: Holt, Rinehart and Winston)

NOTE

.....

.....

.....

.....

Pentru a ilustra puterea materialelor video și utilizarea imaginilor, aruncați o privire la graficul din secțiunea următoare, pagina 102 (Dale). În conul experienței se arată că o combinație între imagini și sunet duce la realizarea unui obiectiv mai mare de învățare decât citirea unui text sau cărți. (*Conul experienței lui Dale (Dale, 1969)* acesta apare de asemenea în partea 1.)

În legătură cu CEDO, auziți deseori că juriștii din statele membre nu sunt foarte deschiși la CEDO deoarece, în primul rând, le este destul de greu să înțeleagă și să aplice legea națională. Materialul video este un instrument foarte bun de depășire a acestui obstacol datorită forței emoționale puternice. Acesta poate să stimuleze studenții și contextul învățării și, în cele din urmă, să aducă la viață CEDO. De exemplu, urmăriți filmul *Conștiința Europei* realizat și distribuit chiar de către Consiliul Europei: <http://youtu.be/IJdoe02cY0U>

” Conștiința Europei este un film destinat publicului larg. Acesta descrie Curtea Europeană a Drepturilor Omului, precum și practicile de lucru și activitățile sale. Documentarul durează aproximativ 15 minute și poate fi vizionat în contextul programei școlare, de exemplu în cadrul lecțiilor de educație civică, sau de către oricine dorește să știe mai multe despre Curte, care a monitorizat conformitatea cu standardele privind drepturile omului în Europa timp de peste 50 de ani. În special, filmul prezintă exemple specifice de cauze examinate de Curte și analizează perspectivele și provocările cu care se confruntă.

Dat fiind potențialul educațional al materialului video, nu este surprinzător faptul că, în zilele noastre, multe organizații educaționale oferă servicii pe suport multimedia sau chiar creează un studiu de producție pentru susținerea activităților de învățare și predare pe bază de medii electronice. Însă, trebuie să se cunoască întotdeauna provocările organizaționale care apar în legătură cu producția de filme ca produs inovator. Cadrele didactice și dezvoltatorii/administratorii de cursuri au nevoie de competențe noi în utilizarea mediilor electronice și a echipamentelor necesare. Apoi, există dificultăți legate de integrarea conținutului media la nivel pedagogic în curs (structură). În final, trebuie să se cunoască complicațiile asociate drepturilor privind materialele și condițiile tehnice dobândite în producerea, stocarea, distribuirea și partajarea materialelor video în cadrul organizației. Mai multe informații privind acest subiect sunt prezentate mai departe în capitolul dat.

Contextul pedagogic

Cadrul celor “trei I”²⁸ oferă personalului didactic și dezvoltatorilor de curs o metodologie utilă și o prezentare practică în proiectarea activităților de învățare bazate pe materiale video.

Filmul și materialele video sunt deseori asociate cu o abordare pedagogică instrucțională sau de transmitere clasică, cadrul didactic având putere de control și alegere a resurselor, timpului și locului învățării.

28. Young C, Asensio M (2002) *Looking Through Three I's: the pedagogic use of streaming video* (Analizând cei trei I: folosirea pedagogică a materialelor video în direct), Proceedings of Networked Learning (Acțiunea principală a învățării în rețea), Sheffield

.....

.....

.....

.....

Metoda constructivismului presupune că oamenii își construiesc propria înțelegere a lumii, generând propriile modele mentale prin experiență. Prin urmare, interactivitatea este un element cheie în contextul constructivismului, prin faptul că exercitarea controlului, efectuarea unei alegeri și accesul la resursele și la experiențele de învățare permit cursantului să își construiască în mod activ propriile cunoștințe.

Provocarea pedagogică actuală pentru educatori a trecut de modelul instrucțional/de transmitere, sau chiar de perspectiva constructivismului amplu susținută și include mijloace de colaborare, localizate și conversaționale.

Capacitatea de a combina materialele video digitale în mod armonios cu alte instrumente de pe internet oferă oportunitatea de a trece de la conceptul de redare video ca instrument pur de prezentare și instruire (izolat) la o redare video ca punct centrat pe activitatea, colaborarea și comunicarea elevilor. Putem sintetiza aceste schimbări pedagogice în cadrul „celor trei I” din tabelul de mai jos.

VALOARE	TEHNOLOGIE	CONTROL	PERSPECTIVA PEDAGOGICĂ
Imagine	Film, televiziune, bandă video	Profesor	Model de transmisiune
Imagine + interactivitate	Disc video, video pe desktop, multimedia, CD-ROM	Student	Model de constructivism
Imagine + interactivitate + integrare	Integrarea Web și a mijloacelor media în direct	Distribuit	Colaborare, contextualizare, comunitate

Cadrul „celor trei I” și perspectivele pedagogice subiacente²⁹

 Folosirea materialelor video la instruirii

Scopul acestei secțiuni este de a evidenția seria de utilizări ale materialelor video în educație, cu trimitere la valoarea lor pedagogică relativă.

Folosirea prelegerilor și tutorialelor



Pentru mulți practicieni, punctul de pornire pentru un videoclip educațional produs de ei îl reprezintă discursul unui „prezentator”, mai exact înregistrarea unei prelegeri, unui tutorial sau laborator în care în prim-plan se află cadrul didactic care vorbește cu un public țintă în direct sau prin intermediul unei camere video. La transferarea pe format video digital, rezultatele pot fi dezamăgitoare sub aspectul implicării cursantului. Compoziția imaginilor este deseori o problemă, deoarece cadrele didactice la emisiile în direct sunt deseori în mișcare, ceea ce poate distra atenția, iar calitatea imaginii și a sunetului pot fi mai puțin optime dacă evenimentul a fost capturat în direct. Suplimentar, dacă cadrul didactic este un bun „actor”, entuziasmul și metoda sa pot umaniza un subiect și pot capta atenția unui elev.

29. Adaptat din *Handbook on Digital Video and Audio in Education* (Manual privind materialele video și audio în educație) (Proiectul VideoAktiv) <https://moodle.technion.ac.il/pluginfile.php/344724/mod_resource/content/0/Ulpan/VideoAktiv_Handbook_fin.pdf> accesat 24 mai 2016, p. 11

NOTE

.....

.....

.....

.....

Folosirea materialelor video autentice din arhivă



A doua cale cunoscută de abordare a materialelor video educaționale pentru cadrele didactice este să se recurgă la resursele video și audio existente în arhivă. În ultimii ani, a avut loc o proliferare internațională a arhivelor digitale care oferă resurse media digitale cu acordarea dreptului de autor pentru sectorul educației. Există materiale pe un număr crescut de portaluri naționale care pot fi căutate, selectate, localizate, editate și integrate, de exemplu, într-un mediu virtual de învățare.

„Materiale video cu instrucțiuni de utilizare” pentru o activitate practică



Materialele video sunt utilizate pentru a ilustra procesul, procedurile și diferite etape ale unor acțiuni concrete. Acestea sunt de asemenea utilizate ca metodă demonstrativă pentru a arăta ceva practic experților și novicilor. Materialele video instrucționale au o istorie îndelungată în educație, însă avantajul major al formatului digital constă în faptul că relatarea liniară nu mai este necesară, iar utilizatorii pot alege dintr-un meniu secvențial în funcție de nivel și necesitate. Cele mai bune exemple combină capturile animate de ecran, prezentatorii în prim-plan și materialele de arhivă (ca studii de caz) pentru a dezvolta o experiență atractivă, antrenantă și relativ interactivă pentru cursant. Dezavantajul este că proiectarea unor pachete de învățare online autonome reprezintă o provocare, necesită timp și poate fi costisitoare.

Interviarea unui expert sau prezentarea făcută de un expert



Din punct de vedere tehnic, aducerea unui vorbitor invitat în clasă poate fi similară cu înregistrarea unui prezentator, însă scopul pedagogic este de regulă acela de a plasa învățarea în context, deseori prin cunoașterea tacită și înțelegerea profundă a unui practicant sau expert, sau de a prezenta un punct de vedere alternativ. Astfel de evenimente sunt utilizate pentru a declanșa discuții detaliate, conținutul resursei video fiind un punct de referință pentru cursanți.

Blogurile video „gândesc cu voce tare”



Blogurile educaționale s-au extins până la nivelul la care subiectul (cursant sau cadru didactic) își înregistrează gândurile și acțiunile. Succesul blogurilor este asociat cu reflecția personală informală și, după cum s-a văzut mai sus, redarea video și audio poate captura tonul, umorul și spontaneitatea. Subiectul își poate crea singur un jurnal video sau poate fi ajutat de o persoană care nu apare în fața camerei.

Studii de caz/simulări/jocuri de roluri în format video



În acest caz, intenția este de a simula un eveniment ca un experiment de laborator în care siguranța ar putea fi expusă riscului sau de a stabili o implicare într-o situație de joc pe roluri sub forma unui studiu de caz în care elevii pot experimenta diferite răspunsuri și comportamente. Analizând aceste comportamente, elevii pot dobândi o înțelegere aprofundată a aspectelor puse în discuție. Redarea video oferă, în acest caz, un context „de viață reală” și/sau un impact emoțional.

.....

.....

.....

.....

Materiale video în evenimente sau situații reale



În acest caz scopul este de a captura o acțiune care nu poate fi adusă fizic în clasă. Acest lucru poate fi valabil pentru orice eveniment sau situație din exterior, de regulă vizite în teren. În mod similar, materialele video oferă acces la evenimente la care este dificilă participarea unor grupuri mari, cum ar fi evenimente clinice și medii industriale. Evenimentele din viața reală pot fi observate, interpretate și discutate. Accesul la experiențele externe poate oferi oportunități de încadrare în context și transfer de cunoștințe.


Competențe de prezentare/reprezentare și feedback



S-a apelat de mulți ani la auto-modelarea video reflexivă pentru a perfecționa competențele practice ale cursanților. Scopul este de a captura, revedea și spori performanța persoanelor și a grupurilor prin reflectare și dezbateri. Această abordare promovează învățarea independentă, crește gradul de motivare și îi mobilizează pe cursanți să își găsească propriile soluții, astfel crescând încrederea în sine. Deși este îndrumat, cursantul este un partener egal în acest proces. Aceste performanțe înregistrate pot fi apoi folosite în cadrul portofoliilor electronice ale elevilor.

Stabiliți-vă metoda didactică

Prezentarea următoare oferă sugestii și exemple care vor ajuta la stabilirea metodei didactice.

CE DORIȚI SĂ FACEȚI?	TEHNICĂ/METODĂ	DESCRIERE
Ilustrați o acțiune, o situație care nu poate fi adusă fizic în clasă	Realism	<p>Un eveniment în aer liber, o reprezentație, o audiere la CtEDO, un loc care prezintă aspecte istorice etc. Aceste materiale video pot fi observate, analizate, interpretate și discutate de către elevii dvs.</p> <p> EXEMPLU</p> <p>Videoclip despre CtEDO: „Conștiința Europei” Stil documentar cu dublaj, forță emoțională mare. (aprox. 15 minute); pune accent pe istoria și misiunea CEDO. http://youtu.be/IJdoe02cY0U</p>



NOTE

.....

.....

.....

.....



CE DORIȚI SĂ FACEȚI?	TEHNICĂ/METODĂ	DESCRIERE
Prezentați o acțiune care nu poate fi observată fizic	Simulare	<p>Se pune în scenă o situație care seamănă cu un eveniment real. Motivele alegerii simulării în loc de înregistrare a unei situații reale din viață: 1. Siguranța 2. Acțiunea a avut loc în trecut. 3. Situații rare (dificil sau scump de filmat în viața reală) 4. Doriți să ilustrați versiuni alternative: un exemplu bun și unul prost.</p> <p> EXEMPLU</p> <p>Înregistrarea unei audieri/sesiuni de judecată; prezentarea acesteia elevilor; analizarea de către aceștia a cauzei; finalizarea cauzei cu propria hotărâre; revizuirea hotărârii și reflectarea asupra deciziei.</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=HwB8PtH6XKw</p>
Demonstrați o procedură concretă	Instrucțional	<p>Materialul video este creat în ordine cronologică și prezintă diferite etape ale unui proces.</p> <p> EXEMPLU</p> <p>Videoclip: „Modul corect de plasare a unei cereri la Curte” Animație cu grafică și dublaj (aprox. 4 minute) Pune accent pe procedură, obiectiv instrucțional. http://youtu.be/mA_iGhvxYFM</p> <p>Videoclip CtEDO despre „criteriile de admisibilitate” Animație cu grafice și dublaj (aprox. 3,40 minute) Pune accent pe procedură, obiectiv instrucțional http://youtu.be/mcbDDhs5ZVA?list=PLT-6qb4oU5fhzKQdkQk6O7UPNhSuAWsB9</p> <p>Videoclip despre căutarea în baza de date HUDOC a jurisprudenței instanțelor. Înregistrare pe ecran cu dublaj; obiectiv instrucțional (aprox. 3 minute) https://www.youtube.com/watch?v=reO12mvvIYE</p> <p>Videoclip cu un lector și ecran verde (studiou), care ilustrează capturi grafice ale sistemului legislativ din domeniul mediului (limba olandeză, aprox. 2 min.) http://youtu.be/GQcUElyWV_o</p>

.....

.....

.....

.....

CE DORIȚI SĂ FACEȚI?	TEHNICĂ/METODĂ	DESCRIERE
Oferiți exemple tematice	Ilustrație Animații	<p>Situații concrete care ilustrează tematica, studenții pot înțelege și memora mai ușor.</p> <p>Material video despre CEDO prezentând principalele drepturi și libertăți prevăzute în Convenție.</p> <p> EXEMPLE</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Animație, cu imagini și audio (muzică), fără dublaj. Pune accent pe sensul articolelor din Convenție, oferind informații și favorizând motivația (aprox. 3 minute). http://youtu.be/MOcmUQTgjCw ▶ Animație cu imagini și dublaj (Regatul Unit) intitulată: Cum funcționează: CEDO în instituția Regatului Unit (aprox. 7 minute). http://youtu.be/N-y75YQXQAO
Înregistrați o prelegere sau o prezentare (seminar de tip webinar sau transmisiune pe internet de tip webcast)	Prezentator	<p>Cadrul didactic/prezentatorul vorbește direct în cameră. Punctul de vedere aparține publicului țintă. Atunci când se urmărește filmarea, se pare că vorbitorul se adresează telespectatorului.</p> <p>http://era-comm.eu/stream/Rostant_114DV25/index.html</p> <p>http://media.ssr.nl/Mediasite/Play/b0a4f985f16c4cc19096b4ef4e965fd71d</p>
Înregistrați reflecțiile/ reacțiile unei persoane/ descrieți reflecțiile lor	Gândește cu voce tare Jurnal video / Interviu	<p>Jurnal video: subiectul vorbește în fața camerei singur. Interviu: reflecțiile sunt declanșate de o altă persoană</p> <p> EXEMPLE</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Înregistrarea unui interviu cu o victimă a unei infracțiuni care vorbește despre consecința pe care a avut-o infractorul asupra vieții și sentimentelor sale; obiectiv: sensibilizarea judecătorilor cu privire la impactul unei infracțiuni la nivel personal. ▶ Un interviu cu judecătorul olandez Dl. Jos Silvis de la CtEDO; folosit inițial pentru instruirea judecătorilor noi; titlu: drept european; introducere cu dublaj, filmări localizate, ecran verde cu imagini proiectate pe fundal (aprox. 25 min.): https://media.ssr.nl/Mediasite/Play/03b6d5c9b11c41a2a8b906114542b9d91d

NOTE

.....

.....

.....

.....

CE DORIȚI SĂ FACEȚI?	TEHNICĂ/METODĂ	DESCRIERE
Înregistrați un eveniment pentru observare și analiză ulterioară	Filmare liberă	<p>Camera este fixată într-un punct și înregistrează. Puteți folosi această tehnică atunci când nu există niciun scenariu pregătit. Subiectul nu schimbă prea mult locul și nici nu are nevoie de unghiuri diferite de capturare în obiectiv (detaliu - general). Ulterior, puteți derula înapoi și discuta.</p> <p> EXEMPLU</p> <p>Acesta este un link la o pagină web, care conține toate filmările difuzate pe internet ale audierilor CtEDO. Pe această pagină web puteți viziona filme ale audierilor difuzate pe internet și sortate după dată, țară, incluzând mai multe limbi, hotărârea și comunicate de presă. http://youtu.be/MOcmUQTgjCw</p>
Înregistrați un eveniment pentru arhivă și consultare ulterioară	Arhivă	<p>În funcție de posibilități, calitatea pe care doriți să o obțineți și cât de complicat este seminarul/atelierul/conferința dvs.</p> <p> EXEMPLU</p> <p>Acesta este un link la pagina web, care conține toate filmările difuzate pe internet ale audierilor CtEDO. Pe această pagină web puteți viziona audierile Curții difuzate pe internet și sortate după dată, țară, incluzând mai multe limbi, hotărârea și comunicate de presă. http://www.echr.coe.int/Pages/home.aspx?p=hearings&w=4604314_07012015&language=en</p>
Determinați studenții să își urmărească propriul comportament	Joc de roluri	<p>Videoclipul servește drept oglindă pentru studenții de a analiza comportamentul lor într-o situație profesională. Prin simularea mediului de lucru, studenții pot experimenta diferite roluri și comportamente. Înregistrați și derulați filmul înapoi. Acum studenții pot analiza și discuta cu colegii lor ce poate fi îmbunătățit. Dacă este posibil, aceasta se poate înregistra de asemenea într-o situație de viață reală.</p> <p> EXEMPLU</p> <p>Înregistrarea unei simulări de sesiune de judecată</p>

* Unele exemple de videoclipuri ilustrate în schema de mai sus sunt materiale video puse la dispoziție gratuit. Toate videoclipurile sunt redade de pe serverul YouTube, au fost produse și publicate de către departamentul de presă al CtEDO, fiind concepute și în scop educațional.

.....

.....

.....

.....

Eficientizarea materialului video

De îndată ce decideți să folosiți un material video, doriți ca acesta să fie eficient în valoarea lui educațională. Un material video bun ar trebui să satisfacă anumite cerințe pedagogice. Motivația studenților și impactul materialului asupra lor depind în totalitate de selecția temei și identificarea sau elaborarea materialului potrivit. Materialul video este un mediu electronic puternic dacă acesta este asociat cu nivelul de cunoaștere al studenților și provoacă emoții puternice față de tematica în cauză.

Metoda de distribuire trebuie de asemenea să fie cunoscută: Unde va fi prezentat materialul? Studenții îl vor putea viziona în timpul unei prelegeri tradiționale în clasă sau la calculatorul personal de acasă? Aceștia îl vor viziona în grup sau individual? Vizionarea este corelată cu un anumit moment sau spațiu sau aceasta va fi posibilă oricând și oriunde? Materialul va fi ilustrat pe un ecran mare sau pe un spațiu mic pe calculator? Locul în care se prezintă materialul video are efect asupra duratei și trebuie să fie luat în considerare la stabilirea duratei.

 Folosirea materialelor video existente sau a producțiilor proprii

În funcție de metoda didactică menționată anterior, aveți diferite opțiuni de ales atunci când doriți să recurgeți la materialele video. Puteți folosi materialele video existente, crea propriul webinar și elabora materiale video proprii. Se recomandă să căutați materiale video disponibile înainte de a începe să produceți propriile materiale, datorită costului redus.

Însă există avantaje și dezavantaje în căutarea materialelor existente sau crearea propriului material. Atunci când creați propriul conținut, materialul va fi optim pentru predare și pentru obiectivele de învățare pe care le-ați stabilit. Puteți crea doar conținutul care considerați că este necesar. Însă aceasta ar putea presupune mult efort și competențe tehnice și nu orice administrator de curs sau cadru didactic este un bun realizator de videoclipuri. Folosirea materialelor existente are marele avantaj că toată munca de creativitate este făcută (și, mai mult, este făcută de către profesioniști care știu cum să facă un videoclip bun). Cu toate acestea, posibil că va fi necesar totuși să selectați și să editați materialul legat de cursul dvs. specific. În schema de mai jos se prezintă avantajele și dezavantajele care vă pot ajuta să faceți alegerea potrivită.

DISPONIBIL GRATUIT	PRODUCERE PREZENTATOR	VIDEO ADAPTAT (DACĂ ESTE NECESAR, PRODUCERE EXTERNALIZATĂ)
Youtube/Vimeo	Înregistrarea unei lecții predate în clasă	Înregistrarea exercițiului pe roluri
Coursera	Webinar sau webcast	Înregistrarea unei sesiuni de audiere
Videoclipuri pentru presă CEDO	Webcast	Producerea unui film de animație
Televiziune		Un videoclip tip documentar
Documentare		Înregistrarea unui interviu
Arhive videoclipuri		

NOTE

.....

.....

.....

.....

DISPONIBIL GRATUIT	PRODUCERE PREZENTATOR	VIDEO ADAPTAT (DACĂ ESTE NECESAR, PRODUCERE EXTERNALIZATĂ)
AVANTAJE	AVANTAJE	AVANTAJE
Acces ușor	Cerințe reduse de producție	Siguranța predării
Buget redus	Software ușor de folosit	Siguranța calității
	Definirea aspectelor privind redevențele proprii	Control mare
		Definirea aspectelor privind redevențele proprii
DEZAVANTAJE	DEZAVANTAJE	DEZAVANTAJE
Uneori incertitudine în legătură cu sursa	Achiziție de software (de editare)	Cerințe mari de producție (hardware și software)
Anunțuri deranjante	Este necesar un studio cu cameră și sunet	Necesită competențe de multimedia/editare
Risc de încărcare URL (la integrare)	Necesită cunoștințe despre multimedia	Organizarea materialelor stocate și a documentelor
Aspecte privind drepturile de autor	Necesită competențe de multimedia	Consum de timp; costuri ridicate
SERVER STREAMING	SERVER STREAMING	SERVER STREAMING
extern	extern	extern
	intern	intern



Dreptul de autor

Un aspect foarte important în utilizarea materialului existent este ignorarea dreptului de autor. Nu orice videoclip sau mediu electronic poate fi prezentat publicului (nici chiar în clasă) fără permisiunea proprietarilor drepturilor mediilor respective. Deși legea națională este deseori greu de înțeles, spiritul legislației privind Dreptul la proprietatea intelectuală este în esență același peste tot. Fiecare producție artistică, o carte, o fotografie, o pictură, un videoclip, o producție audio sau altceva se supune automat unor drepturi de autor prin simpla creație.

Totuși licența « Creative Commons » (CC) oferă instrumente gratuite care permit autorilor și educatorilor să își marcheze cu ușurință munca de creație și să folosească restricțiile dorite. Creative Commons cuprinde pagini web, publicații academice, muzică, videoclipuri, filme, cursuri și altele. Găsiți mai multe informații pe pagina web al CC: <https://creativecommons.org/>

.....

.....

.....

.....

Dacă doriți să folosiți materialele existente create de altcineva, este necesară permisiunea (scrisă) în acest sens, cu excepția cazului când se specifică altfel în mod clar.

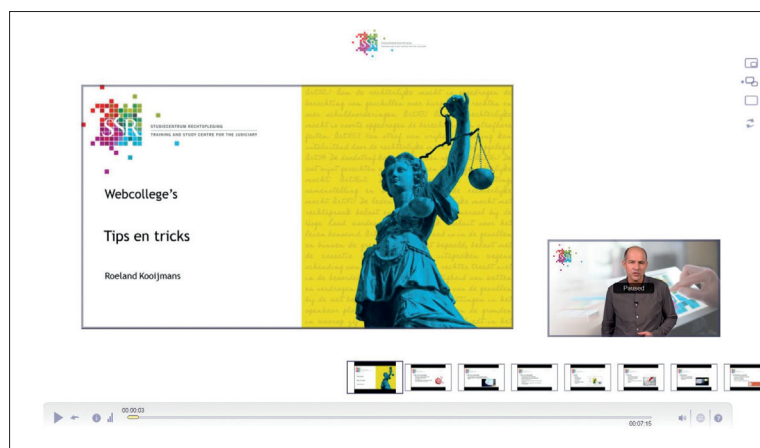
Atunci când elaborați propriul material video, drepturile de autor sunt de asemenea o problemă. Gândiți-vă la drepturile persoanelor care apar în videoclip, cum ar fi profesorul (prezentatorul) sau studenții. Cine deține drepturile asupra materialului după încheierea procesului de producție? Aveți drepturi în calitate de organizație educațională? Sau profesorul are de asemenea drepturi? Unii profesori ar putea solicita încheierea unui acord prin care să fie plătiți la apariție. Se recomandă să se cerceteze, stabilească și comunice drepturile de autor persoanelor implicate înainte de publicarea videoclipului.

■ Materialele video ca metodă de prezentare

Prelegeri web

Odată cu utilizarea pe scară largă a software PowerPoint, cadrele didactice pot elabora o simplă producție multimedia cu sunet, imagini și videoclipuri integrate în diaporame. Pentru multe instituții de formare, acesta este modul prin care își facilitează prelegerile din clasă cu ajutorul prezentărilor multimedia.

Însă, în prezent, s-a dezvoltat foarte mult producția de webinarii. Un webinar este forma scurtă pentru un **seminar de instruire online**. Acesta este o prezentare, o prelegere, un atelier sau un seminar transmis pe internet cu ajutorul instrumentelor software specializate pentru video-conferință. Particularitatea cheie a unui webinar o reprezintă elementele interactive - posibilitatea de a oferi, primi și discuta despre informații. Un webinar nu trebuie confundat cu un **Webcast**, în care transmiterea datelor este unidirecțională și nu permite interacțiunea (în direct) prezentatorului cu publicul țintă.



Screenshot al unui webcast [Instrument: Mediasite]³⁰

30. <https://media.ssr.nl/Mediasite/Play/67776117d1cc4ede96edc2efe387eadd1d>

NOTE

.....

.....

.....

.....

Tehnologia digitală facilitează navigarea și căutarea în cadrul prelegerilor web (sau al prezentărilor online/digitale), înregistrarea este deseori segmentată în secvențe tematice scurte (denumite totodată „clipuri”), iar diapozitivele de prezentare sunt sincronizate cu materialele video și audio.

Puterea transmisiilor de tip webinar și webcast este de așa natură încât acoperă un grup mare de studenți, independent de locația lor (îndepătată). Expresia facială și limbajul corporal al cadrului didactic sporesc utilizarea transmisiilor de tip webinar și webcast.

Schema următoare arată diferențele dintre metodele de prezentare.

METODĂ DE PREZENTARE	TRANSMITERE	DESCRIERE
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Prezentare <u>webcast</u> „în regim autonom” ▶ Susținerea prelegerii/ședinței în clasă cu o prezentare (conceptul clasei inversate) 	Prezentator Redare (internet)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Vizionare la cerere ▶ Locație independentă ▶ Oricând și oriunde ▶ Acces asincron ▶ Utilizare individuală ▶ Interacțiune care nu este în direct
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Prezentare webinar „în direct” 	Prezentator Redare (internet)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Vizionare la o anumită dată și oră ▶ Locație independentă ▶ Acces sincron ▶ Utilizare colectivă ▶ Interacțiune în direct
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Integrarea transmisiei webcast/webinar în alte metode de învățare 	Prezentator Redare Învățare online/ multimedia	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Prelegerea este integrată în mediul digital de învățare și într-una sau mai multe structuri de curs. ▶ Vizionare la cerere ▶ Locație independentă ▶ Oricând și oriunde sau la un moment dat ▶ Acces asincron sau sincron ▶ Utilizare individuală și colectivă ▶ Interacțiune în direct sau nu

Indicații privind planificarea producerii de prelegeri web

Dacă vă gândiți să începeți elaborarea de prelegeri web în instituția dvs., iată câteva indicații generale care ar putea fi utile. Realizarea și înregistrarea unui webinar sau a unui webcast diferă de prezentarea efectuată în clasă. Nu este atât de simplu ca poziționarea unei camere video asupra unui cadru didactic. Trebuie să cunoașteți următoarele lucruri:

- ▶ condițiile tehnice (suficientă lărgime de bandă pentru redare)
- ▶ alegerea software-ului potrivit (examinarea aspectelor tehnice și comunicaționale)
- ▶ înregistrarea pe hardware, cu camera video, audio etc. (achiziționați un studio propriu sau închiriați unul)

.....

.....

.....

.....

- ▶ instruirea cadrului didactic în elaborarea unei prelegeri online atractive și eficiente
- ▶ instruirea și numirea unui moderator (care va asista cadrul didactic în timpul înregistrării în direct)
- ▶ existența asistenței tehnice în timpul testării și înregistrării (în direct) (probleme de autentificare etc.)
- ▶ gestionarea aspectelor privind comunicarea comercială: invitație, atribuire/înregistrare etc.

Stabilirea formatului webinar-lui

Un webinar poate fi structurat pe o varietate de formate pentru a corespunde diferitor scopuri. Mai jos sunt prezentate unele formate cunoscute pe care le puteți analiza:

	DESCRIERE	AVANTAJE	DEZAVANTAJE
Un vorbitor	Un singur prezentator vorbește, demonstrează și răspunde la întrebările lansate de public.	Mai puțini oameni de coordonat și instruit cu privire la instrumentul Webinar.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Un singur prezentator poate probabil deveni o autoritate în „fața sălii”, ceea ce ar determina o parte din public să fie reticent la participare și punere de întrebări.
Interviu	Intervievatorul pune o serie de întrebări prestabilite	Mai captivant dacă se aud mai multe voci. Faptul că intervievatorul pune întrebări expertului deseori încurajează publicul să procedeze la fel.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Mai multe persoane de instruit și coordonat, ▶ Programarea rezumatului și a webinarului efectiv ar putea fi mai dificilă.
Discuție în panou moderată	Mai mulți oameni în direct în același timp, cu un moderator care facilitează discuția.	Oferă o varietate de voci și perspective	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Mai multe persoane de format și coordonat. ▶ Programarea rezumatului și a webinarului efectiv ar putea fi mai dificilă. ▶ Întreruperea participanților în timpul discuțiilor în panou ar putea fi problematică.
Interactiv	Audiența participă pe deplin prin exerciții gestionate de instructor și conversații intermediare.	Dacă acțiunea decurge bine, participanții ajung să înțeleagă mai bine tematica, deoarece sunt implicați pe deplin în dialog și exerciții.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Doar un grup restrâns poate participa. ▶ Necesită un cadru didactic/intermediar foarte calificat, cu experiență.

NOTE

.....

.....

.....

.....

Avantajul de a capta atenția publicului

Este foarte important să dețineți competențele potrivite în elaborarea unei prelegeri online, deoarece trebuie să captați atenția telespectatorilor și să vă păstrați publicul țintă. Prezentarea PowerPoint în sine are nevoie de mult mai multă structură, astfel încât telespectatorii să o poată utiliza pentru a naviga printre tematici și diapozitive. Apoi, deseori și importanța prezentatorului (cadrlui didactic) este subestimată. Valoarea umorului, intonația, limbajul corporal, articularea cuvintelor sunt esențiale. Rețineți că timpul maxim de concentrare a unor telespectatori pentru vizionarea unei prelegeri online este de cel mult 10-15 minute.

Interacțiunea prezentatorului cu telespectatorii va ajuta publicul să își mențină atenția. Software-le de prezentare oferă diferite instrumente pentru interacțiunea cu publicul țintă. Prin urmare, se recomandă insistent să vă proiectați prelegerea online folosind elemente interactive, precum întrebările, să colectați voturi (online) în cadrul prezentării și să vă lansați în discuții în timpul prelegerii (în direct). Deși sistemul cu „prezentator” reprezintă o utilizare relativ pasivă a videoclipului, dacă acesta este bine conceput și/sau are o performanță bună, un „profesor virtual” poate fi surprinzător de captivant. Dacă doriți să aflați mai multe despre elaborarea unei prelegeri atractive și eficiente online, puteți găsi o serie de indicații detaliate pe internet.

Dezvoltarea cursului de învățare online

Există multe programe disponibile pe piață pentru elaborarea de cursuri de învățare online. Pentru proiectarea și dezvoltarea unui curs de învățare online, programul HELP a ales Articulate Storyline ca instrument de utilizare. Storyline are multe beneficii.

- ▶ Acesta are o interfață care poate fi recunoscută de utilizatorii care ar putea fi obișnuiți cu Microsoft Office
- ▶ Acesta oferă modele și interacțiuni care pot fi adaptate de către utilizatori
- ▶ Are o comunitate de susținere puternică online

b. Adaptarea cursului (conținut și format)

i. Selectarea formatorului național

Formatorul național joacă un rol important în etapa de implementare, deoarece se preconizează că acesta va lucra asupra conținutului prin adaptarea modelului de curs la ordinea juridică a țării pilot și va modera cursul (mixt sau la distanță).

Formatorul național este numit în comun de către secretariatul HELP și INF sau AB pe baza termenilor de referință. Formatorul național trebuie să fie expert în domeniu și să aibă experiență de formator. Mai mult, se impune un nivel bun de cunoaștere a limbii engleze pentru a facilita comunicarea cu secretariatul HELP. Formatorul național trebuie, de fapt, să informeze în mod regulat secretariatul HELP privind implementarea cursului.

Numirea poate fi finalizată în orice moment înainte de etapa de adaptare. Dacă formatorul este numit într-o fază incipientă, acesta ar putea fi implicat în etapa de elaborare a conținutului prin

.....

.....

.....

.....

participarea la una dintre ședințele GL. O astfel de participare ar ajuta formatorul să se familiarizeze cu metodologia HELP și cu rolul pe care și-l asumă.

În orice caz, formatorul național este invitat să participe la una dintre sesiunile de instruire a formatorilor HELP, care sunt organizate în cadrul programului HELP. În mod ideal, sesiunea are loc înainte să înceapă faza de adaptare.

Formarea formatorilor

Introducere

HELP s-a dezvoltat semnificativ în ultimii ani, deoarece a crescut de la 12 la 47 de țări partenere și acum vizează avocați, judecători și procurori. Proiecte satelit au fost elaborate sub egida HELP, inclusiv:

- ▶ HELP în cele 28 de țări, finanțate printr-un grant din partea DG Justiție, UE
- ▶ HELP în Federația Rusă, finanțat de FFDO
- ▶ HELP în Regiunea Balcanii de Vest și Turcia, finanțat de FFDO
- ▶ Proiectul Libertatea de Exprimare în Turcia, co-finanțat de UE și
- ▶ altele

Toate acestea includ elaborarea și desfășurarea de cursuri noi diverse și creează o cerință nouă de formatori naționali HELP, care dețin competențele și motivația de a modera un număr mare de cursuri HELP la distanță, față în față și mixte la nivel național.

Prin urmare, cursurile de FF (formare de formatori) au fost elaborate pentru a satisface aceste cerințe, instrui reprezentanți ai instituțiilor naționale de formare și asociațiilor de barouri pentru a deveni formatori HELP și a-i iniția în metodologia HELP.

Cursurile de FF HELP sunt axate în mod specific pe dobândirea de competențe distincte și a unei înțelegeri mai profunde a metodologiei HELP.



SCOPUL

Scopul este de a asigura o **calitate înaltă și armonizarea** cursurilor HELP la distanță, mixte și față în față, oferind formatorilor HELP instruire relevantă în metodologia HELP și platforma de învățare online HELP (Moodle).

NOTE

.....

.....

.....

.....

Obiective

- ▶ informarea la zi a participanților cu privire la jurisprudența recentă de la Strasbourg;
- ▶ clarificarea principiilor și a metodelor HELP utilizate în stabilirea obiectivelor de învățare, evaluarea necesităților, adaptarea cursului la ordinea juridică națională și evaluările;
- ▶ instruirea participanților cu privire la platforma de învățare online Moodle din cadrul HELP (de la crearea unei pagini la diverse activități și resurse disponibile pe platforma de învățare online HELP);
- ▶ discutarea rolului formatorilor în cursurile naționale și dezvoltarea competențelor relevante ale participanților pentru desfășurarea cursurilor HELP la distanță, mixte și față în față;
- ▶ crearea unei rețele naționale de formatori care dețin competențe și motivația de a desfășura cursuri HELP la instituțiile naționale de formare (INF) și asociațiile de barouri (AB);
- ▶ crearea unui spațiu pentru dialog deschis și partajarea celor mai bune practici privind cursurile la distanță, mixte și față în față cu privire la Convenția europeană a drepturilor omului (CEDO) și a jurisprudenței Curții Europene a Drepturilor Omului (CtEDO).

.....

.....

.....

.....

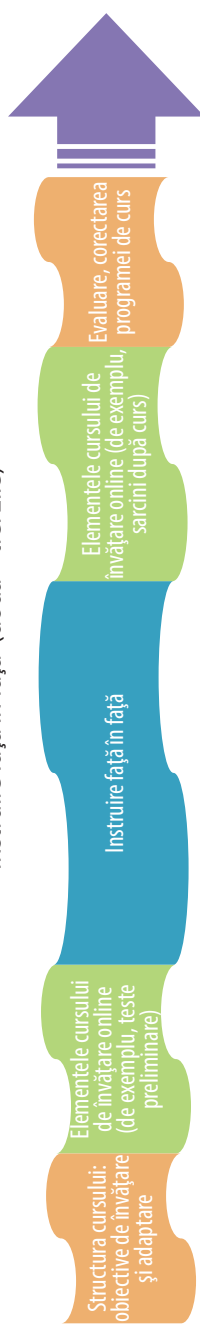
Competențe dezvoltate în timpul formării formatorilor

COMPETENȚA 1 - proiectarea de programe educaționale pe baza programei model HELP, de la evaluarea necesităților de instruire la dezvoltarea obiectivelor de învățare, adaptarea programei la ordinea națională și evaluarea cursului.

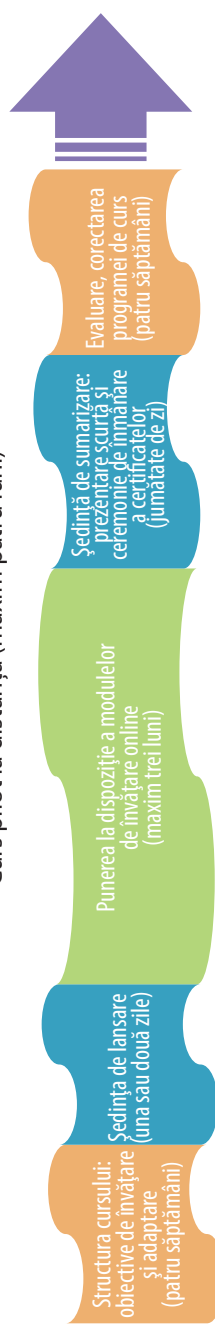
COMPETENȚA 2 - utilizarea platformei de învățare online HELP (Moodle) și a resurselor și instrumentelor disponibile pe aceasta

COMPETENȚA 3 - înțelegerea și facilitarea proceselor de învățare individuale și de grup

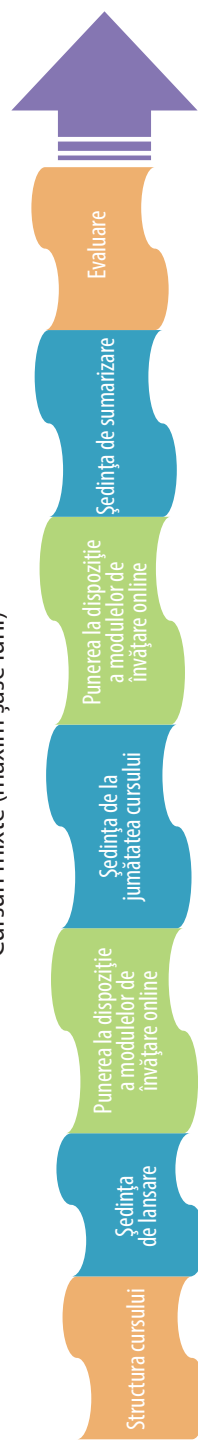
Instruire față în față (două – trei zile)



Curs pilot la distanță (maxim patru luni)



Cursuri mixte (maxim șase luni)



NOTE

.....

.....

.....

.....

Participanții la cursurile de FF

La selectarea participanților se ia în considerare prioritatea acordată potențialilor multiplicatori efectivi din cadrul INF și AB. Cursul de la Strasbourg are de regulă între 30 și 60 de participanți din toate cele 47 de state membre ale Consiliului Europei. Grupul țintă este format din reprezentanți ai INF și AB cu experiență de formatori pentru juriști, chiar și cu experiență internațională în formare sau motivație puternică de dobândire a acesteia. Aceștia dețin competențe de limba engleză și sunt motivați să modereze cursurile de învățare HELP.



Participanții absolvenți sunt introduși în lista de formatori HELP atestați disponibilă pe [site-ul HELP](#). Atât oficiile Consiliului Europei, cât și INF/AB sunt informate cu privire la oportunitatea de a selecta din acest grup formatori pentru activități naționale sau internaționale cu privire la CEDO. Se vor colecta de asemenea informații cu privire la limbile de lucru ale formatorului, experiența profesională și țara de practică pentru a facilita colaborarea multinațională și internațională.

Feedback-ul colectat la Conferințele anuale ale Rețelei din 2014 și 2015 a demonstrat o susținere puternică a unor astfel de evenimente de instruire. Aceasta sporește capacitatea formatorilor naționali de a-și dezvolta **caracterul național de proprietate**.

Elementele cursurilor de formare a formatorilor

Programul HELP de formare a formatorilor a fost conceput astfel încât să arate participanților cum să își elaboreze propriile cursuri utilizând metodologia HELP, modele de materiale de curs, instrumente și resurse disponibile pe platforma de învățare online și tehnici interactive de formare. Astfel, instruirea se bazează pe următoarele elemente:

PARTEA 1. DESCHIDERE

Elementul cursului de FF	Curs mixt HELP
Prezentarea HELP	Scopul prezentării este de a oferi informații suplimentare despre program și misiunea acesteia, precum și de a arăta cursurile care sunt disponibile în limba națională. Prezentarea poate fi organizată în diferite moduri: <ul style="list-style-type: none"> ▶ redare video cu animație ▶ pagină web și platformă de învățare online ▶ prezentații sau ppt
Scopurile și obiectivele cursului de FF	Comunicați scopurile cursului și obiectivele de învățare cursanților în cadrul primei ședințe față în față (de lansare) și chiar înainte de aceasta –la invitarea participanților.
Prezentarea participanților, exerciții de spargere a gheții (ice breaking) și formare a spiritului de echipă (team building)	Acest element ajută participanții să se simtă suficient de siguri pentru a pune întrebări și încrezători că vor fi respectați; de asemenea, acesta este destinat integrării participanților în grup în timpul primei ședințe sau, uneori, și a celei de la jumătatea cursului.

PARTEA a 2-a. PREZENTAREA TEMATICII

Elementul cursului de FF Curs mixt HELP

Prezentarea expertului

Discuții de grup

Activitate de dezbatere

**Realizarea unui exercițiu
cu simulare de judecată**

Obiectivul elementului nu este de a oferi o prelegere complexă asupra subiectului, ci mai degrabă de a arăta diferite formate de prezentare. Se solicită existența unor cunoștințe prealabile despre anumite tematici selectate.

PARTEA a 3-a. DEZVOLTAREA COMPETENȚELOR RELEVANTE ALE PARTICIPANȚILOR DE A PROIECTA ȘI DESFĂȘURA CURSURI MIXTE HELP

Elementul cursului de FF Curs mixt HELP

Atelierul Moodle

Participanții dobândesc abilități practice lucrând cu platforma de învățare online HELP prin crearea unei pagini a cursului, iar formatorul a prezentat instrumentele de bază și resursele disponibile.

**Atelier privind
competențele
formatorilor**

Înțelegerea generală a dinamicii grupului, elementelor specifice formării în rândul adulților, tehnicilor de formare (discuții în grupuri mici, dezvoltare de idei, grupuri de idei, stabilirea unui clasament, joc de roluri, studiu de caz, simulări și informări). Participanții discută despre piramida învățării, tehnicile de formare și diferențele dintre cunoștințe, competențe și valori. Aceștia li se prezintă metodologia axată pe cursant.

**Atelier privind
proiectarea
cursului HELP**

Înțelegerea generală a modului de elaborare a unui program educațional cu ajutorul modelului de programă HELP. Formatorul prezintă importanța evaluării necesităților de instruire, modului de elaborare a obiectivelor de învățare și a structurii generale a cursului pe baza rezultatelor evaluării necesităților de instruire. Participanții formulează obiectivele de învățare folosind indicatorii SMART.

**Sesiuni de învățare
pregătite și
implementate de
către participanții
la cursul de FF**

Simulare completă a pregătirii și implementării cursului. Această parte reprezintă o sarcină bazată pe principiul educației axate pe proiect. Scopul este de a aplica cunoștințe noi în situații reale. Aceasta implică de asemenea un angajament al cursanților, asociază programul cu experiențele lor și sporește abilitățile de colectare, analiză și prezentare a datelor, precum și de colaborare cu alții. În cadrul primei sesiuni de învățare, subgrupurile din cadrul unuia dintre grupurile cursului vor conduce fiecare subgrupurile celui alt grup al cursului. Un grup prezintă cursul elaborat celui de-al doilea grup. În a doua sesiune, se lucrează invers: subgrupurile conduc primele două grupuri. În acest caz, aceștia se intersectează, astfel că nu vor conduce același grup de către care au fost conduși.

NOTE

.....

.....

.....

.....

PARTEA a 4-a RECAPITULARE

Curs mixt HELP

Elementul cursului de FF Ședința de informare

Scopul sesiunii de informare este de a reflecta asupra învățării proprii și a provocărilor apărute pe parcursul instruirii și de a le corela pe acestea cu competențele personale și obiectivele de învățare

Viitorul programului HELP și planul meu personal

Chestionar anonim a fi completat de către cursanți și formulare de evaluare a fi completate de către formatori

Evaluarea cursului

	6 octombrie 2015	7 octombrie 2015 Miercuri	8 octombrie 2015 Joi	9 octombrie 2015 Vineri	10 octombrie 2015 Sâmbătă	11 octombrie 2015
8:00 - 9:00		Micul dejun				
9:00 - 9:30		Deschidere oficială. Introducere în programul HELP	Ședință de informare			
9:30 - 11:00			Atelier	Structura cursului	Sesiunea de învățare 2	Plecarea participanților
11:00 - 11:30		Pauză				
11:30 - 13:00		Activități de team building (formare a spiritului de echipă) simulare de judecată sau studiu de caz	Atelier	Structura cursului	Sesiunea de învățare 2	Plecarea participanților
13:00 - 14:30		Prânz				
14:30 - 16:00		Educație în domeniul juridic: Păreră alternativă prezentarea vorbitorului principal Forum legal	Atelier	Sesiunea de învățare 1	Evaluare. <i>Aplicarea programului HELP în INF (instituția națională de formare)</i>	
16:00 - 16:30		Pauză				
16:30 - 18:00	Sosirea, primirea și cazarea participanților	Argumente pro și contra pentru instruirea la distanță: Educație în domeniul juridic activitate de dezbatere	Atelier	Sesiunea de învățare 1	Viitorul programului HELP în Rusia. <i>Prezentarea ideilor</i>	
18:00 - 18:30		Ședință de informare				
19:00 - 20:30		Cina				

Evaluarea cursului de FF

Evaluarea cursului de formare a formatorilor ar putea include următoarele aspecte:

- 1) Cazare, alimentație, locație și transport la sala de curs.
- 2) Scopul cursului, așteptările și tehnicile de instruire.
- 3) Cuprins (sesiuni de curs)

În general, participanții consideră că următoarele sesiuni sunt cele mai importante și mai interesante:

Pregătirea propriilor sesiuni de instruire

Sesiune de instruire de trei ore realizată de către participanți

Platforma Moodle

Metodologia HELP

Abordări și principii privind educația în domeniul drepturilor omului

Participanții consideră următoarele aspecte mai puțin relevante:

- ▶ prezentarea jurnalelor
- ▶ discuțiile plenare cu experții
- ▶ un proces de feedback excesiv

” Comentarii și recomandări din partea participanților:

- ▶ „Aș dori să particip în continuare la Programul HELP”
- ▶ „Reduceți orele de lucru la 6 ore pe zi”
- ▶ „Participanții ar trebui să fie bine informați în legătură cu scopurile și obiectivele exacte ale cursului înainte de începerea acestuia”
- ▶ „Vă mulțumesc pentru îmbunătățirea experienței!”
- ▶ „A fost foarte plăcut că formatorii s-au axat pe învățarea participanților și că s-au ocupat de acest proces”
- ▶ „Interesant, doresc să continuu această experiență”
- ▶ „Vă mulțumesc pentru tot!”
- ▶ „Mi-a plăcut profesionalismul înalt al echipei”
- ▶ „Instruirea a fost foarte eficientă”
- ▶ „Ar trebui să existe mai mult timp pentru instruirea pe platforma Moodle”
- ▶ „Dorim mai multă instruire HELP și, totodată, un spațiu în care să facem schimb de experiențe și competențe”
- ▶ „Profesional și interactiv!”

NOTE

.....

.....

.....

.....



LISTA DE VERIFICARE - PAS CU PAS

1. Decideți asupra datei cursului de FF
2. Circulați documentele (locația – „în afara orașului”, o sală de conferințe pentru 30 de participanți, trei săli mici pentru 10-12 participanți disponibile de la ora 9:00 la ora 19:00, o conexiune la internet foarte bună, 6 calculatoare, proiector, pauze de cafea) – cel puțin cu patru –trei luni înainte de cursul de FF
3. Apelați formatorii - cu cel puțin trei-patru luni înainte de cursul de FF
4. O ședință de pregătire de o zi cu formatorii - cel puțin două luni înainte de cursul de FF (obiective, rezultat preconizat, cursuri HELP selectate pentru FF, stabilirea experților, structura sesiunilor/distribuirea sarcinilor)
5. Apelarea participanților - 45 de zile înainte de cursul de FF
6. Apelarea experților - 45 de zile înainte de cursul de FF
7. Pagina cursului de FF de pe Moodle cu o agendă, curs introductiv, document de concept
8. Confirmarea transmisă participanților de participare la cursul de FF, înregistrarea în sistem, sarcina premergătoare cursului de FF - cel puțin două săptămâni înainte de cursul de FF
9. Ședința de pregătire la fața locului cu formatorii - o zi înainte de cursul de FF
10. Evaluarea cursului de către participanți și formatori, raportul misiunii - o săptămână după cursul de FF
11. Termenul limită pentru sarcina finală – o lună după cursul de FF
12. Termenul limită pentru rapoartele formatorilor (zilnic, sinteza ideilor elaborate, recomandări pentru viitor) - o lună după cursul de FF
13. Rezultatele cursului de FF - 1,5 luni după cursul de FF
14. Raport consolidat complet - două luni după cursul de FF
15. Certificate - 2,5 luni după cursul de FF
16. Reîmprospătarea cunoștințelor sau „instruirea pe substanță” - în timpul anului

ii. Traducere în limba națională

Datorită barierei lingvistice previzibile, instruirea juriștilor ar putea fi mai eficientă dacă se efectuează în limba națională. În cazul în care cursanții nu stăpânesc perfect limba engleză, participarea lor la curs ar putea fi derutantă și ar putea duce la o aplicare incorectă a ceea ce s-a învățat. Suplimentar, limba curentă de lucru a majorității cursanților este limba națională.

În unele cazuri, atunci când juriștii beneficiază mai mult de un curs predat în limba engleză - mai ales în scopul soluționării de litigii -, materialele ar putea să nu fie traduse. Adițional, acestea pot

.....

.....

.....

.....

fi folosite pentru lansarea unui curs multinațional care vizează grupuri mixte de juriști din diferite țări în care limba engleză este limba de lucru.

Revenind la cursurile la distanță/mixte predate în limba națională, modelul de curs în limba engleză este tradus în limba națională a țării pilot. În termeni practici, materialele didactice sunt transmise prestatorilor de servicii pentru traducere. Cât despre versiunea interactivă, un tabel compus din două coloane este extras din *Articulate* pentru a fi transmis traducătorilor. Dacă traducerea este direct introdusă în coloana din dreapta, textul poate fi automat încărcat în *Articulate* de către designerul cursului de învățare online sau secretariatul HELP.

Așa cum s-a menționat anterior, dacă materialele video se adaugă la curs, acestea sunt disponibile doar în limba engleză. Transcrierile și subtitrările materialelor video sunt incluse în pachetul de traduceri și traduse în limba națională. Ulterior, acestea sunt adăugate în casete separate sau ca subtitrări.

Unele probleme pot apărea atunci când traducerile nu sunt exacte și/sau livrate la termenul solicitat. Pentru a asigura o traducere de calitate înaltă, aceasta trebuie să fie efectuată de un furnizor de încredere. Bunele practici recomandă verificarea prealabilă dacă furnizorul are experiență în traducerea de documente juridice, în special în domeniul drepturilor omului. Traducătorii pot fi de asemenea îndrumați să folosească [glosarele](#) elaborate de către Consiliul Europei³¹.

Timpul necesar pentru furnizarea unei traduceri de bună calitate diferă în funcție de diferiți factori precum calitatea și dificultatea textului original. Cu privire la calitate, depinde dacă textul original a fost redactat de către un vorbitor nativ și/sau dacă s-a efectuat o verificare a calității. Cu privire la dificultatea textului, traducerea ar putea fi mai consecventă, iar calitatea traducerilor ar putea fi mai mare dacă documente de referință sunt oferite traducătorilor.

După transmiterea traducerilor, se efectuează o verificare a calității de către formatorul național căruia i se solicită, în orice caz, să revadă materialele pentru a le adapta la ordinea juridică națională. Adaptarea conținutului se efectuează în cadrul pregătirii pentru lansarea cursului.

■ Adaptarea la ordinea juridică națională

După cum s-a menționat anterior, formatorul național joacă un rol important, deoarece sarcinile sale sunt de a adapta modelul de curs la ordinea juridică națională. Sfera de aplicare a contribuției formatorului diferă în funcție de tematică și vizează adaptarea modelului de curs la necesitățile publicului țintă.

La început, formatorul național trebuie să pregătească o prezentare cu privire la punerea în aplicare a Convenției europene a drepturilor omului (CEDO) la nivel național. Aici s-ar putea include statutul CEDO în legislația națională și forța juridică a tratatelor internaționale (indiferent dacă se aplică concepția dualistă sau cea monistă).

31. Direcția susținerea implementării drepturilor omului la nivel național a Consiliul Europei a elaborat glosare din limba engleză în limbile: azerbaidjană, bulgară, georgiană, română, rusă, sârbă, ucraineană, turcă. Acestea pot fi găsite pe pagina web a Direcției la adresa http://www.coe.int/t/dgi/hr-natimplement/documentation_en.asp

NOTE

-
-
-
-

Suplimentar, formatorul național trebuie să redacteze materialele de instruire existente, să elaboreze un modul suplimentar sau să facă trimitere la acte legislative și jurisprudența națională pe parcursul cursului.

Adaptarea la public

Conținutul cursului trebuie să fie adaptat nu doar la ordinea juridică națională, ci și la publicul țintă. Așa cum s-a menționat anterior, în funcție de destinația cursului (avocați, judecători sau procurori), necesitățile pot fi diferite, la fel ca și relevanța materialelor. Rolul formatorului este să se asigure că instruirea este adaptată la publicul său țintă.

Învățarea online: Încărcarea materialelor didactice pe platforma Moodle din HELP

După ce au fost finalizate materialele didactice, acestea sunt încărcate de către formatorul național pe pagina Moodle din HELP. Secretariatul HELP creează o pagină specifică dedicată cursului, care este accesibilă doar cursanților. Mai multe informații detaliate cu privire la moderarea cursului vor fi oferite în secțiunea aferentă din ghid (Etapa 3; d; iv; pagina 111).

Formatorul național este instruit cu privire la modul de încărcare a materialelor didactice și gestionarea paginii Moodle pe parcursul cursului de FF. Suplimentar, formatorul poate apela la secretariatul HELP, precum și la un ghid și la unele tutoriale existente cu privire la modul de lucru cu platforma Moodle din HELP. Asistență tehnică suplimentară ar putea fi necesară, de exemplu, atunci când cursul nu este lansat imediat după cursul de FF sau când formatorul se confruntă cu unele probleme care nu au fost prevăzute în timpul cursului.

În calitate de persoană responsabilă de moderarea cursului, formatorul național poate stabili calendarul pentru încărcarea documentelor. Aceasta înseamnă că materialele didactice pot fi încărcate în totalitate înainte de lansarea cursului sau pe module în mod regulat. Dacă toate materialele sunt încărcate imediat, acestea vor fi puse la dispoziția cursanților conform calendarului cursului.

.....

.....

.....

.....

Etapa a 3-a: Cum se implementează cursul

a. Selectarea celei/celor mai corespunzătoare tehnici de instruire

Atunci când se elaborează un curs nou, este prea ușor să se adopte metode de instruire fără a se analiza în mod clar dacă acestea sunt căile optime prin care cursanții vor dobândi cunoștințele, competențele și aptitudinile necesare pentru realizarea OÎ.

Instruirea (așa după cum se predă la universități în prezent) este deseori caracterizată prin două metode principale de predare/învățare: prelegeri și seminarii/tutoriale bazate pe discuții. (În învățământul superior, pot apărea și activitatea de laborator, munca de teren, precum și proiecte și disertații; în contextul formării profesionale, acestea ar putea fi înlocuite cu vizite și scrierea de rapoarte.)

Așa cum s-a discutat la începutul acestei părți a ghidului, mulți „cursanți” ar putea avea așteptări reduse cu privire la instruire din cauza amintirilor lor legate de educația juridică. Prin urmare, există o necesitate clară de îndepărtare de la învățarea tradițională, deoarece:

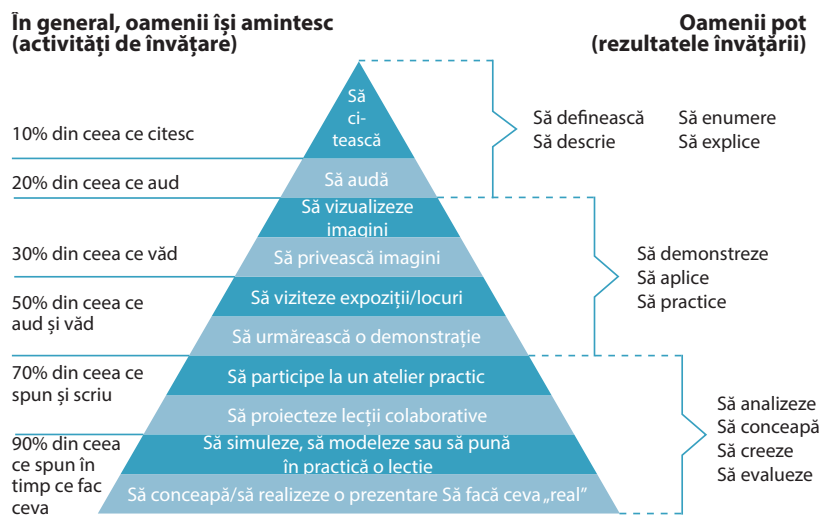
- ▶ Învățarea activă aduce „cursantul” mai aproape de lumea reală și îl ajută să dobândească competențe și să schimbe atitudini, nu doar să transfere cunoștințe.
- ▶ Există un interes crescut pentru învățarea individualistă sau pentru metoda axată pe cursant.

De aceea este esențial ca, atunci când se elaborează cursul, să se evalueze necesitățile, să se cunoască publicul țintă și să se identifice provocările pentru a stabili tehnicile adecvate de învățare.

Specialiștii în teorii educaționale înțeleg acum două aspecte de bază care trebuie să fie reținute în instruire:

- ▶ Principii generale privind modul în care oamenii pot învăța cel mai eficient
- ▶ Oamenii sunt diferiți – fiecare persoană învață în mod diferit.

Primul aspect este redat mai ușor în formă grafică:



Conul experienței lui Dale (Dale, 1969)

NOTE

.....

.....

.....

.....

Al doilea aspect – faptul că fiecare persoană învață într-adevăr în mod diferit pune în dificultate formatorii care proiectează un curs. Persoanele adulte au diferite stiluri de învățare. Studiile arată că există trei stiluri de învățare - vizuală, auditivă și chinestezică. Pentru cursanții vizuali, este important să se prezinte imagini, diagrame și alte elemente vizuale. Cursanții auditivi învață prin discuții, atât prin vorbire cât și prin ascultare. Cursanții chinestezici au nevoie de activitate și beneficiază de exerciții de roluri și dezbateri.

Vestea bună este că, deși majoritatea oamenilor preferă unul dintre aceste stiluri, mulți reacționează la o combinație de stiluri. O veste și mai bună este aceea că instruirea adulților este mai puțin problematică decât predarea la copii, indiferent de stilul de învățare preferat al copilului. Studiile privind educația adulților (andragogia) au ajuns la concluzia că adulții învață diferit de copii. Fondatorul andragogiei, Malcolm Knowles, a identificat șase principii ale învățării în rândul adulților:

- ▶ Adulții sunt motivați la nivel intern și se auto-îndrumă
- ▶ Adulții integrează experiențele vieții și cunoștințele dobândite în experiențele de învățare
- ▶ Adulții se axează pe obiective
- ▶ Adulții se axează pe relevanță
- ▶ Adulții sunt practici
- ▶ Cursanților adulți le place să fie respectați.³²

Prin prisma celor de mai sus, atunci când adulții sunt instruiți, un stil de predare care se bazează pe o varietate de metodologii de predare va maximiza reținerea de către cursanți a materialelor prezentate. Suplimentar, valorificarea experiențelor proprii ale cursanților și asigurarea relevanței și caracterului practic al instruirii vor contribui la realizarea unei instruirii de succes.

b. Alinierea metodei de instruire la obiectivele de învățare

Etapa (aproape) finală de elaborare a cursului de instruire constă în selectarea celor mai adecvate metode de realizare a OÎ - mai exact, ce tehnici de instruire ar putea ajuta cel mai probabil cursanții să realizeze obiectivele de învățare prevăzute (după cum s-a testat cu ajutorul instrumentelor de evaluare deja selectate)?

Armonizarea OÎ, instrumentelor de evaluare și tehnicilor de instruire este esențială. Există o gamă largă de tehnici disponibile. Tabelul următor, ce include metode de predare și învățare (adaptat după Bourner, 1997 și Biggs, 2003³³), indică alegerea cu care se confruntă cei care elaborează cursul, chiar și fără luarea în calcul a tehnicilor de învățare la distanță sau IT:

32. Knowles M. (1984) *Andragogy in Action (Andragogie în acțiune)* (San Francisco: Jossey-Bass)

33. Bourner T (1997) "Teaching Methods for Learning Outcomes" (Metode de predare pentru rezultate de învățare) *Education + Training (Educație + Instruire)* 39.9, 344-348; Biggs J.B (2003) *Teaching for quality learning at university* (Predarea pentru o învățare calitativă la universitate) (Buckingham: Open University Press/Society for Research into Higher Education)

OBIECTIVE DE ÎNVĂȚARE					
	CUNOȘTINȚE	ELABORAREA, ANALIZA ȘI APLICAREA CUNOȘTINȚELOR	GENERAREA DE IDEI ȘI PROBE	DEZVOLTARE PERSONALĂ	PLANIFICAREA ȘI GESTIONAREA ÎNVĂȚĂRII INDIVIDUALE
ACTIVITĂȚI ORIENTATE SPRE FORMATOR	<p>Prelegeri Prelegeri ale invitațiilor Cartografierea proiectului Modelare prin gândire cu voce tare Sisteme de vot electronice (SVE)</p>	<p>Studii de caz Aplicații practice Laboratoare Demonstrații Experimente Simulări Discuții Dezbateri Seminarii și tutoriale Supraveghere Discuții pe calculator</p>	<p>Ateliere Dezvoltare de idei Laboratoare Aplicații practice Muncă în teren Discuții Experimente Supraveghere</p>	<p>Feedback Contracte de studiu Exerciții de roluri Mentorat Îndrumare Învățare pe bază de experiențe</p>	
ACTIVITĂȚI ORIENTATE SPRE CURSANT	<p>Sarcini de căutare de informații Studiu individual orientat</p>	<p>Proiecte Învățare bazată pe probleme Eseuri Învățare bazată pe muncă Activitate de grup Prezentările cursantului Seminarii conduse de cursanți Analize de literatură Evaluarea inter pares Mentorat pentru cursanți Învățare asistată de colegi Autoevaluare</p>	<p>Învățare bazată pe sondaje Proiecte de cercetare Disertații Activitate de grup Crearea de diagrame Soluționarea problemelor Proiecte interdisciplinare Învățare prin serviciu în folosul comunității Evenimente organizate de studenți</p>	<p>Jurnale reflexive Auto-evaluare</p>	<p>PDP Registre de învățare Proiecte Studiu independent Teze Alocări de sarcini Dezvoltarea de portofolii</p>

NOTE

.....

.....

.....

.....

Acest tabel ajută la armonizarea tehnicii de instruire cu modul în care sunt specificate OÎ. Totuși modelul sugerat în acest ghid presupune o armonizare atentă a OÎ nu doar cu evaluarea, ci și cu activitățile de instruire și învățare. Așa cum s-a sugerat mai sus, proiectarea timpurie a instrumentelor de evaluare va sugera cu ușurință „sarcini” diferite care pot fi integrate în proiectul cursului de instruire. De exemplu:

OBIECTIV DE ÎNVĂȚARE	SARCINI DE EVALUARE	SARCINI DE PREDARE/ ÎNVĂȚARE
Până la sfârșitul acestui curs, trebuie să puteți:		
evalua soluțiile practice la probleme din practica educației în rândul adulților	<p>Studiu de caz al unei probleme practice, la care studentul trebuie să propună soluții</p> <p>Portofoliu în care studentul oferă o prezentare critică a practicii proprii, axându-se pe probleme și soluții propuse</p>	<p>Discutarea studiilor de caz practice</p> <p>Realizări de sarcini sub supraveghere</p>
realiza comparații valabile între diferite părți ale Europei și între diferite perioade istorice pe baza unor dovezi istorice solide	<p>O dezbateri în care doi studenți adoptă o poziție și trebuie să își susțină cauza în fața colegilor de seminar, să voteze și să își prezinte argumentarea în scris, precizând rezultatul votului și orice informații suplimentare învățate în urma dezbaterii.</p>	<p>O serie de prelegeri care acoperă tematica/perioada</p> <p>Un seminar pentru discuții care folosește surse primare și un text secundar general pentru a face o prezentare de ansamblu</p> <p>Lecturi recomandate</p>

c. Lansarea cursului

Deși contactele cu INF pentru judecători și procurori sau cu AB pentru avocați trebuie să fie stabilite la o etapă inițială, colaborarea cu secretariatul HELP și Partenerul va fi necesară la etapa de pregătire înainte de lansarea cursului. Următoarele măsuri trebuie să fie luate în considerare:

- ▶ Decizia privind formatul, durata și orarul;
- ▶ Decizia privind recunoașterea creditelor în cadrul formării continue (dacă este cazul);
- ▶ Selectarea cursanților;
- ▶ Organizarea ședinței de lansare: ședința de lansare reprezintă un eveniment de lansare, care este deseori prima oportunitate a formatorului de a se întâlni cu cursanții/participanții la curs și de a le oferi informații detaliate despre curs.

.....

.....

.....

.....

i. Formatul, durata și orarul

Pe baza unei evaluări naționale a necesităților, INF/AB, împreună cu formatorul național, convin asupra formatului, duratei și orarului cursului. Secretariatul HELP trebuie să fie ținut la curent despre lansarea cursului, organizarea acestuia și supravegherea acțiunii de predare a acestuia.

Atunci când se convine asupra formatului, instituția parteneră decide dacă respectivul curs va fi lansat ca mijloc de învățare la distanță - ceea ce înseamnă că acești cursanți se vor întâlni doar cu ocazia evenimentului inițial și vor participa la un curs ale cărui materiale didactice sunt disponibile pe platforma Moodle HELP - sau ca mijloc de învățare mixtă - mai exact, ca o combinație între învățarea la distanță și predarea față în față, cursanții participând la prelegeri și urmărind materialele didactice puse la dispoziție pe pagina Moodle HELP.

Referitor la durată și orar, trebuie să se ia o decizie dacă modulele se vor pune la dispoziția cursanților înainte de lansarea cursului. Cu alte cuvinte, indiferent dacă materialele didactice au fost încărcate în prealabil, accesul la acestea este restricționat până la data stabilită pentru publicare. Modulele anterioare rămân disponibile online până la sfârșitul cursului și întregul pachet de instruire rămâne de asemenea accesibil după finalizarea cursului. Orarul de publicare are un impact asupra ratei medii de participare a cursanților, aceasta scăzând semnificativ în cazul în care cursul depășește durata de trei luni.

O practică bună este de a informa cursanții în prealabil - în timpul procesului de selectare sau, cel târziu, la ședința de lansare - despre angajamentul pe care trebuie să și-l asume. Cursanților trebuie să li se aducă la cunoștință din timp obligațiile care trebuie îndeplinite într-un termen stabilit pentru a li se acorda un certificat. Din nou, obiectivul este de a evita scăderea ratei de participare din cauza unui volum de muncă neașteptată.

ii. Recunoașterea creditelor

În țările în care există posibilitatea acreditării cursanților pentru participare la curs, INF/AB poate stabili recunoașterea unui anumit număr de credite pentru participare reușită. Numărul creditelor se calculează de regulă de către partener pe baza orelor alocate pentru curs.

Experiența dovedește că recunoașterea creditelor sporește motivația și șansele de finalizare a cursului.

iii. Selectarea participanților

Un curs HELP la distanță/mixt va fi lansat pentru un grup maxim de 25 de judecători, avocați sau procurori selectați. Odată ce cursul este moderat de către formatorul național care trebuie să evalueze sarcinile participanților, 25 este numărul maxim de participanți care poate fi gestionat. Dacă INF/AB caută mai mulți participanți, un al doilea formator trebuie să fie numit.

În funcție de sistemul național de instruire judiciară, în unele țări grupul pilot este compus atât din judecători, cât și din procurori. În alte țări, instruirea este organizată de către organisme separate și ambele organisme trebuie să convină asupra instruirii comune. Spre deosebire de aceasta, instruirea avocaților este de regulă responsabilitatea unică a organismului profesional relevant, cum ar fi AB.

NOTE

.....

.....

.....

.....

Atât cursurile multinaționale, cât și cele intra-profesionale sunt incluse în sfera de aplicare a Programului HELP. Un curs multinațional HELP este lansat pentru aceleași categorii de juriști din diferite țări. Limba de lucru este limba engleză sau limba pe care o au în comun respectivele țări, dacă este un curs regional care implică țări similare (de exemplu, curs regional pentru țările din Balcani sau pentru țările vorbitoare de limba rusă). Valoarea adăugată a lansării unui curs multinațional o reprezintă posibilitatea de a face schimb de cele mai bune practici cu profesioniști din altă ordine juridică. Prin urmare, cursul este mai dinamic și are caracter internațional.

Un curs HELP intra-profesional include juriști și alți profesioniști care vizează aspecte transversale. Deși până acum nu s-a lansat un astfel de curs, HELP a elaborat multe programe pe subiecte care includ aspecte inter-profesionale. O astfel de posibilitate a fost explorată cu ocazia [Conferinței Rețelei HELP din 2015](#)³⁴, denumită *Interacțiunea juriștilor cu alți profesioniști la cursul de instruire în domeniul drepturilor omului*.

Indiferent de natura cursului, participanții sunt selectați de către INF/AB, împreună cu secretariatul HELP. Criteriile de selectare și procedurile sunt stabilite în prealabil și comunicate potențialilor participanți. De regulă, un anunț este diseminat printre juriști care pot aplica în termenii stabiliți.

După încheierea procesului de selectare, participanții sunt informați în legătură cu ședința de lansare și sunt rugați să creeze un cont pe platforma Moodle HELP. Participanții pot explora pagina web HELP și platforma Moodle, familiarizându-se cu acest program. Existența conturilor simplifică înscrierea lor ulterioară la cursul de pe pagina Moodle.

iv. Organizarea ședinței de lansare

Ședința de lansare este, prin definiție, prima ședință cu secretariatul HELP, formatorul național, reprezentantul INF/AB și participanții la curs. Obiectivul acesteia este de a iniția participanții în programul HELP și de a le oferi toate informațiile relevante. Acest lucru este foarte important, în special atunci când se lansează un curs la distanță, deoarece ar putea fi singura ocazie de reuniune a participanților și de cunoaștere a formatorului în persoană.

Ședința inițială este o ședință de o zi și este organizată în țările pilot la sediul INF/AB, dacă acest lucru este posibil. Evenimentul trebuie să fie organizat din timp, deoarece participanții la curs trebuie să călătorească din localitățile lor la locul de organizare a ședinței. Odată ce ședința inițială este organizată în limba națională a țării pilot, de regulă este necesar de asigurat prezența unui interpret pentru a traduce intervenția secretariatului HELP și a vorbitorului internațional.

Conținutul ședinței de lansare

După cum s-a menționat anterior, obiectivul principal al ședinței de lansare este de a prezenta participanților toate informațiile practice, precum și de a le oferi ocazia să se întâlnească în persoană. Totuși scopul ședinței de lansare este de a iniția participanții în tematica de curs prin participarea la una sau mai multe prezentări.

34. <http://www.coe.int/en/web/help/-/15519813>

.....

.....

.....

.....

Ținând cont de faptul că agenda ședinței de lansare trebuie să fie elaborată în funcție de tematică, necesitatea țării pilot, disponibilitatea vorbitorilor etc., aceasta trebuie să acopere următoarele aspecte:

- ▶ formule de bun venit;
- ▶ introducere în Programul HELP;
- ▶ implementarea CEDO la nivel național;
- ▶ o prezentare legată de tematica și jurisprudența relevantă a CtEDO;
- ▶ o prezentare a structurii cursului;
- ▶ așteptările și necesitățile participanților.

Formulele de bun venit sunt prezentate de regulă de către unul sau mai mulți reprezentanți ai INF/AB gazdă, drept dovadă a colaborării cu secretariatul HELP. Programul HELP este prezentat mai apoi de către membrul secretariatului care participă la ședință. Din cauza constrângerilor de timp, prezentarea se axează pe aspectele sale principale, și anume rețeaua HELP, obiectivele acesteia, activități și metodologie. Pagina web a programului HELP este prezentată participanților pe parcursul ședinței de lansare din două motive: mai întâi, aceasta le permite cursanților să găsească mai multe informații despre HELP și, în al doilea rând, este util de a arăta participanților cum să ajungă pe platforma Moodle HELP.

Prezentările privind implementarea CEDO la nivel național și jurisprudența relevantă a CtEDO sunt de regulă oferite de către vorbitori internaționali și/sau naționali numiți de comun acord de secretariatul HELP și INI/AB. În paragraful următor se prezintă informații mai detaliate cu privire la selectarea vorbitorilor.

Formatorul național oferă participanților informații practice precum durata cursului și orarul. După cum s-a menționat în partea a 2-a, etapa a 3-a, c. p. 105, aceste aspecte sunt stabilite de comun acord înainte de organizarea ședinței de lansare.

O practică bună este colectarea așteptărilor și necesităților specifice ale participanților în urma unei prezentări a acestora în jurul mesei. Acestea pot fi apoi analizate înainte de încheierea cursului și comparate cu feedback-ul final din partea participanților.

Consultați anexa 4: [Agenda](#) (p. 139)

Selectarea vorbitorilor

Un consultant internațional și unul național în domeniu sunt invitați să participe la ședința de lansare și să ofere fiecare câte o prezentare. Selectarea vorbitorului reprezintă un element cheie pentru o lansare reușită, dat fiind faptul că o prezentare la nivel înalt poate antrena participarea în tematică și, totodată, îi poate motiva să participe la curs până la sfârșit.

O practică bună este de a invita în calitate de vorbitor internațional unul dintre membrii GL, deoarece acesta cunoaște tematica și conținutul cursului. Ca și alternativă, prezentarea poate fi oferită de către un avocat de la Registrul sau Departamentul de Cercetare al CtEDO.

NOTE

.....

.....

.....

.....

Vorbitorul național oferă o prezentare care se axează pe ordinea juridică națională, vizând categoria de juriști implicați în curs. Se fac trimiteri la legislația națională și jurisprudența națională recentă pentru a trezi interesul participanților.

■ Ședința ulterioară față în față în cazul cursurilor mixte

Atunci când se utilizează programa pentru lansarea unui curs mixt, după ședința de lansare urmează și alte ședințe față în față. Acestea sunt organizate de către INF/AB, cu participarea formatorului național împreună cu un vorbitor național, dacă este cazul. Ședințele sunt organizate independent de secretariatul HELP, ceea ce înseamnă că formatorul trebuie să țină la curent secretariatul despre data și conținutul fiecărei ședințe, secretariatul nefiind implicat în organizarea acesteia.

d. Predarea cursului: cum și de către cine

i. Diferite metode de predare a cursului în domeniul drepturilor omului cu ajutorul resurselor HELP

■ Învățarea la distanță

Cursurile de învățare la distanță organizate pe baza metodologiei HELP sunt cursuri online în care toate materialele și activitățile sunt desfășurate pe platforma HELP, cu ajutorul unui formator național. HELP instruieste formatori naționali în utilizarea platformei și metodologiei HELP. Rolul acestora este de a adapta cursul la ordinea juridică națională și la necesitățile participanților, monitoriza fiecare sesiune cu participanți în ceea ce privește conținutul cursului și diferite activități publicate pe platformă. Aceste activități pot include conferințe web, ateliere, documente elaborate în colaborare, sesiuni de discuții online, forumuri și activități de autoevaluare, precum și studii de caz și evaluări desfășurate de către formator. Acest format permite o interacțiune mai mare a participanților cu formatorii, dar și a participanților, aceștia putând să facă schimb de opinii și să adreseze întrebări prin intermediul instrumentelor menționate anterior.

Avantajul cursurilor de învățare la distanță ține de accesarea ușoară a materialelor și respectarea ritmului de învățare și a programului de lucru al participantului.

■ Învățarea individuală

Resursele pentru învățarea individuală includ cursuri de studiere la distanță deja testate și transferate la secțiunea învățare individuală. În acest caz, cursul nu mai beneficiază de interacțiunea cu alți participanți, însă acesta este accesibil tuturor utilizatorilor care au un cont pe platformă. Orice utilizator poate parcurge cursul în ritmul propriu și folosi doar instrumentele **de autoevaluare**.

Secțiunea învățarea individuală de pe platformă include de asemenea multe materiale didactice în diferite limbi privind articolele din CEDO. Manuale și diferite tematici sunt disponibile, precum și formatorii naționali transmit secretariatului HELP prezentări cu privire la diferite aspecte aferente CEDO.

.....

.....

.....

.....

■ Învățarea mixtă

Învățarea mixtă se utilizează atât la învățarea online la distanță, cât și la instruirea tradițională față în față. Avantajul acesteia este economia de timp și accesarea ușoară a materialelor pe care le oferă platforma de învățare online, precum și beneficiile instruirii față în față și a interacțiunii în direct. În acest caz, învățarea la distanță poate fi folosită în vederea pregătirii pentru secțiunea față în față, ca o asigurare preliminară de cunoștințe și mijloc de oferire sau partajare de sarcini.

ii. Rolul secretariatului HELP

Secretariatul HELP are rolul de a susține membrii rețelei HELP în predarea cursului în domeniul drepturilor omului, ori de câte ori aceștia doresc să predea un curs online sau mixt cu privire la CEDO. Toate materialele HELP sunt disponibile online pe pagina HELP, cu utilizare gratuită, și accesibile tuturor juriștilor care au creat un cont pe pagina HELP. Dacă o instituție națională de formare sau o asociație de barouri dorește să lanseze un curs la distanță sau unul mixt cu privire la oricare dintre tematicile disponibile, secretariatul HELP oferă sprijin în organizarea cursului și pune la dispoziție materialele didactice și mediul de învățare.



Pentru a afla mai multe detalii despre cursurile disponibile și limbile în care acestea au fost deja traduse, consultați catalogul [HELP al cursurilor disponibile](#)³⁵.

Secretariatul HELP asigură de asemenea ca metodologia HELP să fie menționată în fiecare proiect de colaborare implementat de Consiliul Europei, pentru a armoniza modul de instruire a juriștilor europeni cu privire la CEDO.

Secretariatul HELP asigură sinergiile și colaborarea cu organizațiile internaționale care sunt de asemenea implicate în livrarea cursurilor de instruire în domeniul drepturilor omului (agenții ale ONU, OHCHR, OSCE, BIDDO), precum și cu partenerii relevanți la nivel internațional (EJTN, CCBE etc.).

iii. Rolul instituției de formare

Instituția de formare, responsabilă de instruirea juriștilor în țările naționale, trebuie să instruiască juriștii cu privire la drepturile omului și CEDO. Posibilitatea de a utiliza resursele HELP reprezintă o oportunitate de a avea acces la materiale didactice de calitate. Formatul online reprezintă o modalitate economică de instruire a unui număr cât mai mare de juriști.

INF și AB au responsabilitatea de a susține formatorii naționali în adaptarea la ordinea juridică națională. Apoi, după etapizarea și testarea unui curs cu un prim grup pilot de participanți, INF/AB trebuie să îl preia și să asigure actualizarea acestuia. INF/AB trebuie de asemenea să asigure că acest curs este benefic și pentru alți juriști din țară.

35. <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168065457b>

NOTE

.....

.....

.....

.....

iv. Rolul formatorului

Adaptarea modelului de curs HELP

Rolul formatorului în cadrul cursului HELP este de a adapta modelul de curs HELP la ordinea juridică națională. Atunci când se lansează un curs într-o țară în limba națională, materiale de curs sunt transmise în limba națională. Aceste materiale trebuie de asemenea adaptate la ordinea juridică națională și publicul țintă.

Adaptarea la ordinea juridică națională

HELP solicită formatorilor naționali care lansează un curs HELP să elaboreze un prim document introductiv care prezintă modul în care sunt interpretate la nivel național CEDO și alte instrumente relevante pentru curs. Implementarea națională a CEDO reprezintă o cerință preliminară care trebuie să fie înțeleasă de participanți. Dacă astfel de documente au fost deja elaborate pentru cursuri care au fost lansate anterior, acestea pot fi folosite din nou.

Adaptarea cursului la ordinea juridică națională implică adoptarea modelului de curs, stabilirea punctelor relevante și a ceea ce este cel mai important. Diferite țări se confruntă cu aspecte diferite. Scopul modelului de curs este de a acoperi cât mai multe aspecte și de a studia toate problemele posibile apărute din punctul de vedere al CEDO, în principal pe baza jurisprudenței CtEDO. Dacă veți considera că unui aspect merită să i se acorde mai mult timp, este rolul dvs. să evidențiați acest lucru.

În mod practic, aceasta presupune că este necesar de menționat participanților la curs pe ce trebuie să se axeze, precum și de adăugat materiale suplimentare. Pe platforma Moodle aveți posibilitatea de a adăuga documente suplimentare, jurisprudență, legături, materiale video și alte activități sau resurse.

Adaptarea la publicul țintă

Al doilea nivel de adaptare, după ce cursul a fost adaptat la ordinea juridică națională, îl reprezintă adaptarea la publicul țintă. Aceasta presupune cunoașterea publicului țintă și evaluarea necesităților acestuia.

Diferite categorii de juriști au diferite necesități, iar acest lucru este important de luat în considerare, nu doar sub aspectul informațiilor pe care le transmiteți publicului țintă, ci și în ceea ce privește modul în care se transmit informațiile și instrumentele folosite în acest scop.

Cu privire la primul punct, referitor la diferite tipuri de informații transmise, fiind coleg cu participanții la curs veți putea ști ce informații prezintă cea mai mare relevanță pentru participanți și ce trebuie să cunoască ei cu adevărat. Aceasta va permite să vă concentrați asupra aspectelor care contează cu adevărat. Este foarte important să se asigure relevanța și caracterul practic al cursului. Participanții trebuie să înțeleagă necesitatea acestei instruirii și să știe cum să folosească informațiile transmise.

Cu privire la al doilea punct, referitor la modalitățile diferite de transmitere a informațiilor către participanții la curs, este important de avut în vedere că nu toți participanții vor reacționa la aceleași metode de învățare. Trebuie să luați în considerare pe cine instruiți, juriști cu experiență sau studenți. Abordarea va fi semnificativ diferită în aceste două exemple extreme. În orice caz, o varietate de resurse și de activități este întotdeauna benefică, iar o metodă practică este esențială

.....

.....

.....

.....

pentru reușită. Instruirea este mai eficientă dacă este mai interactivă. Prin urmare, învățarea mixtă este foarte benefică. Platforma de învățare online poate fi folosită, de exemplu, pentru a reda informații și a pregăti sesiunea față în față. Este important să se cunoască publicul țintă pentru a asigura o instruire eficientă a acestuia.

O instruire practică și eficientă înseamnă nu doar transmiterea de cunoștințe, ci și asigurarea că participanții dobândesc de asemenea competențe de a aplica acele cunoștințe și își dezvoltă atitudinea necesară pentru a putea aplica competențele respective în mod eficient.

Publicarea modulelor³⁶

După cum s-a menționat anterior, materialele didactice pot fi încărcate înainte de lansarea cursului sau modul după modul de o manieră regulată. Dacă toate materialele sunt încărcate imediat, acestea vor fi puse la dispoziția participanților conform calendarului cursului.

Sarcina formatorului național este de a asigura accesul participanților la fiecare modul în timp util (aici este inclus conținutul cursului, adaptarea la ordinea juridică națională, jurisprudența relevantă, resurse suplimentare, sarcini) și de a acorda asistență în cazul unor probleme tehnice.

Designul cursului



MODULUL 2
Instrumentele internaționale și Convenția de la Haga privind răpirea copiilor (1980)

Prezentări
Obiective de studiu
Curtea de la Straburg și instrumentele internaționale
Instrumentele de drept internațional al familiei
Convenția de la Haga privind răpirea copiilor (1980)
Sinteze din jurisprudență

Studii de caz și teme
Înțelegerea profundă a unei hotărâri: Neulinger și Shuruk vs Elveția

Studiu de caz: Maumousseau și Washington vs Franța
Maumousseau și Washington vs Franța, Modul atelier

Feedback pentru studii de caz
Maumousseau și Washington c Franța, Modul atelier

Activitate de grup privind Convenția de la Haga din 1980


Evaluare
Instrumente internaționale și răpirea copiilor_test

Prin „designul cursului” înțelegem modul de structurare și prezentare a cursului în Moodle, platforma de învățare online folosită de HELP.

Fiecare curs începe cu o imagine și denumirea cursului. Mai jos este prezentat forumul de noutăți și forumul de discuții. Consultați secțiunea de mai jos p. 113 referitor la utilizarea forumurilor. Aceste forumuri sunt generale pentru curs. Un forum de discuții poate fi introdus pentru fiecare modul pentru abordarea unor aspecte mai specifice.

Apoi, fiecare modul este prezentat în același mod, incluzând denumirea modulului (Modulul 1, Modulul 2 ...), o imagine pentru modulul respectiv și titlul modulului sub imaginea respectivă. Conținutul cursului este apoi prezentat în „marcaje” care sunt împărțite după cum urmează:

- Prezentări
- Resurse adiționale
- Link-uri folositoare
- Materiale video și multimedia
- Evaluare
- Sarcini suplimentare



- ▶ Creați un aspect și un sentiment plăcut
- ▶ Organizați resursele într-un mod accesibil pentru utilizator

36. Pentru toate aspectele legate de Moodle, vă rugăm să consultați ghidul pas cu pas și tutorialele disponibile pe platforma HELP. <http://help.ppa.coe.int/>

NOTE

.....

.....

.....

.....

Încărcarea pachetului SCORM

Un pachet SCORM (pachetul care conține cursul de învățare online) este formatul în care cursul interactiv de învățare online este prezentat. Secretariatul HELP de regulă încarcă acest pachet pe pagina cursului în secțiunea învățare individuală de pe pagina web. Acest lucru se face simplu accesând funcția „adăugare activitate sau resursă” și alegând opțiunea pachetul „SCORM”.

Încărcarea materialelor

Încărcarea materialelor dintr-un curs în altul nu este doar posibilă, ci și ușor de realizat. Un curs poate fi duplicat cu ușurință în cazul în care trebuie să fie lansat din nou.

Resurse suplimentare

Resursele suplimentare sunt importante, mai ales în procesul adaptării la ordinea juridică națională. Resursele suplimentare pot include link-uri la pagini web, lecturi suplimentare și trimiteri la cărți. Acestea reprezintă resurse care sunt benefice pentru participant, dar neesențiale pentru cunoștințele pe care trebuie să le dobândească. Resursele suplimentare reprezintă o modalitate bună de a prezenta o serie de resurse disponibile cu privire la o tematică

Materiale video

Materialele video pot fi folosite în două moduri. Link-uri la materiale video relevante pot fi adăugate la curs. Materialele video din spațiul public care necesită autorizare pot fi folosite în acest mod. Materialele video pot fi de asemenea integrate în cuprinsul cursului, însă trebuie să se ia în considerare tipul materialului video. Materialele video de pe canalul Consiliului Europei sau din programul HELP pot fi integrate în curs. Materialele video proprii sau cele realizate în mod special pentru curs pot fi de asemenea folosite în acest mod.



Accesați ghidul Moodle pas cu pas pentru a afla cum să procedați în acest sens.

Folosirea forumurilor

Pe pagina cursului de pe platforma Moodle HELP sunt introduse implicit două forumuri - Noutăți și Discuții. Deși aceste forumuri sunt structurate în același mod, conținutul și sfera de aplicare sunt diferite, iar formatorul național trebuie să gestioneze ambele forumuri.

Forumul noutăți

Forumul noutăți este conceput pentru a furniza participanților toate informațiile practice legate de curs, cum ar fi data publicării modulelor, termenele limită etc.

Forumul discuții

Pe de altă parte, forumul discuții este locul în care se poate lansa o dezbatere între participanți. Pe baza tematicii sugerate de către membrul GL, formatorul național pune întrebări legate de această tematică și legislația sau jurisprudența națională. Dat fiind faptul că forumul este prevăzut

a fi locul în care participanții își exprimă opinia, se recomandă folosirea întrebărilor de tip deschis. Suplimentar, participanții trebuie să știe că evaluarea finală nu se bazează pe răspunsurile lor, iar forumul este accesibil altor participanți la curs.

După lansarea discuției de către formatorul național prin introducerea unei postări, toți participanții pot răspunde la postările existente și pot introduce o postare nouă.

Wiki

O activitate wiki în Moodle este un instrument care permite crearea unor documente de lucru în colaborare. Acestea pot fi utile pentru o activitate de grup cum ar fi pregătirea unei simulări de judecată (consultați secțiunea de mai jos p. 115). HELP folosește instrumentul wiki pentru elaborarea curriculumului de curs în cadrul grupului de lucru de experți care vizează elaborarea unui curs de învățare la distanță HELP.

Instrumentul conferință pe internet BBB

Moodle oferă posibilitatea de organizare a unor conferințe pe internet, fără descărcarea unui program. Instrumentul este integrat în platformă și poate face parte dintr-un curs. Acesta este un instrument foarte util care permite realizarea de prezentări online, folosindu-se totodată documentele de referință sau prezentările PowerPoint. BBB poate fi folosit pentru organizarea unei discuții între participanții care locuiesc departe unii de alții. Acesta s-a folosit, de exemplu, pentru evenimentul de lansare a unui curs multinațional privind criteriile de admisibilitate a cererilor prezentate la CtEDO pentru avocați. Acesta este ușor de folosit și este un bun substitut pentru ședințele față în față, nefiind necesară înregistrarea suplimentară. Într-adevăr, activitatea va fi creată pe pagina cursului și toți participanții la curs vor avea acces la aceasta printr-un simplu clic pe activitate.

BBB oferă posibilitatea înregistrării sesiunii de conferință video. Aceasta reprezintă un avantaj pentru cazurile în care participanții nu pot fi prezenți la ora prevăzută.

Sesiunea de chat

Sesiunile de chat sunt de asemenea disponibile, urmând același principiu ca și BBB, însă fără funcția video. Diferența față de forum este că toți participanții sau o parte dintre aceștia sunt conectați în același timp și pot să discute despre o idee sau să își exprime opinia. Sesiunile de chat sunt moderate de către formator, acesta putând să ofere feedback sau ajutor participanților pentru îndreptarea discuției în direcția potrivită.

Sarcini

Pe parcursul etapei de elaborare a conținutului, membrii GL elaborează diferite tipuri de sarcini care sunt folosite pe parcursul cursului, cum ar fi studii de caz, eseuri, întrebări cu răspunsuri multiple sau de tip adevărat/fals etc. Conținutul și complexitatea fiecărei sarcini depind de tematică, iar formatorul național se ocupă de adaptarea acestora la necesitățile și cunoștințele inițiale ale grupului țintă.

Unele sarcini sunt concepute în așa fel încât Moodle oferă participanților un feedback automat. În aceste cazuri, formatorul național nu trebuie să corecteze și evalueze răspunsurile transmise, ci doar să analizeze statisticile prezentate pe platforma Moodle.

NOTE

.....

.....

.....

.....

Pe de altă parte, pentru unele sarcini este necesar de primit un feedback individual din partea formatorului. Aceasta se aplică la sarcinile finale când este necesară obținerea certificării. Formatorul național trebuie să enumere numele celor care au participat la curs și au dreptul de a fi certificați pe baza transmiterii sarcinii finale.

Chestionar

Un chestionar de obicei include întrebări cu răspunsuri multiple sau întrebări de tip adevărat/fals. Acest tip de activitate permite participantului să primească un feedback automat din sistem, deoarece toate răspunsurile au fost introduse prealabil de formator. Atunci când elaborează un set de întrebări, formatorul va introduce un feedback automat pentru răspunsurile corecte și pentru cele greșite.

Eseu

Întrebările de tip eseu necesită implicarea formatorului, care va oferi un feedback manual participanților pentru munca depusă de către aceștia. Acest tip de întrebări solicită mai mult timp atât pentru participant, cât și pentru formator, însă poate fi extrem de benefic pentru evaluarea gradului de înțelegere a unui concept sau a competențelor dobândite, spre exemplu prin studii de caz.

Autoevaluare

Întrebările cu răspunsuri multiple sau de tip adevărat/fals reprezintă un fel de autoevaluare, deoarece feedback-ul însoțit de o notă este acordat participantului de către sistem. „Verificări ale cunoștințelor” pot fi introduse în curs la etapa elaborării pachetului interactiv de învățare online. Acest lucru poate fi într-adevăr benefic pentru participant care, după ce citește despre un concept, își verifică direct cunoștințele printr-o întrebare rapidă de tip «drag and drop» sau de altă natură.

■ Activități pentru instruire mixtă sau față în față: simulări de judecată

De ce este nevoie de o simulare de judecată?

Simularea de judecată reprezintă o simulare a unei audieri judiciare reale și, într-un sens mai amplu, a întregului proces, pornind de la pregătirea argumentelor și terminând cu verdictul.

Simularea de judecată ca exercițiu de instruire își are originile în tradiția dezbaterilor din universitățile britanice și americane, când studenții își puteau exersa competențele de argumentare și oratorice, pledând în cauze ipotetice prezentate de către profesorii lor. La acea vreme, la fel ca și în timpurile moderne, profesorii jucau deseori rolul de judecători. În zilele noastre, multe firme de avocatură și, în unele țări, serviciile de procuratură, recurg la elemente de simulări de judecată pentru a se pregăti pentru audieri în instanță.

Odată cu dezvoltarea educației informale și a învățării „mixte”, simulările de judecată ca metodologie de instruire devin tot mai populare în școlile de drept și diferite instituții de formare, nu doar pentru evaluarea cunoștințelor studenților, ci și pentru motivarea acestora să parcurgă un volum mare de resurse care, în alte situații, nu ar fi fost consultate. Crearea unui mediu competitiv în majoritatea cazurilor determină cursanții să fie mai concentrați și să absoarbă, memoreze și analizeze mai repede informațiile. Totuși, este important de menținut caracterul de instruire al exercițiului și de evitat prezentarea victoriei ca scop suprem. Rolul mentorului/formatorului este esențial în

.....

.....

.....

.....

asigurarea faptului că fiecare simulare de judecată este doar o competiție în care, conform celor spuse de Pierre de Coubertin, participarea este mai importantă decât victoria.

Simulările de judecată sunt menite să dezvolte competențe precum analiza cauzelor, argumentarea, gândirea critică și discursul public. Acestea oferă participanților ocazia de a-și plasa cunoștințele teoretice în context și de a pune în practică principiile juridice.

Deoarece simulările de judecată ca exerciții reprezintă un produs al tradiției juridice anglo-saxone, accentul la pregătire este pus pe studierea practicii judiciare pentru identificarea standardelor și metodelor relevante, nu doar pe actele legislative prevăzute. Acest lucru poate fi provocator pentru participanții din țările de drept civil; însă, într-o lume văzută la nivel global, tradițiile juridice se combină între ele. Acest lucru este deosebit de important în cazul instruirii în domeniul drepturilor omului, ale cărei standarde sunt stabilite în jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului și jurisprudența Curții de Justiție a Uniunii Europene, putând fi găsite în practica organismelor cvasi-judiciare ale ONU. Așa cum se demonstrează în practică, capacitatea de argumentare pe baza practicii judiciare anterioare, precum și interpretarea normelor juridice prin prisma jurisprudenței aplicabile, sunt punctele slabe ale multor juriști din țările de drept civil. Simulările de judecată sunt instrumentele potrivite pentru abordarea acestora.

Simulările de judecată pot fi organizate pentru a îmbunătăți cunoștințele despre o anumită tematică sau domeniu, precum și pentru a consolida competențele de lucru cu anumite instrumente juridice: instanțe naționale și internaționale, organisme cvasi-judiciare etc.; instrumentul ar putea fi folosit pentru a analiza un fenomen juridic sau politic complex sau chiar evenimente politice.³⁷

Cele mai cunoscute competiții internaționale cu simulări de judecată pentru studenți includ competiția internațională cu simularea de judecată a cauzei Jessup, care se bazează pe simularea unui proces la Curtea Internațională de Justiție; competiția cu simularea de judecată a cauzei Rene Cassin, care simulează un proces la Curtea Europeană a Drepturilor Omului; simularea de judecată a cauzei Willem c. Vis International Commercial Arbitration, care simulează activitatea arbitrajului comercial ad hoc. Atunci când se pregătește pentru prima dată o competiție cu simulare de judecată, merită să se studieze paginile web ale competițiilor respective pentru inspirație.

Unde se folosește:

Simularea de judecată este o metodologie deseori utilizată în clinici juridice și alte forme de activități extracurriculare. În instruirea continuă a juriștilor, aceasta poate fi utilizată ca un exercițiu final într-un curs de instruire. Simulările de judecată sunt uneori folosite ca formă de examinare finală, deși acest lucru prezintă unele limitări, în special dacă se impune o evaluare formală.

În cazul unei învățări „mixte”, exercițiul ar putea fi folosit în cadrul sesiunilor față în față între modulele unui curs de instruire pentru fixarea cunoștințelor/competențelor, precum și ca temă finală în cadrul cursului. Utilizarea acesteia în cazul cursurilor la distanță este limitată de necesitatea prezenței tuturor participanților din grup într-un singur loc și în același moment.

37. Simularea de judecată pentru cauza Jessup din 2015 s-a bazat parțial pe situația creată de anexarea Crimeii de către Rusia în mai 2014.

NOTE

.....

.....

.....

.....

Cum se organizează:

Organizarea și formatul unei simulări de judecată depind de obiective și de disponibilitatea resurselor financiare și umane. Pentru evenimente mai mari, care pot dura 2-3 zile și pot include runde de selecție, ar putea fi necesară o echipă de 4-5 persoane. Disponibilitatea voluntarilor care acționează în calitate de judecători, executori judecătorești/persoane care cronometrează este esențială. Chiar dacă partea orală (audierea simulării de judecată în sine) poate avea doar un singur judecător (deși se preferă trei), în spiritul imparțialității, prezentările scrise ar trebui să fie evaluate de mai mulți judecători. Pentru versiuni mai mici, va fi suficient un mentor/formator și un asistent.

Cauza și pregătirea

Elementul cheie al oricărei simulări de judecată este simularea de cauză. Indiferent dacă se adaptează o cauză reală sau se inventează o cauză, aceasta trebuie să fie coerentă. Aceasta înseamnă că ar trebui să existe o logică interioară, fără discrepanțe între fapte în diferitele părți ale cauzei. Participanții ar trebui să obțină suficiente informații din fapte și din actele legislative fictive (sau reale) puse la dispoziție pentru a nu fi nevoiți să inventeze nimic. De fapt, majoritatea regulilor privind simulările de judecată interzic în mod explicit inventarea de către participanți a altor fapte sau detalii decât cele cuprinse în cauza dată (aceasta nu se referă la interpretarea acestor fapte sau a actelor juridice).

Volumul cauzei depinde de timpul pe care îl vor avea la dispoziție participanții pentru a pregăti simularea de judecată și, de regulă, conține 15-30 de pagini. Spre deosebire de un studiu de caz obișnuit, în care cursanții ar putea primi cauza pentru prima dată în clasă sau în timpul unui exercițiu online, și în care trebuie să emită argumente orale pe loc, după câteva minute de deliberare, simularea de judecată presupune o pregătire solidă. Prin urmare, este important pentru cursanți să primească cauza și regulile cu cel puțin o lună înaintea termenului de depunere a argumentelor lor scrise.

În funcție de mărimea unui grup, participanții pot primi sarcini individuale (pentru un grup redus) sau de echipă. În ambele cazuri, o persoană sau un grup poate să primească sarcina de a pregăti argumente pentru una sau ambele părți implicate în procedură. Este necesar mai mult timp în acest din urmă caz, deși efectul educațional ar putea fi semnificativ mai puternic.

Judecători

În majoritatea cauzelor, există câteva cerințe pentru „Judecătorii” care participă ca voluntari în simulările de judecată. O cerință generală este o diplomă în drept și cunoașterea domeniului vizat de o anumită simulare de judecată. Judecătorii au însă responsabilitatea de a se pregăti temeinic. Aceștia trebuie să cunoască bine elementele cauzei, legea aplicabilă și, în mod ideal, ar trebui să pregătească întrebări pentru părți. Pentru a facilita acest lucru, se pregătește deseori un ghid special pentru judecători denumit deseori „memorandum de judecată”. Acest document oferă o analiză detaliată și structurată a cauzei și a problemelor juridice aduse în discuție, oferă trimiteri sau chiar citate, norme juridice și practică relevante și economisește foarte mult din timpul necesar judecătorilor pentru pregătire. Judecătorii ar trebui să fie încurajați însă să nu se limiteze la ghid, ci să întreprindă și studii individuale.

Runde scrise

Elaborarea argumentelor scrise este întotdeauna prima etapă de lucru într-o cauză. Este întotdeauna mai bine dacă echipele (sau fiecare participant) au o listă de întrebări asupra cărora să reflecte, mai

.....

.....

.....

.....

exact „întrebări pentru părți”, împreună cu poziția juridică a părții la procedură. În cazul lucrului în echipă, acesta este momentul în care rolul unui îndrumător este cel mai important.

Prezentările scrise sunt evaluate de către „judecători” pe baza unor criterii prestabilite (consultați anexa). În cazul mai multor echipe, unele pot fi eliminate la această etapă. În cazul competițiilor mai mici este însă mai bine să se admită toate echipele în rundele orale și să se țină cont de punctajele lor scrise la calcularea rezultatelor finale.

Runde orale

Aceasta este etapa principală, „teatrală” a oricărei simulări de judecată, în care cursanții nu au doar ocazia de a-și exercita abilitățile oratorice, ci și de a aplica o sferă largă de norme juridice, principii stabilite în jurisprudență și doctrină (consultați anexa pentru un exemplu de reguli privind audierile). Pentru organizatori, este important să se aranjeze clasa sub forma unei săli de judecată, cu o bancă pentru completul de judecători, mese separate pentru părțile la procedură, scaune pentru public și o persoană care cronometrează. O ședință durează de regulă între 30 și 40 de minute, care include prezentările generale pe echipe și contraargumentele.

Cea mai importantă parte din această etapă este feedback-ul pe care îl primesc toate echipele din partea judecătorilor după anunțarea verdictului. Acesta este momentul în care se evidențiază punctele tari și punctele slabe ale prestației participanților și se emit recomandări pentru îmbunătățire.

Instrumente pentru activități precum exercițiile de simulare de judecată se găsesc în manualul [Council of Europe Compass on Human Rights education](#) (Ghidul Consiliului Europei cu privire la educația în domeniul drepturilor omului).³⁸

Importanța asistenței pentru cursanți

Asistența oferită cursanților este o componentă centrală în educația deschisă și la distanță. Calitatea și amploarea mecanismelor de asistență pentru studenți definesc calitatea generală a programelor educaționale deschise și la distanță. Aceasta este implementată de către organizația educațională în principal în două moduri - tehnic și uman. De exemplu, resursele tehnice sunt reprezentate de designul instrucțional al materialelor de studiu, ghiduri de studiu, instrumente didactice ajutătoare, diferite tipuri de chestionare, metode de analiză statistică etc. Resursele umane sunt reprezentate de consilieri și instructori care oferă sprijin și consiliere permanentă pe toată cariera studentului. Desigur, în educația convențională, comunicarea față în față ar putea avea și o serie de inconveniențe, așa cum s-a discutat în partea a 2-a. Mai exact, în comunicarea față în față ar putea exista „distanțe” lingvistice, psihologice, interpersonale, culturale, de mediu (4). Așadar, mecanismele de asistență pentru cursanți ar putea fi utile și în educația convențională, unde comunicarea față în față este principala metodă de predare.

Studenților li se acordă sprijin în învățarea online de către organizații de formare sau educaționale în două moduri - sprijin pentru cursanți și sprijin pentru studiu. Sprijinul pentru cursanți înseamnă asistență structurată pentru studenți prin furnizarea de informații necesare și consultare sub aspectul gestionării procesului de învățare. Suportul oferit cursanților în învățarea online este structurat și include următoarele faze:

38. <http://www.eycb.coe.int/compass/>

NOTE

.....

.....

.....

.....

- ▶ Faza de informare
- ▶ Faza de îndrumare
- ▶ Faza de înregistrare
- ▶ Faza de integrare
- ▶ Faza de asistență pentru acreditare
- ▶ Îndrumări privind faza studiilor aprofundate

Suport pentru învățare înseamnă asistență structurată acordată de către organizația de formare în procesul efectiv de învățare. Suportul pentru învățare este oferit în faza de învățare organizată în format online și offline. Procesul de învățare offline și online este organizat prin predarea conținutului în formatul învățării electronice și utilizarea tehnologiei de corespondență electronică, chat-lor, forumurilor de discuții etc. Toate aceste mecanisme permit interacțiunea nu doar între un formator și un cursant, ci și între cursanți. În practică, în cadrul programelor de învățare online, acestea pot fi implementate prin:

- ▶ Predarea de conținut educațional la distanță prin tehnici de învățare online și platforme de învățare offline.
- ▶ Forumuri de discuții. Spații de discuții pentru toți studenții pentru schimb de idei în cadrul cursului, plasarea de întrebări, postarea de comentarii etc. Spațiile de discuții trebuie să fie supravegheate de către moderator sau formator.
- ▶ E-mail. Mijloc de contactare a formatorilor și/sau a colegilor.
- ▶ Tutoriale electronice. Documente electronice care permit studenților să își îndeplinească obiectivele de învățare.
- ▶ Resurse/bibliotecă. Acces electronic la resurse suplimentare pentru susținerea studenților în învățare.
- ▶ Autoevaluarea studenților. Mecanism electronic de monitorizare a progresului unui student la un anumit curs. Acesta ajută studenții să verifice dacă au realizat un progres sau nu.
- ▶ Evaluare automată. Această facilitate electronică permite obținerea unui rezultat final care este utilizat la faza de certificare.
- ▶ Evaluarea de către formator. Facilitatea de a trimite lucrarea unui formator/cadru didactic pentru corectare și evaluare.
- ▶ Portofolii ale studenților. O pagină principală personală pentru fiecare student, care să permită acestora să se prezinte colegilor online, să își prezinte lucrările, să ofere colegilor surse alternative de informații despre curs.

Un serviciu coerent și unificat de sprijin pentru studenți ar presupune de regulă următoarele:

- ▶ Secțiune de întrebări frecvente privind înregistrarea
- ▶ Acces la servicii de asistență tehnică
- ▶ Sprijin pentru înregistrare
- ▶ Posibilitatea de a contacta formatorii
- ▶ Posibilitatea de a contacta alți studenți
- ▶ Îndrumări privind studiile aprofundate
- ▶ Forumuri de discuții
- ▶ Tutoriale electronice
- ▶ Feedback pentru teme
- ▶ Accesul formatorului

.....

.....

.....

.....

Etapa a 4-a: Cum se evaluează cursul și cum se planifică o continuare a acestuia

În această secțiune, vom discuta despre:

- ▶ cum se evaluează eficacitatea cursului de instruire
- ▶ ajutorul dat cursanților pentru emiteri de feedback cu privire la calitatea instruirii oferite
- ▶ identificarea viitoarelor necesități de instruire ale cursanților

Evaluarea reușitei cursului de instruire prezintă o etapă finală esențială în elaborarea și predarea cursului.

Acest proces reprezintă mult mai mult decât cel implicat în evaluarea realizării OÎ: evaluarea instruirii implică revederea acesteia dintr-o perspectivă deschisă, onestă și constructivă în vederea identificării modalităților de îmbunătățire a instruirii în viitor.

Evaluarea ar trebui să implice formatorii și cursanții. Aceasta ar putea totodată să implice un element extern (de exemplu, un finanțator extern sau un serviciu de audit din cadrul organizației).

Evaluarea *se bazează* în mare parte *pe dovezi*. Aceasta trebuie să îndeplinească o serie de criterii, inclusiv onestitate în reflectarea individuală, deschidere, disponibilitate de identificare a deficiențelor și dispoziția de a integra lecțiile învățate în cursuri de instruire viitoare.

Chiar dacă aceasta presupune mult mai mult decât întrebarea „au fost îndeplinite OÎ?”, utilizarea OÎ ca punct de pornire în evaluarea instruirii este un început evident. Dacă au existat probleme legate de realizarea OÎ, acest fapt se poate datora unuia sau mai multor factori aferenți: de exemplu,

- ▶ OÎ au fost prea problematice
- ▶ sarcinile de evaluare integrate în curs nu au putut cuantifica OÎ
- ▶ predarea cursului (mai exact, alegerea metodei) nu a susținut realizarea OÎ
- ▶ publicul nu a considerat că OÎ sunt relevante

Merită să se clarifice două aspecte distincte care pot să apară în evaluare:



DE CE SE EVALUEAZĂ INSTRUIREA?

Există 4 motive principale:

- ▶ Perfecționarea noastră, ca formatori, sub aspectul eficienței: evaluarea ne va demonstra dacă am realizat ceea ce am intenționat să realizăm și dacă s-a asigurat învățarea
- ▶ Angajarea răspunderii: instruirea presupune utilizarea unor resurse considerabile. Utilitatea acestora este ceva ce trebuie să putem demonstra că s-a folosit în mod util.
- ▶ Partajarea experiențelor: Persoanele pot învăța din reușitele și greșelile dvs. prin studierea evaluărilor dvs. Puteți adăuga la cunoștințele existente practicile care funcționează și cele care nu funcționează cu anumiți cursanți.
- ▶ Identificarea motivației: Atunci când vedeți că instruirea produce rezultate, dvs. și echipa dvs. trebuie să fiți mândri de acest lucru.

Adaptat după Evaluarea activităților de instruire în domeniul drepturilor omului, ONHCR (2011), pag. 19

NOTE

.....

.....

.....

.....

Formatorii trebuie să știe dacă obiectivele de învățare au fost realizate (mai exact, dacă instruirea a fost eficientă) și trebuie să poată identifica necesitățile viitoare de instruire ale cursanților.

Cursanții vor avea nevoie de asistență pentru a identifica dacă și-au realizat obiectivele de învățare ale instruirii. Dacă acestea nu au fost realizate, răspunderea pentru nereușită ar putea să aparțină formatorilor, însă fiecare cursant poartă ulterior o răspundere diferită în încercarea de a identifica modalități prin care să se poată elimina lacunele dintre obiective și intenție. (Cu alte cuvinte, cursantul ar trebui să întrebe: ce pot să fac pentru a remedia o deficiență, presupunând că îndeplinirea acestor obiective este considerată drept necesară pentru îndeplinirea corespunzătoare a sarcinilor mele de serviciu ca judecător, ofițer de poliție, gardian de penitenciar etc.)

Evaluarea instruirii are așadar două scopuri principale: mai întâi, ajută la identificarea viitoarelor necesități de instruire și, în al doilea rând, ajută la perfecționarea actului de predare a cursului.

a. Solicitarea de feedback din partea cursanților pentru formatori

Ciclul de învățare se aplică în egală măsură și formatorilor. Formatorii trebuie să fie încurajați să reflecte asupra propriei performanțe ca vorbitori sau moderatori de grupuri mici: însă feedback-ul acordat de cursanți reprezintă acum o componentă acceptată și esențială a instruirii. A nu oferi publicului țintă ocazia de a acorda feedback sugerează o lipsă de interes profesional în instruire.

Pentru a fi eficient, feedback-ul din partea cursanților cu privire la cursul parcurs ar trebui să preia următoarele principii de bază:

- ▶ cursanților ar trebui să li se spună ce fel de feedback se urmărește: îmbunătățirea calității cursurilor viitoare de instruire, precum și evaluarea reușitei instruirii oferite
- ▶ feedback-ul trebuie să fie anonim
- ▶ trebuie să se aloce timp suficient (de preferat, la sfârșitul cursului) pentru a permite formularea feedback-ului - nu solicitați niciodată formularea și returnarea feedback-ului în timpul liber al cursanților, deoarece acest lucru se întâmplă rareori
- ▶ întrebările trebuie să fie concepute în așa fel încât să determine niște răspunsuri **utile**
- ▶ întrebările puse ar trebui să aibă legătură atât cu performanța formatorilor, cât și cu relevanța sau reușita percepută a cursului de instruire.

.....

.....

.....

.....

Ce feedback este necesar formatorilor pentru a efectua o evaluare eficientă a instruirii? Se pot căuta răspunsuri în diferite moduri: prin formulare de evaluare a cursului, concluzii la sfârșitul cursului, discuții de grupuri mici sau chiar la nivel informal, în timpul pauzelor.

Cursanții ar trebui să fie invitați să ofere răspunsuri la chestiuni precum:

- ▶ Interesul cursanților în tematicile selectate pentru studiu
- ▶ Relevanța percepută a tematicilor pentru activitatea profesională a cursanților
- ▶ Aspectele organizaționale ale cursului de formare (locația, orarul etc.)
- ▶ Valoarea și calitatea materialelor elaborate și distribuite
- ▶ Calitatea contribuțiilor experților sau formatorilor (sub aspectul sesiunilor plenare) și a activităților grupurilor mici (inclusiv rolul îndrumătorului)
- ▶ Gama, varietatea și caracterul adecvat al metodelor de instruire adoptate (inclusiv prezentarea plenară sau dezbateră, activitățile grupurilor mici, simulările de judecată etc.)

Dacă se folosesc formulare de evaluare scrise, întrebările pot implica o serie de diferite tipuri de răspunsuri: de exemplu,



Scara liniară: cursanții precizează răspunsul la o serie de afirmații: de exemplu,

Pe o scară de la 1 la 5 (1 = nesatisfăcător; 5 = excelent), vă rugăm să apreciați:

- Modul de prezentare a discuției
- Conținutul informațiilor prezentate
- Utilitatea materialelor distribuite
- Cunoștințele dvs. despre subiect *înainte* de curs
- Cunoștințele dvs. despre subiect *acum*



Alegerea celui mai potrivit răspuns: se obține un răspuns (sau poate mai multe): de exemplu,

Care a/au fost cel/cele mai important/importanți factor(i) în participarea dvs. la cursul de instruire?

[Selectați toate răspunsurile care au fost relevante în situația dvs.]

- Am considerat că voi învăța ceva util
- Conținutul cursului de instruire este relevant pentru munca mea
- Superiorul meu a dispus participarea mea
- Colegii mei au precizat că participă
- Am vrut să particip pentru a mă întâlni cu alți colegi

NOTE

.....

.....

.....

.....



Alegerea unui răspuns din mai multe alternative: se obține un singur răspuns, de exemplu, Ce *relevanță* considerați că prezintă cursul de instruire pentru dvs.? Selectați răspunsul cel mai potrivit:

- Voi putea să pun imediat în practică noile mele cunoștințe
- Cred că noile mele cunoștințe îmi vor fi utile în viitorul apropiat
- Nu consider că noile mele cunoștințe vor avea prea multă utilitate practică în viitorul apropiat
- Cunoștințele dobândite nu au prezentat o relevanță directă pentru mine



Urmărirea unui număr limitat de răspunsuri deschise: cursantului i se solicită să prezinte impresii de bază: de exemplu,

Enumerați cele mai importante trei lucruri pe care le-ați învățat/sunt acum utile pentru munca dvs.?

- 1.
- 2.
- 3.

De asemenea, este esențial ca, la sfârșitul fiecărui set de întrebări, să se lase loc pentru orice comentarii pe care cursantul ar dori să le facă: acestea ar putea fi deduse prin intermediul unor formule precum „aveți comentarii?” sau „aveți sugestii de făcut pentru îmbunătățirea cursului pe viitor?” (însă, rețineți că o întrebare precum „aveți sugestii cu privire la îmbunătățirea părții 1 din curs?” este mai specifică și mai probabil să genereze un feedback util pentru formatori).

b. Evaluare: rezultate

O evaluare eficientă va genera un rezultat atât pentru formatori, cât și pentru cursanți. Fiecare grup poate fi analizat separat.

Formatorii

Evaluarea instruirii de către formatori este prevăzută pentru a învăța din greșelile (și reușitele) trecute. Evaluarea respectivă poate fi efectuată imediat la sfârșitul evenimentului (atâta timp cât răspunsurile de evaluare ale cursanților pot fi colectate rapid), însă ar fi mai bine dacă ar fi lăsate pentru o dată ulterioară (însă nu prea târziu după curs încât să dispară impresiile lăsate de formatori). „Dovezile” pot lua o serie de forme diferite:

- ▶ Formularele de evaluare primite de la cursanți
- ▶ Opiniile formatorilor (și ale experților externi) cu privire la realizarea obiectivelor de învățare (sau în ce măsură au fost acestea realizate)
- ▶ Cursanții înșiși: atitudinea lor, nivelul de participare, cunoștințele dobândite
- ▶ Aspecte organizaționale (orar, locație, disponibilitatea spațiilor pentru grupuri mici etc.)

.....

.....

.....

.....

- ▶ Programul (inclusiv varietatea și echilibrul metodelor de instruire)
- ▶ Identificarea viitoarelor necesități de instruire



În toate acestea, sunt relevante două întrebări (care rezultă din circuitul de instruire de mai sus)

- ▶ *Ce a decurs bine (și de ce); și*
- ▶ *Ce îmbunătățiri ar fi putut fi făcute (și cum)*

Formatorii ar trebui să aibă totodată în vedere măsura în care este posibil de extins lecțiile asimilate în urma cursului. Acest aspect este deseori neglijat: resursele umane, materiale și economice utilizate pentru instruire sunt în general considerabile și este important de identificat modalitățile de extindere a impactului pozitiv al acestor resurse.

Gândiți-vă la următoarele:

- ▶ Cursanții trebuie (sau sunt încurajați) să disemineze lecțiile asimilate în urma cursului de instruire? Acesta poate deveni un obiectiv de învățare specific al cursului de instruire - însă, în acest caz, posibil că va trebui să acordați o atenție deosebită întrebării dacă selectarea cursanților trebuie să reflecte potențialul perceput ca formatori și programul de instruire va trebui să includă sesiuni privind planificarea și predarea cursului de către formatori în localitățile acestora.
- ▶ Resursele pot fi colectate și puse la dispoziție după cursul de instruire? Invitați cursanții să pună la dispoziția colegilor lor materialele prezentate. Discuțiile experților ar putea fi înregistrate (sau chiar filmate) și copiate? Ar putea fi materialele puse la dispoziție pe o pagină web?
- ▶ Ar fi de apreciat să se încerce înființarea unui centru de resurse solicitându-se participanților să furnizeze materiale care ar putea fi utilizate în activități viitoare de instruire?
- ▶ Cursanții trebuie să fie încurajați să contacteze echipa de formare în cazul în care au întrebări suplimentare sau au nevoie de clarificări cu privire la aspectele aduse în discuție? Aceasta ar permite totodată formatorilor să identifice punctele pe care trebuie să pună accent în cadrul acțiunilor viitoare de instruire.

Formatorii, posibil, vor dori de asemenea să distribuie opinii și lecții cu privire la cursul de instruire: în esență, „ce a decurs bine” și „ce nu a decurs bine” - și, în ambele cazuri, de ce. În mod specific, dacă se elaborează un pachet de instruire pentru uzul general al altor persoane, ar putea fi potrivit să se aducă îmbunătățiri la program, metode sau alegerea studiului de caz pentru grupuri mici: și este mai bine să se încerce să se evite repetarea greșelilor trecute, decât reproducerea lor.

Cursanții

Încurajarea „cursanților” să înțeleagă scopul evaluării este mai problematică. „Circuitul instruirii” sugerează că învățarea este un proces structurat și susținut. În contextul instruirii organelor de poliție, a organelor judiciare sau a altor categorii profesionale este important de a-i face pe cursanți să recunoască că au responsabilitatea de a reflecta asupra procesului de învățare și a performanței

NOTE

.....

.....

.....

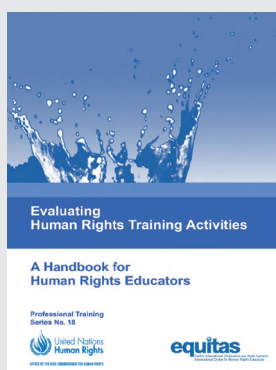
.....

lor, precum și de a-și planifica dezvoltarea personală și profesională viitoare. (Rețineți totuși că o astfel de idee poate fi una dificil de transmis în cazul în care aceasta implică în esență o schimbare de atitudine într-o cultură a ocupării forței de muncă care poate nu percepe întotdeauna importanța dezvoltării profesionale continue).

Pe scurt, scopul suprem al tuturor cursurilor de instruire este de a îmbunătăți capacitatea persoanelor de a înțelege ce și cum învață, precum și de a verifica, a planifica și a-și asuma responsabilitatea pentru cunoștințele dobândite, ajutând cursanții să devină mai eficienți, independenți și încrezători. Formatorii trebuie să fie încurajați să ajute cursanții să identifice și să-și exprime viitoarele necesități de instruire. În acest sens, cursanții au nevoie de asistență pentru:

- ▶ **identificarea măsurii în care au fost realizate obiectivele de învățare actuale** prin recapitularea acestora pe scurt la sfârșitul cursului. Dacă nu au fost realizate anumite obiective de învățare, se presupune că există deja o necesitate identificată de instruire pentru viitor. Cum se va realiza acest lucru de către formator și cursant?
- ▶ **identificarea ideilor sau sugestiilor pentru viitoarele instruirii** – în acest fel, formatorii ar putea înțelege ceea ce publicul consideră a fi relevant pentru viitoarea instruire (astfel, subliniind din nou importanța promovării mesajului că instruirea este adaptată unui anumit public).

O resursă extraordinară cu privire la evaluarea instruirii în domeniul drepturilor omului este disponibilă la adresa: <http://www.ohchr.org/Documents/Publications/EvaluationHandbookPT18.pdf>



După publicarea tuturor modulelor și prezentarea temelor finale de către participanți, formatorul național evaluează impactul pe termen scurt al cursului. Acest lucru se face prin încărcarea unui chestionar pe platforma Moodle HELP în limba națională, pusă la dispoziție de secretariatul HELP, și solicitarea unui feedback din partea participanților.

Chestionarul vizează colectarea de feedback din partea participanților cu privire la calitatea materialelor didactice, modul în care cursul a fost moderat de către formatorul național și posibila aplicare a ceea ce s-a învățat în practica curentă. Pe baza materialelor transmise, formatorul național trebuie să prezinte un raport secretariatului HELP în care va include feedback-ul său.

.....

.....

.....

.....

c. Abordarea HELP privind evaluarea instruirii în domeniul drepturilor omului

În cadrul programului HELP, modele de curricula sunt testate în unele țări pilot de îndată ce sunt disponibile în limba engleză. După finalizarea fiecărui curs, un chestionar este trimis fiecărui participant, iar datele agregate sunt analizate pentru a identifica care parte din curs urmează a fi îmbunătățită sau modificată conform necesităților reale ale participanților.

Se propune să se lucreze împreună cu INF/AB pentru constituirea unui grup tematic în cadrul grupului de participanți la fiecare curs. Acest grup tematic va fi informat din timp asupra faptului că vor trebui să răspundă din nou la aceleași întrebări după 6 luni și 2 ani de la încheierea cursului. Aceasta va permite formarea unei imagini mai clare asupra modului în care cunoștințele și competențele au fost puse în practică în viața profesională.

O altă sursă de informare este, desigur, feedback-ul acordat de către formatorul național care moderează cursul de învățare la distanță.

Rolul unui formator în instruirea la distanță ar putea fi diferit de instruirea față în față și presupune existența unor competențe de specialitate și a unor strategii: „instructorii în educația la distanță trebuie să planifice, să fie organizați foarte bine și să comunice cu cursanții prin mijloace noi. Aceștia trebuie să fie accesibili pentru studenți, să lucreze în echipe, dacă este cazul, și să joace rolul de moderator sau mentor în interacțiunile lor cu cursanții. În cele din urmă, este posibil ca aceștia să trebuiască să își asume mai multe responsabilități administrative decât în cazul modelului rezidențial.³⁹

Informațiile pentru evaluarea predării nu ar trebui să se limiteze la aprecierile studenților, care abordează doar aspectele legate de predare pe care le pot observa ei. Alte metode de evaluare, cum ar fi evaluările inter pares a calității designului instrucțional și a conținutului (alături de autoevaluări) pot determina o înțelegere mai deplină și o evaluare mai utilă a eficacității instrucționale.

Se acordă totodată importanță feedback-ului informal primit în urma discuțiilor, în cadrul activităților față în față, sesiunilor de informare și ceremoniei de certificare. În unele țări, este mai ușor de colectat feedback prin schimburi informale și, prin urmare, este important să se țină cont și de acest tip de feedback. Consultați anexa 6: chestionar de evaluare..

d. Nivelurile de evaluare a cursurilor HELP

i. Evaluarea participanților

Participanții la un curs de învățare la distanță desfășurat de către un formator duce la certificare (și, în unele cazuri, la acreditare). În acest sens, trebuie să se întreprindă o evaluare a participanților conform obiectivelor de învățare. Au fost realizate obiectivele de învățare? Acest aspect va fi evaluat parțial pe baza rezultatelor evaluării participanților. Testele, studiile de caz sau alte sarcini sunt elaborate de către grupul de lucru al experților care elaborează modelul de curs în limba engleză.

39. <http://www.westga.edu/~distance/ojdl/summer72/tobin72.html>

NOTE

.....
.....
.....
.....

ii. Evaluarea de către participanți

Participanților li se solicită ca, la sfârșitul cursului, să evalueze instruirea oferind un feedback cu privire la conținutul și formatul cursului și să prezinte opiniile lor cu privire la realizarea obiectivelor de învățare. Aceste chestionare de feedback sunt toate identice și se încarcă, de preferat, în limba engleză pentru ca secretariatul HELP să poată parcurge cu ușurință feedback-ul oferit.

iii. Raportarea

Formatorul trebuie să prezinte un raport cu privire la curs, prezența participanților la curs, conținut, adaptarea cursului și altele. Consultați anexa 5: raportul formatorului cu privire la cursul de învățare la distanță.

e. Certificarea și ședința de informare

Pe baza listei prezentate de către formatorul național, secretariatul HELP a emis certificate celor care au îndeplinit condițiile de participare la curs. Certificatul HELP este eliberat de către Consiliul Europei împreună cu INF/AB și este semnat de către reprezentanții ambelor instituții. Certificatele sunt transmise la INF/AB care apoi le distribuie participanților. Certificatele pot fi oferite de asemenea de către un membru al secretariatului HELP dacă se organizează o ședință de informare.

O ședință de informare este organizată în țara pilot sub forma unei ceremonii de acordare a certificatelor organizată la sfârșitul cursului. Valoarea adăugată a ședinței este aceea că secretariatul HELP colectează feedback din partea participanților și evaluează necesitățile de instruire în vederea organizării viitoarelor activități. Ședința de informare este organizată de regulă în țări în care același curs sau un alt curs HELP la distanță/mixt a fost lansat în aceeași zi.

Criterii de certificare

Participanții primesc certificate pe baza criteriilor stabilite de membrii GL implicați în elaborarea materialelor de curs. În funcție de tematică și de publicul țintă, criteriile pot include (acestea se pot modifica în funcție de publicul țintă).

- ▶ Parcurgerea cu succes a cursului cu privire la inițierea în CEDO
- ▶ Urmarea cu regularitate a cursului, parcurgerea materialelor de curs
- ▶ Participarea la discuții
- ▶ Susținerea cu succes a sarcinilor date pentru fiecare modul
- ▶ O rată de trecere de 60% pentru sarcina finală

Formatorul are libertatea de a stabili lista cu participanții care au susținut cursul cu succes.

.....

.....

.....

.....

Acordarea certificatelor

Pentru a tipări certificatele acordate de către HELP împreună cu instituția națională, secretariatul HELP trebuie să primească următoarele:

- ▶ Lista participanților admiși (prenume, nume de familie)
- ▶ Numele și sigla (format .jpg, rezoluție mare) instituției partenere
- ▶ Data încheierii cursului de instruire

Pentru tipărirea certificatelor este necesară o perioadă de câteva săptămâni, iar informațiile de mai sus trebuie să fie transmise secretariatului HELP cu o lună înainte de ședința de informare/certificare.

f. Revizuirea cursului

Scopul fazei pilot este de a testa cursul în diferite țări pentru a verifica dacă se impune o revizuire a materialelor didactice sau nu înainte ca acestea să fie mutate în secțiunea de învățare individuală de pe platforma Moodle HELP și să fie puse la dispoziția oricărui utilizator.

Curricula cursurilor existente sunt revizuite după faza pilot dacă se evidențiază acest lucru în rapoartele formatorilor naționali. Mai mult, curricula pot fi revizuite după o anumită perioadă atunci când se impune actualizarea jurisprudenței. Materialele didactice sunt revizuite de către: membrii GL, Consiliul Editorial HELP, Consiliul Consultativ HELP și departamentele relevante din cadrul Consiliului Europei.

Feedback-ul este esențial pentru ca HELP să mențină actualitatea materialelor și să îmbunătățească metodologia cursurilor electronice.

Feedback din partea formatorului

Formatorul HELP prezintă HELP un raport detaliat cu privire la desfășurarea cursului de instruire, inclusiv referitor la următoarele puncte:

- ▶ Motivarea participanților
- ▶ Participarea la forum(uri) de discuții
- ▶ Rezultatele testelor
- ▶ Formatul și durata cursului și modul de reacție al participanților
- ▶ Adaptarea cursului la nivel național, inclusiv prioritățile pentru ordinea juridică națională, eficacitatea pentru grupul selectat de participanți...
- ▶ Feedback-ul participanților și impresiile lor cu privire la curs

NOTE

.....

.....

.....

.....

Feedback din partea participanților

Participanții ne oferă feedback-ul lor prin intermediul ședinței de informare, dacă este posibil, sau al chestionarului pentru feedback disponibil la sfârșitul fiecărui curs de învățare la distanță pe platforma Moodle HELP.

Secretariatul HELP apreciază primirea feedback-ului în limba engleză. Însă, datorită provocărilor legate de barierele lingvistice, este necesar ca formatorul să colecteze feedback-ul în limba națională și să raporteze cu privire la respectivul feedback secretariatului HELP în raportul final de la sfârșitul cursului/instruirii.

Feedback din partea instituției

Feedback-ul primit din partea instituției de instruire este foarte important. Participanților le-a plăcut cursul? Câte persoane s-au înscris la curs? Veți lansa un alt curs?

Instituția poate de asemenea anunța HELP dacă un anumit curs corespunde necesităților sale și cum poate fi eficientizat.

g. Utilizarea curriculumului ca material de învățare individuală: de la învățare la distanță la învățare individuală

După lansarea cursului la distanță/mixt în diferite țări pilot și revizuirea acestuia (la necesitate), materialele didactice pot fi mutate în secțiunea de învățare individuală de pe platforma Moodle HELP. Ce înseamnă aceasta?

Am văzut că resursele de învățare individuală sunt disponibile oricărui utilizator care deține un cont pe platforma Moodle HELP. Oricine este interesat de subiect va avea acces gratuit online la materiale.

Principalul lucru care diferențiază „cursurile la distanță” de „resursele de învățare individuală” este că nu există un formator național, care ar modera resursele de învățare individuală precum și un certificat nu se emite împreună cu instituția națională de formare, ceea ce înseamnă că nu se acordă credite.

.....

.....

.....

.....



PARTEA a 3-a: CONCLUZIE - Cum să joci un rol activ în rețeaua HELP

Importanța rețelei HELP: a face parte din aceasta

Rețeaua HELP, **unica rețea paneuropeană de instruire inter pares în domeniul drepturilor omului**, este compusă din reprezentanții instituțiilor naționale de formare a judecătorilor și procurorilor (INF) și asociațiilor de barouri (AB) din cele 47 de state membre ale Consiliului Europei.

Rețeaua HELP are responsabilitatea de a promova elaborarea și desfășurarea formării inițiale și continue a juriștilor cu privire la standardele CEDO, după cum sunt interpretate prin jurisprudența CtEDO. Rețeaua realizează acest lucru prin partajarea celor mai bune practici, care permit HELP să elaboreze un curs de instruire adaptat, relevant și eficient.

Realizarea unei instruiți relevante va asigura consolidarea capacității juriștilor de a aplica CEDO la nivel național, ca un „instinct” în activitatea lor curentă. Aplicarea CEDO va deveni în cele din urmă un automatism în toate domeniile relevante.

Aplicarea CEDO în hotărârile judecătorești naționale este importantă pentru judecători și procurori. Aceasta duce, printre altele, la o jurisprudență armonizată la nivel național. Avocații trebuie să țină cont de standardele CEDO în mod sistematic și să știe totodată cum să respecte criteriile de admisibilitate în cererile transmise la CtEDO. Acest aspect joacă un rol important în asigurarea creșterii calității cererilor, determinând o mai bună punere în aplicare a standardelor CEDO.

Resursele HELP sunt disponibile oricărui utilizator, care deține un cont pe platformă, în mod gratuit și în multe limbi. Aceasta contribuie la răspândirea cunoștințelor despre CEDO în rândul juriștilor din cele 47 de state membre. În același timp, acest lucru îmbunătățește coordonarea și uniformitatea în rândul inițiativelor de instruire a juriștilor de la nivel internațional și național.

Printre **posibilele inițiative de îmbunătățire a integrării cursurilor HELP în programele INF/AB** se enumără următoarele:

„Internalizarea formării implică o schimbare de atitudine”

- ▶ **Sporirea gradului de sensibilizare cu ocazia organizării ședințelor de lansare a fiecărui curs HELP** despre necesitatea/interesul autorităților naționale de a fi instruite în mod corespunzător despre CtEDO (de exemplu, constatarea CtEDO în hotărârea sa în cauza Hirsi, conform căreia lipsa formării grănicerilor care au acționat în sensul trimerii forțate înapoi în Libia a reprezentat o încălcare a articolului 4 din Protocolul 4) și necesitatea de a integra resursele HELP în mod corespunzător;
- ▶ **Asigurarea la un nivel mai formal**, înaintea ședințelor de lansare a HELP, a **angajamentului INF/AB de a integra** cursul în cauză în programul lor de educație continuă și planificarea acestuia la etapa pregătirii evenimentului/sumarizării;
- ▶ **Stabilirea de legături/suținerea autorităților politice/administrative din cadrul ministerelor de Justiție** ale fiecărui stat membru al Consiliului Europei pentru ca acestea să încurajeze INF/AB să integreze resursele de formare HELP în curricula lor);
- ▶ În cazul țărilor în care cursurile HELP sunt integrate în curricula INF/AB, **încurajarea acestor INF/AB să afișeze și să promoveze cursurile HELP** prin diferite mijloace (pagini web, târguri de formare profesională, campanii publicitare de promovare a înscrierilor);
- ▶ Crearea de stimulente pentru INF/AB în vederea integrării cursurilor HELP (de exemplu, prin crearea și acordarea unui marcaj HELP/Consiliul Europei care să poată fi afișat pe site-ul lor, precum și a unor pliante dacă curriculumul de instruire include materiale HELP)

Într-un context mai amplu, programul HELP este considerat drept RESURSA de bază pentru instruirea juriștilor în domeniul drepturilor omului de către juriști. Există o serie amplă de alte instituții care oferă instruire sau fonduri pentru instruirea juriștilor în domeniul dreptului (drepturilor omului) (a se vedea mai jos).

Furnizori de instruire externă pentru juriști (în domeniul drepturilor omului)



Totuși multe dintre aceste instituții asigură o instruire juridică generală fără o axare pe drepturile omului. În cadrul organizațiilor internaționale sau al ONG-ilor, care oferă instruire în domeniul drepturilor omului, aceasta este de regulă mai puțin instituționalizată decât în cadrul programului HELP.

NOTE

.....

.....

.....

.....

AVANTAJE

- ▶ Credibilitate, datorită strânsei legături cu CtEDO și integrării în ciclul virtuos al Consiliului Europei
- ▶ Abordare adaptată: cursuri adaptate la fiecare țară, care includ cele mai frecvente încălcări ale CEDO și problemele actuale; posibilitatea de a adapta necesitățile participanților după ședința de lansare; capacitatea de a asocia informații generale cu informații specifice
- ▶ Instruirea online ca o formă modernă de instruire, care este accesibilă oriunde și corespunde persoanelor care nu pot să participe la sesiunile de instruire față în față
- ▶ Specializare în domeniul drepturilor omului, în locul predării acestui domeniu ca o componentă în cadrul programului
- ▶ Instruirea procurorilor, care au mai puține oportunități de instruire în alte instituții
- ▶ Nu este o platformă comercială și este disponibilă gratuit
- ▶ Rețeaua paneuropeană are o acoperire mare și potențial sporit de diseminare prin sistemul de puncte focale/de informare
- ▶ Instruire prin formatori certificați la nivel național
- ▶ Inexistența procedurilor administrative dificile pentru instituțiile participante
- ▶ Efect de multiplicare prin activitatea cu INF și AB și nu a juriștilor individuali
- ▶ Mai multă siguranță pentru participanții la cursurile de instruire oferite de Consiliul Europei decât pentru participanții la cursurile oferite de ONG-uri în țările cu situații dificile sub aspectul drepturilor omului
- ▶ Un program instituționalizat care asigură durabilitatea și actualizarea cursurilor existente în timp (nu un proiect unic)
- ▶ Combinarea a trei grupuri țintă: judecători, procurori și avocați

Beneficiile utilizării platformei HELP

În calitate de instituție de instruire, este responsabilitatea dvs. să promovați drepturile omului în educația juriștilor în cadrul formării inițiale și continue. HELP oferă o platformă care facilitează și asigură tuturor instituțiilor accesul la utilizarea resurselor online disponibile, iar pentru juriști, identificarea resurselor de care aceștia au nevoie în mod rapid, ușor și pe toate tipurile de suport electronic, inclusiv pe dispozitive portabile.

Platforma de învățare online HELP poate fi de asemenea completată cu ușurință cu materiale didactice din fiecare țară în fiecare limbă națională. Platforma trebuie să fie utilizată pentru colectarea de resurse din cele 47 de state membre și punerea acestora la dispoziția juriștilor din alte țări.

Forumuri pot fi folosite pentru juriști pentru discuții și schimburi de opinii cu privire la aspecte legate de drepturile omului.

.....

.....

.....

.....

Certificarea HELP

HELP oferă diferite certificate pentru a asigura calitatea cursurilor de instruire oferite juriștilor. Există posibilitatea ca participanții să beneficieze de acreditare pentru cursurile urmate în cadrul programului HELP, acesta fiind un mod de internalizare a instruirii CEDO la nivel național.

a. Formatorii certificați HELP

Certificarea formatorilor HELP asigură stăpânirea metodologiei HELP de către formatorii naționali și utilizarea resurselor HELP într-un mod eficient. Formatorii certificați HELP îndeplinesc următoarele cerințe:

- ▶ Parcurg o sesiune de instruire de 3 zile la Strasbourg
- ▶ Dețin un nivel bun de cunoștințe cu privire la standardele CEDO (cursul HELP privind inițierea în CEDO)
- ▶ Îndeplinesc o sarcină pentru a demonstra că înțeleg metodologia și utilizarea instrumentelor și resurselor HELP

b. Certificate HELP pentru cursuri

Cursurile la distanță HELP sunt urmate de un grup selectat de participanți și sunt moderate de către un formator care a fost certificat prin programul HELP (o [listă de formatori certificați HELP](#) este disponibilă online).⁴⁰ La sfârșitul cursului, va fi efectuată o evaluare care va permite formatorului să identifice care participanți la curs se califică pentru un certificat. Aceasta se poate baza pe următoarele criterii :

- ▶ Urmează cursul cu regularitate
- ▶ Participă la discuții
- ▶ Îndeplinește cu succes sarcinile date pentru fiecare modul
- ▶ Susține cu succes evaluarea finală

Formatorul și instituția națională de formare determină dacă un participant are dreptul la un certificat. Certificatele HELP pentru participanți sunt emise de către HELP, împreună cu instituția națională de formare implicată. Dacă instituția națională de formare solicită, HELP poate asigura orele minime de învățare necesare pentru un curs, în urma cărora se poate obține o acreditare corespunzătoare a participanților. Sarcina acordării de credite este atribuită instituției naționale de formare.

c. Acordarea „marcajului” HELP

Unul dintre obiectivele HELP este de a integra instruirea în domeniul drepturilor omului în formarea inițială și continuă. Unele instituții de formare ar putea să își elaboreze propriul curs de instruire și să primească „marcajul” HELP pentru acesta, care atestă că respectivul curs a fost aprobat de către Consiliul Europei. Acest lucru ar putea fi benefic pentru instituțiile de formare și s-ar putea realiza urmând anumite criterii care vor fi stabilite împreună cu rețeaua HELP.

40. <http://helpcoe.org/content/training-trainers>

NOTE

.....

.....

.....

.....



ISTORII DE SUCCES

Eficacitate: Programul HELP este eficient deoarece elaborează cursuri de învățare la distanță de bună calitate desfășurate de un formator. Dovezile informale sugerează că juriștii care au urmat cursul de instruire HELP au dobândit cunoștințe despre tematica juridică în care au fost instruiți. Cursurile de învățare individuală sunt accesibile unui număr mare de juriști.

Cele 5 puncte forte principale ale HELP

Principalele puncte forte ale programului HELP, care au fost menționate anterior, sunt valoroase pentru toți juriștii care își doresc foarte mult să își îmbunătățească cunoștințele despre CEDO și asigură o cale simplă pentru instituțiile naționale de formare de a elabora și a integra formarea juriștilor cu privire la CEDO.



Așadar, participați la inițiativele noastre și alăturați-vă rețelei!

.....

.....

.....

.....

RESURSE ȘI ANEXE⁴¹

ANEXA 1: CATALOGUL RESURSELOR

ANEXA 2: MODELE PENTRU SCENARIUL ILUSTRATIV

ANEXA 3: SCENARIII PENTRU CURSUL DE FF

41. Anexele pot fi găsite pe USB-ul atașat



CONSILIUL EUROPEI
ȘEDINȚA DE LANSARE A CURSULUI DE ÎNVĂȚARE LA DISTANȚĂ PRIVIND
[DENUMIREA CURSULUI]

AGENDA

[locație], [data]

[Adresa]

Organizat de:
Programul European
pentru formarea juriștilor în domeniul drepturilor omului (HELP) al Consiliului Europei
în cooperare cu
[Partener INF sau AB]

- 9.30 – 09.45** Sosirea și înregistrarea participanților
- 09.45 – 10.15** Discursul de bun venit
[Numele formatorului HELP], formator HELP
[Numele Șefului instituției naționale]
- 10.15 – 10.45** Introducere în Programul HELP: rețea, obiective, activități și metodologii.
[Numele membrului secretariatului], Unitatea HELP, Departamentul pentru Cooperare și Politică în domeniul Drepturilor Omului, Direcția Drepturile Omului, Consiliul Europei
- 10.45 – 11.45** HUDOC și alte instrumente de căutare în jurisprudență
[Numele prezentatorului], Avocat, Direcția Publicații și Informații privind Jurisprudența, Curtea Europeană a Drepturilor Omului
- 11.45 – 12.00** Pauză
- 12.00 – 12.30** Prezentarea jurisprudenței Curții Europene a Drepturilor Omului cu privire la [tematica în cauză]
[Numele prezentatorului], Avocat, Curtea Europeană a Drepturilor Omului
- 12.30 – 13.15** Prezentarea structurii cursului [tematica cursului]
[Numele Punctului focal sau de informare], Punct focal/de informare [țara].
- 13.15 – 14.15** Pauză de masă
- 14.15 – 15.15** Discuții libere cu privire la așteptările și necesitățile participanților la curs; asistență prin platforma HELP.
Observații finale

ANEXA 5: RAPORTUL FORMATORULUI CU PRIVIRE LA CURSUL DE ÎNVĂȚARE LA DISTANȚĂ

[Data, locul]

Raport [denumirea cursului, numele formatorului]

Raportul prezentat de formatorii cursului de învățare la distanță trebuie să includă următoarele elemente:

Adaptarea modelului de curriculum la necesitățile participanților

- ▶ Elaborarea materialelor didactice privind implementarea și aplicarea Convenției europene a drepturilor omului (CEDO)
- ▶ Noutăți/informații cu privire la aplicarea CEDO la nivel național

Analiza și evaluarea necesităților de instruire

- ▶ Contactați cursanții pentru a realiza corespondența dintre necesitățile lor specifice și elaborarea cursului, realizând evaluări și pregătiri pentru activitățile ulterioare;
- ▶ Contactați, oricând este posibil, foști participanți pentru a evalua cunoștințele noi dobândite și impactul instruirii asupra performanței lor profesionale;
- ▶ Informați cu regularitate Consiliul Europei cu privire la derularea cursului;
- ▶ Încărcați chestionarul de la sfârșitul seminarului aferent cursului de învățare la distanță pe platforma Moodle pentru a primi feedback din partea participanților;
- ▶ Prezentați Consiliului Europei o analiză calitativă a cursului;
- ▶ Informați Consiliul Europei cu privire la feedback-ul informal primit de la participanți în legătură cu cursul.

Platforma de învățare online HELP

- ▶ Înscrierea participanților la curs în secțiunea rezervată pe pagina web HELP
- ▶ Contactarea participanților pentru obținerea tuturor informațiilor necesare și informarea permanentă a acestora cu privire la termenele limită ale cursului;
- ▶ Încărcarea pe pagina web HELP a documentelor necesare și a materialelor didactice pe durata cursului de învățare online;
- ▶ Publicarea tuturor noutăților și a informațiilor relevante pentru participanți;
- ▶ Postarea de tematici privind CEDO, întrebări și mesaje pe un forum de pe pagina web HELP dedicat participanților la curs, stimularea și revitalizarea discuțiilor dintre aceștia și a rețelei: cel puțin o discuție nouă ar trebui să fie postată la două săptămâni. Asigurarea răspunderii cu promptitudine la întrebările adresate prin intermediul forumului online în timp util, urmărirea celor mai frecvente întrebări adresate;

Executarea și rezultatele cursului

- ▶ Contribuiți la discuții și faceți schimb de expertiză, după caz, în timpul seminarului de lansare;
- ▶ Evaluați reușita cursului și identificați problemele;
- ▶ Identificați modalitățile de îmbunătățire a rezultatelor

ANEXA 6: CHESTIONAR DE EVALUARE HELP

Sfârșitul cursului de învățare la distanță – Chestionar

Curs

Data

Obiectivele chestionarului:

Obținerea de feedback cu privire la conținutul cursului și rolul formatorului

Îmbunătățirea calității viitoarelor cursuri de învățare la distanță:

I. CARE ESTE PROFESIA DUMNEAVOASTRĂ?

- ▶ Judecător al Curții de prima instanță
- ▶ Judecător al Curții de Apel
- ▶ Judecător al Curții Supreme/Curții Constituționale
- ▶ Procuror
- ▶ Avocat
- ▶ Altele

II. CUM EVALUAȚI CURSUL ÎN GENERAL?

- ▶ Excelent
- ▶ Bun
- ▶ Satisfăcător
- ▶ Corespunzător
- ▶ Nesatisfăcător

III. VĂ RUGĂM SĂ APREȚIAȚI URMĂTOARELE:

	SUNT CU TOTUL DE ACORD	SUNT DE ACORD	NEUTRU	NU SUNT DE ACORD	NU SUNT DELOC DE ACORD
1. Tematicile prezentate au fost relevante pentru mine și vor fi utile în activitatea mea curentă.					
2. Cursul mi-a îmbogățit cunoștințele practice cu privire la modul de aplicare a legilor în domeniul drepturilor omului la nivel național.					
3. Formatorul a interacționat cu mine și a încurajat participarea mea la curs.					
4. Formatorul a fost suficient de competent în tematica de curs.					

	SUNT CU TOTUL DE ACORD	SUNT DE ACORD	NEUTRU	NU SUNT DE ACORD	NU SUNT DELOC DE ACORD
5. Timpul alocat instruirii a fost suficient.					
6. Calitatea traducerilor juridice a fost adecvată.					
7. Instrumentele (forum, atelier, wiki, materialele video ...) folosite pentru cursul de învățare la distanță au fost corespunzătoare și interactive.					
8. Studiile de caz au fost adaptate la ordinea juridică națională.					
9. Voi analiza posibilitatea participării la un alt curs de învățare la distanță HELP și/sau voi recomanda acest curs unui coleg.					

IV. Vom fi bucuroși să primim feedback-ul și comentariile dvs. la acest curs în general. Vă rugăm să adăugați mai jos comentariile dvs. cu privire la structura și conținutul cursului.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Vă mulțumim pentru timpul alocat completării acestui chestionar!

Acest ghid a fost elaborat de Unitatea HELP a Direcției implementarea Drepturilor Omului la nivel național, Directoratul General Drepturile Omului și Statul de Drept. Ghidul este destinat formatorilor, care vor instrui juriștii în domeniul drepturilor omului, din statele membre ale Consiliului Europei pentru utilizarea eficientă și adecvată a instrumentelor și resurselor oferite de programul HELP. Juriștii dețin poziția de lider în acest sens și, prin urmare, instruirea oferită în domeniul drepturilor omului are o importanță vitală în asigurarea protecției efective și eficiente a persoanelor. Acest ghid va aborda modul în care instruirea în domeniul drepturilor omului poate, la diferite etape, contribui eficient la aplicarea prevederilor Convenției Europene a Drepturilor Omului la nivel național.

PREMS 036116

RON

www.coe.int

Consiliul Europei este organizația principală în promovarea drepturilor omului de pe continentul european. Consiliul Europei reunește 47 de state membre, dintre care 28 sunt membre ale Uniunii Europene. Toate statele membre ale Consiliului Europei au semnat Convenția Europeană a Drepturilor Omului, un tratat conceput să protejeze drepturile omului, democrația și statul de drept. Curtea Europeană a Drepturilor Omului supraveghează implementarea Convenției în statele membre.

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE