



Komisja  
Europejska



# Szkolenie kadr wymiaru sprawiedliwości w Europie

Porady dla organizatorów szkoleń

Europe Direct to serwis, który pomoże Państwu znaleźć odpowiedzi na pytania dotyczące Unii Europejskiej.

Numer bezpłatnej infolinii (\*):

00 800 6 7 8 9 10 11

(\* Informacje są udzielane nieodpłatnie, większość połączeń również jest bezpłatna (niektórzy operatorzy, hotele lub telefony publiczne mogą naliczać opłaty).

Print ISBN 978-92-79-60813-1 doi:10.2838/65300 DS-02-16-109-PL-C

PDF ISBN 978-92-79-54934-2 doi:10.2838/372275 DS-02-16-109-PL-N

**Komisja Europejska – Dyrekcja Generalna ds. Sprawiedliwości i Konsumentów**

Więcej informacji o Unii Europejskiej można znaleźć w portalu Europa (<http://europa.eu>).

Luksemburg: Urząd Publikacji Unii Europejskiej, 2016

Zdjęcie na okładce: © Sondem - Fotolia / © Africa Studio - Fotolia

© Unia Europejska, 2016

Powielanie materiałów dozwolone pod warunkiem podania źródła.

Ponowne wykorzystanie dokumentów Komisji reguluje decyzja 2011/833/UE (Dz.U. L 330 z 14.12.2011, s. 39).

Używanie i kopiowanie zdjęć nieobjętych prawami autorskimi UE jest możliwe po uzyskaniu zgody bezpośrednio od właścicieli tych praw.

## Spis treści

<b>Wprowadzenie .....</b>	<b>2</b>
<b>1. Przygotowanie działań szkoleniowych i osób prowadzących szkolenia.....</b>	<b>3</b>
a. Oferta szkoleniowa, ocena potrzeb i cele szkolenia.....	3
b. Wyznaczanie osób prowadzących szkolenia.....	4
c. Miejsce, czas, długość i częstotliwość programów szkoleniowych .....	4
d. Informacje .....	5
<b>2. Przeprowadzanie działań szkoleniowych .....</b>	<b>5</b>
a. Tematy szkoleń.....	5
b. Rodzaje działań szkoleniowych .....	6
c. Metodyka szkolenia .....	6
d. Szkolenia z udziałem przedstawicieli różnych zawodów.....	8
<b>3. Działania następcze podejmowane w związku z działaniami szkoleniowymi (ewaluacja, rozpowszechnianie treści).....</b>	<b>9</b>
<b>4. E-uczenie się .....</b>	<b>10</b>
<b>5. Transgraniczne działania szkoleniowe .....</b>	<b>12</b>
a. Szkolenia stacjonarne.....	12
b. Programy wymiany .....	13
c. Kwestie językowe .....	14
<b>6. Szkolenie w zakresie języka prawniczego .....</b>	<b>14</b>
<b>Załącznik: inne zalecane dokumenty .....</b>	<b>16</b>

## Wprowadzenie

Szkolenie kadr wymiaru sprawiedliwości w Europie stanowi istotny element działań na rzecz budowania europejskiej przestrzeni sprawiedliwości w oparciu o współpracę sądową i wzajemne zaufanie. Praktyczne porady przedstawione w niniejszym dokumencie opracowano na podstawie cennych informacji przekazanych przez członków działającej w 2015 r. grupy ekspertów Komisji ds. szkolenia kadr wymiaru sprawiedliwości w Europie, w której skład weszli doświadczeni praktycy w dziedzinie szkolenia kadr wymiaru sprawiedliwości reprezentujący różne zawody prawnicze i wywodzący się z różnych jurysdykcji. Niniejszy dokument został przygotowany z myślą o osobach organizujących szkolenia dla przedstawicieli zawodów prawniczych (tj. dla sędziów, prokuratorów, adwokatów, notariuszy, członków personelu sądowego i komorników). W dokumencie przedstawiono porady dotyczące najlepszego sposobu przygotowywania i wdrażania działań szkoleniowych oraz podejmowania działań następczych w związku z tymi działaniami, ilustrując je odpowiednimi przykładami. W dokumencie zwrócono szczególną uwagę na działalność szkoleniową na temat prawa Unii, chociaż wiele zaleceń ma również zastosowanie do szkoleń dotyczących innych dziedzin prawa.

Porady zawarte w niniejszym dokumencie stanowią rezultat pogłębionych dyskusji z odpowiednimi zainteresowanymi stronami z całej UE. Dokument zostanie przetłumaczony na języki używane we wszystkich państwach członkowskich UE. Opublikowany w 2011 r. komunikat Komisji pt. „Budowanie zaufania do europejskiego wymiaru sprawiedliwości – nowy wymiar europejskiego szkolenia dla pracowników wymiaru sprawiedliwości” zapoczątkował szereg działań, które przyczyniły się do rozwoju systemu szkolenia kadr wymiaru sprawiedliwości w Europie. Działania te opisano bardziej szczegółowo w załączniku.

## 1. Przygotowanie działań szkoleniowych i osób prowadzących szkolenia

### a. Oferta szkoleniowa, ocena potrzeb i cele szkolenia

Szkolenia organizowane w ramach systemu sądowego powinny być adresowane do wszystkich zawodów prawniczych.

Należy organizować szkolenia poświęcone różnego rodzaju zagadnieniom. Należy regularnie oceniać potrzeby szkoleniowe; ponadto tematy szkoleń powinny być dostosowywane do zmian w obowiązującym prawie i w orzecznictwie. Należy pamiętać o konieczności organizowania szkoleń mających na celu nie tylko pogłębianie wiedzy prawniczej, ale również rozwijanie określonych umiejętności (takich jak umiejętności komunikowania się na sali rozpraw), umiejętności dostosowywania się do zmian społecznych (takich jak współistnienie różnorodnych poglądów religijnych lub nowe sposoby wykorzystywania narzędzi informatycznych, np. aukcje internetowe) oraz umiejętności zarządzania (np. umiejętności organizacji postępowania, zarządzania czasem i przebiegiem postępowania na sali rozpraw, umiejętność odpowiadania na pytania zadawane przez przedstawicieli mediów oraz umiejętność zarządzania treścią sądowych narzędzi informatycznych).

Przed zaprojektowaniem programów szkoleniowych:

- **należy ocenić potrzeby szkoleniowe.** Należy znaleźć równowagę pomiędzy potrzebami indywidualnymi a systemowymi potrzebami funkcjonalnymi i organizacyjnymi. Ewaluacja poprzednich działań szkoleniowych mogłaby ułatwić zidentyfikowanie potrzeb szkoleniowych, które należy uwzględnić;
- **należy określić potrzeby w zakresie uczenia się i cele szkoleniowe** (w tym cele dla określonych grup docelowych, nawet jeżeli są one niewielkie). Celem jest zapewnienie, aby programy szkoleniowe zaspokajały wszystkie istotne potrzeby (np. praca w małych grupach w przypadku dążenia do rozwijania umiejętności, praca w większych grupach w przypadku szkoleń służących pogłębianiu wiedzy prawniczej).

#### *Ocena potrzeb indywidualnych*

Przedstawiciele zawodów prawniczych i osoby zaangażowane w projektowanie i przeprowadzanie szkoleń z zakresu prawa Unii należy zachęcać do dyskusji i wymiany poglądów. Dyskusje stanowią istotne źródło informacji i inspiracji, dlatego należy aktywnie sprzyjać ich prowadzeniu. Cel ten można zrealizować w następujący sposób:

- przeprowadzając indywidualne rozmowy ze specjalistami z danej grupy docelowej;
- regularnie przeprowadzając ankiety (skierowane do przedstawicieli zawodu prawniczego, którzy mają wziąć udział w danym szkoleniu, innych współpracujących z nimi przedstawicieli zawodów prawniczych lub przedstawicieli społeczeństwa obywatelskiego), aby zidentyfikować luki w aktualnej ofercie szkoleniowej;
- korzystając z formularzy internetowych, za pomocą których przedstawiciele zawodów prawniczych i dyrektorzy / kierownicy / starsi stażem urzędnicy w kancelarii sądu/prokuratury, organy reprezentujące przedstawicieli danego zawodu prawniczego oraz stosowne stowarzyszenia zawodowe mogą określić, jakie zagadnienia powinny wchodzić w zakres szkolenia.

#### *Ocena potrzeb organizacyjnych i funkcjonalnych (przykład)*

Organizatorzy szkoleń dla kadr wymiaru sprawiedliwości powinni zapewnić przeprowadzenie szkoleń niezbędnych do wdrożenia projektów powiązanych z reformą systemów wymiaru sprawiedliwości lub strategii na rzecz usprawnienia usług wymiaru sprawiedliwości w stosownym terminie. Organizatorzy szkoleń powinni współpracować z organami krajowymi odpowiedzialnymi za reformę wymiaru sprawiedliwości i zapewnić ich zaangażowanie z odpowiednio dużym wyprzedzeniem.

Skuteczną metodą oceny potrzeb szkoleniowych jest wprowadzenie opisów stanowisk zajmowanych przez przedstawicieli zawodów prawniczych, które będą zawierały informacje o obowiązkach i zadaniach powiązanych z każdym z tych stanowisk. Wspomniane opisy można analizować, aby zidentyfikować potrzeby szkoleniowe powiązane z poszczególnymi

stanowiskami. Przeprowadzając tego rodzaju analizy, należy zwrócić szczególną uwagę na określone kwestie związane z instrumentami prawa Unii oraz z transgraniczną współpracą wymiarów sprawiedliwości.

#### *Szkolenia transgraniczne*

Organizatorzy szkoleń powinni wyznaczyć realistyczne cele w zakresie opracowywania szkoleń w dziedzinie prawa Unii. Organizatorzy powinni współpracować z organizatorami szkoleń z innych państw członkowskich. Organizatorzy mogą powierzyć niektórym pracownikom zadanie zacieśniania kontaktów na szczeblu unijnym i sprawowania nadzoru nad wdrażaniem strategii opracowywania szkoleń. Organizatorzy mogą monitorować działania niezbędne do corocznego osiągania tych celów.

#### *Dalsze informacje*

Aby zapoznać się z przykładami [dobrych praktyk w zakresie oceny potrzeb szkoleniowych](#), zob. arkusze informacyjne zamieszczone na europejskim portalu „e-Sprawiedliwość”<sup>1</sup>.

## **b. Wyznaczanie osób prowadzących szkolenia**

Osoby prowadzące szkolenia powinny posiadać dogłębną wiedzę w dziedzinie, w której się specjalizują, a także dysponować odpowiednią znajomością zadań spoczywających na uczestnikach szkolenia oraz kultury prawnej, z której uczestnicy szkolenia się wywodzą. Oczekuje się również, że osoby prowadzące szkolenie będą również posiadały dobrze rozwinięte umiejętności komunikacyjne i pedagogiczne. Aby zrozumieć perspektywę zawodową uczestników szkolenia i aby móc udzielać im praktycznych porad i wartościowych informacji zwrotnych, osoby prowadzące szkolenia powinny być przedstawicielami zawodów prawniczych. W zależności od tematyki szkolenia warto rozważyć możliwość zaangażowania przedstawicieli środowisk akademickich, na przykład w przypadku wprowadzenia nowych przepisów, które należy ująć w odpowiedniej perspektywie z uwagi na brak odpowiedniego orzecznictwa.

Co do zasady osoby prowadzące szkolenia powinny wykazywać gotowość do tego, by samemu poddać się szkoleniu – dotyczy to w szczególności szkolenia służącego rozwijaniu kompetencji i umiejętności w zakresie organizowania szkoleń dla innych osób. W trakcie takich szkoleń osoby prowadzące szkolenia uczą się, w jaki sposób mogą zapewnić aktywne zaangażowanie wszystkich uczestników szkolenia. Jeżeli szkolenia są prowadzone w małych grupach, osoby prowadzące szkolenia powinny przejść szkolenie na temat udoskonalania sposobu prowadzenia szkoleń.

## **c. Miejsce, czas, długość i częstotliwość programów szkoleniowych**

Wybierając **czas i miejsce** przeprowadzenia programu szkoleniowego, należy wziąć pod uwagę obowiązki zawodowe uczestników szkolenia. Szkolenia przeprowadza się głównie na szczeblu lokalnym, regionalnym i krajowym w poszczególnych państwach członkowskich. Jeżeli programy szkoleniowe są organizowane na szczeblu UE i biorą w nich udział osoby różnej narodowości, takie programy szkoleniowe powinny również obejmować szkolenia przeprowadzane na szczeblu innym niż centralny.

Należy łączyć odrębne, ale powiązane ze sobą tematycznie działania szkoleniowe, w celu tworzenia synergii (np. przeprowadzając je w tym samym czasie w tym samym miejscu, aby zapewnić uczestnikom możliwość nawiązania ze sobą kontaktu i wymieniać się pomysłami w trakcie przerw lub aby zapewnić osobom prowadzącym szkolenia możliwość zamieniania się grupami).

**W przypadku gdy duża grupa osób musi wziąć udział w szkoleniu**, programy szkoleniowe należy powtarzać. Aby dotrzeć do większej liczby osób, można również korzystać z podcastów i webcastów.

<sup>1</sup> [https://e-justice.europa.eu/content\\_good\\_training\\_practices-311-en.do#n01](https://e-justice.europa.eu/content_good_training_practices-311-en.do#n01)

<sup>2</sup> [https://e-justice.europa.eu/content\\_good\\_training\\_practices-311-en.do#n01](https://e-justice.europa.eu/content_good_training_practices-311-en.do#n01)

### Dalsze informacje

Aby zapoznać się z przykładami „kompleksowych pakietów zapewniających możliwość organizowania szeroko zakrojonych szkoleń poświęconych nowym instrumentom prawnym”, zob. arkusze informacyjne zamieszczone na europejskim portalu „e-Sprawiedliwość”:<sup>2</sup>

- Przykład [z Rumunii](#)
- Przykład [z Francji](#)
- Przykład [z Akademii Prawa Europejskiego \(ERA\)](#)

## d. Informacje

Organizatorzy szkoleń powinni upewnić się, że informacje o programach szkoleniowych docierają do wszystkich zainteresowanych przedstawicieli zawodów prawniczych **z kilkumiesięcznym wyprzedzeniem**. Informacje o działaniach szkoleniowych powinny być łatwo dostępne dla osób należących do grupy docelowej, w tym również dzięki zamieszczeniu tych informacji na europejskiej platformie szkoleniowej<sup>3</sup>. Organizatorzy szkoleń są odpowiedzialni za odpowiednie nagłośnienie działań szkoleniowych oraz za uświadomienie członkom grupy docelowej ich własnych potrzeb szkoleniowych.

**W celu lepszego zmotywowania przedstawicieli zawodów prawniczych** do uczestnictwa w szkoleniach na temat prawa Unii należy zwrócić szczególną uwagę na opis kursów szkoleniowych, tak aby:

- w opisie podkreślono związek między prawem krajowym a prawem Unii;
- z opisu problematyki poruszanej w ramach danego szkolenia jasno wynikało, że prawo Unii będzie miało istotne znaczenie dla pracy przedstawiciela zawodu prawniczego.

## 2. Przeprowadzanie działań szkoleniowych

### a. Tematy szkoleń

Programy szkoleniowe dla przedstawicieli zawodów prawniczych nie powinny koncentrować się wyłącznie na zwiększaniu wiedzy prawniczej, ale również na **rozwijaniu umiejętności prawniczych oraz** szerokiego spektrum **umiejętności innych niż prawnicze**, co przyczynia się do zapewnienia większej otwartości wobec członków współczesnych społeczeństw.

Biorąc pod uwagę stale zwiększającą się **liczbę regulacji unijnych oraz coraz większe znaczenie tych przepisów**, instytucje odpowiedzialne za szkolenie kadr wymiaru sprawiedliwości powinny stale dostosowywać swoje programy szkoleniowe, podejmowane przez siebie działania oraz stosowaną przez siebie metodykę, uwzględniając programy, działania i metodykę stosowane w ramach szkoleń powiązanych z Kartą praw podstawowych Unii Europejskiej. Prawo Unii powinno stanowić jeden z elementów szkoleń dotyczących prawa krajowego, przy czym szkolenia w zakresie prawa Unii powinny koncentrować się na kwestiach praktycznych. Problematyka prawa Unii powinna zostać w szczególności włączona do programów aplikacji, jeżeli wykonywanie danego zawodu wymaga znajomości prawa Unii.

<sup>3</sup> Dostęp do platformy będzie można wkrótce uzyskać z poziomu sekcji poświęconej szkoleniom na europejskim portalu „e-Sprawiedliwość”.

### Dalsze informacje

Aby zapoznać się z przykładami [dobrych praktyk w zakresie innowacyjnych programów nauczania lub planów szkoleń](#), zob. arkusze informacyjne zamieszczone na europejskim portalu „e-Sprawiedliwość”<sup>4</sup>.

## b. Rodzaje działań szkoleniowych

Działania szkoleniowe należy dobierać, biorąc pod uwagę ich potencjał w zakresie jak najskuteczniejszego zaspokajania zidentyfikowanych potrzeb szkoleniowych. Przy przekazywaniu wiedzy można korzystać z rozwiązań w zakresie e-uczenia się. Ponieważ zrozumienie złożonych konstrukcji prawnych i orzecznictwa sądów wyższej instancji dotyczącego tych konstrukcji wymaga interakcji między zainteresowanymi stronami, tego rodzaju konstrukcje należy przedstawiać w ramach szkoleń stacjonarnych. Szkolenia stacjonarne są odpowiednie do rozwijania umiejętności i wypracowywania prawidłowych nawyków.

**W trakcie szkoleń stacjonarnych** uczestnicy szkolenia i osoby prowadzące szkolenie znajdują się w tym samym pomieszczeniu. Sprzyja to w szczególności budowaniu wzajemnego zaufania między uczestnikami różnej narodowości.

**E-uczenie się** to korzystanie z nośników elektronicznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych do celów szkoleniowych i edukacyjnych. W ramach tej metody stosuje się różnego rodzaju nośniki służące do przekazywania tekstu, dźwięku, obrazów, animacji i odtwarzanych strumieniowo materiałów wideo oraz wykorzystuje się technologię i powiązane z nią procesy do celów uczenia się z wykorzystaniem komputera, lokalnego intranetu/ekstranetu i internetu. Bardziej szczegółowe informacje na temat e-uczenia się przedstawiono w części 4 niniejszego dokumentu.

Jedna z najpowszechniejszych definicji **mieszanego uczenia się** mówi o ustrukturyzowanych sposobach uczenia się, w których wykorzystuje się co najmniej dwie metody nauczania lub szkolenia, w sali szkoleniowej lub poza nią. Definicja ta obejmuje: różne metody ułatwiające uczenie się (wykłady, dyskusje, ćwiczenia pod opieką instruktora, czytanie, gry, studium przypadku, symulacje); różne metody prowadzenia zajęć (na żywo w sali szkoleniowej lub za pomocą komputera); różne harmonogramy (synchroniczne lub asynchroniczne); lub różne stopnie pomocy (nauka indywidualna, prowadzenie zajęć przez instruktora lub eksperta lub też grupowe bądź społeczne uczenie się).

Główne zalety tego połączenia metod szkoleniowych są następujące:

- osoby wspomagające proces kształcenia w trakcie kursów uczenia się na odległość mogą zagwarantować, że wiedza przekazywana będzie uczestnikom w takim samym stopniu, co sprawi, że na spotkaniach stacjonarnych będą oni bardziej aktywni podczas ćwiczeń praktycznych i wymiany doświadczeń;
- materiały i cyfrowe warunki nauki pozostają dostępne do użytku w perspektywie długoterminowej;
- kursy e-uczenia się można przeprowadzać samodzielnie, niezależnie od indywidualnych harmonogramów.

Dzięki programom **wymiany** przedstawiciele zawodów prawniczych mogą zaznajomić się z codzienną pracą swoich kolegów z innych państw, co wzbogaca ich własną praktykę zawodową, pogłębia ich wiedzę na temat innych systemów sądowych i w konsekwencji zwiększa poziom zaufania w ramach postępowań transgranicznych. Bardziej szczegółowe informacje na ten temat można uzyskać w części 5 niniejszego dokumentu.

## c. Metodyka szkolenia

Z uczeniem się mamy do czynienia nie tylko w salach lekcyjnych lub w innego rodzaju formalnym środowisku stworzonym do celów uczenia się; duża część procesu uczenia się odbywa się w kontekście społecznym (w ramach interakcji i współpracy z innymi osobami) oraz w kontekście nieformalnym (w trakcie wykonywania pracy, wywiązywania się z powierzonych zadań i podejmowania określonych działań)<sup>5</sup>.

<sup>4</sup> [https://e-justice.europa.eu/content\\_good\\_training\\_practices-311-en.do#n02](https://e-justice.europa.eu/content_good_training_practices-311-en.do#n02)

<sup>5</sup> Zob. na przykład: <https://www.youtube.com/watch?v=t6WX11iqmg0>.



*Uczenie się przez działanie w formalnych warunkach szkoleniowych*

Instytucje szkoleniowe zajmują się głównie projektowaniem, opracowywaniem i przeprowadzaniem formalnych działań szkoleniowych, które powinny zostać dostosowane do codziennej pracy wykonywanej przez uczestników szkolenia. Oznacza to, że działania i kursy szkoleniowe muszą być zorientowane na kwestie praktyczne. Na przykład wiedzę teoretyczną należy łączyć ze wskazówkami i praktycznymi zadaniami pokazującymi, w jaki sposób stosować ją w praktyce. Dotyczy to również problematyki związanej z prawem Unii.

W praktyce oznacza to, że organizatorzy szkoleń powinni:

- (i) dostosować metody szkoleniowe do potrzeb różnych rodzajów uczestników;
- (ii) zatrudniać przedstawicieli zawodów prawniczych wykonujących ten sam zawód co uczestnicy szkoleń w charakterze osób prowadzących szkolenia / nauczycieli;
- (iii) zapewnić aktywne zaangażowanie uczestników w większość działań szkoleniowych;
- (iv) stosować (inter)aktywne metody szkoleniowe: np. studium przypadku, symulacje, odgrywanie ról, inscenizacje rozpraw sądowych itp.;
- (v) rozważyć możliwość korzystania z usług aktorów w trakcie szkolenia – nie zawsze będzie to jednak konieczne, ponieważ uczestnicy sami mogą odgrywać różne role i pełnić różne funkcje w ramach szkolenia;
- (vi) zwracać uwagę na umiejętności praktyczne, w tym umiejętności komunikacyjne i redakcyjne, oraz na korzystanie z zasobów informatycznych i internetowych;
- (vii) oferować różne metody szkoleniowe zapewniające możliwość łączenia teorii z praktyką (orzecznictwo);
- (viii) korzystać ze studiów przypadków odnoszących się do praktyki zawodowej danej grupy docelowej, w tym uwzględnić porównawcze studia przypadków;
- (ix) prowadzić szkolenia w małych grupach lub dzielić uczestników na małe grupy;
- (x) analizować omawiane zagadnienia z różnych punktów widzenia, np. z perspektywy przedstawiciela innego zawodu prawniczego lub z perspektywy lekarza lub ekonomisty;
- (xi) organizować wizyty w innych stosownych instytucjach;
- (xii) nauczać prawa Unii w taki sposób, by każdy przedstawiciel zawodu prawniczego uznał je za przydatne w jego codziennej pracy;
- (xiii) zapewnić dostateczną ilość czasu na dyskusje i przekazywanie informacji zwrotnych przez uczestników, upewnić się, że uczestnicy zrozumieli problematykę omawianą w trakcie szkolenia oraz udzielać ustrukturyzowanych informacji zwrotnych;
- (xiv) zagwarantować, że formalne działania szkoleniowe opierają się na zasadzie *uczenia się przez działanie*, że tworzą bezpieczne warunki nauki oraz że zapewniają uczestnikom możliwość wymieniać się poglądami i doświadczeniami i uczenia się od siebie nawzajem bez konieczności ich monitorowania z zewnątrz lub ingerowania w ich działania z zewnątrz.

*Uczenie się przez działanie w społecznych i nieformalnych warunkach szkoleniowych*

Instytucje szkoleniowe mogą i powinny również angażować się w projektowanie i opracowywanie (i potencjalnie również w przeprowadzanie) społecznych i nieformalnych działań szkoleniowych, np. działań szkoleniowych w miejscu pracy. Cel ten można zrealizować, oferując narzędzia szkoleniowe, które mogą być wykorzystywane w miejscach pracy (uczenie się „dokładnie na czas” drogą cyfrową). Aby uzyskać dodatkowe informacje na ten temat, zob. część 4 niniejszego dokumentu.

Inną metodą, którą obecnie wykorzystuje się głównie w ramach programów szkoleniowych w zakresie „rozwoju zarządzania”, jest praktyczna obserwacja: metoda ta polega na obserwowaniu osób w trakcie wykonywania przez nie określonych zadań i późniejszym przekazywaniu im informacji zwrotnych.

W trakcie aplikacji osoba prowadząca szkolenie w miejscu pracy ułatwia uczenie się w miejscu pracy. Na przykład w Niderlandach 70% programu realizowanego w ramach aplikacji jest poświęcone uczeniu się w miejscu pracy. Pozostałe 30% programu stanowią krótkie kursy szkoleniowe organizowane regularnie w ośrodku szkoleniowym.

Dopuszcza się możliwość przygotowania wytycznych dla osób prowadzących szkolenia w miejscu pracy, aby ułatwić tym osobom opracowywanie programów szkoleniowych dostosowanych do potrzeb poszczególnych uczestników szkolenia. Teoretyczne i praktyczne seminaria i zadania można łączyć z analizą zachowania uczestników szkolenia w miejscu pracy na podstawie zgromadzonych materiałów wideo.

#### *Dalsze informacje*

Aby zapoznać się z przykładami [dobrych praktyk w zakresie innowacyjnej metodyki szkolenia](#), zob. arkusze informacyjne zamieszczone na europejskim portalu „e-Sprawiedliwość”<sup>6</sup> oraz [tę przykładową metodę uczenia się przez działanie](#) stosowaną w Niemczech w ramach szkoleń w zakresie współpracy sądowej i prawa krajowego innych państw członkowskich UE<sup>7</sup>.

### **d. Szkolenia z udziałem przedstawicieli różnych zawodów**

Kwestie związane z organizowaniem szkoleń z udziałem przedstawicieli różnych zawodów mogą okazać się problematyczne, biorąc pod uwagę specyfikę krajowej kultury przedstawicieli zawodów prawniczych biorących udział w szkoleniu oraz fakt, że przedstawiciele niektórych zawodów prawniczych mogą chętniej dzielić się swoimi doświadczeniami z kolegami niż przedstawiciele innych zawodów. Niemniej jednak szkolenia z udziałem przedstawicieli różnych zawodów mogą okazać się pomocne. Takich szkoleń nie należy traktować jako automatycznego źródła wartości dodanej – należy je raczej postrzegać jako ukierunkowane rozwiązanie przyczyniające się do lepszego zrozumienia różnych ról i ograniczeń oraz do wypracowania wspólnego sposobu rozumienia różnych instrumentów, uwzględniając instrumenty prawne UE.

W obszarach związanych z funkcjonowaniem wymiaru sprawiedliwości, w których określonego rodzaju **wiedza poza-prawnicza** może ułatwić lepsze stosowanie prawa, organizowanie wspólnych działań szkoleniowych może umożliwić uczestnikom czerpanie wzajemnych korzyści z odmiennych doświadczeń zawodowych. Na przykład w ramach szkolenia w zakresie prawa dotyczącego niewypłacalności spółek sędziowie mogą korzystać z doświadczenia zawodowego adwokatów i księgowych specjalizujących się w postępowaniu upadłościowym.

Jeżeli jest to istotne, biorąc pod uwagę potrzeby szkoleniowe, które dane szkolenie ma zaspokoić, działania szkoleniowe z udziałem **przedstawicieli różnych zawodów prawniczych** mogą ułatwić lepsze zrozumienie różnych ról pełnionych przez przedstawicieli innych zawodów oraz ograniczeń, jakim przedstawiciele innych zawodów prawniczych muszą stawić czoła. Dzięki temu uczestnicy szkolenia mogą lepiej zrozumieć, dlaczego przedstawiciele innych zawodów prawniczych zachowują się w określony sposób w ramach postępowań sądowych i jakie jest ich pole manewru w tym zakresie. Szkolenia z udziałem przedstawicieli różnych zawodów prawniczych zapewniają również uczestnikom możliwość uzyskania informacji zwrotnych na temat sposobu, w jaki inni przedstawiciele zawodów prawniczych postrzegają ich zachowanie. W tym kontekście za szczególnie przydatne metody szkoleniowe należy uznać inscenizację rozpraw sądowych i symulacje: uczestnicy szkolenia mogą zamienić się rolami albo przeprowadzić symulację, występując w roli, jaką pełnią z racji wykonywanego przez siebie zawodu. Organizowanie kursów letnich to inny przykład dobrej metody, z jakiej można skorzystać przy przeprowadzaniu szkolenia z udziałem przedstawicieli różnych zawodów prawniczych.

Wspólne działania szkoleniowe mogą również zapewnić kadrom wymiaru sprawiedliwości i „użytkownikom” wymiaru sprawiedliwości możliwość prowadzenia dyskusji na temat orzeczeń sądów bez obaw, że zostaną wobec nich wyciągnięte konsekwencje procesowe lub że zostaną wobec nich zastosowane sankcje procesowe. Dzięki wspólnym działaniom szkoleniowym sędziowie mogą omówić przesłanki leżące u podstaw szeregu orzeczeń, zwiększając tym samym wiedzę przedstawicieli innych zawodów na temat kierunku, w jakim orzecznictwo może rozwinąć się w przyszłości.

Dlatego też w programach szkoleniowych należy uwzględnić możliwość zorganizowania wspólnych działań szkoleniowych dla przedstawicieli różnych zawodów prawniczych pełniących zarówno funkcję osób prowadzących szkolenie, jak i funkcję uczestników szkolenia. Aby zapewnić zaspokojenie potrzeb szkoleniowych wszystkich docelowych grup odbiorców, organizatorzy szkoleń i osoby prowadzące szkolenia należący do wszystkich grup zawodowych, do których skierowane jest dane szkolenie, powinni brać udział w projektowaniu i wdrażaniu działań szkoleniowych z udziałem przedstawicieli różnych zawodów.

<sup>6</sup> [https://e-justice.europa.eu/content\\_good\\_training\\_practices-311-en.do#n03](https://e-justice.europa.eu/content_good_training_practices-311-en.do#n03)

<sup>7</sup> <https://e-justice.europa.eu/fileDownload.do?id=48edbde5-74f2-4bea-a969-f1c8c31d3aa5>

Choć przedstawiciele zawodów prawniczych w niektórych państwach członkowskich niechętnie biorą udział we wspólnych działaniach szkoleniowych, skala tej niechęci jest mniejsza w przypadku transgranicznych działań szkoleniowych. Wspomnianą niechęć można ograniczyć, przeplatając szkolenia przeprowadzane na forum całej grupy ze szkoleniami w grupach składających się z przedstawicieli jednego zawodu i koncentrując się wyłącznie na specyficznych potrzebach danej grupy zawodowej.

#### Dalsze informacje

Aby zapoznać się z przykładami dobrych praktyk w zakresie oceny potrzeb szkoleniowych, zob. arkusze informacyjne zamieszczone na europejskim portalu „e-Sprawiedliwość”:

- przykład z [Bułgarii](#),
- przykład z [Anglii i Walii](#),
- przykład z [Włoch](#)<sup>8</sup>.

### 3. Działania następcze podejmowane w związku z działaniami szkoleniowymi (ewaluacja, rozpowszechnianie treści)

Ocena działania szkoleniowego powinna koncentrować się na trzech aspektach: poziomie zadowolenia uczestników, stopniu, w jakim szkolenie przyczyniło się do zwiększenia wiedzy i umiejętności uczestników oraz wpływie szkolenia na działalność zawodową uczestników.

Uczestnicy szkolenia powinni wypełnić **kwestionariusze oceny** dla działań szkoleniowych, w których wzięli udział. Wypełnianie kwestionariuszy zapewnia możliwość przeprowadzenia ewaluacji szkolenia i stanowi formę kontroli jakości. W kwestionariuszach oceny należy stosować tę samą metodę ewaluacji w odniesieniu do możliwie jak największej liczby działań szkoleniowych, aby zapewnić możliwość łatwego porównania uzyskanych wyników. Pytania należy opracować w taki sposób, aby – w przypadku gdy uczestnicy krytykują któryś z elementów szkolenia – z odpowiedzi jasno wynikało, co stanowi źródło problemu (np. nie „Czy długość szkolenia była odpowiednia – tak/nie?”, tylko „Czy szkolenie było zbyt krótkie / odpowiedniej długości / zbyt długie?”).

Informacje wykorzystywane do celów ewaluacyjnych nie powinny ograniczać się do ocen wystawianych przez uczestników, ponieważ takie oceny pozwalają odnieść się wyłącznie do kwestii, które można zaobserwować. **Inne metody** ewaluacji obejmują: informacje zwrotne przekazywane przez uczestników szkoleń i osoby prowadzące szkolenia (nieformalnie w ramach dyskusji albo formalnie podczas sesji podsumowującej organizowanej na zakończenie każdego działania szkoleniowego albo za pośrednictwem sesji/kwestionariuszy internetowych); przeprowadzanie samooceny przez osoby prowadzące szkolenia; oraz przeprowadzanie wzajemnej oceny jakości projektu i treści szkolenia.

Rezultaty ewaluacji należy rozpowszechnić, a gdyby okazały się negatywne – poddać ocenie/analizie wspólnie z osobami prowadzącymi szkolenie.

Ponadto **wpływ szkolenia na codzienną pracę uczestników powinien zostać oceniony** po upływie pewnego czasu od jego zakończenia, kiedy będzie można z dużą dozą prawdopodobieństwa oczekiwać, że uczestnicy szkolenia zetknęli się już z szeregiem przypadków podobnych do tych omawianych w trakcie szkolenia. Ewaluacja na tym etapie ma kluczowe znaczenie, ponieważ głównym celem szkolenia jest wywarcie wpływu na codzienną pracę uczestnika szkolenia. Na przykład uczestnicy mogą zostać poproszeni o wskazanie, w ilu przypadkach skorzystali z wiedzy, jaką zdobyli dzięki udziałowi w szkoleniu, jak często korzystali ze wzorów lub orzeczeń przekazanych im w trakcie szkolenia, czy przekazali zdobytą wiedzę kolegom lub czy rozpowszechnili nową wiedzę/umiejętności, jakie nabyli, w nieformalny sposób. Aby uzyskać odpowiednio dużą liczbę odpowiedzi, należy opracować strategię służącą zmotywowaniu uczestników wcześniejszych szkoleń do przekazania informacji zwrotnych na tym późniejszym etapie. Skuteczność takiej strategii będzie największa wówczas, gdy jej treść zostanie uzgodniona z uczestnikami szkolenia z odpowiednim wyprzedzeniem. Jedną z metod, którą można zastosować w tym przypadku, polega na stworzeniu dużej podstawowej grupy uczestników, którzy odpowiedzą na pytania następcze dotyczące szkolenia po upływie od sześciu miesięcy do dwóch lat od dnia

<sup>8</sup> [https://e-justice.europa.eu/content\\_good\\_training\\_practices-311-en.do#n01](https://e-justice.europa.eu/content_good_training_practices-311-en.do#n01)

zorganizowania szkolenia. Inna metoda zakłada wyznaczenie osób odpowiedzialnych za kontakty w organach wymiaru sprawiedliwości, do których należą przedstawiciele zawodów prawniczych; takie osoby odpowiedzialne za kontakty gromadzą informacje zawarte w kwestionariuszach oceny i regularnie przekazują je odpowiednim organizatorom szkoleń.

Wyniki ewaluacji programu szkoleniowego **muszą zostać włączone do cyklu szkoleniowego**, aby przyczynić się do poprawy jakości przyszłych działań szkoleniowych i aby powiązać potrzeby szkoleniowe z podejmowanymi działaniami szkoleniowymi.

#### *Dalsze informacje*

Aby zapoznać się z przykładowymi [metodami oceny działań szkoleniowych](#), zob. arkusze informacyjne zamieszczone na europejskim portalu „e-Sprawiedliwość”<sup>9</sup>.

## 4. E-uczenie się

### *Użyteczność e-uczenia się*

Przeprowadzanie szkoleń bazujących na technologii może wiązać się z szeregiem korzyści: w tego typu szkoleniach może brać udział większa liczba uczestników, mogą okazać się one tańsze niż szkolenia stacjonarne, łatwiej jest wkomponować je w napięty grafik przedstawicieli zawodów prawniczych, a w ich ramach można należycie uwzględnić alternatywne style uczenia się. Szkolenia tego rodzaju muszą być regularnie aktualizowane.

Dlatego też organizatorzy szkoleń powinni korzystać z najnowszych dostępnych technologii i opracowywać większą liczbę projektów nauczania na odległość, aby zagwarantować włączenie rozwiązań w zakresie nauczania na odległość do ogólnej strategii szkolenia kadr wymiaru sprawiedliwości.

Niemniej jednak należy pamiętać o tym, że w obszarze wymiaru sprawiedliwości nie wypracowano żadnej kultury e-uczenia się. Dlatego też należy zapewnić, by wszystkie narzędzia e-uczenia się były narzędziami najwyższej jakości oraz by spełniały ogólne zalecenia metodyczne w zakresie organizowania wysokiej jakości szkoleń. Na przykład dokument w formacie.pdf sam w sobie nie jest narzędziem e-uczenia się, choć może stanowić jeden z elementów strategii uczenia się. Podobnie udostępnianie prezentacji PowerPoint w internecie stanowi jeden ze sposobów rozpowszechniania materiałów szkoleniowych w bardziej przyjazny dla środowiska sposób, ale takie prezentacje nie będą zbyt przydatne dla osób, które nie brały udziału w szkoleniach stacjonarnych.

Organizatorzy szkoleń powinni przeznaczać więcej środków na rozwiązania w zakresie e-uczenia się i technologię wideokonferencji. Moduły e-uczenia się powinny być realizowane w krótkich sesjach. Moduły te powinny zapewnić uczestnikom szkoleń możliwość wzięcia udziału w prawdziwie interaktywnym doświadczeniu w zakresie uczenia się zorientowanym na kwestie praktyczne. Przykładowym rozwiązaniem, jakie można przywołać w tym kontekście, jest korzystanie z nowych technologii (np. krótkich materiałów wideo) w celu przygotowania praktycznych transgranicznych studiów przypadków dotyczących prawa Unii.

### *Narzędzia e-uczenia się*

**Webinarium** (skrótowa forma terminu „seminarium internetowe”) to prezentacja, wykład, warsztaty lub seminarium transmitowane w internecie za pomocą oprogramowania do organizowania wideokonferencji. Kluczową cechą seminarium internetowego jest jego interaktywny charakter pozwalający słuchaczom na zadawanie pytań i omawianie informacji przekazywanych przez prelegenta. Natomiast webcast jest wyłącznie jednostronną formą komunikacji, ponieważ nie pozwala prelegentowi i słuchaczom nawiązać interakcji. Po zakończeniu seminarium internetowego może ono zostać udostępnione jako webcast.

<sup>9</sup> [https://e-justice.europa.eu/content\\_good\\_training\\_practices-311-en.do#n05](https://e-justice.europa.eu/content_good_training_practices-311-en.do#n05)

**Podcast** to materiał audio-wideo z przebiegu szkolenia stacjonarnego. Podcast udostępnia się w formacie cyfrowym w celu jego pobrania przez internet. Dzięki podcastom osoby, które nie mogły wziąć udziału w szkoleniu, mogą zapoznać się z jego przebiegiem po jego zakończeniu. Podcast pozwala również uczestnikom szkolenia odświeżyć sobie treści przekazane w jego trakcie. Ponieważ podcasty można łatwo rozpowszechniać, korzystanie z nich zapewnia możliwość dotarcia do szerszego kręgu odbiorców. Podcasty mogą być wykorzystywane w przypadku działań szkoleniowych o niewielkim stopniu interakcji, w ramach których element pracy grupowej nie jest silnie rozbudowany. Możliwość wykorzystywania podcastów do rejestrowania działań o interaktywnym charakterze jest ograniczona.

**Masowy, otwarty kurs internetowy (MOOC)** to kurs udostępniany nieodpłatnie bardzo dużej liczbie osób, przeprowadzany on-line w formie materiałów wideo i ćwiczeń. Zazwyczaj zawiera on element interakcji z wykładawcami/prelegentami, a na jego zakończenie przeprowadza się ocenę. Po zakończeniu udziału w takim kursie przeważnie można zwrócić się o wydanie świadectwa potwierdzającego jego pomyślne ukończenie – takie świadectwo niekiedy wydaje się nieodpłatnie. Szereg platform zapewnia możliwość wzięcia udziału w MOOC, uwzględniając MOOC w zakresie prawa Unii<sup>10</sup>.

#### *Opracowywanie narzędzi e-uczenia się*

Organizatorzy szkoleń powinni sprawdzić, czy w internecie dostępne są jakiegokolwiek materiały w innych wersjach językowych, a jeżeli tak – powinni wykorzystać je jako punkt wyjścia przy opracowywaniu własnych materiałów szkoleniowych, zapewniając odpowiednie poszanowanie praw własności intelektualnej i zwracając się do odpowiednich podmiotów o udzielenie zgody na wykorzystanie tych materiałów.

Nieodpłatne licencje chroniące prawa autorskie, takie jak licencje [Creative Commons](https://creativecommons.org/)<sup>11</sup>, są szczególnie użyteczne dla organizatorów szkoleń, ponieważ obejmują opracowane przez nich materiały szkoleniowe ochroną, zapewniając jednocześnie możliwość ich ponownego wykorzystywania. Takie licencje pozwalają jednak również korzystać z odpowiednich materiałów innym organizatorom szkoleń.

#### *W jaki sposób narzędzia uczenia się i narzędzia informacyjne wzajemnie się uzupełniają*

Szkolenia stanowią jedno z narzędzi, z których mogą skorzystać eksperci zajmujący się problematyką stosowania prawa Unii i prawa państw trzecich w sprawach o charakterze transgranicznym. Inną formą wsparcia jest udostępnianie wiarygodnych informacji w dowolnym czasie i w skuteczny sposób. Działania szkoleniowe i dostępne narzędzia informacyjne należy wykorzystywać łącznie. Na przykład przedstawiciele zawodów prawniczych biorący udział w szkoleniu powinni zostać poinformowani o dostępnych narzędziach informacyjnych i narzędziach praktycznych powiązanych z przedmiotem szkolenia, z których mogą skorzystać. Podobnie narzędzia informacyjne powinny być powiązane z dostępnymi rozwiązaniami szkoleniowymi, instrumentami i najlepszymi praktykami, aby ułatwić przedstawicielom zawodów prawniczych zwiększanie ich wiedzy.

Sekcja europejskiego portalu „e-Sprawiedliwość” poświęcona szkoleniom zawiera materiały szkoleniowe i materiały wykorzystywane w procesie e-uczenia się i stanowi skuteczne narzędzie, które można wykorzystywać do dalszego rozwijania i rozpowszechniania praktyk w zakresie szkolenia kadr wymiaru sprawiedliwości w Europie. Sekcja ta stanowi źródło inspiracji dla osób prowadzących szkolenia i organizatorów szkoleń oraz źródło materiałów wykorzystywanych w procesie uczenia się dla przedstawicieli zawodów prawniczych.

<sup>10</sup> Poniżej przedstawiono kilka najistotniejszych platform MOOC:

Open Education Europa: <http://openeducationeuropa.eu/en/find/moocs>

OpenupEd: <http://www.openuped.eu/>

Coursera: <https://www.coursera.org/>

Moodle.net: <http://moodle.net/>

Open2study: <https://www.open2study.com/>

FUN (France Université Numérique): <http://www.france-universite-numerique.fr/juridique.html>

Iversity: <https://iversity.org/>

Edx: <https://www.edx.org/course-list/allschools/law/allcourses>

Futurelearn: <https://www.futurelearn.com/courses/upcoming>

MOOC Francophone: <http://mooc-francophone.com/>

<sup>11</sup> <https://creativecommons.org/>

### *Dodatkowe informacje*

Aby zapoznać się z przykładami [dobrych praktyk w zakresie e-uczenia się](#), zob. pierwsze sześć arkuszy informacyjnych dotyczących innowacyjnej metodyki szkolenia zamieszczonych na europejskim portalu „e-Sprawiedliwość”<sup>12</sup>.

## 5. Transgraniczne działania szkoleniowe

Dzięki transgranicznym działaniom szkoleniowym przedstawiciele zawodów prawniczych różnych narodowości mogą wziąć udział w tym samym szkoleniu. Takie działania szkoleniowe stanowią bardzo przydatne narzędzie zapewniające możliwość promowania wzajemnego zaufania wśród przedstawicieli zawodów prawniczych z różnych państw w celu zagwarantowania płynnego przebiegu transgranicznych postępowań sądowych, o ile aktywny udział w szkoleniu stanowi jeden z celów programu szkoleniowego.

Transgraniczne działania szkoleniowe są jeszcze bardziej przydatne wówczas, gdy ich uczestnicy są osobami odpowiedzialnymi za rozpowszechnianie informacji i mogą podzielić się zdobywaną wiedzą ze swoimi kolegami w danej jurysdykcji.

### a. Szkolenia stacjonarne

Transgraniczne działania szkoleniowe muszą uwzględniać zróżnicowane potrzeby szkoleniowe uczestników pochodzących z różnych jurysdykcji oraz różnice w systemach prawnych, z jakich wywodzą się uczestnicy. Na przykład studia przypadków wykorzystywane w ramach szkolenia transgranicznego muszą być istotne dla wszystkich narodowości biorących udział w szkoleniu.

Transgraniczne działania szkoleniowe powinny zostać opracowane w taki sposób, aby zapewnić uczestnikom szkoleń możliwość późniejszego korzystania z przekazywanej przez pozostałych uczestników wiedzy na temat ich systemu prawnego. Planując działania szkoleniowe, należy przewidzieć odpowiednią ilość czasu na omówienie zalet i wad poszczególnych rozwiązań (takie dyskusje nie powinny odbywać się wyłącznie podczas przerw).

W trakcie symulacji rozpraw sądowych organizowanych w kontekście transgranicznej współpracy sądowej młodych przedstawicieli zawodów prawniczych z różnych państw członkowskich zachęca się do prowadzenia autentycznego dialogu poświęconego funkcjonowaniu wymiaru sprawiedliwości oraz do analizowania niezbędnych ułatwień w zakresie stosowania zasady wzajemnego uznawania i wzajemnego zaufania oraz konieczności wdrożenia tej zasady.

Uczestnicy szkoleń stacjonarnych mogą zdecydować, że będą utrzymywali ze sobą kontakty również po zakończeniu szkolenia, dzięki czemu będą mogli stworzyć nieformalną sieć ułatwiającą rozwiązywanie codziennych problemów o charakterze transgranicznym. Ma to szczególnie istotne znaczenie w przypadku, gdy szkolenie było adresowane do wysoce wyspecjalizowanej grupy odbiorców, którzy często mają do czynienia ze sprawami transgranicznymi. Organizatorzy szkoleń mogą ułatwiać tworzenie sieci kontaktów, oferując wsparcie techniczne (np. tworząc grupy w mediach społecznościowych zrzeszające uczestników wcześniejszych szkoleń).

W przypadku wystąpienia przeszkód o charakterze budżetowym utrudniających zorganizowanie transgranicznych działań szkoleniowych, należy rozważyć możliwość zwiększenia dostępnych środków budżetowych np. poprzez skorzystanie z finansowania zewnętrznego lub ze środków UE<sup>13</sup> lub zawarcie umów z innymi instytucjami.

<sup>12</sup> [https://e-justice.europa.eu/content\\_good\\_training\\_practices-311-en.do#n03](https://e-justice.europa.eu/content_good_training_practices-311-en.do#n03)

<sup>13</sup> Na przykład: [http://ec.europa.eu/justice/grants1/programmes-2014-2020/justice/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/justice/grants1/programmes-2014-2020/justice/index_en.htm)

*Dalsze informacje*

Aby zapoznać się z przykładami [narzędzi szkoleniowych sprzyjających prawidłowemu stosowaniu prawa Unii i międzynarodowej współpracy sądowej](#), zob. arkusze informacyjne zamieszczone na europejskim portalu „e-Sprawiedliwość”<sup>14</sup>.

**b. Programy wymiany**

Transgraniczne programy wymiany zapewniają przedstawicielom zawodów prawniczych pochodzącym z różnych państw członkowskich, ale doświadczającym tych samych wyzwań zawodowych możliwość współpracy i dzielenia się wiedzą na temat prawa obowiązującego w innych państwach członkowskich oraz praktycznych aspektów związanych ze stosowaniem prawa Unii i instrumentów międzynarodowej współpracy sądowej. Takie programy mają istotne znaczenie dla współpracy przedstawicieli zawodów prawniczych przy rozpatrywaniu określonych spraw o charakterze transgranicznym.

W programach współpracy mogą brać udział przedstawiciele zawodów prawniczych o różnym profilu zawodowym, przy czym takie programy mogą być realizowane w różnych wariantach w zależności od celów szkolenia.

**Programy wymiany mogą być adresowane do:**

– przedstawiciele zawodów prawniczych, którzy będą mogli zdobyć praktyczną wiedzę na temat funkcjonowania innych systemów sądowych oraz na temat prawa Unii i praw człowieka dzięki nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z przedstawicielami zawodów prawniczych z innych państw oraz dzięki wymianie poglądów i doświadczeń. Tę grupę docelową można dodatkowo podzielić na następujące kategorie:

- „aplikantów i nowo powołanych przedstawicieli zawodów prawniczych”, którzy mogą zdobyć dodatkową wiedzę na temat wykonywanej przez siebie pracy, zapoznać się z wykładnią prawa Unii i wytycznymi w zakresie stosowania prawa Unii oraz przyczynić się do budowania wzajemnego zrozumienia i zaufania; oraz
- „doświadczonych przedstawicieli zawodów prawniczych”, którzy mogą zastanowić się nad wykonywaną przez siebie pracą, uzyskać dodatkową wiedzę w dziedzinie prawa, w której się specjalizują, oraz przyczynić się do wypracowania wzajemnego zrozumienia i zaufania.

W miarę możliwości przy organizowaniu programów wymiany dla doświadczonych przedstawicieli zawodów prawniczych należy wziąć pod uwagę dziedzinę, w jakiej specjalizują się uczestnicy tych programów;

– osób prowadzących szkolenia, które będą mogły zdobyć wiedzę na temat metodyki szkoleniowej, narzędzi i programów stosowanych w państwie przyjmującym i które będą mogły wymieniać się najlepszymi praktykami ze swoimi kolegami;

– osób pełniących funkcje kierownicze w sektorze sądowym/prawniczym (np. prezesów sądów, prokuratur itp.), którzy wymieniają się poglądami i doświadczeniami oraz udoskonalają własne umiejętności w zakresie zarządzania.

**Formuła wymiany** może charakteryzować się różną długością, liczbą uczestników i metodyką pracy:

– wymiany krótkoterminowe umożliwiają uczestnikom zdobycie wiedzy na temat innych systemów sądowych oraz zapewnią forum wymiany doświadczeń i praktyk sądowych z osobami na takich samych stanowiskach. Można skorzystać z różnych rodzajów wymiany krótkoterminowej:

- z wymiany indywidualnej, w ramach której praktyk wizytujący swojego odpowiednika przypatruje się jego codziennej pracy. Ten rodzaj wymiany można dostosować do obszaru specjalizacji uczestnika;
- z wymiany grupowej, w ramach której grupa praktyków z kilku państw członkowskich UE odbywa kurs wprowadzający na temat systemu prawnego w państwie przyjmującym, po którym następuje program szkolenia

<sup>14</sup> [https://e-justice.europa.eu/content\\_good\\_training\\_practices-311-en.do#n04](https://e-justice.europa.eu/content_good_training_practices-311-en.do#n04)

praktycznego. Umożliwia to wymianę doświadczeń z reprezentowanymi państwami członkowskimi. Dwustronne wymiany grupowe między sądami /prokuraturami / izbami adwokackimi itp. można zorganizować dla grup praktyków z dwóch państw członkowskich, które mierzą się z podobnymi wyzwaniami, mają podobne doświadczenia lub łączy je określony stosunek.

- można zorganizować wizyty studyjne w Trybunale Sprawiedliwości Unii Europejskiej, Europejskim Trybunale Praw Człowieka, Eurojuście i kilku instytucjach unijnych w Brukseli dla grup praktyków z różnych państw. Stanowią one okazję do wymiany doświadczeń zawodowych i jednoczesnego zdobycia wiedzy na temat funkcjonowania i procedur instytucji przyjmującej;

- wymiany długoterminowe mogą być oferowane na indywidualnych warunkach w wielu instytucjach europejskich (np. Trybunale Sprawiedliwości Unii Europejskiej, Europejskim Trybunale Praw Człowieka, Eurojuście). W trakcie takiej wymiany uczestnicy w pełni zgłębiają funkcjonowanie instytucji przyjmującej.

Jeżeli takie wymiary nie są jeszcze organizowane przez sieć, organizatorzy szkoleń mogą je zapoczątkować poprzez zorganizowanie jednej/dwóch wizyt służących wymianie we współpracy z organizatorem szkoleń będącym ich partnerem w innym państwie na podstawie dwustronnego porozumienia dotyczącego warunków (kosztów, treści itp.).

### c. Kwestie językowe

Osoby prowadzące szkolenie i personel pracujący dla organizatorów szkoleń muszą podnieść swoje umiejętności językowe, tak aby mogli szkolić słuchaczy z zagranicy, którzy są praktykami działającymi w różnych jurysdykcjach, i aby mogli organizować działania szkoleniowe w ramach współpracy transgranicznej.

Podczas transgranicznych działań szkoleniowych należy używać wspólnego języka zrozumiałego dla szerokiego grona odbiorców z grupy docelowej lub zapewnić tłumaczenie ustne o wysokiej jakości, aby usunąć bariery językowe uniemożliwiające udział w szkoleniu.

Ewentualnie w przypadku wymian lub wizyt studyjnych przydatne może okazać się wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za kontakty w państwie przyjmującym. Osoba ta może pełnić funkcję tłumacza – tłumacząc z języka państwa przyjmującego na język gościa. Można zatem sprawić, że potencjalni uczestnicy będą mniej obawiali się niewystarczających umiejętności językowych. Można również zatrudnić profesjonalnych tłumaczy ustnych.

## 6. Szkolenie w zakresie języka prawniczego

Szkolenia w zakresie języka prawniczego powinny być dostępne dla wszystkich grup przedstawicieli zawodu prawniczego (*Badanie Parlamentu Europejskiego z 2011 r.*), w tym dla członków personelu sądowego, którzy pełnią określone funkcje sądowe i również potrzebują szkoleń językowych.

*Aby przygotować szkolenie w zakresie języka prawniczego:*

- należy stworzyć warunki instytucjonalne umożliwiające zarządzanie szkoleniem językowym poprzez przydzielenie personelu i umożliwienie jego członkom udziału w szkoleniu językowym w wymiarze np. ½ dnia w tygodniu;
- należy sprawdzić posiadaną przez uczestników znajomość języka obcego przed szkoleniem, aby realistycznie oszacować ich poziom i odpowiednio dostosować treści szkoleniowe.

*Aby przeprowadzić szkolenie w zakresie języka prawniczego:*

- należy zapewnić szkolenie językowe na poziomie regionalnym, gwarantując możliwie jak największą dostępność tego szkolenia dla uczestników (w miejscu ich pracy, w miejscu zamieszkania, w budynku sądów rejonowych, w prokuraturze), aby było im łatwo znaleźć czas na szkolenie w harmonogramie dnia;



- należy włączyć szkolenie językowe do innych seminariów, np. szkolenie językowe dotyczące ważnego słownictwa związanego z tematem seminarium w wymiarze ½ dnia;
- należy włączyć nowych pracowników wymiaru sprawiedliwości do systemu szkoleń językowych poprzez wykorzystanie posiadanych już przez nich umiejętności językowych (w szczególności umiejętności nabytych w szkole lub na uniwersytecie) i zwrócić się do nich o przeszkolenie kolegów/koleżanek we własnej instytucji (np. w sądzie);
- nie należy od razu wprowadzać nowego – regularnego i systematycznego – programu (ogólnego) szkolenia językowego; na początek należy organizować szkolenia na małą skalę obejmujące dwa lub trzy działania;
- nie należy zniechęcać potencjalnych uczestników poprzez oferowanie im długoterminowego szkolenia językowego i zobowiązywanie ich do udziału w programach szkoleniowych trwających kilka miesięcy; zamiast tego na początek należy zorganizować kilka seminariów dla wybranej grupy osób, aby zainicjować proces szkolenia i zwiększyć motywację do dalszego uczestnictwa;
- nie należy zmuszać uczestników do wypowiedziania się na forum grupy, jeżeli czują się przy tym niekomfortowo – jeżeli uczestnicy wolą biernie uczestniczyć w zajęciach, należy im dać taką możliwość (aktywny udział powinien przyjść z czasem, kiedy uczestnik po raz pierwszy odczuje satysfakcję ze swoich osiągnięć).

#### *Dodatkowe informacje*

Aby zapoznać się z przykładami dobrych praktyk, zob. następujące arkusze informacyjne zamieszczone na europejskim portalu „e-Sprawiedliwość”:

- [Łączenie szkoleń w zakresie prawa Unii i współpracy międzynarodowej ze szkoleniami w zakresie języka prawniczego w Hiszpanii](#)<sup>15</sup>;

- [Łączenie szkoleń w zakresie prawa Unii i współpracy międzynarodowej ze szkoleniami w zakresie języka prawniczego w Republice Czeskiej, na Węgrzech, w Polsce i na Słowacji](#)<sup>16</sup>;

Aby zapoznać się z materiałami szkoleniowymi dotyczącymi organizacji szkoleń językowych, zob. podręczniki Europejskiej Sieci Szkolenia Kadr Wymiaru Sprawiedliwości z zakresu terminologii stosowanej w ramach współpracy sądowej w [sprawach cywilnych](#)<sup>17</sup> i w [sprawach karnych](#)<sup>18</sup>.

Aby zapoznać się z glosariuszami i wielojęzycznym tezaurem na poziomie europejskim, zob. odpowiednią sekcję europejskiego portalu „e-Sprawiedliwość”<sup>19</sup>.

Aby zapoznać się z glosariuszem terminologii w dziedzinie uczenia się we wszystkich językach UE, zob. odpowiednią sekcję europejskiego portalu „e-Sprawiedliwość”<sup>20</sup>.

<sup>15</sup> <https://e-justice.europa.eu/fileDownload.do?id=24bc2afe-282e-4b2c-b773-5f55c7a9efb6>

<sup>16</sup> <https://e-justice.europa.eu/fileDownload.do?id=063cdace-9381-43eb-ba19-40f6f2c03ff9>

<sup>17</sup> [https://e-justice.europa.eu/content\\_civil\\_law-254-pl.do#n05](https://e-justice.europa.eu/content_civil_law-254-pl.do#n05)

<sup>18</sup> [https://e-justice.europa.eu/content\\_criminal\\_law-255-pl.do#n05](https://e-justice.europa.eu/content_criminal_law-255-pl.do#n05)

<sup>19</sup> [https://e-justice.europa.eu/content\\_glossaries\\_and\\_terminology-119-pl.do](https://e-justice.europa.eu/content_glossaries_and_terminology-119-pl.do)

<sup>20</sup> [https://e-justice.europa.eu/content\\_training\\_methodology-253-pl.do#n07](https://e-justice.europa.eu/content_training_methodology-253-pl.do#n07)

## Załącznik: inne zalecane dokumenty

Niniejszy dokument opiera się na pracach grupy ekspertów Komisji w zakresie europejskiego szkolenia prawniczego w 2015 r. i na poradach otrzymanych z różnych innych źródeł, które opisano poniżej.

W latach 2010–2011 pierwsza **grupa ekspertów Komisji ds. europejskiego szkolenia kadr wymiaru sprawiedliwości omawiała** zagadnienia, które można byłoby włączyć do europejskiej polityki szkolenia kadr wymiaru sprawiedliwości i w ten sposób wspomogła przygotowanie komunikatu Komisji dotyczącego europejskiego szkolenia kadr wymiaru sprawiedliwości: „Budowanie zaufania do europejskiego wymiaru sprawiedliwości – nowy wymiar europejskiego szkolenia dla pracowników wymiaru sprawiedliwości” ([COM\(2011\) 551](#)). Opracowanie to zawiera podsumowanie prac tej grupy.

Na wniosek **Parlamentu Europejskiego** w 2011 r. Akademia Prawa Europejskiego (ERA) i Europejska Sieć Szkolenia Kadr Wymiaru Sprawiedliwości (EJTN) wspólnie przygotowały [badanie pt. „Szkolenie kadr wymiaru sprawiedliwości w państwach członkowskich Unii Europejskiej”](#). Publikacja to zawiera zalecenia opracowane na podstawie badań, które oparto na ankiecie przeprowadzonej wśród poszczególnych sędziów, prokuratorów i personelu sądowego w państwach członkowskich UE na temat ich doświadczeń ze szkolenia kadr wymiaru sprawiedliwości w zakresie prawa Unii, prawa innych państw członkowskich i prawa porównawczego.

W ramach **projektu pilotażowego** w zakresie europejskiego szkolenia kadr wymiaru sprawiedliwości zleconego przez Parlament Europejski i zrealizowanego przez Komisję w latach **2012–2014** przeprowadzono badanie podzielone na cztery części:

- część 1 dotyczyła szkolenia sędziów i prokuratorów,
- część 2 dotyczyła szkolenia adwokatów,
- część 3 dotyczyła szkolenia personelu sądowego,
- część 4 dotyczyła współpracy między sieciami sądowymi a EJTN.

Zalecenia zawarte w tym opracowaniu wynikają z badań z pierwszych trzech części i są dostępne w [sekcji poświęconej szkoleniom na europejskim portalu „e-Sprawiedliwość”](#).

Aby przedstawić swoją opinię na temat wyników projektu pilotażowego, **Rada** wydała [konkluzje 2014/C443/04 pt. „Szkolenie prawników praktyków: jedno z podstawowych narzędzi służących konsolidacji dorobku UE”](#); zalecenia Rady uwzględniono również w niniejszym opracowaniu.

*Aby uzyskać dodatkowe informacje, organizatorzy szkoleń mogą zapoznać się z:*

- sekcją poświęconą szkoleniom na [europejskim portalu „e-Sprawiedliwość”](#), która zawiera arkusze informacyjne dotyczące [dobrych praktyk szkoleniowych](#) (zob. również linki do praktyk indywidualnych w innych częściach niniejszego opracowania);
- [„Podręcznikiem dotyczącym metodyki szkolenia kadr wymiaru sprawiedliwości w Europie”](#) przygotowanym przez Europejską Sieć Szkolenia Kadr Wymiaru Sprawiedliwości (EJTN);
- [poradnikiem dotyczącym metodyki szkolenia](#) i [materiałów służących skutecznemu szkoleniu \(w zakresie praw człowieka\)](#) przygotowanym przez Radę Europy.

## JAK OTRZYMAĆ PUBLIKACJE UE

### **Publikacje bezpłatne:**

- jeden egzemplarz:  
w EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>)
- kilka egzemplarzy (lub mapy, plakaty):  
w przedstawicielstwach Unii Europejskiej ([http://ec.europa.eu/represent\\_pl.htm](http://ec.europa.eu/represent_pl.htm))  
w delegaturach Unii Europejskiej w krajach poza UE ([http://eeas.europa.eu/delegations/index\\_pl.htm](http://eeas.europa.eu/delegations/index_pl.htm))  
kontaktując się z Europe Direct ([http://europa.eu/europedirect/index\\_pl.htm](http://europa.eu/europedirect/index_pl.htm))  
lub dzwoniąc pod numer 00 800 6 7 8 9 10 11 (numer bezpłatny w całej UE) (\*)

(\*) Informacje są udzielane nieodpłatnie, większość połączeń również jest bezpłatna (niektórzy operatorzy, hotele lub telefony publiczne mogą naliczać opłaty).

### **Publikacje płatne:**

- w EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>)



Urząd Publikacji

Print	ISBN 978-92-79-60813-1	doi:10.2838/65300	DS-02-16-109-PL-C
PDF	ISBN 978-92-79-54934-2	doi:10.2838/372275	DS-02-16-109-PL-N