|  |  |
| --- | --- |
| **“PROMOVAREA UNUI SISTEM DE JUSTIȚIE PENALĂ BAZAT PE RESPECTAREA DREPTURILOR OMULUI ÎN REPUBLICA MOLDOVA”** | logo-70-coe |
|  |  |

***Proiect[[1]](#footnote-1)***

**Curriculumul de formare a consilierilor de probațiune privind întocmirea referatelor presentințiale**

Elaborat în cadrul Grupului de lucru constituit împreună cu Inspectoratul Național de Probațiune din Republica Moldova

Proces facilitat de Ana Racu și Gabriel Oancea

2019

Acest Curriculum a fost elaborat în cadrul Programului Consiliului Europei „Promovarea unui sistem de justiție penală bazat pe respectarea drepturilor omului în Republica Moldova”, cu suportul financiar al guvernului Norvegiei. Opiniile exprimate în acest document aparțin autorilor și nu reflectă în mod necesar opinia finanțatorilor sau a Consiliului Europei.

# REZUMAT

Proiectul Curriculumului de formare a consilierilor de probațiune privind întocmirea referatelor presentințiale a fost elaborat de Grupul de Lucru constituit împreună cu Inspectoratul Național de Probațiune (INP), cu participarea reprezentanților Direcțiilor specializate și a subdiviziunilor subordonate ale INP, cu suportul și ghidare de către consultanții Consiliului Europei (CE). Activitatea s-a desfășurat în cadrul programului "Promovarea unui sistem de justiție penală bazat pe respectarea drepturilor omului în Republica Moldova" (programul). Programul este finanțat de Guvernul Norvegiei și are o durată de 36 de luni (1 martie 2018 – 28 februarie 2021) și este implementat ca parte a Planului de acțiune Consiliul Europei - Republica Moldova pentru anii 2017-2020. Acesta prevede alinierea sistemului de justiție penală din țară, inclusiv domeniul penitenciar și cel al probațiunii, la standardele și recomandările CE. Obiectivul general al programului este asigurarea un respect mai mare față de drepturile omului și statul de drept prin asistarea autorităților naționale în construirea unui sistem de justiție penală care funcționează eficient și care este bazat pe principiile umanizării, resocializării și justiției restaurative.

Curriculumul constă din nouă module, care acoperă toate aspectele relevante întocmirii referatelor presentințiale, după cum urmează:

MODULUL 1: Principii fundamentale în întocmirea referatelor presentințiale

MODULUL 2: Prima întrevedere cu persoana evaluată. Interviul. Clarificarea rolului consilierului de probatiune

MODULUL 3: Sursele de informații utilizate de către consilierul de probațiune la întocmirea referatului presentințial

MODULUL 4: Date privind personalitatea bănuitului, învinuitului sau inculpatului

MODULUL 5: Factorii care influențează sau pot influența conduita generală a persoanei pentru care a fost solicitată întocmirea referatului presentințial

MODULUL 6: Perspectivele de reintegrare în societate

MODULUL 7: Regulile de redactare ale referatului presentințial

MODULUL 8: Colaborarea interinstițională la întocmirea referatelor presentințiale

MODULUL 9: Principiile etice aplicabile la întocmirea referatelor presentințiale

Curriculumul a fost elaborat cu respectarea legislației Republicii Moldova și a recomandărilor Consiliului Europei în materia probațiunii. Fiecare modul oferă formatorilor informații detaliate cu privire la obiectivele de învățare, durata sesiunilor, materialele necesare pentru fiecare sesiune precum și îndrumările necesare pentru o înțelegere corectă a solicitărilor formatorului.

De asemenea, modulele au fost elaborate astfel încât să asigure o implicare activă a participanților, prin oferirea unui cadru favorabil exersării intensive a abilităților utilizate în practica curentă. Curriculumul conține studii de caz inspirate din practica de probațiune, precum și informații utile formatorilor pentru pregătirea și desfășurarea sesiunilor de formare.

Modulele pot fi abordate fie ca un întreg, fie separat, în funcție de nevoile de formare.

**CUPRINS**

[REZUMAT 1](#_Toc13570404)

[INTRODUCERE 3](#_Toc13570405)

[MODULUL 1: PRINCIPII FUNDAMENTALE ÎN ÎNTOCMIREA REFERATELOR PRESENTINȚIALE 4](#_Toc13570406)

[MODULUL 2: PRIMA ÎNTREVEDERE CU PERSOANA EVALUATĂ. INTERVIUL. CLARIFICAREA ROLULUI CONSILIERULUI DE PROBATIUNE 10](#_Toc13570407)

[MODULUL 3: SURSELE DE INFORMAȚII UTILIZATE DE CĂTRE CONSILIERUL DE PROBAȚIUNE LA ÎNTOCMIREA REFERATULUI PRESENTINȚIAL 16](#_Toc13570408)

[MODULUL 4: DATE PRIVIND PERSONALITATEA BĂNUITULUI, A ÎNVINUITULUI SAU A INCULPATULUI 21](#_Toc13570409)

[MODULUL 5: FACTORII CARE INFLUENȚEAZĂ SAU POT INFLUENȚA CONDUITA GENERALĂ A PERSOANEI PENTRU CARE A FOST SOLICITATĂ ÎNTOCMIREA REFERATULUI PRESENTINȚIAL 32](#_Toc13570410)

 [32](#_Toc13570411)

[MODULUL 6: PERSPECTIVELE DE REINTEGRARE SOCIETATE 41](#_Toc13570412)

[MODULUL 7: REGULILE DE REDACTARE A REFERATULUI PRESENTINȚIAL 46](#_Toc13570413)

[MODULUL 8: COLABORAREA INTERINSTIȚIONALĂ LA ÎNTOCMIREA REFERATELOR PRESENTINȚIALE 49](#_Toc13570414)

[MODULUL 9: PRINCIPIILE ETICE APLICABILE LA ÎNTOCMIREA REFERATELOR PRESENTINȚIALE 52](#_Toc13570415)

[ANEXĂ 56](#_Toc13570416)

[METODELE DE INSTRUIRE A FORMATORILOR 56](#_Toc13570417)

# INTRODUCERE

Necesitatea elaborării unui Curriculum de formare a consilierilor de probațiune privind întocmirea referatului presentințial a apărut ca urmare a consolidării rolului serviciilor de probațiune în cadrul sistemului de justiție în ultimii ani. Cadrul normativ actual conferă referatului presentințial o importanță deosebită în procesul de individualizare a sancțiunilor penale și acest fapt onorează sistemul de probațiune dar, totodată, impune responsabilitatea de a oferi partenerilor din sistemul de justiție penală referate presentințiale de calitate.

Pe parcursul ultimilor ani au fost elaborare o serie de lucrări valoroase care au abordat tematica întocmirii referatelor presentințiale, dar care au avut mai degrabă un caracter teoretic. Experiența acumulată de la înființarea sistemului de probațiune precum feedbackul din partea instituțiilor din cadrul sistemului de justiție penală au relevat însă faptul că se impune elaborarea unui material mult mai structurat, cu un caracter preponderent practic, de natură a asigura o formare uniformă a consilierilor de probațiune.

Această curriculă se adresează preponderent formatorilor din cadrul sistemului de probațiune cărora le revine sarcina complexă de a-i forma pe actualii și viitorii practicieni, astfel încât aceștia la finalizarea stagiului de formare să își însușească elementele fundamentale de practică în materia elaborării referatului presentințial.

Dar, dincolo de informațiile cuprinse în cadrul prezentei curricule, formatorii trebuie să se asigure că le vor insufla practicienilor și o serie de valori fundamentale care să le ghideze practica în materia evaluării precum nediscriminarea, respectarea demnității umane ori respectarea prezumției de nevinovăție.

Autorii sunt conștienți de faptul că această curriculă nu reprezintă decât un prim pas în cadrul procesului mai larg de îmbunătățire a calității referatelor presentințiale.

Un rol foarte important în atingerea acestui deziderat le revine șefilor de birouri de probațiune care nu trebuie să abordeze verificarea referatelor ca fiind un simplu demers administrativ ci, mai degrabă, ca pe un veritabil proces prin care să ofere consilierilor de probațiune oportunități de învățare și de îmbunătățire a practicii.

Mai mult, un contact constant cu partenerii din cadrul sistemului de justiție penală este natură a oferi informații valoroase cu privire la utilitatea referatului în cadrul procesului decizional. astfel încât șefilor de birouri le revine și sarcina de a crea cadrul acestui dialog profesional.

Un rol la fel de important le revine structurilor cu rol de inspecție din cadrul Inspectoratului Național de Probațiune care, prin feedbackul oferit în cadrul activităților curente, pot contribui la îmbunătățirea calității activității de evaluare.

Autorii își manifestă încrederea în faptul că formatorii din cadrul sistemului de probațiune se vor ridica la înălțimea așteptărilor pe care sistemul de probațiune le are față de ei, dovedind profesionalism și dăruire.

Succes!

Ana RACU

Gabriel OANCEA

# MODULUL 1: PRINCIPII FUNDAMENTALE ÎN ÎNTOCMIREA REFERATELOR PRESENTINȚIALE[[2]](#footnote-2)

**SCOPUL**

Internalizarea de către consilierii de probațiune a principiilor fundamentale care stau la baza întocmirii referatelor presentințiale

**DURATA**

**30 min**

**MATERIALELE NECESARE**

* foi flipchart;
* carioci;

**PAŞII DE URMAT**

Formatorul va explica consilierilor de probațiune faptul că un element esențial care stă la baza întocmirii referatelor presentințiale îl reprezintă stabilirea unei relații profesionale de încredere între practician și persoana evaluată bazată pe nediscriminare, transparență și respectarea drepturilor omului și a demnității umane. Eventual, formatorul poate solicita membrilor grupului să reflecteze la beneficiile pe care le are asupra activității de evaluare o asemenea practică. Va întreba membrii grupului să identifice o serie de reguli pe care le consideră a fi necesare de respectat în activitatea de evaluare, răspunsurile fiind notate pe flipchart pe măsură ce acestea sunt generate de către consilieri (exercițiu de tip brainstorming). De asemenea, formatorul poate solicita de la aceștia să furnizeze argumente în favoarea răspunsurilor oferite.

Sumarizând, formatorul va preciza că următoarele reguli trebuie să fie în mod imperativ respectate.

1. **NU JUDECAȚI! NU ETICHETAȚI!**

Formatorul va explica consilierilor faptul că persoana evaluată se află în fața lor întrucât acest lucru a fost solicitat de către un organ din cadrul sistemului de justiție penală (poliție, procuror sau judecător), în vederea realizării unei evaluări obiective. În momentul în care persoana evaluată se simte judecată/etichetată de către consilier, aceasta va adopta o atitudine defensivă în raport cu consilierul, fapt de natură a afecta calitatea informațiilor furnizate în cadrul evaluării. Va accentua faptul că profesionistul care face evaluarea nu este desemnat să stabilească adevărul obiectiv cu privire la modul de comitere a infracțiunii pentru care subiectul evaluării este cercetat penal/judecat. Primordial, rolul consilierului este acela de a furniza informații cu privire la persoana subiectului, nevoile criminogene cu care se confruntă ori eventualele obstacole în cadrul procesului de reintegrare socială. De asemenea, va solicita consilierilor să identifice moduri în care persoana evaluată poate fi judecată/etichetată în activitatea de evaluare. De exemplu, după ce aceasta a relatat despre modul în care a fost comisă infracțiunea, consilierul de probațiune o întreabă: Nu ți-e rușine pentru ceea ce ai făcut? De asemenea, etichetarea poate interveni în procesul de redactare a referatului presentințial a unor termeni peiorativi cu privire la persoana evaluată (infractor, boschetar, nespălat etc.).

1. **EXPLICAȚI CINE SUNTEȚI ȘI CARE ESTE ROLUL VOSTRU. ASIGURAȚI-VĂ CĂ PERSOANELE INTERVIEVATE AU ÎNȚELES!**

Formatorul le va explica consilierilor de probațiune faptul că, de multe ori, subiecții referatului manifestă reticență în a colabora cu aceștia deoarece nu înțeleg foarte bine care este rolul acestuia și nici importanța referatului în cadrul procedurilor judiciare. Acest fapt se poate datora unei multitudini de factori (teama față de proceduri necunoscute, necunoașterea rolului probațiunii, informații eronate primite din cadrul grupului de prieteni etc.). În aceste condiții, consilierul de probațiune trebuie să evite formulările imprecise ori să creeze așteptări nerealiste (de exemplu, să afirme ”*judecătorul citind acest referat îți va aplica o sancțiune mai blândă*”). Trebuie să aibă în vedere faptul că, în multe situații, persoana evaluată nu are nici o informație despre probațiune sau despre referatul de evaluare. Uneori, chiar are o percepție deformată (de exemplu, poate considera că, dacă cei care au solicitat referatul, află că are o situație materială precară nu va mai fi pedepsit). De asemenea, contactul cu instituțiile din sfera justiției penale se poate dovedi a fi unul care induce o stare de stres persoanei evaluate, ceea ce, evident, este de natură a altera acuratețea informațiilor colectate. Formatorul va solicita consilierilor să identifice dacă în activitatea lor de probațiune s-au confruntat cu asemenea situații și cum au reușit să le gestioneze.

Va accentua faptul că nu există formule predefinite prin care să explice care este rolul său, însă practicianul poate avea în vedere utilizarea unei formulări introductive de genul: *Mă numesc....și sunt consilier de probațiune în cadrul biroului de probațiune din.... Vă aflați aici întrucât judecătorul/procurorul/organul de urmărire penală a solicitat întocmirea unui referat presentințial în ceea ce vă privește. Scopul acestuia este de a oferi mai multe informații cu privire la persoana dumneavoastră. Vom discuta în cadrul acestei întrevederi despre familia, educația și experiența profesională a dumneavoastră, grupul de prieteni, problemele cu care vă confruntați etc.*

Este foarte important pentru consilieri să se asigure că persoana din fața lor a înțeles mesajul transmis. Mai mult decât atât, aceasta poate fi încurajată să adreseze întrebări cu privire la orice nelămurire pe care o are în raport cu procesul de evaluare.

1. **ASIGURAȚI-VĂ CĂ PERSOANA EVALUATĂ ESTE DISPONIBILĂ PENTRU A COLABORA CU DUMNEAVOASTRĂ!**

Formatorul va preciza faptul că cel care realizează evaluarea are posibilitatea legală de a informa instituția care a solicitat referatul presentințial despre faptul că subiectul a refuzat colaborarea în cadrul procesului de evaluare. Or, pentru a-și manifesta refuzul, persoanei evaluate trebuie să i se aducă la cunoștință faptul că are această posibilitate. În nici un caz, aceasta nu trebuie să aibă sentimentul că este obligată să colaboreze cu consilierul de probațiune în cadrul procesului de evaluare.

Dar disponibilitatea de colaborare trebuie să fie înțeleasă și într-un sens mai larg. De exemplu, trebuie să ne asigurăm că subiectul evaluării nu poate colabora cu consilierul de probațiune la ora sau în ziua în care a fost notificat. Se poate întâmpla ca acesta să trebuiască să susțină un examen sau să-și fi lăsat copiii nesupravegheați acasă. Aceste aspecte pot induce o stare de stres a cărei consecință să se concretizeze în absența concentrării asupra procesului de evaluare. În aceste condiții, formatorul va preciza faptul că se poate avea în vedere stabilirea unei noi întrevederi.

1. **FOLOSIȚI, PREPONDERENT, ÎNTREBĂRI DESCHISE ÎN CADRUL EVALUĂRII!**

Formatorul îi va întreba consilierii de probațiune de ce se consideră că în cadrul unei evaluări se recomandă folosirea, preponderentă, a întrebărilor deschide. Acesta va concluziona menționând că utilitatea folosirii de întrebări deschise în cadrul procesului de evaluare a fost evidențiată în repetate rânduri, avantajele fiind reprezentate de faptul că răspunsurile pe care persoana evaluată le oferă sunt cel mai aproape de ceea ce are aceasta în minte, fără a fi influențată într-o manieră substanțială de către persoana care realizează investigația.

Mai mult decât atât, informațiile culese prin folosirea întrebărilor deschise sunt de natură a oferi noi perspective în cadrul procesului de evaluare, dovedindu-și astfel utilitatea în vederea aprofundării investigării realizate de către consilier. Acesta va primi răspunsuri în mod evident diferite atunci când întreabă subiectul evaluării: *ești vinovat?* comparativ cu răspunsul la întrebarea: *spune-mi ce simți/ce trăiri/ce sentimente ai față de ....?* Evident, nu se poate face abstracție de folosirea întrebărilor închise, însă acestea trebuie să vizeze, preponderent, culegerea de informații factuale, precise. De exemplu: *câți membri are familia ta?*

1. **FIȚI ONEȘTI ÎN RAPORT CU SUBIECTUL EVALUĂRII!**

Formatorul va accentua faptul că aceasta înseamnă că nu va trebui să fie făcute de către consilier promisiuni pe care, evident, nu le va putea onora, solicitând participanților să ofere o serie de exemple în acest sens. De exemplu, s-ar putea ca persoanele intervievate să promită furnizarea unor informații, însă cu condiția din partea consilierului de a nu le menționa în cadrul referatului presentințial. O asemenea propunere trebuie să fie refuzată de către consilier, care urmează a-i transmite subiectului evaluării că dacă dorește ca anumite informații să nu fie cuprinse în cadrul referatului, atunci aceasta să nu le comunice. Aparent, pare a fi o soluție paradoxală, în condițiile în care consilierul simte nevoia de a avea cât mai multe date despre subiectul evaluării. Mai mult, s-ar putea ca acestea să fie unele care privesc detalii intime din viața persoanei evaluate. Cu toate acestea, practicianul nu trebuie să piardă din vedere faptul că includerea acestor informații în referatul presentințial, în ciuda unei promisiuni de nedivulgare, afectează în mod considerabil relația profesională a consilierului cu persoana evaluată. **Orice promisiune pe care o face consilierul de probațiune, poate avea ulterior repercusiuni negative asupra acestuia**. Consilierul nu va putea promite că va face o evaluare pozitivă, că va contacta sau nu anumite persoane/instituții, că va include informații trunchiate sau neadevărate în cadrul raportului pe care îl întocmește etc. Orice asemenea promisiune echivalează cu îngustarea nejustificată a cadrului în care specialistul își desfășoară activitatea și îi afectează credibilitatea sa profesională.

1. **CREAȚI UN CADRU CONFORTABIL ÎN CARE SĂ SE DESFĂȘOARE ACTIVITATEA DE EVALUARE!**

Făcând referire la această regulă, formatorul îi va întreba pe consilierii de probațiune de ce se consideră că spațiul în care are loc activitatea de evaluare poate fi de natură a influența calitatea activității de evaluare. Va menționa faptul că în literatura de specialitate, de exemplu, se precizează faptul că interviul trebuie să se desfășoare într-o încăpere în care să nu existe obstacole interpuse între intervievator și respondent (o masă, birou), că atenția persoanei evaluate nu trebuie să fie distrasă de diferite decoruri din cameră, că nu trebuie să existe o diferență între înălțimea scaunelor etc. Aceste sugestii sunt binevenite și trebuie să fie luate în calcul de către consilierul de probațiune atunci când alege locul unde urmează a fi desfășurat interviul. Cu toate acestea, de multe ori, în practica sa consilierul desfășoară interviul în spații care nu îndeplinesc aceste cerințe. Acesta poate să își desfășoare interviul la domiciliul persoanei evaluate, la sediul diferitelor instituții ori chiar în aer liber! Câteodată, nici chiar spațiile din cadrul birourilor de probațiune nu sunt de natură a oferi cele mai bune condiții pentru desfășurarea unui interviu.

Fără a neglija importanța cadrului fizic al desfășurării interviului, formatorul va accentua că practicianul trebuie să urmărească, în primul rând, asigurarea unui confort emoțional al persoanei intervievate. În acest sens, consilierul de probațiune poate, preliminar interviului, să abordeze cu subiectul evaluat o serie de aspecte generale precum: dacă a fost ușor pentru acesta că găsească sediul biroului, condițiile de călătorie, starea vremii etc.

De multe ori, aceste mici discuții au rolul de a detașa emoțional persoana evaluată și de a diminua stresul procesului de evaluare. De asemenea, inclusiv modul în care sunt realizate prezentarea rolului consilierului și importanța referatului sunt de natură de a crea pentru persoana evaluată un sentiment de siguranță.

Pe cât posibil, trebuie să fie create condițiile ca interviul să se desfășoare într-o încăpere în care să nu se afle decât persoana evaluată și cel care realizează evaluarea. Uneori, acest lucru nu este însă posibil, fie întrucât spațiile din birourile de probațiune sunt insuficiente, fie prezența unei alte persoane este necesară ca urmare a existenței unor proceduri (de exemplu, desfășurarea unui interviu într-un penitenciar poate impune prezența unui gardian în cameră). Aceste dificultăți pot fi surmontate în condițiile în care consilierul acordă toată atenția persoanei evaluate (menține contact vizual cu aceasta, adresează întrebări de clarificare etc). Pe cât posibil, este de recomandat ca atenția consilierului să nu fie sustrasă de telefoane ori perturbată de către alți colegi pe durata desfășurării evaluării. Totodată, adoptarea unei poziții deschise, relaxate a corpului de către consilier este de natură a facilita interacțiunea cu interlocutorul/interlocutorii.

De asemenea, formatorul va putea să facă apel la practica consilierilor și să le solicite să ofere exemple din activitatea lor practică prin care au reușit să surmonteze dificultățile legate de spațiul inadecvat în care au trebuit să desfășoare activitatea de evaluare.

1. **NU PREJUDICIAȚI IMAGINEA PERSOANEI EVALUATE PE PARCURSUL STRÂNGERII DE INFORMAȚII!**

Formatorul le va explica consilierilor de probațiune faptul că întocmirea unui referat presentințial presupune și colectarea de informații de la alte persoane sau instituții cu care subiectul evaluării s-a aflat sau încă se află în contact. În demersurile sale de contactare a vecinilor, unității școlare la care a fost/este înscris ori a autorităților locale din comunitate, consilierul trebuie să fie atent să nu prejudicieze imaginea persoanei evaluate ori să determine plasarea acesteia într-o situație de excluziune socială, de natură a afecta în mod negativ reintegrarea sa socială. În acest sens, formatorul le va solicita acestora să ofere exemple de situații în care s-ar putea prejudicia imaginea persoanei evaluate în cadrul procedurii de colectare de informații. De exemplu, se poate ca instituția de învățământ la care este înscris subiectul evaluării să nu fi fost informată despre problemele legale ale acestuia, existând riscul exmatriculării în situația în care acestea ar fi aflate.

Evident, în aceste cazuri nu există o soluție care să fie adecvată în toate situațiile, consilierul de probațiune urmând a o alege pe cea potrivită în funcție de specificul cazului (de exemplu, poate studia carnetul de note, poate solicita persoanei evaluate să îi aducă o caracterizare întocmită de către diriginte/conducerea școlii etc.). De obicei, consilierul de probațiune se confruntă cu aceste probleme în cazul infracțiunilor cu un grad de pericol social scăzut, care nu au avut o rezonanță socială crescută. De asemenea, în cadrul interacțiunilor sale cu persoane din comunitate (de exemplu, vecini) consilierul trebuie să fie atent cu privire la informațiile pe care le furnizează despre subiectul evaluării. Nu trebuie să fie divulgate mai multe date decât cele care justifică demersul de a discuta cu persoana respectivă.

1. **ASIGURAȚI-VĂ DE FAPTUL CĂ AȚI ÎNȚELES ÎN MOD CORECT CEEA CE VI S-A TRANSMIS ÎN CADRUL INTERVIULUI!**

Formatorul va preciza faptul că, în primul rând, este recomandat ca în timpul interviului consilierul de probațiune să facă scurte notițe cu privire la ceea ce a comunicat persoana intervievată. Evident, consilierul trebuie să evite să se concentreze pentru a consemna integral ceea ce i se comunică, întrucât atenția trebuie să îi fie focalizată pe respondent. Dar aceste notițe sunt utile atunci când va dori să compare anumite informații ori în etapa de scriere a referatului presentințial. În al doilea rând, atunci când are o serie neclarități cu privire la mesajul transmis, trebuie să adreseze întrebări de clarificare (de exemplu, dacă am înțeles bine...). Prin aceste întrebări, se realizează o verificare a afirmațiilor făcute de către subiect în cursul interviului. Nu în ultimul rând, periodic și la finalul interviului va folosi tehnica rezumării pentru a se asigura de acuratețea informațiilor colectate.

# MODULUL 2: PRIMA ÎNTREVEDERE CU PERSOANA EVALUATĂ. INTERVIUL. CLARIFICAREA ROLULUI CONSILIERULUI DE PROBATIUNE

**SCOPUL**

Consolidarea cunoștințelor consilierilor de probațiune cu privire la realizarea primei întrevederi (inclusiv a primului interviu, specificul si regulile de desfășurare a acestuia) cu persoana evaluata si a rolului consilierului de probațiune.

**OBIECTIVELE**

* familiarizarea participanților cu cerințele fata de prima întrevedere
* cunoașterea rolului consilierului de probațiune
* îmbunătățirea abilităților de a face față unor situații neprevăzute în activitatea de evaluare
* conștientizarea consilierului de probațiune cu privire la importanța primei întrevederi

**DURATA**

1,5 ore

**MATERIALELE NECESARE**

* fișe resursă A
* foi flipchart;
* carioci;
* foi A4;

**PAŞII DE URMAT**

1. **Brainstorming. *Grupul***

Brainstorming despre cum trebuie sa fie desfășurată prima întrevedere cu persoana evaluata, care sunt pașii care trebuie sa fie urmați de către consilierul de probațiune

**Joc de rol (40 min)**

În cadrul acestui exercițiu se solicită participanților realizarea primei întrevederi cu persoana evaluata. Scenariul situației a fost repartizat din timp participanților și rolurile sunt repartizate de către formator.

**Instrucțiune:**

În acest exercițiu, nimănui nu i se permite să refuze rolul atribuit. Jocurile de roluri sunt deosebit de utile pentru a dezvolta participanților capacitatea de a înțelege dispoziția și raționamentul altor oameni, şi de asemenea, de a conștientiza importanta unor probleme sau acțiuni. Unul dintre consilieri de probațiune va juca rolul persoanei evaluate, celălalt va juca rolul de consilier de probațiune. Formatorul va formula clar rolurile participanților în cadrul jocului de rol și va oferi timp pentru citirea scenariului situației. Consilierii de probațiune implicați vor mai putea adăuga în cadrul jocului de rol o serie de elemente pe care le consideră a fi necesare pentru conturarea adecvată a acestuia. Formatorul se va asigura dacă explicațiile de rigoare sunt suficiente și a fost înțeleasă sarcina.

**Scenariul situației**: *Un adolescent de 15 ani, din localitatea Ratuș, r-nul Orhei, care locuia doar cu bunica, părinții fiind plecați la munca peste hotare, a pătruns în casa unor vecini de unde a sustras 2 000 de euro și un notebook. Momentul sustragerii a fost înregistrat de dispozitivele de supraveghere ale proprietarilor, astfel că politia a identificat autorul la scurt timp. Cauza penala a fost intentata de către Inspectoratul de politie Orhei. Minorul a fost reținut, după care a fost plasat in arest la domiciliu. Către oficiul de probațiune Orhei a venit solicitarea din partea organului de urmărire penala privind întocmirea referatului de probațiune.*

**Recomandări:**

Participanții urmează̆ să dezvolte din perspectiva rolului răspunsuri, respectiv anumite argumente, care să lărgească̆ întregul spectru al argumentației și să contribuie la o desfășurare mai animată a discuției. Înainte de simularea jocului de rol, va distribui câteva recomandări utile pentru realizarea jocului de rol. Pentru a implica și alți membri ai grupului în acest exercițiu, îi poate ruga să adauge și alte elemente de detaliu pentru ambele roluri. (Fișa resursă A). Jocul de rol este o metodă eficientă prin care putem forma sau schimba anumite atitudini.

**Sugestii de intrebari pentru discuții în vederea evaluării:**

Cum vi s-a părut exercițiul de joc de rol? Care au fost cele mai dificile situații cu care s-a confruntat consilierul de probațiune? În anumite cazuri ați fi procedat altfel decât consilierul de probațiune? De ce credeți că este important să respectam anumite reguli in cadrul primei întrevederi cu persoana evaluata? Considerați că există subiecte care nu ar trebui abordate în cadrul primei întrevederi? Argumentați răspunsul! Ce faceti daca persoana evaluata este caracterizata drept o persoana cu comportament agresiv sau instabila emotional?

**FIȘĂ RESURSĂ**

**Fişa resursă A**

**Prima întrevedere** cu persoana este foarte importantă pentru întreg procesul de evaluare. Garantarea confidențialității și construirea unui cadru favorabil dezvăluirii și deschiderii persoanei sunt condiții esențiale derulării primei întrevederi cu persoana evaluată.

Prima întrevedere cu persoana pentru care s-a solicitat referatul trebuie să aibă loc în termen de 7 zile de la data primirii solicitării. În cazul unui minor, întrevederea va fi desfășurată în prezența părintelui, sau după caz, tutorelui, curatorului, persoanei sau reprezentantului instituţiei căreia i s-au încredinţat îngrijirea şi supravegherea minorului.

La prima întrevedere, consilierul de probațiune poate începe prin a deschide întâlnirea pe o notă pozitivă, felicitând persoana pentru prezentarea cu punctualitate la data și ora stabilită pentru începerea întrevederii, dacă acest lucru s-a întâmplat. Pentru a continua în aceeași notă poate întreba persoana cu ce a călătorit până la sediul biroului, dacă a călătorit bine, fără evenimente, cât timp îi ia această deplasare, aspecte de natură să exprime interesul consilierului pentru situația persoanei și să-i acorde câteva minute să se adapteze/acomodeze cu noul spațiu în care a fost invitat, să își diminueze din emoții, discutând neutru. E suficient să fie abordat unul dintre aceste subiecte timp de 2-4 minute. Cu aceste întrebări de natura neutra se va produce „spargerea gheții”, astfel fiind posibila stabilirea unui contact uman de încredere.

 La începutul intervievării consilierul de probațiune se prezintă, menționând numele şi prenumele, funcția pe care o are, misiunea sa, rolul și importanța referatului în cadrul procedurilor judiciare, procedura de întocmire a referatului, persoanele/instituțiile la care se va apela pentru a obține date, conținutul/structura referatului și limitele de confidențialitate.

 Așa cum s-a menționat în modul anterior, nu există formule predefinite, însă consilierul de probațiune poate utiliza formula de genul: *Mă numesc… sunt consilier de probațiune în cadrul biroului de probațiune din … Vă aflați aici din cauza faptului ca judecătorul/procurorul/organul de urmărire penală a solicitat întocmirea unui referat presentințial în ceea ce vă privește. Scopul acestuia este de a oferi mai multe informații cu privire la persoana dumneavoastră. Vom discuta în cadrul acestei întrevederi despre familia si relațiile din familie, educația și experiența profesională a dumneavoastră, grupul de prieteni, problemele cu care vă confruntați si alte informații care credeți ca ar trebui sa fie reflectate în cadrul referatului presentințial etc.* Important este ca persoana să înțeleagă rolul consilierului, menirea sa, că acesta nu este desemnat să stabilească adevărul obiectiv cu privire la modul de comitere a infracțiunii pentru care subiectul evaluării este cercetat penal/judecat. Rolul consilierului este acela de a furniza informații cu privire la persoana subiectului, nevoile criminogene cu care se confruntă ori eventualele obstacole în cadrul procesului de reintegrare social.

Consilierul de probațiune trebuie să se asigure că persoana a înțeles mesajele pe care acesta le-a transmis. Mai mult decât atât, persoana trebuie încurajată să adreseze întrebări cu privire la orice neclaritate pe care o are în raport cu procesul de evaluare.

Persoanei trebuie să i se aducă la cunoștință posibilitatea pe care o are de a refuza colaborarea cu consilierul de probațiune. În cazul în care persoana refuză interviul, consilierul de probațiune îi solicită o declarație în acest sens.

Cu referire la precizarea limitelor confidențialității, consilierul de probațiune va explica că informațiile pe care le furnizează persoana pentru care s-a solicitat întocmirea referatului de evaluare sunt confidențiale, însă limitele acestei confidențialități sunt clar determinate. Informațiile oferite consilierului de probațiune stau la baza unei evaluări şi sunt menționate în referatul presentințial, în măsura relevanței lor, referat care este atașat dosarului penal. Persoanele care au acces la acest dosar sunt judecătorul, procurorul, personalul auxiliar, avocaţii.

Toate aceste aspecte trebuie prezentate foarte clar, într-un limbaj accesibil şi inteligibil, la momentul şi în modalitatea pe care o impune contextul comunicării. De asemenea, consilierul trebuie să manifeste prin conduita sa atenţie, interes, disponibilitate, înţelegere, acceptanţă şi empatie pentru persoană, aceste aspecte fiind esenţiale pentru eliminarea temerilor persoanei şi pentru confortul psihologic al acestuia, pentru încrederea pe care o va acorda consilierului, crearea sentimentului de siguranță, pentru o bună desfăşurare a relaţiei profesionale.

După prezentarea lămuririlor preliminare are loc realizarea interviului cu persoana. Astfel, acest moment intervine după ce persoana dispune de informații despre rolul consilierului de probațiune, scopul și importanța referatului, a luat cunoștință despre obligațiile şi drepturile pe care le are, i s-au înlăturat o parte din temeri şi s-a acomodat mai bine la rolul său. Toate acestea sunt favorabile realizării interviului, întrucât reprezintă o introducere a persoanei în contextul relației profesionale.

*Interviul* este o tehnică care presupune o succesiune de întrebări şi răspunsuri, mai mult sau mai puţin ghidată de către consilier, şi care urmăreşte atingerea unui scop clar formulat iniţial.

În procesul elaborării referatului, interviul capătă *scop informaţional* (de obţinere de date privind persoana, mediul social și familial, contextul său de viaţă care a facilitate apariția comportamentului infracțional) *şi de evaluare* (pentru surprinderea unor aspecte importante privind motivaţia persoanei pentru schimbare, perspective de reintegrare, intervenție).

Cel mai potrivit tip de interviu pentru atingerea unor asemenea scopuri este cel semistructurat, de tip *tematic* (centrat asupra unor teme generale de interes, a căror explorare furnizează date importante. Interviul tematic este unul integrat.

Astfel, persoanei trebuie să i se specifice că următorul pas al întrevederii este derularea unui interviu care va consta într-o succesiune de întrebări ce-i vor fi adresate şi la care acesta va trebui să răspundă.

Este foarte important să i se explice persoanei nu numai în ce constă ci, mai ales, de ce este necesar un asemenea interviu şi ce se urmăreşte prin derularea lui: obţinerea unor informaţii despre persoana sa, familie, relații familial și sociale, locul de muncă, pregătire/educație, timp liber, situație financiară, locuință, sănătate fizică, sănătate mentală/emoțională, dependențe etc.

De asemenea, persoanei trebuie să i se atragă atenţia asupra importanţei veridicităţii informaţiilor. Este necesar să înţeleagă că noi dispunem deja de o serie de informaţii certe şi că cele obţinute vor fi verificate, iar sinceritatea nu poate fi decât în beneficiul său.

Durata interviului i se va face cunoscută persoanei pentru confortul său personal şi pentru ca acesta să-şi poată organiza timpul şi expunerea. În general, aceste interviuri durează aproximativ 1 oră.

Trecerea la *interviul efectiv* se poate face printr-o întrebare de tipul: „*Sunteţi pregătit?*”, „Putem începe?” etc. În caz afirmativ se trece la explorarea aspectelor de interes urmând conţinutul ghidului de interviu. Oricum, este necesar ca la întrebările de început să se răspundă uşor, să fie preponderent factuale, să realizeze treptat trecerea la aspectele mai profunde ale temei analizate şi să nu necesite răspunsuri cu o încărcătură puternic afectivă; tema explorată pentru început trebuie să fie una uşor abordabilă, care să-l ajute pe persoana să se acomodeze cu rolul de intervievat. Atenţia consilierului se va concentra în special asupra dinamicii procesului de comunicare, fără a pierde din vedere conţinutul cognitiv al comunicării. Tehnicile utilizate cu precădere sunt chestionarea, ascultarea activă, încurajarea, parafrazarea, oferirea de feedback.

Partea de mijloc a interviului presupune investigarea aprofundată a unităţilor tematice de interes şi trecerea de la o unitate la alta. Este indicat ca în această fază întrebările să se centreze pe explorarea unor aspecte mai sensibile ale experienţei de viaţă a persoanei: cele care au un caracter mai intim, a căror expunere se asociază cu trăiri mai intense sau mai profunde, cele care necesită o expunere sinceră. Tehnicile principale folosite în această fază sunt ascultarea activă, oferirea de feedback, concretizarea, clarificarea şi confruntarea.

Partea finală a interviului se axează pe revizuirea a tot ceea ce persoana a prezentat, astfel încât să se evidenţieze ce teme au fost complet abordate, care sunt informaţiile de care mai avem nevoie, ce aspecte sunt neclare şi necesită o explicitare suplimentară. La final, se acordă atenţie dezangajării persoanei din rolul de intervievat; acesta poate fi întrebat despre impresia sa asupra modului în care a decurs interviul şi despre trăirile pe care le-a avut pe parcursul său (ex.: „Ce părere aveţi despre cum a decurs interviul?”, „Cum v-aţi simţit?”). Aceste întrebări sunt utile, întrucât persoana se simte valorizată.

 Tehnicile de care se utilizează cu preponderenţă la aceasta etapa sunt: sumarizarea, clarificarea, oferirea de feedback.

În acest context, este important să menționăm că responsabil de ceea ce se întîmplă pe parcursul interviului, deci de conducerea discuţiei spre scop, este consilierul de probațiune.

 În timpul interviului consilierul de probațiune se va centra atât asupra aspectelor negative cât și asupra aspectelor pozitive, nu le va neglija, pentru că ultimele se corelează cu resursele interne/externe pe care persoana evaluată le are și care pot fi implicate în cadrul procesului de reabilitare.

Este foarte important ca atenția consilierului să fie centrată pe derularea întrevederii cu persoana. Pentru fidelitate, în timpul întrevederii consilierul poate consemna sumar informațiile, notând doar cuvintele cheie (nume, denumiri, cifre, ani, adrese etc).

 La finalul interviului cu persoana, consilierul de probațiune îi va comunica acestuia posibilitatea reconvocării/recontactării pentru clarificarea informațiilor obținute sau, în funcție de caz, stabilește și îi comunică data, locul și ora pentru a doua întrevedere.

Un aspect important in contextul primei întrevederi tine si de spațiul in care aceasta intrevedere are loc. Din punctul de vedere al ***spaţiului*** de desfăşurare a relaţiei dintre consilierul de probatiune desemnat să întocmească referatul de evaluare şi persoana pentru care s-a solicitat referatul, există câteva locații în care se pot desfășura întâlnirile între aceștia în scopul culegerii informațiilor necesare întocmirii referatului:

* la biroul de probatiune;
* la domiciliul persoanei pentru care s-a solicitat referatul de evaluare;
* într-un spaţiu pus la dispoziţie în penitenciar, în cazul în care persoana pentru care s-a solicitat referatul de evaluare se află în arest preventiv sau este condamnat pentru o infracţiune anterioară în cadrul penitenciarului.

Fiecare dintre aceste locuri de desfăşurare a întâlnirilor dintre consilierul de probatiune şi persoana pentru care s-a solicitat referatul de evaluare prezintă un anumit specific.

În cazul în care locul de desfăşurare a întâlnirii cu persoana pentru care s-a solicitat referatul de evaluare stabilit este biroul de probatiune, consilierul trebuie să acorde atenţie câtorva aspecte privitoare la crearea unei ambianţe favorabile desfăşurării în bune condiţii a interviului.

Astfel, consilierul trebuie să se asigure că sunt înlăturate, pe cât posibil sursele de zgomot, care ar distrage atenţia persoanei intervievate de la cursul interviului. În măsura în care biroul de probatiune dispune de un spaţiu special destinat desfăşurării interviului, înainte de a stabili ora interviului, consilierul este bine sa se consulte cu ceilalţi colegi pentru a se asigura că, în aceeaşi perioadă de timp, nu este programat un alt interviu. De asemenea, consilierul este bine să întrerupă funcţionarea telefonului fix sau mobil şi să-şi anunţe colegii cu privire la faptul că în acea perioadă se desfăşoară un interviu, pentru a nu fi întrerupt.

În condiţiile în care consilierul are indicii cu privire la agresivitatea crescută a persoanei pentru care s-a solicitat referatul de evaluare şi consideră că se expune unui pericol de a fi agresat în timpul interviului, poate lua măsuri de precauţie, lăsând în funcţiune telefonul fix şi cerând unui coleg să sune sau să intre în încăpere pentru a se asigura că totul este în regulă.

Este indicat ca încăperea destinată desfăşurării interviurilor să fie dotată cu minimul o masă si două scaune, acestea fiind aşezate pe colţul mesei şi nu de o parte şi de cealaltă a ei pentru a se evita, astfel, crearea barierelor fizice în comunicarea dintre consilier şi persoana intervievată şi pentru a se evita situaţia de confruntare, indusă de poziţionarea faţă în faţă a interlocutorilor.

Pentru a putea controla durata interviului, fără a se uita prea des la ceasul de mână, situaţie care ar putea fi stânjenitoare pentru persoana intervievată, creându-i acesteia impresia că nu este ascultat cu interes sau că ar trebui să îşi întrerupă relatarea, consilierul este bine să se asigure că există un ceas aşezat pe perete sau pe masă astfel încât să fie vizibil fără efort.

În condiţiile în care, biroul nu dispune de un spaţiu special destinat desfăşurării interviurilor şi acestea au loc în aceeaşi încăpere care serveşte drept spaţiu pentru birourile consilierilor de probatiune, consilierul trebuie să ia câteva măsuri care să asigure un minimum de confort persoanei intervievate din punctul de vedere al confidenţialităţii şi să nu fie distras de stimulii din jur. Astfel, se poate dovedi utilă aşezarea scaunului persoanei intervievate astfel încât aceasta să stea cu spatele spre ceilalţi consilieri din încăpere.

În cazul în care interviul se desfăşoară la domiciliul persoanei pentru care s-a solicitat referatul de evaluare, consilierul are într-o mai mică măsură posibilitatea de a interveni în amenajarea spaţiului de desfăşurare a interviului, însă poate cere celorlalţi membri ai familiei să îl lase singur cu persoana intervievată, evitând astfel posibila reţinere a persoanei intervievate de a relata anumite aspecte legate de relaţiile din cadrul familiei sau de comiterea infracţiunii, în prezenţa altor membri ai familiei sale. De asemenea, se evită deturnarea cursului interviului prin intervenţiile celorlalţi membri ai familiei aflaţi în încăpere.

În situaţia în care consilierul obţine informaţii din dosarul penal sau din alte surse de informaţii asupra agresivităţii persoanei pentru care s-a solicitat referatul presentințial, există posibilitatea de a se deplasa, la domiciliul acesteia, însoţit de un coleg. Dacă astfel de semnale sunt recepţionate de consilier, imediat după primul contact cu clientul sau cu un membru al familiei sale, care ar putea fi violent, în locul pătrunderii în locuinţa acestuia şi continuării interviului, este mai potrivită invitarea persoanei la biroul de probatiune, într-un mediu care oferă siguranţă.

Dacă persoana pentru care s-a solicitat referatul presentințial se află în penitenciar, în cele mai multe cazuri, consilierul va fi acompaniat în timpul desfăşurării interviului de către un angajat al penitenciarului, respectiv un subofiţer responsabil cu paza. Acest fapt ar putea crea disconfort persoanei intervievate şi s-ar putea repercuta asupra calităţii informaţiilor obţinute. Din motive legate de regulamentul de ordine interioară al instituţiilor menţionate şi de siguranţa deţinerii, acest inconvenient, cel mai adesea nu poate fi depăşit, însă şi în acest caz, poate fi redus prin invitarea persoanei intervievate să se aşeze cu spatele la cea de a treia persoană sau prin rugămintea adresată angajatului de a supraveghea desfăşurarea interviului din capătul încăperii opus locului unde se desfăşoară interviul sau chiar de la intrarea în încăpere, astfel încât să fie posibilă intervenţia sa în cazul în care este necesară fără a afecta în prea mare măsură desfăşurarea interviului. Aceste inconveniente pot fi diminuate datorită dezvoltării unei relaţii de colaborare între consilierul de probatiune şi angajatul penitenciarului, astfel încât reuşita interviului să fie obiectivul comun al ambilor profesionişti. Pentru aceasta este necesară cunoaşterea şi respectarea de către consilierul de probatiune a regulilor privitoare la accesul în cadrul acestor instituţii şi la conduita faţă de persoanele arestate sau deţinute si o coordonare referitor la ora si ziua intrevederii.

# MODULUL 3: SURSELE DE INFORMAȚII UTILIZATE DE CĂTRE CONSILIERUL DE PROBAȚIUNE LA ÎNTOCMIREA REFERATULUI PRESENTINȚIAL

**SCOPUL**

Îmbunătățirea abilităților profesionale ale consilierilor de probațiune cu privire la identificarea și accesarea surselor de informații relevante în întocmirea referatului presentințial

**OBIECTIVELE**

* Familiarizarea consilierilor de probațiune cu noțiunea de surse de informații;
* Realizarea unei distincții între surse de informații relevante și nerelevante în întocmirea referatului presentințial;
* Conștientizarea consilierilor cu privire la necesitatea unei abordări individualizate a surselor de informații accesate;
* Conștientizarea de către consilierii de probațiune a faptului că accesarea diferitelor surselor de informații poate avea uneori repercusiuni negative asupra persoanei evaluate, fiind necesară identificarea unor strategii alternative de obținere a acestor informații;
* Conștientizarea de către consilier a limitelor conceptelor de surse de informații ”obiective” și ”subiective”;
* Realizarea distincției între surse contactate și surse necontactate (surse la care nu a fost posibil accesul);
* Familiarizarea consilierilor de probațiune cu situația refuzului de cooperare a surselor de informații în întocmirea referatului presentințial
* Familiarizarea consilierilor de probațiune cu situația în care o persoană contactată ca sursă de informații dorește să colaboreze cu acesta însă dorește să se păstreze confidențialitatea cu privire la identitate

**DURATA**

1,5 ore

**MATERIALELE NECESARE**

1. Foi de flipchart;
2. Carioci

**PAȘII DE URMAT**

Formatorul va explica consilierilor de probațiune că la baza întocmirii referatului presentințial se află o serie de informații pe care le culege cu privire la persoana evaluată de la diferite persoane/instituții cuprinse generic sub numele de ”surse de informații”.

Participanții vor fi încurajați de către formator să identifice care pot fi aceste surse, acesta notând pe un flipchat răspunsurile oferite. În cazul în care observă faptul că unele surse au fost omise de către aceștia poate completa lista. Va sublinia faptul că sursa cea mai importantă de informații este, de cele mai multe ori, chiar persoana evaluată.

Participanții vor fi încurajați să găsească răspunsuri în sprijinul acestei afirmații (De exemplu, persoana evaluată a participat la comiterea infracțiunii, ne poate oferi o primă explicație cu privire la motivația sa de implicare, ne oferă date cu privire la mediul său familial de proveniență, educația sa etc.)

Aceste informații urmează a fi mai departe documentate/investigate de către consilierul de probațiune în cadrul demersurilor sale de întocmire a referatului presentințial prin contactarea și a altor surse de informații.

Având în vedere timpul limitat pe care îl avem la dispoziție în elaborarea referatului de evaluare și multitudinea persoanelor/instituțiilor indicate de către participanți ca fiind posibile surse de informații, apare ca fiind necesară realizarea unei diferențieri între sursele de informații relevante și cele mai puțin relevante.

Participanții vor fi încurajați de către formator să facă o definire a celor doi termeni, concluzionând faptul că prin surse relevante de informații înțelegem primordial acele persoane/instituții care ne pot furniza informații esențiale și actualizate cu privire la persoana evaluată de natură a spriji practicianul în identificarea atât a nevoilor criminogene dar și a resurselor interne/externe ale subiectului care îl pot sprijini în cadrul procesului de reintegrare socială

Studiu de caz:

*Consilierul de probațiune are de întocmit un referat de evaluare cu privire la un inculpat major în vârstă de 45 de ani, judecat pentru comiterea unei infracțiuni de conducere fără permis. Acesta are un loc de muncă stabil, de aproximativ 15 ani, angajatorul său descriindu-l pozitiv, ca fiind o persoană responsabilă, care se achită cu conștiinciozitate de sarcinile pe care i le indică. În cadrul demersurilor sale, consilierul de probațiune află că persoana evaluată nu a finalizat cursurile liceale, abandonându-le în clasa a X-a. Decide să contacteze unitatea de învățământ pentru a afla mai multe informații cu privire la contextul în care a survenit abandonul școlar. Participanții sunt solicitați și își exprime un punct de vedere cu privire la utilitatea demersului consilierului. Putem aprecia, în acest caz, școala ca fiind o sursă de informații relevantă?*

Formatorul va explica consilierilor de probațiune faptul că relevanța/irelevanța surselor de informații trebuie să fie apreciată în funcție de particularitățile fiecărui caz în parte.

De exemplu, contactarea unității de învățământ poate fi utilă în condițiile în care persoana evaluată este încă înscrisă în cadrul unui proces educațional ori finalizarea/abandonarea acestuia au survenit de curând.

Formatorul va explica consilierilor de probațiune faptul că trebuie să dea dovadă de flexibilitate în abordarea diferitelor surse de informații. Uneori este necesară o discuție față în față cu persoana evaluată, în alte cazuri este suficientă o convorbire telefonică iar unele informații pot fi obținute făcând o serie de solicitări scrise pentru a-i fi puse la dispoziție o serie de documente cu privire la subiectul referatului de evaluare.

Consilierii vor fi încurajați să ofere exemple pentru fiecare dintre situațiile menționate mai sus, răspunsurile fiind scrise de către formator pe o foaie de flipchat împărțită în trei coloane, fiecare corespunzătoare uneia dintre aceste categorii.

*Studiu de caz:*

*Consilierul de probațiune trebuie să întocmească un referat de evaluare pentru un inculpat minor judecat pentru comiterea unei infracțiuni de furt. Minorul domiciliază în Strășeni, iar din discuțiile cu acesta află că are o relație foarte bună cu bunica sa care locuiește într-un sat din raionul Edineț. Minorul declară că bunica nu are telefon, astfel încât, ajuns la biroul de probațiune, decide să îi transmită acesteia o convocare să se prezinte la birou pentru a-i realiza un interviu.*

Participanții sunt solicitați să discute cu privire la necesitatea acestui demers. Ce soluții alternative ar fi avut consilierul de probațiune?

Formatorul va explica consilierilor de probațiune faptul că în cadrul demersurilor lor se pot afla în situația în care persoana evaluată/familia acesteia le solicită să nu contacteze anumite surse de informații pentru a nu prejudicia imaginea subiectului evaluării sau de a-l supune unor situații de excluziune socială.

Participanții vor fi încurajați să identifice potențiale asemenea situații (De exemplu, la unitatea de învățământ pe care minorul o frecventează nu se cunoaște despre faptul că acesta a fost implicat într-un dosar penal, existând riscul ca în momentul în care se va afla despre comiterea faptei acesta să fie exmatriculat.)

Ulterior, se va discuta despre legitimitatea unei asemenea solicitări. Consilierul de probațiune trebuie să o ia în considerare sau nu? Participanții vor fi solicitați să-și argumenteze opiniile.

Formatorul va explica consilierilor de probațiune faptul că în cadrul activității sale de strângere a informațiilor trebuie să acorde o atenție deosebită și acestor solicitări. Întocmirea referatului presentințial nu trebuie să se constituie într-un prilej de a înrăutăți situația persoanei evaluate, de a o supune la situații de discriminare sau marginalizare socială.

În aceste condiții, consilierul de probațiune trebuie să identifice soluții alternative pentru a putea obține informațiile de care are nevoie. Formatorul va reveni la exemplul minorului în cazul căruia nu se cunoaște la școală despre implicarea sa în faptă solicitând participanților să identifice soluții alternative care ar putea oferi informații cu privire la situația lui școlară (de exemplu, poate solicita ca persoana evaluată să depună o serie de documente cu privire la situația sa școlară),

Formatorul va face referire la necesitatea ca referatul presentințial să aibă un caracter obiectiv, aceasta fiind o cerință impusă de către reglementările normative în materia probațiunii presentințiale.

Va încuraja participanții să ofere o definire a caracterului obiectiv al referatului presentințial. Ce înțeleg ei prin acest concept, urmând a nota pe flipchat răspusurile oferite.

În continuare, îi va întreba dacă există posibilitatea să se confrunte cu unele surse de informații care pot fi apreciate ca fiind ”obiective”, iar alte surse de informații ca fiind ”subiective”, oferind în fiecare situație exemple.

Ulterior va discuta cu consilierii de probațiune dacă nu cumva există posibilitatea ca anumite surse de informații pe care noi le apreciem ca fiind obiective să nu fie totuși marcate de subiectivitate, solicitând consilierilor să ofere o serie de posibile asemenea situații.

Formatorul va solicita totodată consilierilor să identice dacă nu există o serie de factori care să afecteze chiar obiectivitatea lor în redactarea referatului presentințial (de exemplu, o impresie negativă pe care și-au format-o cu privire la subiectul evaluării întrucât acesta a avut o atitudine de superioritate pe durata evaluării).

Formatorul va concluziona că deși, aparent, putem opera o distincție relativ ușoară între conceptele de obiectivitate și subiectivitate, în realitate lucrurile sunt mult mai complexe. În aceste condiții, întrebarea care se pune este aceea cu privire la care este criteriul determinat care ne poate feri de a cădea în capcana subiectivismului, participanții fiind încurajați să găsească răspunsuri.

Un asemenea criteriu este cel al separării faptelor de opinii.

Formatorul le va solicita participanților să definească ce sunt faptele și ce sunt opiniile, concluzionând că faptele sunt acele aspecte care au un înalt nivel de certitudine, în timp ce opinia reprezintă mai degrabă o poziție subiectivă, care poate fi contrazisă. (De exemplu, este fapt că dacă atingi focul te porți arde, în timp ce o opinie este aceea că focul poate fi frumos).

În aceste condiții, consilierul trebuie să se bazeze în evaluarea pe care o realizează pe acele informații factuale, cu un grad ridicat de certitudine care se coroborează cu informațiile strânse din consultarea altor surse. Trebuie să evite inserarea acelor informații pe care nu le poate verifica.

Formatorul va preciza faptul că legea ne obligă să menționăm în referatul de evaluare și sursele de informații la care nu a fost posibil accesul (sursele necontactate). Va iniția o discuție cu participanții referitoare la acest aspect, formulând întrebarea: Care credeți ca a fost intenția legiuitorului atunci când a impus această regula?

Concluzia care trebuie să fie trasă este aceea că există situații când anumite surse de informații ar fost foarte utile dacă ar fi fost consultate în procesul de redactare al referatului, dar, din diferite motive acest lucru nu a fost posibil (De exemplu, a fost făcută o adresă către o instituție medicală cu privire la problemele de dependență față de droguri cu care subiectul evaluării se confruntă însă până la momentul redactării referatului de evaluare unitatea medicală nu a formulat un răspuns).

Formatorul le va explica consilierilor faptul că există situații în care persoanele contactate ca surse de informații nu doresc să colaboreze cu el. Consilierii vor fi îndemnați să reflecteze cu privire la posibile situații în care s-ar putea confrunta/s-au confruntat cu această problemă și să ofere exemple.

Formatorul va opera o distincție importantă pe care actele normative o impun a fi făcută respectiv aceea că dacă subiectul evaluării refuză colaborarea cu consilierul de probațiune nu va întocmi un referat presentințial, făcând o notă de informare cu privire la acest aspect, în timp ce dacă refuzul vine din partea altor persoane/instituții va face doar o mențiune cu privire la acest aspect în cadrul referatului (De exemplu, s-a încercat realizarea unui interviu cu tatăl vitreg al subiectului, însă acesta a refuzat să colaboreze cu consilierul de probațiune).

Formatorul le va prezenta consilierilor următorul studiu de caz:

*Un vecin al inculpatului se arată interesat de motivul vizitei pe teren a consilierului de probațiune. Aflând despre faptul că strânge informații în vederea realizării referatului presentințial îi spune că este dispus să îi ofere o serie de informații pe care le apreciază ca fiind utile consilierului, cu condiția ca să nu facă mențiune cu privire la identitatea sa în cadrul referatului de evaluare, deoarece de mai bine de 10 ani se află în relații de dușmănie cu familia acestuia. Cum ar trebui să procedeze consilierul? Consilierii vor fi îndemnați să își argumenteze punctul de vedere.*

Formatorul va solicita consilierilor să reflecteze la motivele pentru care anumite persoane nu doresc să le fie divulgată identitatea în cadrul referatului de evaluare, notând răspunsurile participanților pe foaia de flipchart.

Formatorul va concluziona că uneori putem să valorificăm informațiile pe care aceste persoane ni le oferă cu condiția ca acestea să se coroboreze și cu alte date pe care le culegem referitor la subiectul evaluării.

# MODULUL 4: DATE PRIVIND PERSONALITATEA BĂNUITULUI, A ÎNVINUITULUI SAU A INCULPATULUI

**SCOPUL**

Îmbunătățirea abilităților consilierilor de probațiune de explorare a ariilor de evaluare aferente secțiunii cu privire la datele privind personalitatea bănuitului, învinuitului sau inculpatului

**OBIECTIVELE**

* Furnizarea către consilieri a informațiilor cu privire la domeniile pe care trebuie să le aibă în vedere în procesul de evaluare în vederea redactării secțiunii din referat cu privire la date privind personalitatea bănuitului, învinuitului sau inculpatului;
* Îmbunătățirea abilităților de evaluare prin folosirea unor întrebări adecvate.

**DURATA**

**2 ore**

**MATERIALELE NECESARE**

* foi flipchart;
* carioci;
* foi A4;
* prezentare power-point

**PAŞII DE URMAT**

Formatorul le va explica consilierilor de probațiune faptul că în cadrul actelor normative cu privire la modul de întocmire a referatelor presentințiale se fac o serie de referiri la aspectele pe care trebuie să le aibă în vedere atunci când strâng informații despre persoana evaluată. De exemplu, Ordinul nr. 299/02.05.2018 specifică faptul că aceste informații ar trebui să se refere la:

* mediul familial şi social, informațiile urmând a face referire la domeniile de bunăstare (siguranţă, sănătate, realizare, gradul de supraveghere şi îngrijire în familie, autorespect, responsabilitate, incluziune);
* nivelul de instruire;
* încadrarea în câmpul muncii.

Acestea nu sunt însă singurele informații care trebuie să fie cuprinse în această secțiune, în condițiile în care același act normativ face referire la faptul că referatul presentințial trebuie să cuprindă și o serie de date cu privire la: profilul psihosocial al bănuitului, învinuitului, inculpatului; mediul social, mobilitatea (geografică, socială, profesională); problemele de ordin social şi individual, inclusiv psiho-emoţionale cu care se confruntă persoana; problemele de sănătate, dependențe cu impact criminogen; atitudine faţă de faptă, consecinţe, victimă.

În aceste condiții, formatorul va explica consilierilor de probațiune faptul că este foarte important să aibă în vedere formularea de întrebări preponderent deschise, cele care urmează a fi prezentate având un caracter exemplificativ. Va preciza faptul că acestea vor fi completate atunci când se realizează evaluarea și cu alte întrebări, în funcție de specificul cazului. De asemenea, modelul prezentat are în vedere situația în care subiectul evaluării este un minor. Atunci când consilierul de probațiune va evalua o persoană adultă va proceda la contextualizarea întrebărilor în funcție de specificul cazului.

**Mediul familial și social**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aria de explorat** | **Întrebări pentru subiect** | **Întrebări pentru familie** |
| Condițiile de trai[[3]](#footnote-3)  | Cum apreciezi condițiile de trai? Ai o cameră/spațiu al tău?  | Cum apreciați condițiile de trai?Care sunt veniturile familiei? Cine le realizează?Cu apreciați aceste venituri în raport cu cheltuielile familiei?Există datorii semnificative pe care le aveți? Și dacă da, către cine? |
| Relațiile între membrii familiei / familia lărgită | Cum ați descrie relațiile din familie?Cu cine dintre membrii familiei ai o relație mai bună/rea?Când ai o problemă la cine te duci, de obicei, să o discuți?Te afectează lipsa tatălui/mamei/părinților? | De cine este mai atașat copilul?Cu cine discută copilul atunci când are problemă?Cu cine împarte bucuriile? |
| Atitudinea copilului/părinților față de faptă | Cum au reacționat părinții[[4]](#footnote-4) atunci când au aflat despre cele întâmplate?S-a schimbat ceva în atitudinea părinților față de tine, după comiterea faptei? | Cum ați reacționat atunci când ați aflat despre implicarea copilului în infracțiune?Cum v-a afectat fapta copilului?Era previzibilă comiterea infracțiunii?/Vă așteptați la așa ceva?Ce ați făcut pentru a preveni pe viitor săvârșirea altor fapte? |
| Preocuparea părinților față de creșterea, educarea și supravegherea subiectului. Stil parental | Când faci ceva bine, ce fac părinții?Atunci când comiți o greșeală, cum reacționează părinții?Când ai fost ultima oară pedepsit, pentru ce și cum?Ce trebuie să faci să îi bucuri pe părinții tăi?Cum te ajută/susțin părinții?Ai un program impus de părinți pe care trebuie să îl respecți? La ce oră trebuie să fi în casă?Părinții obișnuiesc să îți verifice rezultatele la învățătură?Părinții sunt preocupați de sănătatea ta?Obișnuiești să discuți cu părinții despre visurile/planurile tale de viitor?Obișnuiești să discuți cu părinții despre ceea ce te preocupă/îngrijorează?Când o problemă mai serioasă cu cine o discuți?Te implici în activitățile gospodărești?În cazul unor **familii monoparental**e, se poate avea în vedere explorarea modului în care părintele care nu este prezent se implică în creșterea minorului: Când te-ai întâlnit ultima oara cu ....? Mama/tata (care lipsește) se preocupă de tine? Te sprijină material/moral?Cum ar fi arătat viața ta dacă părinții s-ar fi implicat mai mult?În cazul **minorilor care abandonează locuința**: Când ai plecat prima dată de acasă?Ce te-a determinat să fugi?Care a fost cea mai lungă perioadă cât ai lipsit de acasă?Din ce ai trăit?Ce ai făcut? Cum te-ai întors înapoi? Cum ai descrie această perioadă?  | Cum ați descrie stilul dumneavoastră de educare a copilului?Când face ceva rău, cum îl pedepsiți?Când l-ați pedepsit ultima oară și pentru ce?Aveți activități comune? Cam cât timp vă petreceți alături de copil?Cum îl implicați în activitățile casei?Când face ceva bine, obișnuiți să îl recompensați/încurajați? Cum?În ce măsură sunteți preocupați de reușita școlară/comportamentul la școală a /al copilului? Când ați fost ultima dată la școală?În ce măsură, ați încercat să impuneți un program copilului?Ați impus o oră la care să fie în casă seara? Cum reacționați dacă nu o respectă?Ultima oară, când ați fost cu copilul la medic și pentru ce?Copilul obișnuiește să discute cu dumneavoastră despre planurile/visurile/grijile sale?În cazul **familiilor monoparentale** consilierul poate avea în vedere următoarele întrebări:Cum vă afectează lipsa....? Copilul vă reproșează situația în care vă aflați? La ce vârstă a copilului a avut loc separarea? Celălat părinte obișnuiește să se implice în creșterea/educarea copilului? Vă sprijină material? În cazul **minorilor care abandonează locuința**: Ce credeți că l-a determinat să plece de acasă? Ce ați întreprins pentru a-l readuce în familie?  |
| Sistemul de valori promovat în familie | A mai fost cineva din familia ta în conflict cu legea?Ce îți spun părinții tăi că este bun/rău în viață?Obișnuiți să respecți tradițiile și obiceiurile/ sărbători de familie? | Ce obișnuiți să îi spuneți copilului că este important în viață? |
| Comportament înainte și după comiterea faptei | Ce s-a schimbat în viața ta după comiterea faptei?Ce ai schimbat în viața ta după comiterea faptei? | Ați remarcat vreo schimbare în comportanetul copilului după comiterea faptei?  |
| Modul de gestionare a problemelor în familie / conflicte | De obiei, care este cauza conflictelor/neînțelegerilor din familie?Cum sunt acestea rezolvate?Cum te afectează aceste conflicte? | De obicei, care este cauza conflictelor/neînțelegerilor din familie?Cum sunt acestea rezolvate? |
| Identificarea de soluții pentru reintegrarea socială a subiectului | Ce crezi că ar trebui să faci pentru ca situația ta să se îmbunătățească?Care sunt planurile tale de viitor?Cine /ce ar putea să te ajute în realizarea lor? Simți suportul familiei? Crezi că ar putea face ceva mai mult?Ai făcut ceva concret pentru a le realiza?Ce te împiedică?  | Ce v-a spus că ar vrea să facă copilul pentru a nu mai avea probleme cu legea?Știți care sunt planurile sale de viitor? Cum ați descrie planurile sale de viitor? Credeți că le poate realiza?  V-a cerut sprijinul sau i-ați promis că îl veți ajuta?Ce credeți că l-ar împiedica/ajuta să le realizeze. |
| Rețeaua socială | Cu cine îți petreci timpul?Spune-mi mai multe despre prietenii tăi? Care este rolul tău în gașcă? Obișnuiți să luați decizii împreună sau acestea sunt impuse? Care sunt activitățile pe care, de regulă, le desfășurați împreună? În grup mai sunt persoane care s-au în conflict cu legea penală? Ai un hobby?Cum își petreci timpul atunci când ești singur?Cum au reacționat prietenii tăi după ce au aflat de problemele tale cu legea?Obișnuiești să practici un sport? | Cu cine își petrece timpul liber?Cine îi sunt prietenii? Ce părere aveați despre ei?Cu cine dintre prieteni are o relație de încredere?Cine îi este prietenul său cel mai bun?Cu cine știți că se află în relații de ostilitate?Cum își petrece, de obicei, timpul liber?Cum au reacționat prietenii copilului când au aflat despre implicarea copilului în comiterea faptei?Ați remarcat vreo schimbare în relația cu grupul său de prieteni după comiterea faptei? |

**Evaluarea ariei referitoare la educație și experiență profesională**

Formatorul le va explica consilierilor de probațiune faptul că informațiile colectate din evaluarea cu privire la educația și experiența profesională a persoanei evaluate sunt importante din perspectiva identificării acelor elemente care să sprijine procesul de reintegrare socială a subiectului evaluării. Consilierii de probațiune vor fi întrebați de către formator care este raționamentul care a stat la baza afirmației de mai sus. Concluziile acestuia vor trebui să vizeze următoarele:

1. Un nivel ridicat al instruirii școlare este de natură a contribui la o integrare mai facilă socio-profesională a persoanei evaluate, fiind evitate astfel situațiile de marginalizare profesională ulterioară;
2. Integrarea subiectului în cadrul procesului educațional sau desfășurarea de activități lucrative cu caracter constant este de natură a-i organiza timpul, limitând persoanei evaluate perioadele petrecute în cadrul unor grupuri de prieteni care îl pot influența negativ;
3. Este demonstrat faptul că o implicare reală în cadrul activităților educative și profesionale poate fi considerată o dovadă în direcția desistării (abandonarea carierei infracționale)

Întrebările pe care consilierul de probațiune ar trebui să le aibă în vedere atunci când evaluează nivelul instrucției școlare sunt:

1. Care este ultima clasă absolvită?
2. Au existat situații de repetenție/corijențe?
3. Care au fost motivele care te-au determinat să abandonezi școala?
4. Care a fost reacția familiei atunci când ai luat decizia să abandonezi școala?
5. Ce crezi că ai pierdut atunci când te-ai decis să abandonezi școala?
6. La finalizarea cursurilor ai obținut vreo calificare? Care este?
7. Au fost situații când ai fost sancționat/exmatriculat ca urmare a unui comportament necorespunzător?
8. Ai/ai avut o materie preferată/la care aveai rezultate bune?
9. Care a fost cea mai bună performanță școlară a ta?
10. Ai luat în considerare posibilitatea de a relua cursurile școlare?
11. Se cunoaște la școală despre problemele cu legea penală?
12. Ai avut de suferit vreo repercusiune la școală ca urmare a acestor probleme (cu legea n.n.)?
13. Ai luat în considerare reluarea cursurilor școlare?

Informațiile din aceste întrebări urmează a fi completate cu cele obținute prin consultarea membrilor familiei. De exemplu, în cadrul interviurilor cu părinții/reprezentanții legali evaluarea ar urma să vizeze aspecte precum modul în care aceștia au monitorizat/monitorizează evoluția școală a subiectului (aspecte cu privire la modul de menținere a relației cu unitatea de învățământ, monitorizarea evoluției performanțelor educaționale, reacția în raport cu abandonul școlar, sprijin pentru reluarea procesului educațional etc.).

Consilierul trebuie să acorde atenție faptului ca procesul de evaluare să nu repercuteze în mod negativ asupra persoanei evaluate, mai ales în situația în care în cadrul unității de învățământ nu se cunoaște despre problemele cu legea penală pe care persoana evaluată le are. În această situație, consilierul poate solicita o serie de documente de la persoana evaluată/reprezentanți legali care să ateste situația școlară (de exemplu, adeverințe școlare, diplome obținute etc.).

Referitor la evoluția/experiența profesională, consilierul de probațiune ar putea avea în vedere în procesul evaluării următoarele întrebări

1. Care este experiența profesională anterioară (locuri de muncă avute)?
2. Care a fost modul de angajare, respectiv cu forme legale sau fără forme legale (muncă la negru)?
3. Care este salariul obținut? Cum apreciază acest salariu în funcție de nevoile pe care le are?
4. Care a fost cea mai mare perioadă lucrată pentru același angajator?
5. Care au fost, de regulă, motivele care au determinat schimbarea locului de muncă?
6. Angajatorul cunoaște problemele cu legea penală ale persoanei evaluate? Dacă da, care a fost reacția acestuia?
7. Persoana evaluată este îngrijorată de faptul că existența unor probleme cu legea penală îi va limita accesul pe piața forței de muncă (mai ales în situația în care este arestată)?
8. După momentul liberării din arest, își va putea relua activitatea la același angajator?
9. Care sunt motivele pentru care, la momentul evaluării, persoana nu este angajată (se află în șomaj, motive medicale etc.)?

Consilierul de probațiune va putea obține informații suplimentare și din consultarea membrilor familiei dar și a angajatorului. Formatorul va trebui să precizeze consilierilor de probațiune faptul că eventuala contactare a angajatorului nu trebuie să fie de natură a avea un impact negativ asupra subiectului evaluării, mai ales în situația în care la locul de muncă nu se cunoaște despre problemele cu legea penală ale acestuia. Alternativ, consilierul de probațiune poate solicita de la subiectul evaluării o serie de documente care să ateste situația profesională (de exemplu, adeverință emise de către angajator)

În situația în care consilierul de probațiune intervievează angajatorul, pot fi avute în vedere următoarele întrebări:

1. Care este vechimea în firmă/întreprindere pe care persoana evaluată o are?
2. Care a fost evoluția profesională în cadrul firmei/întreprinderii?
3. Cum evaluează modul în care subiectul își îndeplinește atribuțiile profesionale?
4. Cum consideră că îi poate afecta procesul penal locul de muncă al subiectului evaluării?
5. În situația în care persoana evaluată este arestată preventiv, este dispus să îl reprimească în cadrul firmei/întreprinderii?

**Evaluarea ariei referitoare la dependențe cu impact criminogen**

Formatorul le va explica consilierilor de probațiune faptul că este foarte probabil ca în activitatea lor profesională să evalueze persoane care se confruntă cu probleme legate de existența unor comportamente adictive. Aceste dependențe pot îmbrăca cele mai diverse forme. Preponderent, în activitatea de probațiune ne confruntăm cu dependențe care vizează drogurile sau alcoolul. Dar profesionistul trebuie să fie conștient de faptul că problemele legate de dependență îmbracă un spectru mult mai larg. De exemplu, subiecții se pot confrunta cu o dependențe față de jocurile de noroc ori pornografie.

Consilierii de probațiune trebuie să cunoască faptul că în multe situații există o legătură între comportamentul adictiv și activitatea infracțională. În acest sens, formatorul îi va îndemna pe consilierii de probațiune să ofere exemple în acest sens. Sumarizând răspunsurile, formatorul trebuie să concluzioneze următoarele:

1. Uneori constituie infracțiune chiar faptul de a consuma droguri (a se vedea în acest sens dispozițiile art. 2155 din Codul penal);
2. În alte situații, implicarea în activitatea infracțională este justificată de către persoana evaluată prin prisma problemelor de dependență cu care se confruntă (de exemplu, a comis un furt pentru a-și putea procura banii necesari achiziționării drogurilor);
3. În alte cazuri consumul de droguri este de natură a crea prin confuzia/dezorientarea care caracterizează persoana consumatoare o stare de periculozitate pentru comunitate, legislația prevăzând uneori acest factor drept o circumstanță agravantă ( a se vedea dispozițiile 2641 din Codul penal, respectiv conducerea mijlocului de transport în stare de ebrietate alcoolică cu grad avansat sau în stare de ebrietate produsă de alte substanțe).

Din această perspectivă, consilierii de probațiune trebuie să aibă în vedere problemele legate de dependență cu care persoana evaluată se confruntă, acestea constituindu-se în multe situații ca nevoi criminogene.

În cazul consumului de droguri opinia consilierului de probațiune este recomandabil să fie însoțită și de evaluarea unui practician din comunitate. În unele situații, subiectul evaluării se poate afla chiar în evidențele unui specialist în probleme de narcologie, iar în această situație consilierul de probațiune poate lua legătura cu acesta pentru a obține mai multe informații referitoare la programul de tratament, gradul de implicare a subiectului în cadrul acestuia etc.

Un aspect important care trebuie subliniat este faptul că în cadrul demersurilor sale consilierul de probațiune trebuie să ia în considerare aspectele care țin de principiul confidențialității pe care trebuie să îl respectă specialistul. Astfel, unele informații pot fi comunicate, iar altele nu. În aceste condiții, consilierul trebuie să aibă în vedere să solicite strict acele informații care îi sunt necesare din perspectiva demersului său.

Cele menționate anterior sunt valabile și în cazul altor forme de dependență (de exemplu, dependența față de jocurile de noroc) consilierul de probațiune urmând a colabora, dacă este cazul, cu specialiști precum psihologul care oferă servicii de consiliere persoanei evaluate.

În evaluarea problemelor de dependență, consilierul de probațiune poate avea în vedere următoarele întrebări:

* La ce vârstă ai debutat în consumul de drog?
* Spune-mi în ce context s-a produs debutul în consum?
* Care este frecvența consumului?
* Când ai consumat ultima dată?
* Care este suma de bani pe care o cheltui într-o lună pentru achiziționarea drogurilor?
* Ai fost inclus vreodată în cadrul unui program de tratament? Dacă da, unde și pentru ce perioadă?
* Familia ta/părinții tai cunoaște/cunosc despre problemele cu care te confrunți?
* Cum te-a afectat consumul de droguri? Ce ai avut de pierdut? Ai avut ceva de câștigat?
* Spune-mi cum vezi că s-ar putea rezolva problemele cu care te confrunți?
* Care consideri că este cel mai mare obstacol în a-ți rezolva problemele legate de droguri?
* Care a fost cea mai îndelungată perioadă de abstinență?
* Ai mai avut și alte probleme cu legea ca urmare a consumului de droguri?
* Ai/ai avut probleme de sănătate ca urmare a consumului de droguri? Urmezi un tratament medical?

Formatorul le va explica consilierilor de probațiune faptul că aceste întrebări au un caracter orientativ. În funcție de specificul fiecărui caz, pot avea în vedere și alte întrebări. Important este să rețină faptul că, având în vedere specificul evaluării acestei arii, nu trebuie să utilizeze întrebări care ar putea să creeze persoanei evaluate sentimentul că este judecată pentru problemele legate de adicții cu care se confruntă. În acest sens, îi va întreba pe consilieri ce întrebări apreciază că trebuie să fie evitate. De exemplu, întrebări de genul: De ce te droghezi? Nu te gândești că drogurile îți fac rău?

De asemenea, în cazul altor dependențe cu care persoana se confruntă întrebările pe care consilierul de probațiune variază. Ceea ce trebuie să aibă în vedere profesionistul atunci când realizează o evaluare a problemelor de dependență sunt următoarele aspecte:

* Contextul apariției dependenței;
* Frecvența obiceiului;
* Sumele de bani alocate;
* Impactul problemelor de dependență (asupra sa, a familiei/reprezentanților etc.)
* Eventuale probleme cu legea;
* Balanța pierderi/câștiguri;
* Demersuri în vederea implicării în cadrul unor programe de tratament/consiliere specializate etc.

Formatorul trebuie să specifice că persoana evaluată se poate afla în diferite stadii de motivație în vederea schimbării, de la un stadiu de negare la unul de decizie sau chiar menținere, făcând referire la modelul propus de către Prochaska și DiClemente (cercul schimbării). Răspunsurile pe care acesta ni le oferă ne pot oferi o serie de indicii cu privire la stadiul în care se află persoana evaluată, aspect relevant din perspectiva demersurilor care ar trebui să fie întreprinse ulterior, în vederea reintegrării sociale a subiectului evaluării.

**Evaluarea problemelor de sănătate fizică și psihică**

Formatorul le va explica consilierilor de probațiune faptul că în evaluarea problemelor de sănătate ale subiectului referatului trebuie să aibă în vedere următoarele aspecte:

1. Existența unor probleme de sănătate de natură a-i afecta în mod semnificativ evoluția socială sau profesională;
2. Existența unor probleme de sănătate care pot avea un impact criminogen;

Referitor la problemele de sănătate care sunt de natură a afecta evoluția socio-profesională a persoanei evaluate, acestea se referă la acele probleme care sunt de natură a o afecta în mod semnificativ. De exemplu, subiectul evaluării se poate confrunta cu o serie de probleme care îl pun în incapacitatea totală sau temporară de a-și ocupa un loc de muncă. Acest fapt are o serie de repercusiuni în primul rând de natură financiară dar nu numai. Astfel, confruntat cu aceste probleme subiectul poate suferi și alte consecințe precum abandonul familiei. În alte cazuri, problemele de sănătate stau la baza unei marginalizări sociale/stigmatizări. De exemplu, acest fapt se întâmplă în cazul persoanelor afectate de virusul HIV/SIDA, boli venerice etc.

Consilierii de probațiune trebuie să aibă în vedere și faptul că, în unele cazuri, problemele de sănătate ale subiectului referatului de evaluare sunt destul de costisitoare din punctul de vedere al costurilor tratamentului. În această situație urmează a avea în vedere care sunt costurile tratamentului, cine le suportă etc.

Mai mult, în unele situații persoana evaluată poate să nu prefere să discute despre aceste probleme, considerându-le, de exemplu, a fi un subiect mult prea intim pentru a-l putea aborda în cadrul interviului cu consilierul de probațiune.

Din această perspectivă este foarte important ca profesionistul să abordeze aceste probleme și în relația cu alți membri ai familiei/persoane relevate din viața persoanei evaluate, pentru a putea obține/completa informațiile.

De asemenea, atunci când persoana evaluată se confruntă cu probleme de sănătate mentală evaluarea trebuie să se focalizeze aspecte precum: trăirile persoanei evaluate (negative/pozitive); posibila existență în familie a unor antecedente; existența unui diagnostic pus de către un specialist; medicamentația prescrisă și respectarea acesteia; spitalizări anterioare; existența unor tentative de sinucidere; suportul din partea familiei; eventuale situații de marginalizare/stigmatizare; suportul de care beneficiază din partea familiei etc.

Mai ales din perspectiva problemelor de sănătate mentală, formatorul le va explica consilierilor de probațiune faptul că este foarte importantă colaborarea cu specialiștii din comunitate (psihologi, psihiatri) în a căror evidență s-a aflat/se află persoana evaluată. Bineînțeles trebuie să fie avută în vedere problema confidențialității informațiilor pe care le solicită, acestea urmând a se referi mai ales la diagnosticul care a fost pus, tratamentul prescris și urmarea de către subiect a acestor prescripții.

De asemenea, poate avea în vedere ca specialistul să-și formuleze un punct de vedere cu privire la demersurile care trebuie să fie avute în cadrul procesului de reintegrare socială, riscul pe care persoana evaluată îl poate prezenta pentru siguranța publică.

Formatorul va preciza și faptul că, în unele situații, problemele de sănătate stau la baza problemelor cu legea penală ale persoanei evaluate, acestea constituind-se în nevoi criminogene ale acestuia. Acestea pot fi atât probleme de sănătate de natură fizică cât și de sănătate mentală corelate direct cu conduita infracțională a acestuia.

În aceste condiții, consilierul de probațiune trebuie să aibă în vedere aceste probleme în categoria factorilor care influențează conduita generală a persoanei evaluate, iar în cadrul secțiunii referitoare la perspectivele de reintegrare în societate trebuie să includă o serie de referințe la acele demersuri care ar trebuie să fie întreprinse în vederea reducerii riscului/reintegrării sociale (de exemplu, impunerea de către instanța de judecată a unor obligații).

Întrebările adresate persoanei evaluate pe care consilierul de probațiune ar putea să le aibă în vedere în evaluarea acestei arii sunt:

1. Spune-mi câte ceva despre problemele tale de sănătate....
2. Cât de mult ai fost afectat?
3. Ți-a fost pus un diagnostic de către un specialist? Când ți-a fost pus acest diagnostic?
4. Urmezi un tratament? Dacă nu, care sunt motivele pentru care l-ai abandonat/nu l-ai urmat?
5. Care sunt costurile tratamentului urmat? Cine le suportă?
6. A fost necesar să fi internat având în vedere aceste probleme? Dacă da, care a fost cea mai lungă perioadă de internare?
7. Cine ți-a fost aproape/te-a sprijinit în rezolvarea problemelor de sănătate cu care te confrunți?
8. Au fost situații când te-ai simțit abandonat/fără speranță? Dacă da, cum ai reușit să gestionezi această situație?
9. Au fost situații când ai fost etichetat/marginalizat ca urmare a problemelor de sănătate cu care te confrunți?
10. Ai mai avut și altă probleme cu legea penală ca urmare a problemelor tale de sănătate?
11. Ai avut tentative de sinucidere?
12. Cum ai aprecia în prezent starea ta de sănătate? Ce știi că ar mai trebui să fie făcut pentru ameliorarea acesteia?

Cu privire la întrebările care pot fi adresate familiei/reprezentanților persoanei evaluate, acestea ar trebui să vizeze aspecte precum debutul problemelor de sănătate; impactul acestora asupra familiei; sprijinul pe care sunt dispuși să îl acorde subiectului; existența unui risc în cazul subiecților care ale căror probleme de sănătate mentală sunt însoțite și de manifestarea unor stări de agresivitate etc.

Este foarte important ca formatorul să accentueze importanța manifestării empatiei de către consilierul de probațiune atunci când procedează la evaluarea problemelor de sănătate. În situația în care subiectul evaluării preferă să nu colaboreze cu profesionistul/oferă răspunsuri evazive cu privire la starea sa de sănătate, consilierul de probațiune trebuie să evite să insiste în demersul său, informațiile de care are nevoie putând fi obținute, în mare parte, prin accesarea altor surse de informații.

# MODULUL 5: FACTORII CARE INFLUENȚEAZĂ SAU POT INFLUENȚA CONDUITA GENERALĂ A PERSOANEI PENTRU CARE A FOST SOLICITATĂ ÎNTOCMIREA REFERATULUI PRESENTINȚIAL

#

**SCOPUL**

Îmbunătățirea abilităților consilierilor de probațiune de analiză a factorilor care influențează sau pot influența conduita generală a persoanei evaluate.

**OBIECTIVELE**

* Consilierii de probațiune vor trebui să opereze distincția între factorii criminogeni și factorii sociali;
* Identificarea de către consilieri cu acuratețe a factorilor care influențează pozitiv, respectiv negativ conduita generală a persoanei evaluate;

**DURATA**

**1 oră**

**MATERIALELE NECESARE**

* foi flipchart;
* carioci;
* secțiunea din referatul de evaluare printată pentru fiecare consilier;

**PAŞII DE URMAT**

Formatorul le va explica consilierilor de probațiune faptul că identificarea factorilor care influențează pozitiv, respectiv negativ conduita generală a persoanei evaluate se constituie între-un demers analitic important în procesul de redactare a referatului presentințial, modul în care sunt identificați acești factori determinând calitatea analizei pe care o va întreprinde ulterior în cadrul capitolului referitor la perspectivele de reintegrare în societate.

În cadrul demersului său, consilierul de probațiune trebuie să aibă în vedere următoarele reguli.

1. În evaluarea factorilor de natură a influența negativ conduita generală a persoanei evaluate, trebuie să fie avuți în vedere, preponderent, factorii criminogeni;
2. Atunci când se referă la factorii de natură a influența pozitiv conduita generală a persoanei evaluate, consilierul de probațiune trebuie să aibă în vedere acei factori care au impact semnificativ/pe termen lung asupra acesteia;
3. Factorii identificați, trebuie să se regăsească analizați/menționați și în capitolele anterioare ale referatului presentințial, respectiv date cu privire la persoana evaluată și comportamentul înainte și după comiterea faptei;
4. Evaluarea factorilor trebuie să fie realizată într-o manieră sintetică de către consilierul de probațiune;
5. Nu trebuie introduse informații cu caracter contradictoriu;
6. Ne referim strict la factorii care sunt existenți la momentul evaluării;

**Regula 1**

Referitor la necesitatea de a fi avuți în vedere preponderent factorii de natură criminogenă atunci când analizăm factorii de natură a influența negativ conduita generală a persoanei evaluate formatorul le va menționa consilierilor de probațiune faptul că justificarea se regăsește în însuși scopul referatului presentințial. Primordial, acesta are scopul de a oferi instanței de judecată/organului de urmărire penală solicitant o posibilă explicație cu privire la ceea ce a stat la baza adoptării comportamentului infracțional de către subiectul referatului. În aceste condiții, este normal ca acele elemente pe care consilierul de probațiune ar trebui să se concentreze trebuie să fie, în primul rând, cele care se corelează cu conduita infracțională.

Atunci când ne referim la factorii de natură a influența negativ conduita subiectului consilierul de probațiune se raportează în fapt la nevoile criminogene ale persoanei evaluate. Acestea pot fi definite ca fiind acele caracteristici, stări sau probleme ale individului care sunt în mod direct corelați cu posibilitatea acestuia de a comite o altă infracțiune.

Studiile statistice derulate în diferite jurisdicții au relevat existența unor multitudini de factori criminogeni, reprezentați în primul rând de convingeri disfuncționale, influența negativă a grupului de prieteni (socializare negativă), personalitate/temperament antisocial, proveniența din medii familiale disfuncționale etc. Aceste exemple sunt cu titlu exemplificativ desigur, consilierul de probațiune putând avea în vedere și alți factori în funcție de specificul cazului.

La rândul lor, acești **factori negativi** se subdivid în două categorii: **factori statici**, respectiv **factori dinamici**. Ceea ce caracterizează factorii statici este faptul că aceștia nu mai pot fi schimbați în cadrul unei intervenții specializate în vederea reabilitării. Exemple de factori statici sunt: vârsta la momentul primului conflict cu legea penală, istoricul infracțional (condamnări anterioare) etc.

Referitor la factorii dinamici, aceștia pot fi modificați în cadrul unor intervenții specializate ale serviciului de probațiune sau ale partenerilor din comunitate ai acestuia. De exemplu, factori dinamici pot fi considerați abandonul școlar, experimentarea unor substanțe interzise, un sistem de valori/atitudini antisociale, lipsa respectului față de autorități etc. Ceea ce este important de reținut este faptul că o intervenție ulterioară a serviciului de probațiune va trebui să fie axată asupra acestor factori, pe care mai departe îi vom numi factori de risc.

Având în vedere cele expuse anterior, formatorul le va solicita consilierilor de probațiune să sugereze și alte exemple factori negativi statici, respectiv factori negativi dinamici, discutând cu aceștia raționamentul care a stat la baza includerii lor într-una din cele două categorii.

**Regula 2**

Cu privire la factorii de natură a influența pozitiv conduita generală a persoanei evaluate (factori protectivi), aceștia se constituie în fapt în acei factori ca susțin demersurile de reintegrare socială ale individului, resursele acestuia. Pot fi factori interni ai persoanei evaluate care sunt intrinsec legați de persoana acestuia (motivație spre schimbare, nivel educațional ridicat, experiență profesională relevantă etc.) sau externi (susținere materială și morală consistentă din partea familiei, sprijinul de care beneficiază din partea unor instituții din comunitate etc.).

La fel ca și factorii negativi, și în cazul factorilor pozitivi se poate opera o distincție între factori **pozitivi statici** și **factori pozitivi dinamici**. În cadrul unui raționament asemănător, factorii pozitivi statici sunt, de exemplu, experiența profesională anterioară îndelungată, performanțele educaționale, implicarea anterioară consistentă a părinților în creșterea, supravegherea și educarea minorului etc. Factorii pozitivi dinamici se referă la aspecte precum includerea la momentul evaluării a persoanei evaluate în cadrul unui program de tratament pentru persoanele dependente de alcool, disponibilitatea exprimată de către familie de a-l susține pe inculpat material și moral în cadrul demersurilor sale de reintegrare socială etc.

Având în vedere cele expuse anterior, le va solicita consilierilor de probațiune să ofere și alte exemple de asemenea factori, discutând cu aceștia raționamentul care a stat la baza includerii lor într-una din cele două categorii.

Formatorul va accentua faptul că în evaluarea acestor factori, consilierii de probațiune trebuie să aibă în vedere preponderent acei factori care au un impact semnificativ, pe termen lung asupra subiectului evaluării. Această afirmație este deopotrivă aplicabilă și în cazul factorilor pozitivi dar și a celor negativi. Acest criteriu este util consilierilor de probațiune cu atât mai mult cu cât în cadrul procesului de strângere a informațiilor necesare întocmirii referatului presentințial aceștia colectează un volum ridicat de informații, existând o multitudine de factori care pot fi identificați, dar care în termeni concreți nu au un impact semnificativ față de subiectul referatului.

Formatorul le va prezenta consilierilor de probațiune următoarele studii de caz:

*Evaluându-l pe minorul M.E. consilierul de probațiune află din interviurile avute, faptul că acesta a evoluat într-un mediu familial disfuncțional, în care conflictele dintre părinți, problemele cu consumul excesiv de alcool al acestora, dezinteresul constant manifestat în raport cu creșterea, educarea și supravegherea celor trei copii minori se constituiau într-o stare de fapt. În cursul interviului, mama bănuitului declară că pe viitor îi va acorda acestuia întregul suport/sprijin material și moral de care minorul are nevoie.* Consilierul de probațiune, ar trebui rețină în categoria factorilor pozitivi faptul că minorul beneficiază de suportul familiei? Argumentați răspunsul.

*În cadrul evaluării inculpatului T.E. consilierul de probațiune află de la acesta ca se confruntă cu probleme legate de dependența de heroină injectabilă de aproximativ 5 ani. În urmă cu trei ani, a fost inclus în cadrul unui program de tratament pe care l-a abandonat la scurt timp de la includere. Nu a mai urmat nici un program specializat, manifestându-și scepticismul față de eficiența acestora. Afirmă că renunțarea la droguri este strict o chestiune de voință. Acesta declară că, în ceea ce îl privește, este motivat să abandoneze consumul, având în vedere faptul că s-a aflat în repetate rânduri în conflict cu legea penală.* Consilierul de probațiune ar trebui să rețină motivația acestuia în categoria factorilor pozitivi? Argumentați răspunsul.

Corelând informațiile furnizate anterior, formatorul le va explica consilierilor de probațiune faptul că acești factori pot fi dispuși într-o **matrice de tipul 2x2**, după cum urmează. Factorii negativi dinamici au fost menționați cu roșu pentru a accentua importanța acestora în cadrul procesului de reabilitare, în sensul că atunci când vor proceda la redactarea secțiunii referitoare la perspectivele de reintegrare în societate, consilierii vor trebui să aibă în vedere ca demersurile care urmează a fi întreprinse în vederea reabilitării persoanei să fie centrate, preponderent, pe acoperirea acestor nevoi.

**Regula 3**

Formatorul trebuie sublinieze faptul că atunci când consilierul se decide să menționeze un factor pozitiv sau negativ care influențează conduita generală a persoanei evaluate, trebuie să se asigure că a furnizat informațiile necesare care justifică includerea acestuia în cadrul referatului presentințial în cadrul capitolelor anterioare. Acest fapt este necesar întrucât, în caz contrar, o asemenea menționare apare ca fiind nejustificată/neîntemeiată, subminând credibilitatea referatului. De exemplu, consilierul de probațiune poate menționa ca fiind un factor pozitiv faptul că minorul beneficiază de suportul material/moral al familiei fără însă a menționa în referat nici o informație care să justifice demersul său.

Mai mult, trebuie să evite situația în care informațiile menționate în cadrul capitolului referitor la factori este în contradicție cu cele menționate anterior în datele cu privire la persoana evaluată. De exemplu, consilierul de probațiune face referire la faptul că nivelul educațional al subiectului evaluării este unul redus, acesta având trei clase și aflându-se în situație de abandon școlar reținând însă ca factor de natură a influența pozitiv conduita generală a persoanei evaluate faptul că aceasta are un nivel educațional ridicat.

Formatorul îi va încuraja pe consilieri să genereze și alte asemenea exemple care se pot întâmpla în practica de probațiune. Va accentua faptul că redactarea capitolului referitor la factorii care influențează conduita generală a persoanei evaluate este unul complex, analitic, în care informațiile furnizate anterior sunt revizuite, filtrate în baza unor întrebări pe care practicianul trebuie să și le pună: *Care este relevanța acestui factor pentru evoluția pe termen mediu/lung a persoanei evaluate? Am suficiente informații care să mă sprijine în cadrul demersului meu de a menționa acest factor?* Va accentua faptul că un rol foarte important în cadrul acestei analize îl are și experiența profesională a consilierului de probațiune.

**Regula 4**

De esența redactării capitolului referitor la factorii care influențează conduita generală a persoanei evaluate este caracterul sintetic al acestuia. În condițiile în care informațiile factuale sunt menționate în cadrul referatului de evaluare, ceea ce trebuie să facă consilierul de probațiune este doar să sumarizeze informația, de regulă în cadrul unei singure propoziții. Din punct de vedere al tehnicii redactării practicianul poate avea în vedere fie menționarea punctuală a factorilor, fie într-o manieră narativă, singura condiție fiind referitoare la caracterul concis a exprimării.

**Regula 5**

Formatorul va accentua faptul că în redactarea acestui capitol al referatului presentințial consilierul de probațiune nu trebuie să includă elemente cu caracter contradictoriu. Atunci când ne referim la elemente contradictorii avem în vedere, în primul rând, situația când consilierul de probațiune include în ambele categorii de factori informații despre aceiași arie a evaluării. De exemplu, în categoria factorilor care influențează pozitiv conduita persoanei evaluate consilierul de probațiune va menționa suportul acordat de către familie în vederea reintegrării sociale, pentru ca ulterior când face referire cu privire la factorii negativi să menționeze faptul că persoana evaluată nu beneficiază de un suport material și moral semnificativ din partea familiei. Formatorul îi va invita pe consilierii de probațiune să își spună care este punctul lor de vedere cu privire la consecințele unui atare demers.

În exemplificare, formatorul va oferi următorul studiu de caz:

*În cadrul evaluării suspectului T.M. consilierul de probațiune menționează faptul că un rol important în implicarea acestuia în activitatea infracțională l-a avut faptul că a aderat la un grup de prieteni orientat antisocial, în compania căruia își petrecea timpul liber. Împreună cu aceștia au comis mai multe infracțiuni, din datele furnizate de către poliție rezultând faptul că înainte cu două zile ca suspectul să se prezinte la biroul de probațiune pentru evaluare mai săvârșise un furt, aflându-se în compania acestor prieteni. De asemenea, părinții lui T.M. declară că acesta obișnuiește în continuare să își stea seara până târziu afară împreună cu aceștia. La rândul său, suspectul declară în cadrul interviului faptul că după ce a comis infracțiunea a rupt relațiile cu prietenii săi. Consilierul de probațiune decide să menționeze ca factor de natură a influența pozitiv conduita generală a persoanei evaluate faptul că acesta nu mai păstrează relațiile cu prietenii săi, iar ca factor de natură a influența negativ conduita generală faptul că frecventează un grup de prieteni orientat antisocial.* Analizați decizia consilierului de probațiune? Cum o apreciați? Cum considerați că ar fi trebuit să procedeze?

**Regula 6**

Formatorul le va preciza consilierilor de probațiune faptul că atunci când menționează un factor trebuie să se asigure că acesta există efectiv la momentul evaluării în cazul subiectului referatului. Nu va include proiecțiile/prezumții ale sale. Această regulă se află în strânsă legătură cu cele precizate anterior. Formatorul le va solicita consilierilor de probațiune să reflecteze la asemenea situații și să ofere exemple. De exemplu, deși din cadrul interviurilor pe care le-a realizat nu a rezultat nici un element care să îl conducă pe consilier la concluzia că subiectul referatului are o motivație puternică spre schimbare, consilierul de probațiune decide să menționeze acest aspect ca factor pozitiv.

Formatorul le va explica consilierilor de probațiune faptul că se pot confrunta în activitatea practică cu situații în care nu pot identifica factori pozitivi/negativi ne natură a exercita o influență semnificativă asupra conduitei generale a persoanei evaluate, solicitând consilierilor să ofere o serie de exemple în acest sens (De exemplu, o persoană integrată social săvârșește un accident de circulație soldat cu vătămarea corporală a unei persoane). Cum trebuie să procedeze consilierul de probațiune?

Formatorul va preciza faptul că atunci când se confruntă cu asemenea situații, consilierii de probațiune nu trebuie să procedeze la menționarea unor factori, din singura rațiune de a completa respectiva secțiune. Va putea face o mențiune precum că *în cazul persoanei evaluate nu am identificat existența unor factori de natură a exercita o influență pozitivă/negativă semnificativă.*

Formatorul le va distribui consilierilor următorul referat de evaluare:

***Date privind personalitatea bănuitului, învinuitului, inculpatului:***

***Mediul familiar şi social:***

*G.N.D a.n. 26.02.2004, provine dintr-o relație de căsătorie dintre G.D, tatăl, a.n. 25.05.1961 și G.F., mama, a.n. 23.04.1987. Minorul mai are trei frați: G.A. a.n. 20.10.2005, G.A.T., a.n. 25.09.2012 și G. I. a.n. 12.01.2015. În prezent, părinții minorului au divorțat. Prin hotărârea de divorț, a fost stabilit ca responsabil cu creșterea și educarea copiilor să fie tatăl acestora. La baza deciziei instanței s-a aflat faptul că mama inculpatului avea o serie de probleme legate de consumul sistematic de alcool, capacitatea acesteia de a se preocupa de creșterea și educarea minorilor fiind drastic limitată.*

*Cu toate acestea, pentru aproximativ șase luni după pronunțarea divorțului, copiii au trăit împreună cu mama și concubinul acesteia, Turcu Eugeniu, după care s-au mutat împreună cu tatăl lor. Aceasta, întrucât tatăl persoanei evaluate a fost plecat în Marea Britanie pentru a munci ca sezonier. În toată această perioadă, de supravegherea minorilor s-a ocupat în mod activ și doamna G.E., bunica paternă a inculpatului.*

*Precizăm faptul că apartamentul în care a locuit minorul în cele șase luni era închiriat cu susținerea tatălui, care trimitea familiei în mod regulat sume cuprinse între 200-300 euro/lună.*

*În prezent, tatăl inculpatului locuiește cu cei 4 copii minori într-un apartament închiriat în s. Botanica. Mama copiilor locuiește împreună cu concubinul ei în com. Bacioi la vile. Din când în când, copiii își vizitează mama, însă nu am remarcat o preocupare deosebită a mamei cu privire la evoluția socială și educațională a copiilor săi. Mai mult, deși instanța de judecată a obligat-o la plata unor sume de bani către aceștia, până în prezent nu și-a îndeplinit această obligație, ca urmare a faptului că nu are un loc de muncă iar sumele de bani pe care le obține din unele activități ocazionale le alocă, preponderent, cumpărării de băuturi alcoolice.*

*Inculpatul ne-a declarat că și-ar fi dorit să păstreze o legătură mai apropiată cu mama sa, însă acest fapt nu a fost posibil. De asemenea, chiar dacă prin hotărârea judecătorească prin care s-a pronunțat divorțul s-a stabilit că mama acestuia are dreptul să petreacă sfârșitul de săptămână împreună cu copii săi, în realitate acest fapt nu este posibil întrucât condițiile de locuit ale imobilului din comuna Bacioi sunt inadecvate (o singură cameră, singura utilitate la care este racordată fiind curentul electric)*

*În ceea ce privește stilul de educație adoptat de către tată, acesta este unul mai autoritar, bazat pe impunerea unui set de reguli și supravegherea îndeaproape a copiilor. În cadrul interviurilor avute a rezultat faptul că acesta a căutat, de exemplu, să stabilească un program destul de riguros celor patru copii. În acest sens, ne-a menționat faptul că nu acceptă ca aceștia să nu fie în casă mai târziu de ora 21:30. Totodată, a căutat să îi implice și în activitățile gospodărești, aceasta în condițiile în care programul său de lucru este unul încărcat. În timpul zilei, copiii sunt supravegheați de către bunică, care la rândul său, a declarat că urmărește evoluția școlară a acestora și se asigură că respectă programul impus de către tată.*

*Referitor modul de educare a copiilor adoptat de către mamă, este unul permisiv, caracterizat mai degrabă printr-o lipsă a unei preocupări cu privire la evoluția socială și educațională a acestora. De exemplu, în cele șase luni petrecute împreună cu mama, situația educațională a inculpatului a suferit o înrăutățire, acesta acumulând un număr ridicat de absențe și unele situații de corijență, fără ca mama să contacteze unitatea de învățământ. De asemenea, minorilor nu li s-a impus un program pe care să îl respecte.*

*Conform informației oferite de către administrația Primăriei Pașcani (comună și pentru s. Porumbeni), familia G. a fost în evidența Asistenței Sociale din cauza situației financiare precare.*

*În prezent, tatăl lucrează în calitate de ușier și măturător la Spitalul de Urgență din Chișinău și primește salariu 3000 lei. Mama lucrează ocazional în calitate de dereticătoare, câștigând aproximativ 2000 lei. De asemenea, tatăl mai desfășoară și unele activități, în afara programului de lucru, în cadrul unui service auto, câștigând aproximativ 2000 lei. În raport cu cheltuielile familiei, aceste venituri sunt apreciate ca fiind nesatisfăcătoare, tatăl recurgând uneori și la contractarea unor credite pentru suplimentarea veniturilor familiei.*

*Nu am identificat existența unor probleme de sănătate sau dependențe cu impact criminogen în cazul minorului.*

***Nivelul de școlarizare***

*Minorul împreună cu familia s-au stabilit cu traiul în Chișinău în urmă cu 8 luni, când au venit din r-nul Criuleni, s. Porumbeni, unde în liceul local minorul a terminat 7 clase. Administrația liceului teoretic ”Măgdacești” au confirmat informația dată, însă n-au putut să ne prezinte caracteristica elevului, deoarece dosarul personal a fost transmis părinților odată cu transferul din această unitate școlară. Ne-a fost comunicat că minorul a avut rezultate școlare mai degrabă medii, fără a ridica probleme comportamentale. Singurele probleme au fost înregistrate atunci când minorul s-a aflat în supravegherea mamei, probleme la care am făcut referire anterior. Minorul este descris ca fiind o persoană care ar fi putut avea performanțe educaționale și mai bune dacă ar fi beneficiat de supraveghere și îndrumare adecvată din partea părinților. Cu toate acestea, dirigintele minorului, domnul Oleg Ciolacu a apreciat în mod pozitiv implicarea tatălui, acesta apreciind eforturile depuse de către domnul G.D.*

*În Chișinău minorul a fost înmatriculat în clasa a VIII a Liceului teoretic cu profil de arte ”Ion și Doina Aldea-Teodorovici”, însă nu a frecventat școala regulat. Aceasta situație este motivată prin prisma problemelor generate de schimbările în traiul familiei intervenite ca urmare a mutării în orașul Chișinău și a unor probleme apărute în cadrul adaptării subiectului la traiul în noul oraș.*

*Tatăl minorului ne-a comunicat că acesta va începe studiile în școlar 2018-2019 în cadrul Gimnaziului ”Decebal”, preferând să îl mute pe minor la această unitate de învățământ întrucât va putea fi supravegheat îndeaproape atât de către el cât și de către bunică. Informația dată a fost confirmată de către administrația Gimnaziului ”Decebal”.*

*Din spusele tatălui și a minorului reiese că Nichita pictează bine, îi place tehnica, electronica. În viitor Nichita dorește să facă studii în Universitatea Tehnică. În timpul liber minorul practică lupta sambo în cadrul Universității de Educație Fizică.*

***Cercul de prieteni*** *În general el este descris ca fiind o persoană ascultătoare, disciplinată, are relații de încredere cu părinții. Însă, datorită schimbărilor bruște (divorțul acestora, schimbarea mediului de trai rural-urban și a locului de trai, școlii) fiind dezorientat și lipsit pentru o perioadă de o supraveghere și îndrumare adecvată, el s-a împrietenit cu tinerii din vecinătate, unii dintre aceștia fiind cunoscuți ca având un comportament antisocial. Aderarea la acest grup de prieteni a fost facilitată de faptul că subiectul evaluării a considerat că aderând la acest grup și adoptând un comportament teribilist va fi apreciat mai mult de către alți tineri. Nu a conștientizat impactul negativ pe care îl poate avea asupra sa influența celorlalți membri ai grupului său de prieteni, apreciind la aceștia faptul că dispuneau de sume mari de bani și aveau un stil de viață lipsit de restrângeri semnificative.*

***Date privind comportamentul bănuitului, învinuitului sau inculpatului:***

***Trecutul infracţional:***

*Conform informației din baza de date a evidenței operative a MAI (f. 246) în privința minorului sunt intentate două dosare penale pentru comiterea aceluiași tip de infracțiune, respectiv răpire de autoturisme. Cu privire la comiterea faptelor acesta susține că s-a alăturat grupului de prieteni din solidaritate cu ceilalți coinculpați. Nu a luat în considerare consecințele de ordin penal, considerând că șansele de a fi prins și tras la răspundere penală sunt minime. Mai mult, prietenii i-au spus că în ceea ce îl privește nu trebuie să își facă nici o grijă întrucât fiind minor nu poate fi pedepsit. Privind retrospectiv, acesta apreciază ca prin fapta sa și-a dezamăgit tatăl, iar în comunitate și-a creat o imagine negativă, afirmând că uneori a fost făcut ”infractor”. Cele două fapte au fost comise la o perioadă scurtă de timp.*

***Comportamentul persoanei înainte şi după presupusa infracțiune:***

*Problemele de ordin penal ale minorului l-au determinat pe tată să facă o serie de schimbări în modul de supraveghere al minorului. A devenit mult mai atent cu privire la grupul de prieteni frecventat de către fiul său și modalitățile acestuia de petrecere a timplui liber. Mai mult, a stabilit ca minorul să fie în casă cel târziu la ora 9 și jumătate seara, acesta respectând regulile impuse. La rândul său, G.N. susține că a rupt relațiile cu fostul grup de prieteni pe care l-a frecventat, conștientizând impactul negativ pe care l-au avut membrii acestuia. În prezent, singurii prieteni pe care îi mai are sunt tineri din cadrul clubului sportiv unde se antrenează.*

*Referitor la planurile sale de viitor, minorul menționează faptul că dorește să finalizeze cursurile școlare și își dedice mai mult timp activităților sportive în care este implicat.*

Formatorul le va solicita consilierilor de probațiune să identifice factorii pozitivi, respectiv negativi de natură a influența conduita generală a persoanei evaluate, folosind următoarea matrice:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Negativi** | * Mediu familial instabil;
* Instabilitatea locativă și educațională (pierderea unui an de studiu)
* Expunerea la situații de abuz generate de consumul de alcool al mamei;
* Frecventarea unui cerc de prieteni orientat antisocial;
* Vârsta la momentul săvârșirii infracțiunilor (minor)
 | * Imaturitatea decizională specifică vârstei precum și problemele în luarea deciziilor/rezolvarea problemelor;
* Neimplicarea mamei în procesul de creștere și educare a minorului și lipsa unui model maternal adecvat;
 |
| **Pozitivi** | * Lipsa antecedentelor penale;
 | * Existența unor preocupări constructive de petrecere a timpului liber;
* Înscrierea în cadrul procesului educațional și conștientizarea importanței procesului educațional;
* Suportul material și moral din partea tatălui;
* Faptul că beneficiază de supraveghere și sprijin din partea bunicii materne
* Abandonarea cercului de prieteni cu potențial infracțional
* Conștientizarea pierderilor rezultate din comiterea infracțiunii
* Motivația minorului pentru schimbare
 |
|  | **Statici** | **Dinamici** |

# MODULUL 6: PERSPECTIVELE DE REINTEGRARE SOCIETATE

**SCOPUL**

Îmbunătățirea abilităților consilierilor de probațiune de redactare a capitolului referitor la perspectivele de reintegrare în societate din cadrul referatului presentințial.

**OBIECTIVELE**

* Conștientizarea de către consilierii de probațiune a importanței capitolului referitor la perspectivele de reintegrare în societate;
* Familiarizarea consilierilor de probațiune cu modul de analiză a resurselor interne și externe de care beneficiază persoana evaluată în vederea reintegrării sociale;
* Însușirea de către consilierii de probațiune a unui stil concis de redactare a capitolului referitor la perspectivele de reintegrare în societate;
* Internalizarea de către consilierii de probațiune a distincției dintre a nu face concluzii și recomandări cu privire la sancțiunea care urmează a fi aplicată și recomandările cu privire la modalitățile de intervenție care pot fi avute în vederea reintegrării sociale a subiectului referatului.

**DURATA**

**30 minute**

**MATERIALELE NECESARE**

* foi flipchart;
* carioci

**PAȘII DE URMAT**

Formatorul le va explica consilierilor de probațiune faptul că, deși în economia referatului presentințial, capitolul referitor la perspectivele de reintegrare în societate ocupă un spațiu semnificativ mai redus, totuși acesta necesită din partea consilierului de probațiune o atenție deosebită, solicitându-i intens capacitățile profesionale pe care le are de analiză și sinteză.

Cadrul legal ne oferă o serie de repere importante de care consilierul trebuie să țină seama atunci când procedează la redactarea acestui capitol. Astfel, se face referire la faptul că, în primul rând, preliminar procesului de redactare consilierul de probațiune trebuie să procedeze la o analiză a tuturor datelor pe care le-a cules anterior în cadrul procesului de consultare a surselor de informații. De asemenea, se mai menționează faptul că modul în care sunt prezentate perspectivele de reintegrare în societate ale subiectului evaluării trebuie să fie **obiectiv și motivat**.

Formatorul va solicita opinia consilierilor de probațiune cu privire la semnificația acestor doi termeni, concluzionând următoarele: Atunci când ne referim la obiectivitatea prezentării, practicianul trebuie să aibă în vedere exclusiv elementele de ordin factual. Atunci când va formula o concluzie va trebui, în primul rând, să răspundă la întrebarea: *Am suficiente informații care să îmi susțină punctul de vedere sau este doar o părere/percepție a mea?* Așa cum s-a accentuat în decursul cursului, obiectivitatea referatului presentințial este dată de mai mulți factori. Primordial este corelată de calitatea surselor de informații consultate de către consilierul de probațiune dar nu trebuie să fie omisă și experiența profesională a acestuia. Pe măsură ce aceasta din urmă devine din ce în ce mai relevantă, abilitățile consilierului de a formula într-o manieră adecvată capitolul referitor la perspectivele de reintegrare în societate se vor îmbunătăți.

De asemenea, în condițiile în care consilierii de probațiune formați sunt persoane care nu au o experiență relevantă în cadrul sistemului de probațiune vor fi încurajați să solicite și opinia profesională a colegilor din cadrul biroului de probațiune atunci când întâmpină dificultăți. Este bineînțeles faptul că practicianul nu este obligat de a respecta/lua în considerare aceste opinii însă, în unele situații, discuțiile profesionale pot aduce unele clarificări.

Referitor la caracterul motivat și acesta este în strânsă legătură cu informațiile pe care anterior consilierul de probațiune le-a colectat anterior. De exemplu, atunci când face referire la faptul că persoana evaluată dispune de o reală motivație în vederea schimbării, consilierul de probațiune trebuie să se asigure de faptul că în cadrul referatului de evaluare a oferit și informațiile care stau la baza afirmației sale (persoana evaluată a acoperit prejudiciul, are un grad ridicat de empatie în raport cu victima infracțiunii, a întreprins o serie de schimbări semnificative în viața sa după comiterea faptei de natură a reduce riscul de a se mai implica în comiterea unor alte infracțiuni etc.).

Tot cadrul normativ face referire și la faptul că profesionistul atunci când formulează perspectivele de reintegrare în societate trebuie să aibă în vedere gradul de implicare a persoanei pentru reabilitare. Formatorul va solicita consilierilor de probațiune să ofere o serie de exemple care ne pot oferi indicii cu privire la acest aspect.

Sumarizând, formatorul va preciza faptul că atunci când evaluează această arie va trebuie să aibă în vedere, preponderent, nevoile criminogene ale subiectului evaluării. Este foarte important sa formatorul să reamintească conceptul de nevoi criminogene persoanelor formate, așa cum a fost acesta prezentat în cadrul modului referitor la factorii de natură a influența conduita generală a persoanei evaluate. Desigur, nu trebuie să fie absolutizată această abordare, în unele cazuri fiind relevante și o serie de demersuri pe care subiectul evaluării le-a făcut, care nu sunt în strânsă legătură cu nevoile criminogene, dar care pot indica faptul că acesta este determinat să realizeze o serie de schimbări pozitive în viața sa (de exemplu, a reluat cursurile școlare chiar dacă abandonul acestora nu se constituia într-o nevoie criminogenă).

Formatorul le va solicita consilierilor de probațiune să ofere unele exemple care pot indica practicianului faptul că persoana evaluată manifestă un interes activ pentru reabilitarea/reintegrare sa socială.

De exemplu, în condițiile în care infracțiunea a fost comisă pe baza frecventării de către subiectul evaluării a unui grup de prieteni orientat antisocial, existența unui interes activ poate fi demonstrată de ruperea efectivă a relațiilor cu aceștia. Este util ca formatorul să le repete consilierilor de probațiune faptul că trebuie să aibă în vedere demersuri efective pe care persoana evaluată le-a realizat și nu planuri, intenții în concretizarea cărora nu au fost întreprinse demersuri efective.

Din perspectiva nevoilor criminogene în raport cu care persoanele evaluate pot efectua o serie de schimbări în cadrul procesului de reintegrare socială, formatorul va face referire și la alți factori precum: planuri realiste de viitor, în raport cu resursele interne/externe ale subiectului evaluării; acțiuni întreprinse în vederea acoperirii prejudiciului; schimbări intervenite la nivelul convingerilor/atitudinilor etc.

Alte repere normative sunt cele care fac referire la gradul de implicare a membrilor familiei, după caz, a altor reprezentanți legali sau altor persoane apropiate în vederea reabilitării persoanei precum și la oportunitățile pe care le are persoana în privința efectuării studiilor sau ocupării unui loc de muncă ori a implicării în cadrul unor programe de tratament și reabilitare.

Aceste elemente se constituie în ceea ce generic numim resursele externe ale persoanei evaluate. La fel ca și în cazul resurselor interne, atunci când profesionistul le evaluează trebuie să aibă în vedere ca acestea să existe la momentul realizării evaluării, să fi fost furnizate în cadrul referatului presentințial informații cu privire la caracterul real al acestora. De exemplu, în situația în care consilierul de probațiune apreciază că părinții/reprezentanții legali au efectuat o serie de schimbări în ceea ce privește modul lor de implicare în procesul de creștere, educare și supraveghere al minorului, consilierul trebuie să se asigure că în cadrul referatului a oferit informații care să susțină opinia sa (de exemplu, părinții au efectuat o serie de demersuri în vederea controlării programului zilnic al minorului, au reluat și mențin legături mult mai strânse cu unitatea școlară frecventată de către minor, cunosc în mod precis persoanele care formează grupul de prieteni ai subiectului etc.).

Referitor la oportunitățile educaționale, profesionale sau de tratament și reabilitare pe care le are persoana evaluată în comunitate formatorul va accentua că și în cazul acestora se impune ca acestea să fie existente în comunitate și accesibile pentru subiect.

Formatorul va oferi consilierilor următorul studiu de caz:

*Suspectul T.M. se confruntă cu probleme legate de dependența de heroină injectabilă de aproximativ 6 ani. În afară de administrarea de metadonă, procurată ilegal, nu a întreprins alte demersuri în vederea stopării consumului. În cadrul interviului desfășurat cu consilierul de probațiune acesta a declarat că ”ar da orice” pentru a-și putea rezolva problemele de dependență. Întrebat fiind de către consilierul de probațiune dacă ar accepta să fie inclus în cadrul unui program specializat pentru tratamentul persoanelor care se confruntă cu probleme legate de dependența de heroină T.M. și-a manifestat interesul, spunând că ar vrea ca acest lucru să se întâmple cât mai repede posibil, întrucât dacă mai continuă să-și administreze heroină în cel mai bun caz va fi închis, iar în situația cea mai rea va muri. Singurul dispensar de tratament specializat se află însă la o distanță considerabilă de locuința persoanei evaluate (aproximativ 40 de km.) iar aceasta nu dispune de sumele de bani pentru acoperirea cheltuielilor de transport. În cadrul capitolului referitor la perspectivele de reintegrare în societate, consilierul de probațiune a menționat faptul că persoana evaluată se confruntă cu probleme serioase legate de dependența de heroină, însă se poate avea în vedere includerea acesteia în cadrul programului derulat de către dispensarul narcologic din localitatea X.*

Formatorul le va solicita consilierilor de probațiune să evalueze realismul propunerii efectuate în cazul evaluării subiectului T.M. De asemenea, le va solicita consilierilor de probațiune să identifice modalități alternative de acțiune ale profesionistului în acest caz. Ce ar fi putut să facă?

Din această perspectivă foarte importantă este cunoașterea cu precizie de către consilierul de probațiune a resurselor care sunt disponibile în comunitate și a modalităților/condițiilor de accesare a acestora.

Formatorul va face referire la faptul că și în cazul resurselor externe, raportarea la acestea se face, preponderent, din prisma nevoilor criminogene ale persoanei evaluate. Cu alte cuvinte, în ce măsură aceste resurse sunt de natură a acoperi aceste nevoi în vederea reducerii riscului de a comite alte fapte prevăzute de legea penală.

Formatorul va face apoi referire la faptul că actuala reglementare în materia referatelor presentințiale interzice consilierilor de probațiune să facă propuneri sau recomandări cu privire la soluția care urmează a fi dispusă în cauza pentru care a fost solicitat referatul. Va întreba consilierii care cred că sunt motivele care au stat la baza stabilirii unei asemenea interdicții. Concluzia discuțiilor ar trebui să fie orientată în direcția conform căreia soluția care urmează fi dispusă în cauză de către procuror/instanța de judecată este rezultatul unui demers mult mai amplu, informațiile de care dispune procurorul/instanța de judecată fiind mult mai ample decât cele la care a avut acces consilierul de probațiune. Mai mult, formularea de propuneri/recomandări poate fi interpretată ca un act de imixtiune în decizia care urmează a fi luată, cu consecințe negative pentru practician și imaginea sistemului de probațiune.

Cu toate acestea, referatul presentințial se poate dovedi a fi un instrument valoros în cadrul procesului de individualizare a sancțiunilor în condițiile în care consilierul de probațiune va face referire la intervenția/intervențiile care trebuie efectuate în vederea reintegrării sociale a persoanei evaluate. Aceasta întrucât cadrul normativ existent face referire la faptul că trebuie să fie menționate, de exemplu, programele educaționale sau probaționale în care poate fi inclusă persoana în scopul reabilitării.

Formatorul va întreba consilierii de probațiune care consideră că este practica pe care o consideră cea mai adecvată prin care să menționeze programele educaționale sau probaționale în care poate fi inclus subiectul evaluării cu respectarea imperativului de a nu formula propuneri/recomandări cu privire la soluția ce se va pronunța în dosarul penal.

Răspunsul este dat de prevederile art. 90 alin. 6 din Codul Penal care face referire la obligațiile care pot fi impuse de către instanța de judecată persoanelor condamnate, aplicarea acestora urmărind, în special, reducerea riscului de a mai comite alte fapte prevăzute de legea penală. Aceste obligații, fac referire, de exemplu, la posibilitatea de a fi impusă participarea persoanei condamnate la programe probaționale. În aceste condiții, o soluție pe care o are consilierul de probațiune la dispoziție este aceea de a apela la următoarea formulare: *în situația în care instanța de judecată apreciază că se poate avea în vedere aplicarea unei sancțiuni neprivative de libertate, în vederea eficientizării procesului de reintegrare socială a (....) apreciem că se impune/este oportună aplicarea următoarelor obligații (....).* Această formulare este de natură a respecta autoritatea de decizie a magistraților, dar permite totodată consilierului de probațiune să sprijine organul decizional în cadrul procesului de individualizare a pedepsei. Și în acest caz, formatorul va întări ideea că este esențial ca obligațiile la care face referire consilierul de probațiune să fie realiste, în raport cu resursele persoanei evaluate și corelate cu nevoile criminogene ale acesteia. De exemplu, este inoportun să fie propusă obligarea unui suspect de a participa la un program special de tratament sau de consiliere în vederea reducerii comportamentului violent, în condițiile în care din informațiile cuprinse în cadrul referatului nu rezultă că acesta întâmpină probleme cu privire la managementul agresivității.

O altă problemă cu care se consilierul de probațiune se poate confrunta în practică atunci când redactează perspectivele de reintegrare în societate este aceea a persoanelor evaluate care nu își asumă/recunosc implicarea în activitatea infracțională pentru care sunt bănuiți sau inculpați. Dificultatea cu care se confruntă practicianul derivă, pe de-o parte, din imperativul prezumției de nevinovăție, care trebuie să fie respectată pe parcursul procedurilor penale și, pe de altă parte, din specificul activității consilierului de probațiune care se focalizează pe nevoile criminogene ale persoanei evaluate și pe demersurile care trebuie să fie întreprinse în vederea reintegrării sociale a acesteia.

Formatorul va întreba consilierii de probațiune care consideră că trebuie să fie abordarea cea mai adecvată în raport cu aceste persoane (exercițiu de tip brainstorming).

Le va indica consilierilor faptul că într-o asemenea situație o posibilă rezolvare a acestei dileme profesionale este reprezentată de o formulare de tipul: *în situația în care instanța de judecată se va pronunța cu privire la existența vinovăției numitului (....) apreciem că (...).*

Pornind de la referatul de evaluare prezentat în cadrul secțiunii din cadrul curriculei referitoare la factorii care influențează sau pot influența conduita generală a persoanei evaluate, consilierilor de probațiune li se va solicita să redacteze capitolul referitor la perspectivele de reintegrare în societate.

# MODULUL 7: REGULILE DE REDACTARE A REFERATULUI PRESENTINȚIAL

**SCOPUL**

Conștientizarea de către consilieri a importanței respectării regulilor de redactare ale referatului presentințial și prezentarea acestora

**OBIECTIVELE**

(urmează a fi completat)

**DURATA**

**20**

**MATERIALELE NECESARE**

* foi flipchart;
* carioci

**PAȘII DE URMAT**

Formatorul le va explica consilierilor de probațiune faptul că referatul presentințial pe care îl elaborează la solicitarea organului de urmărire penală/instanței de judecată reprezintă o veritabilă ”carte de vizită” atât a consilierului dar și a biroului de probațiune. Modul în care acesta este întocmit de către consilierul de probațiune este de natură a ne oferi o imagine cu privire la elemente precum profesionalismul acestuia din urmă ori capacitatea lui de analiză și sinteză.

Formatorul le va solicita consilierilor de probațiune să identifice care consideră că ar trebui să fie regulile pe care să le respecte atunci când redactează un referat presentințial, notând răspunsurile pe o foaie de fleepchart (exercițiu de tip brainstorming).

Sumarizând răspunsurile acestora, regulile sunt:

1. Referatul de evaluare trebuie să fie obiectiv, concis, clar, concret și coerent (cerință legală);
2. Consilierul trebuie să respecte cerințele legale referitoare a forma referatului presentințial;
3. Nu trebuie să folosim cuvinte/expresii de strictă specialitate care ar face referatul greu de înțeles;
4. Respectați regulile gramaticale;
5. Aveți în vedere scopul referatului de evaluare, respectiv acela de a servi la procesul de individualizare a sancțiunilor;

**Regula 1**

 **Obiectivitatea** se referă necesitatea ca referatul presentințial să ofere o imagine cu privire la persoana evaluată care să nu fie afectată de interpretările, preferințele sau sentimentele consilierului de probațiune. Formatorul va întreba consilierii de probațiune să ofere exemple de elemente concrete care ne pot afecta obiectivitatea, notând rezultatele pe foaia de fleepchart (exercițiu de tip brainstorming). De exemplu, faptul că la un moment dat cel care realizează evaluarea a fost victima unei infracțiuni similare cu cea pentru care este cercetată persoana evaluată poate fi de natură a-i afecta obiectivitatea. Un alt factor care este de natură a afecta obiectivitatea practicianului îl poate reprezenta modul în care se prezintă la evaluare subiectul referatului. Se poate întâmpla ca prin atitudinea adoptată de către acesta pe parcursul evaluării (de exemplu, o atitudine de superioritate) să îl determine pe consilier să își formeze o impresie negativă, impresie care se poate răsfrânge în calitatea evaluării pe care o realizează.

 **Concizia** referatului presupune ca acesta să nu conțină informații inutile, care exced scopului referatului, respectiv acela de a contribui la procesul de individualizare a deciziei cu privire la subiectul evaluării. Riscul cu care se poate confrunta practicianul în cadrul demersurilor sale de evaluare este acela de a colecta destul de multe informații și de a nu putea să realizeze o ”filtrare” eficientă a acestora, existând riscul de a oferi organului care a solicitat evaluarea, un referat presentințial care nu este de natură a respecta regula conciziei. Formatorul le va solicita consilierilor de probațiune să identifice factori care pot afecta într-o manieră negativă concizia referatului. De exemplu, consilierul va include în cadrul referatului de evaluare informații referitoare la starea de sănătate a părinților inculpatului, deși acestea nu prezintă nici o relevanță din perspectiva scopului referatului.

**Claritatea** se referă la stilul de redactare al referatului iar **coerența** acestuia este strâns legată de necesitatea ca informațiile cuprinse în cadrul referatului să se subsumeze unei logici interne, să nu existe elemente discordante. De exemplu, atunci când prezintă datele cu privire la persoana evaluată, consilierul de probațiune va trebui să urmărească în primul rând prezentarea acestora de o manieră structurată, corespunzătoare ariilor pe care le-a urmărit în evaluare (de exemplu, relații familiale și condiții de locuit, nivel educațional/experiență profesională, stare de sănătate etc.). Desigur că se pot face corelații între unele elemente din cadrul acestor arii, dar consilierul nu va trebui să ofere o informație nestructurată, haotică. De exemplu, informațiile despre problemele de adicție ale inculpatului să fie furnizate la un loc cu datele despre mediul familial și social. Logica internă se referă și la imperativul ca ”firul roșu” care străbate referatul presentințial să fie reprezentat de necesitatea ca referatul să explice cauzele care au stat la baza apariției conflictului cu legea penală a subiectului referatului și să identifice nevoile criminogene ale acestuia, ca premisă pentru o intervenție ulterioară în vederea reintegrării sociale.

Atunci când ne referim la **stilul concret** al referatului de evaluare avem în vedere faptul că în analiza sa consilierul de probațiune trebuie să se refere pe cât posibil la elemente cu caracter factual, limitând pe cât posibil interpretările/presupunerile, generalizările nejustificate. Această cerință cu privire la stil de este strâns legată de necesitatea ca referatul să aibă un caracter obiectiv.

**Regula 2**

Forma referatului de evaluare este prevăzută de către lege, astfel încât nu se poate admite să fie efectuate schimbări de către consilierul de probațiune.

**Regula 3**

Referitor la această regulă, formatorul va preciza faptul referatul presentințial este un document al cărui scop este acela de a contribui la procesul de individualizare a pedepsei. În aceste condiții, consilierul atunci când redactează referatul trebuie să aibă în vedere elaborarea acestuia într-un stil care să îl facă inteligibil atât organului de urmărire penală cât și subiectului sau reprezentanților legali ai acestuia. În aceste condiții, consilierul de probațiune nu trebuie să cadă în capcana utilizării unor terminologii prin care să caute să își dovedească expertiza pe care o are. Desigur, se exclud de la această regulă, de exemplu, diagnosticele mediale sau psihiatrice.

**Regula 4**

Referitor la respectarea regulilor gramaticale, formatorul va sublinia faptul că elaborarea unui referat presentințial în care sunt greșeli de exprimare este de natură a face să planeze o îndoială cu privire la chiar profesionalismul acestuia. Aceasta, în condițiile în care consilierii de probațiune sunt persoane care au studii superioare, au promovat un concurs de admitere în profesie astfel încât se prezumă faptul că au o bună cunoaștere și a limbii de stat. Desigur, un rol esențial revine și șefului biroului de probațiune care, atunci când verifică referatul presentințial trebuie să acorde atenție și imperativului respectării regulilor gramaticale și calității exprimării.

**Regula 5**

Formatorul le va menționa consilierilor de probațiune faptul că referințe la această regulă au mai fost făcute în cadrul cursului. Cu toate acestea, trebuie reiterată această regulă întrucât respectarea acesteia se constituie într-o premisă a eliminării acelor informații care nu sunt relevante din punctul de vedere al scopului referatului de evaluare. Regula este cu atât mai importantă cu cât backgroundul din punctul de vedere al specializărilor consilierilor de probațiune este unul divers. Mai mult, aceștia trebuie să aibă în vedere și influența pe care o are experiența anterioară pe care au avut-o înainte de a intra în probațiune. Desigur, această experiență nu trebuie să fie văzută ca un dezavantaj. Însă sunt situații cât anterior consilierii de probațiune au avut o experiență în cadrul altor instituții de forță, în cadrul unor servicii sociale sau de sănătate mentală care au presupus relaționarea cu alte persoane de pe poziții total diferite decât cele care sunt specifice profesiei de consilier de probațiune. În aceste condiții, formatorul îi a îndemna pe consilieri să reflecteze la experiențele lor profesionale anterioare și să menționeze cum ar putea acestea să îi influențeze în redactarea referatelor presentințiale. De exemplu, o persoană care are o experiență bogată într-un cabinet de consiliere psihologică ar putea fi tentată să acorde o atenție mult prea mare trăsăturilor de personalitate ale persoanei evaluate, să includă termeni de specialitate și, în final, să elaboreze mai degrabă un raport de evaluare psihologică decât un referat presentințial.

# MODULUL 8: COLABORAREA INTERINSTIȚIONALĂ LA ÎNTOCMIREA REFERATELOR PRESENTINȚIALE

**SCOPUL**

Consolidarea cunoștințelor conslilierilor de probatiune cu privire la sistemul instituțiilor cu care trebuie să colaboreze în procesul de întocmire a referatului de probațiune

**OBIECTIVELE**

* cunoașterea limitelor de colaborare interinstituțională la întocmirea

referatelor de probațiune

- identificarea tipului de informații solicitate de la o instituție sau alta

**DURATA**

**45 min**

**MATERIALELE NECESARE**

* fișe resursă A
* foi flipchart;
* carioci;
* foi A4;

**PAŞII DE URMAT**

1. **Brainstorming** **evantaiul autorităților** cu care colaborează consilierul de probațiune. Participanții sunt întrebați ce autorități urmează a fi abordate pentru solicitarea de informații necesare întocmirii unui referat presentințial. Formatorul desenează pe flipchart un evantai și completează pe fiecare piesă a evantaiul o autoritate sau instituție relevantă.
2. **Exercițiu practic**

Participanților le este prezentată o solicitare a organului de urmărire penală privind întocmirea unui referat și o prezentare a infracțiunii săvârșite de către minor.

**Scenariul situației**: *Andrei C., originar din or. Cahul, 16 ani, elev, orfan, aflat în custodia unchiului său Victor C., pe 17 martie 2019 împreună cu unchiul său Victor C. , în urma consumului de alcool, au agresat vecinul minorul Aurel P. , 14 ani, care se afla în relații ostile cu minorul Andrei C. În urma leziunilor, minorul Aurel P. a fost diagnosticat cu fractură de braț, contuzie cerebrală, multiple plăgi și echimoze pe restul corpului și a fost internat la spitalul orășenesc din Cahul. Pe 22 martie 2019 IGP Cahul a inițiat o cauză penală și a expediat o solicitare către Oficiul teritorial de probațiune Cahul.*

După care participanții sunt rugați să listeze autoritățile care urmează a fi abordate în contextul întocmirii referatului de probațiune pentru minorul Andrei C. Pentru realizarea exercițiului participanții vor utiliza fișa resursă A. Grupul este rugat să întocmească o adresă din partea serviciului către cel puțin una dintre autoritățile listate.

După prezentarea rezultatelor, formatorul va compara răspunsurile și va argumenta raționamentele adresării într-o instituție sau alta. Formatorul va face o analiză a conținutului demersului către instituție alcătuit de grup și va concluziona împreună cu participanții cerințele față de conținutul adresărilor în cadrul autorităților relevante.

**FIȘA RESURSĂ**

**Fişa resursă A**

Pentru o analiză obiectivă consilierul de probațiune face uz de toate instrumentele disponibile, pentru a obține informații relevante. În acest context, întocmirea unui referat reclamă implicarea mai multor specialiști în domeniul psihologiei, asistenței sociale, pedagogiei etc, cu titlu de exemplificare, enumerăm instituțiile cu care colaborează consilierul de probațiune la elaborarea unui referat:

* direcția asistență și protecţie a drepturilor copilului;
* serviciul de asistenţă psihopedagogică raional/municipal
* instituţii de învăţământ;
* direcţia de sănătate publică;
* administraţia publică locală;

În unele cazuri, consilierul de probațiune poate veni în contact și cu alte instituții sau entități cum ar fi angajatorul persoanei evaluate, asociația obștească sau fundația de caritate unde persoana evaluată fie a lucrat fie a primit suport sub formă de servicii de reabilitare, suport social etc.

Modalitățile de implicare a este corelată cu specificul/ complexitatea cazului, particularitățile psihologice ale copilului sau adultului evaluat în cadrul unui referat de probațiune.

Deoarece profilul psihologic al copilului aflat în conflict cu legea poate fi elaborat de către psiholog, ca rezultat al aplicării diferitor tehnici de psiho-diagnostic, consilierul de probațiune solicită Serviciului de asistenţă psihopedagogică

evaluarea psihopedagogică în baza unui demers în care se indică scopul solicitării(elaborarea referatului presentințial). La solicitarea expediată consilierul de probațiune va anexa acordul scris al reprezentantului legal pentru realizarea evaluării psihologice și alte înscrisuri care pot fi utile psihologului.

Serviciul elaborează un raport de evaluare care conține rezumatul evaluării, cu formularea concluziilor.

 În aceeași ordine de idei, în funcție de specificul cazului, consilierul de probațiune poate solicita autorității tutelară evaluarea inițială sau evaluarea complexă a situației copilului și familiei. Evaluarea inițială se realizează de către asistentul social comunitar și specialistul în protecția drepturilor, fiind posibilă și implicarea altor specialiști (la necesitate din domeniul învățământului, sănătății, ordinii publice).

Evaluarea complexă a situației copilului și familiei se realizează de către asistentul social comunitar și specialistul în protecția drepturilor , precum și reprezentanții serviciilor sociale specializate de care beneficiază copilul și familia. Evaluarea se efectuează conform unor formulare standardizate: Formular de evaluare inițială a situației copilului și Formular de evaluare complexă (include două părți), instrumente standardizate.

**Colaborarea cu instituția penitenciară:**

Dacă persoana pentru care s-a solicitat referatul, este în arest preventiv sau este condamnat, consilierul de probațiune va coordona cu instituția realizarea evaluării și va solicita asistența psihologului instituției sau a specialistului de reintegrare din cadrul penitenciarului. Dacă este cazul, poate consulta materialele din dosarul personal al deținutului, iar instituția penitenciară trebuie să îi pună la dispoziție documentele solicitate.

**Colaborarea cu centrul de sănătate publică/spitale :**

Demersul consilierului de probațiune trebuie să fie axat preponderent pe problemele de sănătate sau sau de dependență cu impact criminogen. Spre exemplu: în cazul unor persoane cu probleme de dependență, informațiile solicitate se vor referi concret la respectarea tratamentului prescris, gradul de motivare a persoanei de a se implica în programe de tratament ( deoarece medicii se supun unor condiții referitoare la confidențialitatea informațiilor pe care le furnizează despre clienții lor).

**Colaborarea cu instituția de învățământ:**

În demersurile sale consilierul de probațiune colaborează cu cadrele didactice, conducerea școlii. De asemenea printr-un demers se poate solicita fișa de caracterizare psihologică a minorului.

**Colaborarea cu Inspectoratul de Poliție:**

Solicitarea informației dacă minorul s-a aflat în evidența Biroului minori și moravuri (comportament) sau alte informații relevante.

**Colaborarea va fi dezvoltată cu instituțiile din comunitate (SAP, DASPF) și în scopul acordării asistenței psiho-sociale persoanei evaluate la etapa presentințială.** În acest sens, în funcției de nevoia identificată, persoana este referită către instituția specializată din comunitate pentru acoperirea nevoii beneficiarului.

**Colaborarea cu administraţia publică locală** implică demersuri și solicitări de informații privind starea familială, profilul social, locuința persoanei evaluate.

# MODULUL 9: PRINCIPIILE ETICE APLICABILE LA ÎNTOCMIREA REFERATELOR PRESENTINȚIALE

**SCOPUL**

Consolidarea cunoștințelor conslilierilor de probatiune cu privire la principiile etice de activitate în întocmirea referatelor de probațiune

**OBIECTIVELE**

* familiarizarea participanților cu principiile etice ale activității consilierilor de probatiune;
* explicarea acestor principii;

**DURATA**

45 min.

**MATERIALELE NECESARE**

* fișe resursă A
* foi flipchart;
* carioci;
* foi A4;
* prezentare PPT

**PAŞII DE URMAT**

1. **Brainstorming. *Grupul* (10 min.)**

Brainstorming despre principiile etice în activitatea probațiunii și a consilierului de probațiune. (Focusare pe cazurile identificate în activitatea profesională. Încurajați participanții la instruire să aducă în discuții cazuri concrete care li s-au întâmplat).

Rugați participanții să definească printr-o expresie sau o frază termenul de principii etice. Cele expuse de participanți înregistrați-le pe o foaie de flipchart. Din textele trecute pe flipchart, faceți o totalizare, evidențiind cuvintele care au semnificație de principiu etic sau principiul în sine în cazul in care este formulat astfel. După realizarea exercițiului de discuției ghidată, puteți utiliza o prezentare PPT despre principiile etice ca să le oferiți participanților prevederile legale de bază privind etica în activitatea consilierilor de probațiune. (Fișa resursă A)

**Recomandări**

O sugestie poate fi, la înregistrarea răspunsurilor pe foaia de flipchart poate fi utilizată tehnica păianjenului (în mijloc se înscrie fenomenul fiind încercuit și de la el se trag linii sub formă de tentacule la capătul cărora se înregistrează răspunsurile participanților).

**Discuție ghidată**

La etapa întocmirii referatului de probațiune, un consilier de probațiune poate confrunta situații în care activitatea acestuia poate fi supusă unor dileme etice profesionale. Unele din aceste situații aparent nu comportă un caracter are putea prejudicia raportul etic dintre consilier și subiect, motiv pentru care am decis să elaborăm câteva situații care să fie discutate în cadrul activităților de instruire.

*Ce faceţi atunci când vă aflaţi în următoarele situaţii, aflate la limita relaţiei profesionale?*

1. vi se face un cadou de către client sau apropiaţi ai acestuia ;

2. vi se oferă flori (din grădină sau cumpărate) ;

3. sunteţi serviţi cu băutură, cafea la domiciliu ;

4. sunteţi invitat la o cafea, într-un bar ;

5. sunteţi invitat să derulaţi interviul în parc ;

6. vă întâlniţi întâmplător pe stradă, iar clientul adoptă o atitudine prea informală, foarte jovial sau dimpotrivă, nepoliticos, arogant (ex. “hai să mă conduci până în staţie, să mai stăm de vorbă”) ;

7. clientul vă cere numărul de telefon personal, adresa, sau vă întreabă chestiuni personale în timpul interviului ;

8. clientul vă face complimente referitoare la competenţa profesională, la ajutorul pe care i-l oferiţi, la aspectul fizic ;

9. clientul vine prea des la birou, cerându-vă sprijinul în orice situație, nejustificat uneori ;

10. după încheierea relaţiei profesionalE vine la birou şi vă solicită sprijinul în continuare ;

11. clientul vă promite că vă oferă mai multe date referitoare la infracţiune sau comportamentul său dacă nu le utilizaţi în referatul de evaluare ;

12. vă daţi seama că clientul vă place sau s-a îndrăgostit de dumneavoastră ;

13. realizaţi că dumneavoastră sunteţi îndrăgostit/ă de el/ea ;

14. sunteţi ameninţaţi direct sau prin intermediul altora.

*Discutaţi în echipă care dintre răspunsurile dumneavoastră la întrebările anterioare consideraţi că reflectă comportamente care corespund deontologiei profesionale? Faceți referințe la prevederile normelor etice pentru a valida răspunsurile corecte ale participanților .*

**FIȘĂ RESURSĂ**

**Fişa resursă A**

Principiile etice de care se ghidează în activitatea sa consilierul de probațiune sunt consfințite în Legea cu privire la probațiune și Codul de etică al consilierului de probațiune. In conformitate cu prevederile Legii cu privire la probatiune  8
din  14.02.2008, art.2, activitatea de probaţiune se desfăşoară pe următoarele principii:

    a) respectarea drepturilor omului şi a demnităţii umane, neadmiterea discriminării de orice natură, inclusiv pe motiv de dizabilitate, boală cronică contagioasă sau necontagioasă;
    b) sprijinirea şi încurajarea permanentă a subiecţilor probaţiunii, asistaţi şi consiliaţi, în vederea reintegrării lor în societate şi asumării de responsabilitate pentru propriile acţiuni prin formarea unei atitudini corecte faţă de  ordinea de drept şi faţă de regulile de convieţuire socială;
    c) oportunitatea, asigurarea reacţiei sociale eficace la fapta săvîrşită, intervenţia în soluţionarea problemelor persoanei aflate în conflict cu legea penală în funcţie de situaţia psihosocială şi de condiţiile de fapt ale săvîrşirii infracţiunii;
    d) participarea comunităţii la procesul de asistenţă, de consiliere psihosocială şi de control;
    e) diferenţierea şi individualizarea psihosocială a subiectului probaţiunii şi a infracţiunii pe care a săvîrşit-o;
   f) prezumţia nevinovăţiei subiectului probaţiunii;
   g) respectarea legii şi a hotărîrilor judecătoreşti;
    h) respectarea confidențialităţii datelor cu caracter personal.

La rândul său Codul de etică al consilierului de probațiune prevede următoarele principii , care vin să detalieze prevederile Legii:

   1) legalitatea – în toate acțiunile sale consilierul de probaţiune este obligat să respecte cu stricteţe legea, drepturile, libertăţile constituţionale şi fundamentale ale persoanei, în corespundere cu Declaraţia Universală a Drepturilor Omului, Convenţia Europeană pentru Apărarea Drepturilor Omului şi a Libertăţilor Fundamentale, Constituţia Republicii Moldova, alte acte legislative şi normative în vigoare;
    2) profesionalismul – consilierul de probaţiune trebuie să dea dovadă de calităţi profesionale în exercitarea atribuţiilor de serviciu şi să-şi dezvolte continuu abilităţile sale profesionale;
    3) nediscriminarea – în activitatea profesională şi în afara acesteia, consilierul de probaţiune trebuie să se abţină, în toate cazurile, să discrimineze vreo persoană pe temei de naţionalitate, cetăţenie, rasă, origine etnică, limba vorbită, religie, sex, opinie politică sau orice altă opinie, apartenenţă politică, avere, origine socială sau alte temeiuri;
    4) ghidarea şi încurajarea permanentă – consilierul de probaţiune trebuie să asiste şi să consulte subiecţii de probaţiune pentru a-i reorienta spre reintegrarea în societate prin formarea unei atitudini corecte faţă de ordinea de drept şi regulile de convieţuire socială;
    5) confidenţialitatea – în activitatea sa, consilierul de probaţiune trebuie să asigure în condiţiile legii confidenţialitatea (nedivulgarea) informaţiei de care a luat cunoştinţă în cadrul activităţii sale profesionale;
    6) evitarea conflictelor de interese – consilierul de probaţiune trebuie să evite situaţii care ar presupune un conflict de interese profesional. În cazul existenţei unor asemenea situaţii, consilierul de probaţiune trebuie să se abţină de la exercitarea atribuţiilor funcţionale şi să înştiinţeze superiorii despre aceasta.

Este important a menționa că Codul etic conține referințe specifice privind interacțiunea cu subiecții de probațiune, menționînd că relaţiile consilierului de probaţiune cu subiecţii de probaţiune se bazează pe regula de onestitate, confidenţialitate, nediscriminare, profesionalism, sprijin şi încurajare.

Consilierul de probaţiune are obligaţia de a informa beneficiarul în timp util asupra oricăror modificări intervenite în legătură cu prestaţia sa, care ar putea influenţa calitatea şi realizarea acţiunilor planificate.

Respectarea principiului autodeterminării obligă consilierul de probaţiune să nu decidă în numele beneficiarului. Consilierul de probaţiune sprijină conştiincios şi cu diligenţă beneficiarii pentru identificarea şi dezvoltarea resurselor în vederea alegerii celei mai bune opţiuni pentru soluţionarea nevoilor/problemelor.

 Consilierul de probaţiune va acorda servicii de asistentă şi consiliere beneficiarilor numai în contextul unei relaţii profesionale cu consimţămîntul beneficiarului.
Consilierul de probaţiune utilizează un limbaj clar şi adecvat pentru a informa subiecţii de probaţiune despre rolul consilierului de probaţiune.

În situaţiile în care beneficiarul are dificultăţi în a înţelege limbajul utilizat în practică, consilierul de probaţiune îi asigură beneficiarului o explicaţie detaliată.
În ceea ce ține de anumite interdicții expres prevăzute la nivel de Cod etic, trebuie să menționăm că în exercitarea atribuţiilor profesionale, se interzice consilierului de probaţiune să primească, solicite ori să accepte, direct sau indirect, pentru sine sau pentru alte persoane, cadouri, bani, alte valori sau servicii, de asemenea să utilizeze calitatea sa profesională pentru rezolvarea unor interese de ordin personal.

Este de menționat că prevederile Codului etic fac referință și la situații specifice ce reies din calitatea subiectului de probațiune. Astfel capitolul III al Codului etic prevede că  consilierul de probaţiune va trata cu prioritate cazurile minorilor aflaţi în dificultate, fiind activat principiul interesului superior al acestora, în condiţiile Convenţiei ONU cu privire la drepturile copilului.

Responsabilitatea consilierului de probaţiune vizează atît comportamentul acestuia în exercitarea profesiei, cît şi în afara ei. Consilierul de probaţiune va avea în vedere întotdeauna că propriul lor comportament reprezintă un model pentru subiecţii probaţiunii, comunităţii, acţionînd consecvent.

# ANEXĂ

# METODELE DE INSTRUIRE A FORMATORILOR

Atingerea scopului unei activităţi de instruire și rezultatul ei depinde, în mare măsură, de modul în care se face instruirea, adică de metodele utilizate. La selectarea metodelor de instruire trebuie să fie luate în considerare subiectul/tematica şi obiectivele activităţii de instruire, rezultatul scontat, speci cul instruirii adulţilor (particularităţile şi stilurile individuale de învăţare), categoria de participanţi. O metodă eficientă este cea care îi ajută pe participanţi:

* să obţină informaţii noi, să-şi aprofundeze cunoştinţele cu privire la subiectul vizat şi reglementările existente în domeniu;
* să-şi dezvolte abilităţile necesare pentru a-şi realiza atribuţiile şi responsabilităţile în baza acestor reglementări;
* să-şi dezvolte deprinderile de autoanaliză, care să-i ajute să-şi schimbe modelele comportamentale, astfel ca participanţii să recunoască ca absolut necesară pentru sine respectarea reglementărilor prevăzute de cadrul normativ şi să manifes- te acest comportament în exercitarea atribuţiilor sale profesionale.

În activităţile de instruire internă se recomandă utilizarea metodelor andragogice, interactive/participative de instruire, care permit de a-i interesa şi a-i implica la maximum pe participanţi în procesul de instruire. Cele mai utilizate metode andragogice sunt următoarele:

* Prezentarea/miniprelegerea
* Discuţia (orientată/liberă/controversată)
* Discuţie cu invitarea unui grup de specialişti (grup panel) y Exerciţiu individual și în grupuri mici/grup mare y Brainstorming-ul/rezolvarea problemelor
* Studiul de caz;
* Jocul de rol/Simularea etc.

**Recomandări de bază privind utilizarea metodelor de instruire:**Selectaţi metoda potrivită pentru atingerea scopului, ţinînd cont de stilurile de învăţare şi particularităţile de instruire a participanţilor, condiţiile de instruire.

Diversificaţi activităţile de instruire prin succesiunea prelegerii cu metode/exerciţii practice individuale şi/sau în grup etc.

Înainte de a utiliza o metodă nouă, necunoscută de participanţi, familiarizaţi-i cu această metodă, pentru a-i pregăti să se implice, să fie deschişi, siguri.

Urmăriţi ca metoda utilizată să asigure instruirea participanţilor din perspectiva respectării prevederilor cadrului normativ în activitatea lor profesională.

Ţineţi cont de faptul că procesul de instruire a adulţilor poate dinamizat prin utilizarea tablei, posterelor, fotografiilor, slideurilor, filmelor video etc. De regulă, informaţia de pe slide-uri, postere trebuie să fie succintă şi prezentată în formă de plan, listă. Informaţia mai detaliată trebuie multiplicată şi distribuită participanţilor.

**Prezentarea/mini-prelegerea**

***Prezentarea/miniprelegerea*** este o metodă de instruire, folosită cel mai frecvent de către formator, pentru a comunica informaţii, idei, concepţii noi, a expune conţinutul prevede- rilor cadrului normativ din domeniul activităţii profesionale a participanţilor la instruire şi a explica modul de aplicare a acestor prevederi în activitatea lor profesională.

Prezentarea poate folosită la începutul sesiunii de instruire – pentru a-i familiariza pe participanţi cu subiectul de instruire, a le trezi interesul pentru instruire; înainte de exerciţiile practice – pentru a clarifica sarcina, a ajuta participanţii în realizarea sarcinii; la sfîrşitul activităţii de instruire – pentru a face concluzii, a evidenţia ideile principale şi a încuraja aplicarea în practică a cunoştinţelor acumulate.

Pentru a asigura succesul unei prezentări, poate fi utilizată structura clasică a acesteia, care include trei componente: *introducerea*, *partea de bază*, *încheierea*.

***Introducerea*** trebuie să trezească interesul participanţilor şi să le provoace dorinţa de a învăţa mai multe despre subiectul abordat.

Pentru introducere se alocă cel mult 10 -15% din tot timpul prevăzut pentru întreaga activitate. În introducere formatorul:

se prezintă, anunţă tema şi scopul prezentării;

captează atenţia cu privire la tema prezentării, folosind un caz relevant la temă, date statistice, o imagine sugestivă, o întrebare retorică (întrebare care nu necesită un răspuns şi se pune, de obicei, pentru a orienta participanţii spre re ectare) etc.;

enumeră principalele subiecte pe care urmează să le desfăşoare în partea de bază.

***Partea de bază*** este, de fapt, conţinutul prezentării, anume aici formatorul realizează la maximum comunicarea de informaţii, idei, concepţii noi, expune conţinutul prevederilor cadrului normativ din domeniul activităţii profesionale şi explică modul de aplicare a acestor prevederi în activitatea cotidiană.

Pentru partea de bază se alocă 70 - 80% din tot timpul prevăzut pentru întreaga acti- vitate. În partea de bază, formatorul:

desfăşoară, pe rînd, fiecare subiect enumerat în introducere;
explică subiectele, folosind formula „Noţiune + exempli care (caz concret, date

din raport etc.)”.

***Încheierea*** consolidează ideile principale şi sugerează participanţilor cum ar putea să le folosească pentru a-şi îmbunătăţi prestaţia la locul de muncă. Încheierea serveşte drept recapitulare, o evaluare a nivelului de asimilare a ideilor principale de către participanţi. Încheierea poate fi o etapă de tranziţie spre viitoarea activitate de instruire.

Pentru încheiere se alocă cel mult 10 - 15% din tot timpul prevăzut pentru întreaga prezentare. În încheiere, formatorul:

* cere participanţilor să împărtăşească, individual sau prin discuţii în grupuri mici, ideile pe care le-au reţinut;
* trece încă o dată în revistă toate subiectele pe care le-a desfăşurat în partea de bază;
* atenţionează asupra ideilor principale ale prezentării şi motivează participanţii să le ia în considerare în activitatea de mai departe;
* trage o concluzie nală, reieşind din tema şi scopul prezentării.

**Avantaje:**

* Este o metodă eficientă chiar şi în cazul unui grup numeros de parti- cipanţi.
* Este adecvată dacă se urmăreşte scopul transmiterii de informaţii.
* Formatorul poate obţine feedback de la participanţi direct, pe parcursul prelegerii, pentru a-şi adapta conţinutul prezentării, structura, ritmul etc.
* Există posibilitatea de a lăsa subiectul prelegerii deschis: formatorul nu poate avea toate răspunsurile şi nu este singurul cunoscător al subiectului.

**Dezavantaje/Limite:**

* Poate fi adecvată doar pentru a transmite informaţii.
* Transmiterea de informaţii poate dura prea mult. Există riscul monotoniei, al neimplicării participanţilor în activitate.
* Fiind una dintre cele mai utilizate metode, este percepută ca fiind rutinară, şablonizată.
* Dacă prezentarea este folosită ca unica tehnică de instruire, ea este ine cace în comparaţie cu alte metode. Rezultatul inevitabil - participanţi pasivi şi apatici.

**Pentru a depăşi limitele:**

* !  *Aveţi grijă ca prezentarea să fie la subiect, să nu dureze mai mult de 20–40 minute, să fie concentrată pe cîteva idei principale şi structurată pentru a oferi informaţia astfel încît aceasta să fie asimilată mai lesne Este mai bine să concepeţi o prezentare care va asigura abordarea profundă a unui singur subiect decît să abordaţi mai multe subiecte în mod superficial şi fără nici un rezultat concret.*
* !  *Asiguraţi-vă că aţi pregătit o introducere provocatoare, o parte de bază convingătoare şi o încheiere de forţă. Folosiţi următoarea regulă de fixare a învăţării: „Mai întîi le spui ce ai de gînd să le spui”*🡒*„Le spui”*🡒*„Le spui despre ce le-ai spus».*
* !  *Respectaţi principiul „Prezintă simplu şi concret”. Aceasta înseamnă că trebuie să folo- siţi un limbaj pe înţelesul participanţilor, să evitaţi cuvintele ambigue, neclare, precum şi termenii şi afirmaţiile ce pot diminua credibilitatea dvs.*
* !  *Pentru a ajunge la ideea principală, în mod logic şi convingător, pentru a clarifica, con- cretiza, întări afirmaţiile, noţiunile şi regulile, folosiţi exemple, cazuri relevante temeinic abordate; descrieţi fapte despre situaţiile trecute sau viitoare, care pot verificate prin observaţie directă de către participanţi.*
* !  *Noţiunile, informaţiile, faptele şi exemplele din prezentare expuneţi-le din perspectiva respectării prevederilor cadrului legal în activitatea profesională a participanţilor.*
* !  *Pentru a varia prezentarea, a mări perioada de concentrare a atenţiei şi, drept rezultat, a îmbunătăţi înţelegerea şi reţinerea informaţiilor de către participanţi, folosiţi prezentarea Power Point, postere, lme etc. Citirea materialelor scrise, analiza imaginilor de către participanţi şi reacţiile lor în legătură cu subiectul abordat pot provoca discuţii cu o mare valoare de învăţare.*
* !  *Aveţi grijă nu doar de ceea ce comunicaţi, dar şi de modul cum comunicaţi:*

- menţineţi contactul vizual cu toată sala;
- folosiţi vocea astfel încît să ţi auziţi în toată sala;

- folosiţi mimica, dinamica şi gesturile adecvate (nu faceţi exces de gesturi, mi- mică sau mişcări, dar nici nu staţi nemişcaţi, împietriţi) etc.

! După prezentarea materialului realizaţi o discuţie, pentru a clarifica anumite întrebări concrete şi a contribui la transpunerea ideilor şi noţiunilor în domeniul practic. Pregătiţi din timp întrebările care ar stimula o astfel de discuţie.

! Invitaţi participanţii să intervină prin completare cu noi informaţii, să contribuie cu careva idei şi, ceea ce este foarte important, cu exemple din practică.

! După prezentare şi discuţie, faceţi generalizări şi concluzii.

**Discuţia**

***Discuţia*** este un schimb liber de opinii şi idei între mai multe persoane asupra unui subiect de interes comun. Discuţia, de regulă, se bazează pe întrebări, răspunsuri şi, respectiv, comentarii. Discuţia se iniţiază cu scopul de a analiza, clarifica careva aspecte legate de un subiect concret.

În cadrul unei discuţii nu se operează cu „răspuns corect” sau „răspuns incorect” cu referinţă la subiectul discutat. Participanţii au dreptul la opinia lor, însă trebuie să fie gata s-o pună în discuţie sau să o argumenteze.

Anume în cadrul discuţiilor participanţii învaţă să identifice care valori stau la baza comportamentului său, să înţeleagă, să aprecieze şi să-şi autoevalueze comportamentul şi deciziile proprii.

Discuţiile pot fi de mai multe tipuri, inclusiv: discuţia orientată, discuţia liberă, discuţia controversată etc.

*Discuţia orientată.* Formatorul foloseşte o serie de întrebări care decurg logic una din alta, conducîndu-i, astfel, pe participanţi spre o decizie, o soluţie prestabilită.

*Discuţia liberă.* Formatorul prezintă subiectul şi apoi permite grupului să discute liber,

fără a-l orienta spre o decizie, o soluţie prestabilită.

*Discuţia controversată.* Formatorul propune o temă care poate abordată de pe poziţii contradictorii, oferind participanţilor posibilitatea de a expune opinii pro şi contra, bazate pe argumente, exemple.

Pentru ca discuţia să aibă un caracter viu, moderatorul trebuie să ştie să argumenteze intenţionat poziţii greşite, provocînd, în mod conştient, participanţii la polemică.

Pentru a asigura succesul unei discuţii poate utilizată procedura descrisă în cele ce urmează.

**înainte de discuţie formatorul:**

* stabileşte scopul discuţiei şi, în funcţie de acesta, alege tipul discuţiei;
* pregăteşte întrebări pentru ghidarea discuţiei, materiale vizuale pentru a stimula interesul şi a genera cît mai multe opinii;
* oferă participanţilor posibilitatea de a se pregăti din timp pentru a discuta su- biectul propus: să se documenteze, să citească, să colecteze cazuri din propria experienţă, să încerce să răspundă la unele întrebări etc.

**în timpul discuţiei formatorul:**

* anunţă subiectul şi clari că dacă acesta este înţeles de către toţi participanţii şi dacă ei sunt pregătiţi pentru discutarea lui;
* explică cu ce scop se realizează discuţia în cauză;
* explică cum se va realiza discuţia (în funcţie de tipul ei);
* lansează discuţia printr-o întrebare;
* urmăreşte atent derularea discuţiei şi intervine în momentele necesare pentru a
* asigura eficienţa acesteia.
* explică regulile discuţiei:
* *Se vorbeşte pe rînd.*
* *Se discută ideile, şi nu persoana care le-a expus.*
* *Nu se admit abateri de la temă.*
* *Nu se acceptă monopolizarea discuţiei de către una sau cîteva persoane.*
* *Opinia ecăruia este importantă.*
* *Nu se permite discutarea aspectelor ce ţin de viaţa privată a unei persoane*
* *concrete / anumite.*

**După discuţie, formatorul:**

* oferă timp su cient pentru generalizarea punctelor-cheie ale discuţiei şi elaborarea concluziilor;
* cere participanţilor să-şi expună opinia faţă de utilitatea celor învăţate din discuţie;

Discuţia cere de la participanţi un grad sporit de implicare, deschidere, determinare de a expune propriile opinii, chiar dacă ele diferă de ale altor persoane. Scopul discuţiei este de a oferi participanţilor posibilitatea de a lua independent decizii corecte în situaţii ipotetice. Eficienţa discuţiei creşte, dacă la ea participă specialişti/experţi invitaţi şI face o concluzie generală, reieşind din opinia personală şi cea a participanţilor, menţionează legătura între subiectul abordat în cadrul discuţiei şi alte subiecte, domenii din programul de instruire a participanţilor.

**Avantaje:**

* Permite participanţilor să formuleze un punct de vedere argumentat, pe baza documentării şi pre- lucrării informaţiei şi a experienţei acumulate.
* Contribuie la procesul de conturare a unor opinii şi convingeri.
* Dezvoltă capacitatea de analiză şi evaluare a unei opinii.
* Dezvoltă capacitatea de re ecţie personală şi de gîndire divergentă.

**Dezavantaje/Limite:**

* Necesită o bună organizare şi coordonare din partea formatorului/moderatorului pentru a evita deviaţiile/ abaterile de la subiect, consumul ineficient de timp şi conflictele.
* Există riscul că nu toţi participanţii vor implicaţi în egală măsură în discuţie, dezbatere.
* Nu toate conţinuturile sunt adecvate supunerii unei dezbateri.
* Numărul participanţilor pentru orice tip de discuţie trebuie să e de cel mult 12 – 16 persoane.

**Pentru a depăşi limitele:**

* !  *Pregătiţi minuţios discuţia. Pentru început răspundeţi la întrebarea: „Ce doriţi să înveţe participanţii prin discuţia în cauză?”. Asiguraţi-vă că ştiţi suficient subiectul abordat, teh- nica întrebărilor şi răspunsurilor şi cunoaşteţi în ce direcţie trebuie să evolueze discuţia.*
* !  *Stimulaţi implicarea activă a participanţilor în discuţie. Atenţionaţii-i că opinia fiecăruia este importantă. Dacă participantul nu se implică în discuţie, adresaţi-vă pe nume şi în- trebaţi-l direct „Ce gîndeşte referitor la subiect?”.*
* !  *Solicitaţi participanţilor să expună clar gîndul, verificaţi dacă toţi au înţeles corect ideile lansate, generalizaţi opiniile.*
* !  *Ghidaţi discuţia, dar nu participaţi la ea direct, nu in uenţaţi participanţii prin expresii de tipul, „eu gîndesc”, „în opinia mea”, „mi se pare” etc.*
* !  *Acordaţi răgaz de 5 – 10 sec. între întrebările-cheie, oferind participanţilor posibilitatea de a reuşi să re ecteze şi să formuleze opinii, comentarii sau alte întrebări.*
* !  *Ascultaţi atent tot ce se vorbeşte, urmăriţi şi interpretaţi ceea ce se întîmplă în grup, astfel încît participanţii să înveţe în urma discuţiei.*
* !  *Dacă discuţia începe să devieze în altă parte, aveţi grijă să o readuceţi la subiectul abor- dat.*
* !  *Dacă aveţi posibilitate, aşezaţi participanţii în semicerc. Aceasta permite participanţilor să se vadă la faţă unii pe alţii, iar dvs. – să urmăriţi reacţia şi implicarea ecărui participant pant în discuţie. Totodată, aveţi grijă ca o astfel de aşezare să le permită participanţilor să ia notiţe.*

**Discuţie cu invitarea unui grup de experţi (grup panel)**

* ***Discuţia (în) panel*** este discuţia la care sunt invitaţi cîţiva experţi în domeniul subiectului propus spre examinare.
* Experienţa demonstrează că, pentru a atinge rezultate înalte în instruire, după prezen- tarea materialului la un subiect complex, complicat, este eficientă discuţia (în) panel la care sunt invitaţi cîţiva experţi. Această abordare este deosebit de eficientă în cazul în care experţii invitaţi (grupul panel) au experienţă în diferite aspecte ale subiectului discutat.
* Moderatorul discuţiei pregăteşte lista de subiecte pentru ecare rundă planificată.
* Experţii invitaţi sunt plasaţi spaţial în faţa auditoriului şi fiecare, pe rînd, prezintă pro- blematica din perspectiva sa. În felul acesta, participanţii la instruire cunosc în acelaşi timp atîtea abordări ale problemei, cîţi experţi sunt invitaţi. Fiecărui expert i se acordă un anumit interval de timp (5-10 minute) pentru a-şi prezenta punctul de vedere iniţial. După ce ecare expert îşi prezintă viziunea proprie, se introduce o rundă de mesaje din partea participanţilor. În timpul expunerilor experţilor, participanţii din auditoriu se comportă ca un public la o conferinţă, fără să întrerupă vorbitorul. Fiecare parti- cipant, avînd întrebări la care doreşte răspuns, are dreptul să le adreseze experţilor, să-şi expună propria părere sau să exemplifice problema din propria experienţă. Acest lucru nu se face oral, dar se scrie pe bileţele. Bileţele sunt adunate, discret, din sală de unu-doi participanţi desemnaţi special. Aceştia “sortează” mesajele grupîndu-le în: propuneri, aprecieri la adresa experţilor, completări la temă şi întrebări. Întrebările se grupează, la rîndul lor, pentru ecare expert în parte. Pe parcursul ecărei runde, după prezentările experţilor referitor la subiectul propus de moderator, se intervine cu mesaje şi întrebări. Apoi, experţii vor răspunde, oferind moderatorului posibilitatea de a stabili noi direcţii de discuţie. După epuizarea subiectelor de discuţie (discuţia panel poate dura şi 3-4 ore), moderatorul face concluzii, precizînd elementele care trebuie reţinute de pe tot parcursul activităţii. În final, pot fi exprimate păreri de către fiecare participant în parte.

**Avantaje:**

* Este o metodă recentă de învăţare prin descoperire, deoarece prevede schimbul direct de opinii atît între experţii invitaţi, cît şi între aceştia şi participanţi.
* Permite să fie exprimate diferite puncte de vedere privind unul şi acelaşi subiect abordat de către diferiţi experţi.
* Permite implicare activă a participanţilor, minimizarea sentimentului de „frică faţă de experţi”, deoarece mesajele, în care se conţin întrebări, corectări, completări, atitudini ale participanţilor faţă de ceea ce discută panelul şi faţă de modul în care se poartă discuţia, nu sunt semnate.
* În final, participanţii pot interveni şi in mod direct, oral.

**Dezavantaje/Limite:**

* Calităţile personale ale experţilor pot distrage atenţia de la subiectul de discuţie.
* Unii participanţi pot rămîne dezamă- giţi, deoarece panelul nu are obligaţia de a răspunde la întrebări tuturor, pe rînd, şi timpul discuţiei este limitat. De asemenea, participanţii pot derutaţi în cazul în care experţii ex- pun puncte de vedere absolut con- tradictorii ca răspuns la una şi ace- eaşi întrebare.
* Auditoriul poate manifesta tendinţa de a emite mesaje agresive la adresa celor din panel, datorită situaţiei psihologice (restricţia de a interveni oral, direct).

**Pentru a depăşi limitele:**

* !  *Formatorul trebuie să pregătească participanţii pentru discuţia (în) panel: să-i familiari- zeze cu metoda, cu regulile de realizare a discuţiei.*
* !  *Participanţii trebuie încurajaţi să intervină cu întrebări, corectări, completări, opinii, idei, atitudini prin bileţele transmise experţilor.*
* !  *Pentru o coordonare mai bună, bileţelele pot fi scrise pe hîrtie colorată, de exemplu: cele albastre conţin întrebări, cele albe – sugestii, cele roşii – păreri personale etc. Pentru a facilita acest proces, pot folosite bileţele de culori diferite şi pentru diferiţi experţi.*
* !  *Experţii din grupul panel, în egală măsură, trebuie să fie suficient de competenţi în su- biectul pus în discuţie şi bine pregătiţi pentru o conversaţie specifică concretă.*
* !  *În scopul de a asigura implicarea cît mai activă a participanţilor şi pentru a ţine cont de necesităţile acestora, formatorul sau unul dintre experţii invitaţi trebuie să aibă respon- sabilitatea de a modera discuţia. Moderatorul trebuie să aibă grijă ca vorbitorii să nu devieze de la subiectul discuţiei şi ca toţi participanţii să aibă posibilităţi egale de a-şi expune propriul punct de vedere. După finalizarea discuţiei, moderatorul trebuie să facă generalizări şi concluzii.*

**Exerciţiu în grupuri mici**

***Exerciţiul în grupuri mici*** este o metodă complexă care valorifică, în egală măsură, efortul individual al ecărui participant şi avantajele învăţării prin cooperare. Scopul exerciţiului este realizarea unui produs concret: găsirea soluţiei la o problemă, elaborarea unui proiect sau a unei decizii concrete.

Exerciţiul se desfăşoară în mai multe etape:

* Pregă rea/organizarea ac vităţii:
	+ stabilirea temei, a subtemelor;
	+ familiarizarea cu instrucţiunea;
	+ divizarea în grupuri mici de lucru cu sarcini precise şi rezultate anticipate;
	+ asigurarea grupurilor cu resursele necesare (materiale informative, hîrtie, ca- rioci, computer etc.);
	+ familiarizarea cu durata de lucru, modalitatea de realizare a sarcinilor şi de prezentare a rezultatelor activităţii grupurilor;
	+ familiarizarea cu regulile de lucru în grup.
1. Realizarea propriu-zisă a sarcinii.
2. Prezentarea şi discutarea rezultatelor/produselor elaborate de grupuri.
3. Sinteza şi concluziile cu referire la exerciţiu.

În cadrul instruirii interne, în funcţie de obiectivul propus, exerciţiul în grupuri mici poate planificat şi pentru o perioadă mai mare de timp (de ex., pentru elaborarea unui proiect complex – de la cîteva zile la cîteva săptămîni).

**Avantaje:**

* Apelează la o mare varietate de de- prinderi şi abilităţi ale participanţilor.
* Presupune realizarea unui produs concret.
* Alternează lucrul în grup cu lucrul individual, cu distribuirea clară a responsabilităţilor.
* Permite implicarea tuturor participanţilor în realizarea unei activităţi comune, în conformitate cu stilurile lor de învăţare.
* Creează oportunitatea desfăşurării de către participanţi a unui şir întreg de activităţi: explorare, investigaţie, elaborare, dezbatere, producere a unor materiale etc.
* Permite dialogul şi confruntarea de idei, precum şi luarea de decizii în comun.
* Dezvoltă capacităţile de analiză, de sinteză, de interpretare, de evalua- re a unor informaţii, situaţii.
* Stimulează sentimentul responsabilităţii individuale şi de grup pentru realizarea unui produs final colectiv.

**Dezavantaje/Limite:**

* Este necesară o monitorizare continuă a modului în care progresează lucrul în grup.
* Atenţie la consumul de timp acordat ecărei etape în procesul de realizare a produsului (pregătire, desfăşurare, prezentare).
* Trebuie asigurată implicarea echitabilă a tuturor participanţilor în realizarea activităţii în grup. Pot persoane care se vor eschiva de la activitatea grupului. De asemenea, pot persoane care vor monopoliza conducerea discuţiilor şi căutarea soluţiilor.

**Pentru a depăşi limitele:**

* !  *Pregătiţi din timp materialele necesare, instrucţiunile, care trebuie să fie clar formulate şi să conţină: ce, cum/în ce mod, în cît timp trebuie să fie realizat, cum trebuie să fie prezentat.*
* !  *Familiarizaţi participanţii cu regulile de lucru în grup:*Încredinţaţi-vă că aţi înţeles însărcinarea.
Numiţi un coordonator al discuţiei.
Numiţi un secretar care va nota ideile.
Numiţi o persoană care va monitoriza timpul.

Numiţi o persoană care va prezenta rezultatele activităţii grupului.

Participaţi activ la discuţie.

Ascultaţi-vă unul pe altul, chiar dacă nu sunteţi de acord cu ceea ce se spune. Nu-i dominaţi pe alţii.

**Studiu de caz**

***Studiul de caz*** este o metodă participativă de instruire, care îi ajută pe participanţi să tragă concluzii şi să ia decizii, posibile de a adaptate la locurile lor de muncă, prin analiza şi discutarea unor cazuri concrete.

În cadrul studiului de caz se analizează următoarele aspecte: care este situaţia – ce, cînd, unde, cine este implicat; cine poartă răspundere pentru situaţia creată; ce a determinat persoana/persoanele să acţioneze în modul descris; care ar posibilele soluţii.

Lucrul cu cazuri concrete va cere de la participanţi aplicarea cunoştinţelor şi deprinderilor lor profesionale, ţinînd cont de necesitatea respectării reglementărilor legale în domeniul vizat.

Numărul de participanţi poate pînă la 25 de persoane care, pînă la realizarea nemijlocită a sarcinii, sunt divizate în grupuri mici a cîte 4 - 7 persoane.

Există mai multe modalităţi de realizare a unui studiu de caz. Una din aceste modalităţi presupune:

Formatorul anunţă scopul activităţii, explică că participanţii vor analiza o situaţie, o vor discuta şi vor propune posibile soluţii.

Formatorul distribuie participanţilor „Cazul” (descrierea cazului este pregătită din timp) şi invită participanţii să-l citească, să-l studieze.

Formatorul oferă participanţilor timp su cient pentru a citi şi a asimila materialul. Pentru a veri ca dacă participanţii au înţeles corect conţi- nutul cazului, formatorul le cere să expună faptele din caz cu cuvintele lor, aşa cum le-au înţeles. În caz de necesitate, formatorul va interveni cu unele

clarificări. Înţelegerea corectă a cazului de către ecare participant va asigura reuşita întregii activităţi.

Formatorul cere participanţilor să discute cazul în grupuri mici. Formatorul distribuie un set de întrebări, pregătite din timp, care vor ajuta participanţii să analizeze şi să găsească soluţii. Punctele de vedere sunt confruntate, dezbătute în vederea obţinerii, dacă este posibil, a unui consens. Formatorul menţionează că implicarea activă şi opinia ecăruia este importantă. Este necesar ca formatorul să e atent la tot ce se întîmplă şi, în cazul în care discuţia începe să devieze în altă parte, să o readucă la subiectul abordat sau să o nalizeze.

**pasul 1.** Formatorul anunţă scopul activităţii, explică că participanţii vor analiza o situaţie, o vor discuta şi vor propune posibile soluţii.

**pasul 2.** Formatorul distribuie participanţilor „Cazul” (descrierea cazului este pregătită din timp) şi invită participanţii să-l citească, să-l studieze.

**pasul 3.** Formatorul oferă participanţilor timp suficient pentru a citi şi a asimila materialul. Pentru a verifica dacă participanţii au înţeles corect conţinutul cazului, formatorul le cere să expună faptele din caz cu cuvintele lor, aşa cum le-au înţeles. În caz de necesitate, formatorul va interveni cu unele clarificări. Înţelegerea corectă a cazului de către fiecare participant va asigura reuşita întregii activităţi.

**pasul 4.** Formatorul cere participanţilor să discute cazul în grupuri mici. Formatorul distribuie un set de întrebări, pregătite din timp, care vor ajuta participanţii să analizeze şi să găsească soluţii. Punctele de vede- re sunt confruntate, dezbătute în vederea obţinerii, dacă este posibil, a unui consens. Formatorul menţionează că implicarea activă şi opinia ecăruia este importantă. Este necesar ca formatorul să e atent la tot ce se întîmplă şi, în cazul în care discuţia începe să devieze în altă parte, să o readucă la subiectul abordat sau să o nalizeze.

**pasul 5.** Formatorul cere ecărui grup mic să prezinte rezultatele discuţiilor. Participanţii sunt invitaţi să-şi expună părerea cu privire la soluţiile, deciziile propuse de ecare grup mic.

**pasul 6.** Formatorul invită participanţii să-şi expună opinia cu privire la utilitatea acestei activităţi din perspectiva lecţiilor învăţate de ei (ce, cum, în ce cazuri pot folosi cele învăţate în activitatea profesională).

Formatorul face o concluzie generală, reieşind din opinia personală şi cea a participanţilor, menţionează legătura între subiectul abordat în cadrul discuţiei şi alte su- biecte, domenii din programul de instruire a participanţilor.

**Avantaje:**

* Permite participanţilor elaborarea unor soluţii şi a unor şabloane care le pot folosi la locul de muncă.
* Oferă informaţii detaliate pentru a facilita analiza, re ecţia, interpretarea şi explicarea unor fenomene/ stări.
* Dezvoltă capacităţile participanţilor de analiză, de interpretare, de evaluare a unor situaţii.

**Dezavantaje/Limite:**

Dacă nu este bine ales „cazul” supus studiului, poate deveni o metodă care consumă mult timp şi care nu „funcţionează”. Atenţie la relevanţa cazului şi la detaliile oferite.

Atenţie la încadrarea în timp şi la păstrarea discuţiilor „la obiect” (ghidarea discuţiilor către aspecte- le relevante).

Atenţie la implicaţiile afective, emoţionale ale unor situaţii, la ase- mănarea cu situaţii reale ale unor participanţi etc.

**Pentru a depăşi limitele:**

* !  *Pregătiţi minuţios studiul de caz: legenda şi setul de întrebări. Cazurile trebuie să fie suficient de detaliate şi realiste pentru a genera o mare varietate de păreri. Cazurile supuse studiului pot reale sau imaginare. Atunci cînd optaţi pentru cazuri „reale”, trebuie să aveţi grijă să nu dezvăluiţi sau să nu lăsaţi să transpară identitatea persoanelor la care se face referire. Chiar şi în cazurile imaginare, este de dorit ca acestea să e cît mai neutre posibil, adică să nu aibă implicaţii afective pentru participanţi.*
* !  *Cazul poate discutat în grupuri mici sau cu întregul grup. Aceste două tehnici pot combinate: întîi se discută un caz în grupuri mici, apoi se prezintă concluziile/ punctele de vedere/ interpretările grupurilor şi se discută la nivelul întregului grup.*
* !  *Participanţii trebuie să cunoască regula: ”Scopul studiilor de caz nu este de a „găsi vi- novaţii pentru unele situaţii, ci de a analiza, interpreta şi oferi soluţii sau alternative”.*
* *Stimulaţi căutarea mai multor răspunsuri posibile şi nu încurajaţi limitarea la un răs-*
* *puns unic „cel mai bun”, „cel mai corect”.*! *Încurajaţi participanţii să gîndească critic, dar să e toleranţi pentru a înţelege şi a ac-*
* *cepta ideile şi comportamentul colegilor. Ajutaţi participanţii să înţeleagă că diferite persoane care activează în acelaşi domeniu şi au acelaşi nivel de pregătire pot percepe unele şi aceleaşi evenimente în mod diferit.*

**Brainstorming-ul/rezolvarea problemelor**

* ***Brainstorming-ul*** *(din engl. – brain - creier, storm - furtună)* – în traducere: „asalt de idei” – este o metodă participativă de instruire care facilitează găsirea mai multor soluţii pentru o problemă, prin generarea şi sistematizarea ideilor mai multor persoane.
* Pentru a asigura succesul unui brainstorming, se recomandă
respectarea procedurii acestuia, care include cîţiva paşi descrişi în cele ce urmează.
* **pasul I – introducere în activitate:**
* ***Ce se va face?*** Formatorul explică că în activitatea vizată se vor căuta soluţii pentru o problemă concretă. Formatorul notează problema pentru care se aşteaptă soluţii. Problema se formulează printr-o întrebare scurtă, clară şi incitantă.
* ***De ce se va face acest lucru?*** Formatorul explică situaţia, aduce argumente privind necesitatea de a aborda această problemă.
* ***Cum se va face?*** Formatorul explică cum va decurge activitatea, numeşte etapele care urmează să e realizate:
* Etapa 1. Lansarea de idei
Etapa 2. Clari carea ideilor
Etapa 3. Analiza şi selectarea ideilor
* **pasul II – realizare a activităţii:**
* Etapa 1. Lansarea de idei. Formatorul explică participanţilor că la această etapă ei trebuie să expună cît mai multe idei cu privire la problema abordată. Pentru a face posibil acest lucru, trebuie respectate anumite reguli, pe care formatorul trebuie să le explice foarte clar. Regulile acestei etape sunt următoarele:
* Fiecare idee este acceptată. Nimeni nu intervine pentru a analiza ideea - nu se permit discuţii sau evaluări ale ideii.
* Fiecare idee este scrisă exact aşa cum a fost formulată. Nu se permite nici o reformulare, chiar dacă formularea pare a nu reuşită.
* Se acceptă şi se încurajează formarea noilor idei pe baza celor deja formulate.
* Se acceptă, se încurajează şi ideile opuse faţă de cele deja formulate.
* Cînd timpul prevăzut v-a iepuizat, generarea de idei va stopată prin semnalul “Opriţi-vă!”
* Participanţilor le pot date recomandări de tipul: „Nu criticaţi ideile celorlalţi, nu vă autocenzuraţi ideile”; „Daţi frîu liber imaginaţiei”; „Generaţi cît mai multe idei”; „Puteţi prelua ideile colegilor, le puteţi perfecţiona şi dezvolta”. Formatorul explică că fiecare idee va scrisă pe planşă exact aşa cum a fost formulată.
* Etapa 2. Clarificarea ideilor. Formatorul explică că participanţii pot pune întrebări cu privire la oricare dintre ideile expuse pentru a se asigura că a înţeles-o.
* Formatorul trebuie să explice foarte clar regulile acestei etape:
* Se acceptă doar întrebările de clari care, nu şi de evaluare (!).
* Numai autorul, persoana care a generat ideea, are dreptul să o clarifice, să o explice.
* Etapa 3. Analiza si selectarea ideilor. Formatorul explica ca la aceasta etap din multitudinea de idei urmează să e selectate doar cele mai potrivite pentru soluţionarea problemei abordate, reieşind din situaţia reală existentă. Pentru aceasta, este nevoie de anumite criterii adecvate: *grad de prioritate; resurse pentru implementarea soluţiei; re- levanţă la atribuţii etc.* Criteriile pot stabilite de formator din timp sau la această etapă, împreună cu participanţii. Formatorul invită participanţii să analizeze ecare idee conform criteriilor stabilite şi să le selecteze doar pe cele mai potrivite. Formatorul trebuie să explice foarte clar regulile acestei etape:
* ideea se analizează strict conform criteriilor.
se critică ideea, şi nu persoana.
Se încurajează atitudinea obiectivă, imparţială şi respectul faţă de autorul ideii.

**Pasul III – Concluzionare**

* Formatorul invită participanţii să-şi expună opinia cu privire la soluţia la care s-a ajuns, la utilitatea acestei activităţi din perspectiva lecţiilor învăţate de ei (ce, cum, în ce ca- zuri pot folosi cele învăţate în activitatea profesională). Formatorul face o concluzie generală privind activitatea realizată.
* Avantaje:
* Permite dezvoltarea unui număr mare de idei într-un timp scurt.
* Permite găsirea mai multor soluţii la o problemă şi aplicarea acestora în activitatea cotidiană a participanţilor.
* Dezvoltă creativitatea şi imaginaţia participanţilor.

**Dezavantaje/Limite:**

* Pot persoane care nu se vor implica în procesul de propunere a ideilor, avînd frică că ideile lor nu „sunt destul de bune”.
* Unele persoane se pot supara că ideile lor, la final, nu au fost apreciate, selectate de colegi.
* Numărul de participanţi nu poate fi mai mare de 15 persoane.
* Realizarea tuturor etapelor exerciţiului necesită mai mult timp.

**Pentru a depăşi limitele:**

* !  *Folosiţi brainstorming-ul pentru a produce idei, a căuta soluţii la o problemă existentă, şi nu pentru a reproduce informaţii, noţiuni, date deja stabilite, documentate.*
* !  *Ţineţi minte, brainstorming-ul se va încununa de succes numai atunci cînd toată lumea participă în mod activ şi se abţine de a emite judecăţi, înainte ca lista nală a ideilor să e supusă analizei grupului.*
* !  *Ţineţi în vizor implicarea ecărui participant şi aveţi grijă să participe chiar şi persoa- nele mai retrase, cu stil re exiv de învăţare, dar, în nici un caz, nu forţaţi participarea acestora.*
* !  *Aşezaţi participanţii în semicerc. Aceasta îi va face să se vadă unii pe alţii, să se simtă mai liber şi confortabil; drept rezultat, ei se vor implica mai activ şi vor dori să vorbească.*

!  *La etapa formulării şi notării ideilor, organizaţi lucrul astfel, încît fiecare idee să e scrisă pe planşă, cît mai repede posibil. Ideile trebuie scrise exact aşa cum sunt formulate. Acest lucru este foarte important. Ezitările sau reformulările pot crea impresia de dezaprobare.*

* !  *Moderatorul nu are voie să îşi impună punctul de vedere sau să modi ce ideile partici- panţilor conform propriilor viziuni.*
* !  *Ţineţi minte! Brainstorming-ul nu este doar un generator de idei pentru alţii; de obicei, grupul evaluează şi selectează singur ideea nală. Soluţia nu ar trebui să necesite apti- tudini pe care membri grupului nu le au sau nu le pot obţine. Dacă sunt necesare resurse sau aptitudini suplimentare, obţinerea lor ar trebui să facă parte din prima parte a soluţiei. Trebuie să existe o metodă de a măsura progresul şi succesul.*

**Jocul de rol/simularea**

Jocul de rol este o metodă participativă de instruire care îi ajută pe participanţi să modeleze atitudini noi prin simularea acţiunilor şi comportamentelor unor persoane reale sau imaginare. Jocul de rol contribuie la formarea comportamentului participanţilor în eventuale situaţii din activitatea lor profesională.

Această metodă cere de la participanţi realizarea uneia sau a cîtorva sarcini într-o situaţie concretă, simulînd„viaţa reală”. Simularea sau jocurile de rol pot aplicate pentru dezvoltarea sau consolidarea unor deprinderi concrete sau pentru obţinerea de către participanţi a experienţei de a acţiona într-un anumit mod în situaţii necunoscute de ei.

Jocul nu se organizează pentru că este amuzant, ci pentru că poate facilita înţelegerea unor situaţii, a unor relaţii, a implicaţiilor unor acţiuni/ decizii etc. Organizarea unui joc de rol nu este simplă. Trebuie avute în vedere mai multe elemente:

y scopul: de ce avem nevoie de un joc, ce urmărim prin acesta;

y timpul: este su cient timp pentru explicarea sarcinilor, distribuirea rolurilor, pre-

gătirea/ intrarea în rol, jucarea rolului şi analiza/ interpretarea lui;

y scenariul: informaţiile necesare oferite celor care vor juca (nici prea multe sau nerelevante, nici prea puţine);

y rolurile: ce/cîte personaje apar, care sunt caracteristicile acestora, li se furnizează anumite indicaţii despre modul cum să interpreteze rolul sau nu;

y spaţiul (uneori este nevoie de un spaţiu izolat în care grupul să îşi construiască scenariul, astfel încît ceilalţi participanţi să nu asiste la„repetiţii”);

y analiza şi valori carea jocului de rol (interpretarea, evaluarea unor decizii/opţi- uni, generalizarea etc.).

Există numeroase modalităţi de a prezenta şi a coordona un joc de rol. De obicei, acesta se desfăşoară în cîţiva paşi:

Pasul 1:Formatorul prezintă scopul jocului, scenariul (pregătit din timp) şi rolurile care vor interpretate/jucate.

Pasul 2: Scenariul situaţiei este distribuit participanţilor din timp şi ecăruia i se atribuie un rol concret (funcţionar public, bene ciar de servicii publice, conducător, colaborator al SRU etc.). Formatorul veri că dacă participanţii au înţeles corect ce urmează să facă, conform rolurilor pe care le-au primit şi le acordă timp pentru pre- gătirea jocului.

Pasul 3: Formatorul anunţă începerea jocului. Participanţii care au roluri (actorii) – le interpretează, iar acei care nu au roluri (observatorii) – urmăresc jocul şi fac notiţe despre ceea ce se întîmplă.

Pasul 4: Formatorul îndeamnă„actorii”şi, apoi„observatorii”să spună ce gîndesc, ce simt şi ce au învăţat din acest joc, din această experienţă. Observatorii sunt încurajaţi să folosească notiţele.
Formatorul îndeamnă participanţii să-şi expună opinia cu privire la modul cum a procedat, s-a comportat „personajul” în situaţia concretă şi apoi, la modul cum el trebuia să procedeze, să se comporte, luînd în considerare aspectul psihologic, prevederile legale, standardele cu privire la activitatea în autoritatea publică. Participanţii sunt încurajaţi să răspundă la întrebarea “Ce învăţăm de aici?”, “Unde putem folosi ceea ce am învăţat?”.

Pasul 5: Formatorul face concluzii referitor la joc, la modelul de comportament „corect”, elaborat de participanţi, la necesitatea de a urma acest model în eventualele situaţii similare din activitatea lor profesională.

**Avantaje:**

* Formează capacitatea participanţilor de a înţelege dispoziţia şi raţionamentul altor oameni.
* Permite conştientizarea importanţei unor probleme sau acţiuni; sporeşte posibilitatea aplicării unor acţiuni dorite la locurile de muncă.
* Face evidentă deosebirea între „a gîndi” ce şi cum ar trebui să faci şi „a face” în realitate.
* Schimbă atitudini: jucînd rolul unei persoane, participantul „trăieşte” o situaţie concretă şi, ca rezultat, îşi schimbă atitudinea faţă de unele lucruri.
* Facilitează înţelegerea, analiza şi interpretarea unor situaţii/ procese/ relaţii din mai multe perspective (oferite de diferitele personaje implicate).
* Stimulează creativitatea, gîndirea critică şi comunicarea între participanţi.

**Dezavantaje/Limite:**

* Alegerea unui subiect din viaţa reală poate genera opinii sau sentimente diferite în rîndul participanţilor; cei care cunosc situaţia pot avea obiecţii, pot rezervaţi sau, dimpotrivă, pot monopoliza jocul, întrucît ei “ştiu mai bine cum a fost”.
* Lipsa unor informaţii su ciente pentru “actori” îi poate împiedica pe aceştia să joace bine rolurile, fapt ce va complica analiza şi valorificarea didactică a jocului.
* Alegerea temei şi a scenariului astfel încît să e cu adevărat relevante pentru tema în discuţie.

**Pentru a depăşi limitele:**

* !  *Pregătiţi minuţios fabula, scenariul, descrierea ecărui rol, setul de întrebări pentru analiza activităţii.*
* !  *Asiguraţi-vă că întrebările pregătite vor ajuta participanţii să analizeze jocul de rol din perspectiva activităţii lor profesionale.*
* !  *Încurajaţi participanţii să facă o interpretare sinceră şi cît mai realistă posibil pentru a atinge scopul jocului.*
* !  *Ţineţi cont de faptul că majoritatea participanţilor manifestă o anumită timiditate atunci cînd, pentru prima dată, sunt puşi în situaţia să joace un rol. Încurajaţi-i să se comporte natural, astfel de parcă nu ar exista un auditoriu care să-i observe şi să-i asculte.*
* !  *Nu forţaţi să interpreteze roluri persoanele care categoric nu doresc să facă acest lucru. Tot ce puteţi face pentru a le implica, este să le solicitaţi opinia cu privire la rolul respectiv.*
* !  *Urmăriţi atent evoluţia jocului, dacă acesta se îndepărtează de subiect, de „realitate” sau pierde din valoarea educativă, opriţi-l şi redirecţionaţi-l.*
* !  *Utilizaţi inversarea rolurilor, mai ales în cazul în care jocul de rol abordează o situaţie de conflict, relaţia dintre două persoane cu poziţie, statut diferit („funcţionar public –*

*beneficiar”, „conducător - subaltern” etc.). Aceasta îi va ajuta pe participanţi să se plaseze în ambele poziţii şi să reacţioneze din diferite puncte de vedere.*

* !  *Atunci cînd folosiţi jocul de roluri în combinaţie cu metoda studiului de caz, invitaţi participanţii să-şi aleagă rolurile persoanelor-cheie din cazul citit şi discutat.*
* !  *Dacă există echipament la îndemînă, folosiţi înregistrarea video pentru a oferi partici- panţilor posibilitatea de a se vedea „dintr-o parte”, de a descoperi şi a discuta proble- mele interpersonale observate în joc.*
* !  *În cazul unui joc mai complex, participanţilor li se pot da materiale suplimentare cu informaţii despre tema în discuţie (abordări teoretice).*

**Specificul instruirii adulţilor**

Întreg sistemul de instruire a personalului din cadrul administraţiei publice trebuie să fie abordat prin prisma mai multor principii, particularităţi şi stiluri individuale de învăţare.

**Principiile de învăţare a adulţilor**

* Adulţii contribuie la activitatea de învăţare cu propria lor experienţă de viaţă.
* Adulţii obţin rezultate atunci cînd li se respectă şi li se sprijină independenţa.
* La adulţi învăţarea are tendinţa de a se concentra pe probleme, şi nu pe subiecte, ind mai mult practică, decît teoretică.
* Adulţii învaţă făcînd/exersînd
* Eficienţa învăţării la adulţi depinde de claritatea cerinţelor şi aşteptărilor.
* Adulţii învaţă cel mai bine atunci cînd sunt abordaţi la nivelul lor curent de înţe- legere şi competenţă.
* Adulţii reţin, mai curînd, concepte, decît fapte. y La adulţi învăţarea nu este liniară.

**Particularităţile de învăţare ale adulţilor**

**Colaborare –** adulţii învaţă prin re ectare asupra propriilor experienţe şi asupra expe- rienţelor altora. Adulţii, de regulă, doresc să facă ceva împreună cu cineva, să soluţio- neze diverse probleme, să a e, să cunoască experienţa altora etc. şi, de aceea, ei învaţă mai bine într-un mediu în care pot colabora cu alte persoane.

**Orientare către propria persoană** – adulţii raportează instruirea la sistemul lor de valori. Fiecare adult posedă anumite cunoştinţe, anumită experienţă socială şi profe- sională, are anumite atitudini conştiente faţă de diferite lucruri. De aceea, în procesul instruirii, el acceptă mai uşor ceea de ce are nevoie pentru activitatea sa.

**Participare activă** – adulţii sunt foarte receptivi la instruirea care are tangenţă cu problemele lor zilnice, ei încep să înveţe în momentul în care observă în mod evident necesitatea unei schimbări. Adulţii sunt interesaţi şi se implică activ, dacă consideră că le este util ceea ce li se propune în instruire; de obicei, ei nu acceptă instruirea formală, pasivă.

**Validare a informaţiilor** – adulţii manifestă tendinţa de a avea puncte de vedere xe, şablonare în anumite cazuri, ceea ce îi face sceptici vizavi de noi modalităţi de gîndire şi noi comportamente propuse în instruire. De obicei, ei nu acceptă credul informaţia nouă, ei o validează: o veri că, o trec prin sine – prin cunoştinţele, experienţa, gîndi- rea, standardele proprii. Ei meditează asupra informaţiei recepţionate şi, drept rezultat, o acceptă sau o resping.

**Necesitate redusă în acordarea suportului** – adulţii nu necesită permanent sprijin: ei decid cînd şi ce lucruri trebuie să-şi noteze, poartă responsabilitate pentru ceea ce au învăţat şi, ca rezultat – ce au înţeles şi ce au aplicat în activitatea sa profesională.

**Rolul formatorului**

Recunoaşterea respectului de sine al participanţilor adulţi la instruire este foarte importantă. Funcţionarii publici, aleşii locali„aduc”în activitatea de instruire o experienţă bogată, cunoştinţe profesionale şi deprinderi practice, care trebuie să fie valorificate, pentru a atinge scopul instruirii. Recunoaşterea şi folosirea de către formator a experienţei participanţilor, în mare măsură, va determina reacţia acestora vizavi de materialul propus. Cu siguranţă, participanţii nu vor accepta instruirea bazată pe şabloane tipice, autoritare: „profesor – elev” sau „izvor de cunoştinţe – vas care trebuie umplut”. Formatorul trebuie să creeze un mediu de comunicare deschisă, binevoitoare între participanţi, care să contribuie la schimbul de experienţe şi deprinderi, să asigure recunoaşterea competenţei profesionale a participanţilor şi să stimuleze orgoliul lor profesional. Formatorul trebuie să pună accentul pe faptul că profesionalismul unui funcţionar public presupune, în mod obligatoriu, cunoaşterea şi respectarea de către acesta a prevederilor ce reglementează activitatea lui profesională. De asemenea, formatorul trebuie să pună accentul şi pe faptul că fiecare participant are posibilitatea de a însuşi multe lucruri utile din activităţile de instruire.

Pentru a crea un mediu favorabil de instruire, este necesar de a stabili subiectul concret de instruire, de a identifica necesităţile de instruire ale funcţionarilor publici/ale altor angajaţi la acest subiect, de a pregăti conţinutul sesiunii/activităţii de instruire în strictă corespundere cu subiectul şi necesităţile identificate; a alege metodele de instruire, luînd în considerare conţinutul sesiunii/activităţii şi stilurile de învăţare ale participanţilor; de a implica participanţii în activităţi, de a manifesta atitudine pozitivă faţă de participanţi etc.

O bună pregătire a funcţionarilor publici/a altor angajaţi este, în primul rînd, meritul formatorului. Pe lîngă cunoştinţele şi experienţa profesională pe care o aveţi ca specialist în domeniu, ca formator, ţineţi cont şi de următoarele recomandări:

*Planificaţi activităţile de instruire în baza necesităţilor de formare şi de schimbare a participanţilor. Orientaţi procesul de instruire către acţiune astfel încît, în urma instruirii, participanţii să e capabili să acţioneze mai eficient la locul lor de lucru, deoarece ei preferă:*

*Ca învăţarea să e axată pe elemente din experienţa lor profesională şi socială;* ͳ*să înveţe lucruri utile pe care ar putea să le aplice ulterior în activitatea profesională;*

ͳ*să-şi dezvolte abilităţile profesionale şi personale şi cît mai puţin să analizeze concepţii academice sterile;*

ͳ*să ştie care vor fi pentru ei beneficiile învăţării.*

*Realizaţi activităţile de instruire a consilierilor de probatiune din perspectiva identificării problemelor existente şi căutării soluţiilor posibile împreună cu participanţii. Implicaţi cît mai mult participanţii, faceţi totul ca instruirea să nu e statică şi atunci ea va conduce la schimbările dorite ale celor instruiţi, deoarece ei învaţă mai bine cînd:*

ͳ*sunt implicaţi direct în procesul de realizare a sarcinilor, ajung la adevăruri prin procedee de descoperire, prin convingeri, şi nu prin interpretări de ordin dogmatic;*

ͳ*participă activ (prin colaborare şi cooperare) la propriul proces de învăţare, şi nu sunt, pur şi simplu, ascultători pasivi ai informaţiei.*

*Evaluaţi procesul de instruire pentru a-l îmbunătăţi permanent. Aveţi grijă ca subiectele, problemele examinate să e relevante pentru participanţi; să e acceptat limbajul dvs.; să le fie clar, înţeles mesajul, mai ales, în cazul în care aceştia au mai puţină experienţă în domeniul subiectului de instruire sau nu o au deloc; să fie respectate convingerile participanţilor. Aveţi grijă să fie apreciate şi respectate poziţiile şi opiniile tuturor participanţilor. Nici un răspuns nu trebuie să fie respins, negat; orice sugestie trebuie percepută pozitiv, deoarece:*

ͳ*participanţilor le este caracteristic stereotipul fricii de a apărea într-o postură incompetentă sau ridicolă în ochii altor colegi si, din această cauză, deseori, nu riscă să-şi expună opiniile, sugestiile, să recunoască că nu au înţeles ceva etc.;*

ͳ*în cadrul învăţării participanţii necesită o permanentă apreciere stimulatoare.*

*Nu impuneţi participanţilor stilul de învăţare care vă este propriu. Ţineţi minte că, în fiecare grup, aveţi persoane cu diferite stiluri de învăţare. Folosiţi diverse metode şi tehnici de instruire, care ar oferi oportunităţi de învăţare, oportunităţi nu doar pentru obţinerea informaţiilor, indicaţiilor, reperelor teoretice, dar şi pentru dezvoltarea abilităţilor şi modelarea atitudinilor, comportamentului profesional.*

*Procesul de instruire este reuşit atunci cînd participanţii bene ciază de cunoştinţele şi experienţa formatorului, iar formatorul, la rîndul său, beneficiază de experienţa participanţilor.*

1. ***Notă: varianta finală a Curriculumului va fi supusă redactării*** [↑](#footnote-ref-1)
2. La baza elaborării modului s-a aflat materialul redactat în cadrul ” Ghidului de bune practici în materia rapoartelor presentințiale”. Includerea acestuia, cu unele ajustări, în prezenta curriculă s-a făcut avându-se în vedere importanța fundamentală a respectării acestor reguli ca o premisă a respectării drepturilor omului și a asigurării unei transparența a colaborării între consilierul de probațiune și persoana evaluată. [↑](#footnote-ref-2)
3. În evaluarea acestei arii, foarte importante sunt observațiile consilierului de probațiune cu ocazia vizitei în teren. [↑](#footnote-ref-3)
4. Consilierul de probațiune trebuie să aibă în vedere faptul că, în unele situații, de creșterea minorului se pot ocupa alți membri ai familiei (de exemplu, bunicii) astfel încât își va adapta întrebările la context. [↑](#footnote-ref-4)