



საქართველოს იუსტიციის
სასწავლო ცენტრი

2011

განხორციელებული პროექტები

ანგარიში

შინაარსი

შესავალი

2011 წელს სწავლების ძირითადი სფეროები

სასწავლო ცენტრის მიერ 2011 წელს განხორციელებული ძირითადი პროექტები

1. ტრენინგის შინაარსის მიხედვით ანალიზის შედეგები
 - 1.1. საქმის წარმოების ელექტრონული პროგრამების ტრენინგი
 - 1.2. ეფექტიანი კომუნიკაციისა და მომსახურების ტრენინგი
 - 1.3. სამართლებრივი წერის ტრენინგი
 - 1.4. მონაცემთა ბაზების ტრენინგი
 - 1.5. საოფისე პროგრამების ტრენინგი
 - 1.6. საბაზისო მომზადების კურსები
 - 1.7. სხვა ტიპის ტრენინგები
 - 1.7.1. ჯგუფური შეკვრის ტრენინგი
 - 1.7.2. პრეზენტაციული უნარ-ჩვევების ტრენინგი
 - 1.7.3. სასამართლო უნარ-ჩვევების ტრენინგი
 - 1.7.4. საგადასახადო კოდექსის ტრენინგი
 - 1.7.5. სერვისების ტრენინგი
 - 1.7.6. უცხო ენების ტრენინგები
2. სამიზნე ჯგუფების მიხედვით ანალიზის შედეგები
 - 2.1. აღსრულების ეროვნული ბიურო
 - 2.2. იუსტიციის სახლი
 - 2.3. სასამართლო
 - 2.4. მაცნე
 - 2.5. პროკურატურა
 - 2.6. სხვა სამიზნე ჯგუფები
 - 2.6.1. შსს
 - 2.6.2. არქივი
 - 2.6.3. შემოსავლების სამსახური

- 2.6.4. სასწრაფო სამედიცინო დახმარების სამსახური
- 2.6.5. იუსტიციის სამინისტროს თანამშრომლები
- 2.6.6. სამოქალაქო რეესტრი
- 2.6.7. ფინანსთა სამინისტრო
- 2.6.8 სტუდენტები
- 3. ტრენინგები შიდა და გარე მომხმარებელთათვის
- 4. ტესტირებები
- 5. ტესტირებებისა და ტრენინგების შედარებითი სტატისტიკა

შესავალი

2011 წელს იუსტიციის სასწავლო ცენტრში 81 განსახვავებული პროექტი განხორციელდა. ტრენინგები გაიარა სხვადასხვა სამსახურის 5232-მა წარმომადგენელმა, ხოლო ტესტირება – 7904-მა კანდიდატმა.

წლის განმავლობაში განხორციელებული პროექტების სტატისტიკური ანალიზი გაკეთდა ორი კრიტერიუმის გათვალისწინებით:

1. ტრენინგების შინაარსისა და ტიპის მიხედვით – რომელმა სამსახურებმა და რა რაოდენობის კანდიდატებმა გაიარეს კონკრეტული შინაარსის ტრენინგი.
2. ტრენინგის სამიზნე ჯგუფების მიხედვით – კონკრეტულმა სამიზნე ჯგუფმა რა განსახვავებული სახის ტრენინგები გაიარა.

სტატისტიკური ანალიზის შედეგები მოცემულია ანგარიშში თვალსაჩინო დიაგრამებისა და ცხრილების სახით.

2011 წელს სწავლების ძირითადი სფეროები

2011 წელს სასწავლო ცენტრის ბაზაზე შემუშავდა შემდეგი ძირითადი ტრენინგმოდულები და სასწავლო აქტივობა განხორციელდა შემდეგი ძირითადი მიმართულებებით:

- ეფექტიანი კომუნიკაცია და მომსახურება
- პრეზენტაციული უნარ-ჩვევები
- გუნდური მუშაობა
- საქმისწარმოების ელექტრონული პროგრამები
- სამართლებრივი წერა
- მონაცემთა ბაზები
- საოფისე პროგრამები
- უცხო ენები
- საბაზისო მომზადების კურსები
- სასამართლო უნარ-ჩვევები
- საგადასახადო კოდექსი
- იუსტიციის სახლის სერვისების ტრენინგი
- სხვა ტიპის ტრენინგები

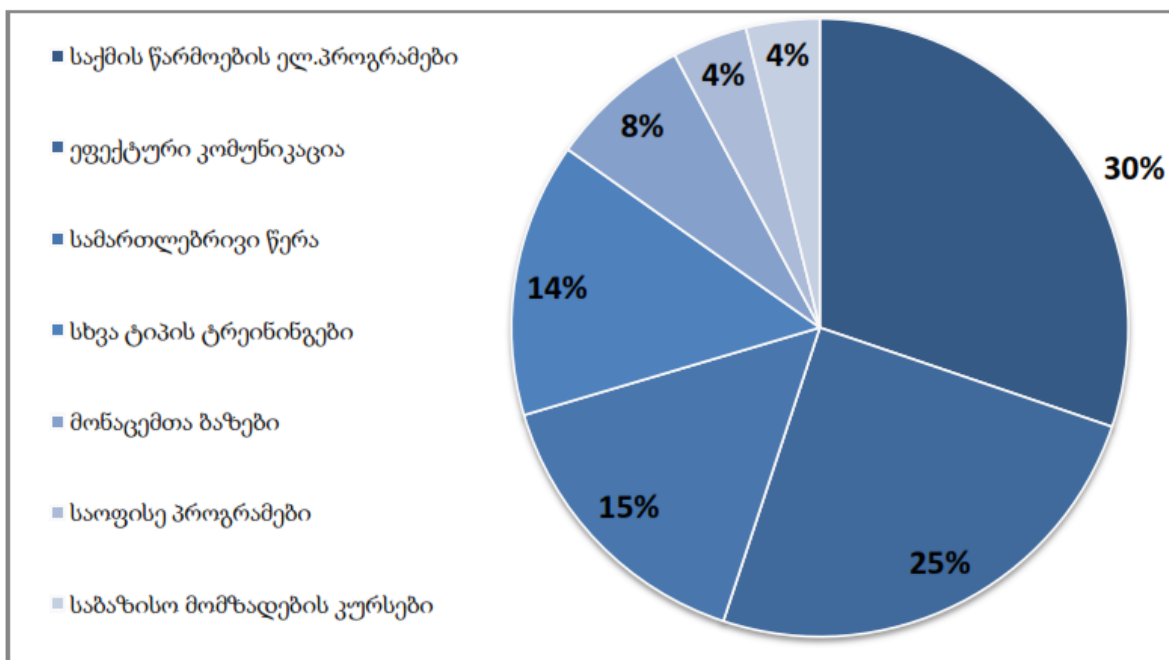
სასწავლო ცენტრის მიერ 2011 წელს განხორციელებული ძირითადი პროექტები

1. ტრენინგის შინაარსის მიხედვით ანალიზის შედეგები

ტრენინგის შინაარსის მიხედვით, სტატისტიკური ანალიზით განსხვავებული შინაარსის მქონე 12 ტრენინგი გამოიყო, რომელიც ჯამში ჩაუტარდა 5232 მონაწილეს, თუმცა, მასშტაბურობისა და რაოდენობის გათვალისწინებით, გამოიყოფა შემდეგი შვიდეული (იხ. დიაგრამა 1):

1. საქმის წარმოების ელექტრონული პროგრამების კურსი – 1580 კანდიდატი;
2. ეფექტიანი კომუნიკაცია და მომსახურება – 1301 კანდიდატი;
3. სამართლებრივი წერის ტრენინგი – 804 კანდიდატი;
4. მონაცემთა ბაზების ტრენინგი – 388 კანდიდატი;
5. საოფისე პროგრამების ტრენინგი – 206 კანდიდატი;
6. საბაზისო მომზადების კურსები – 202 კანდიდატი;
7. სხვა ტიპის ტრენინგები – 751 კანდიდატი.

დიაგრამა 1: შინაარსობრივი თვალსაზრისით ყველაზე მასშტაბური ტრენინგები.



განსხვავებულ სამიზნე ჯგუფებს თითოეული ტიპის ტრენინგი 2011 წლის სხვადასხვა პერიოდში ჩაუტარდა:

1.1. საქმის წარმოების ელექტრონული პროგრამების ტრენინგი

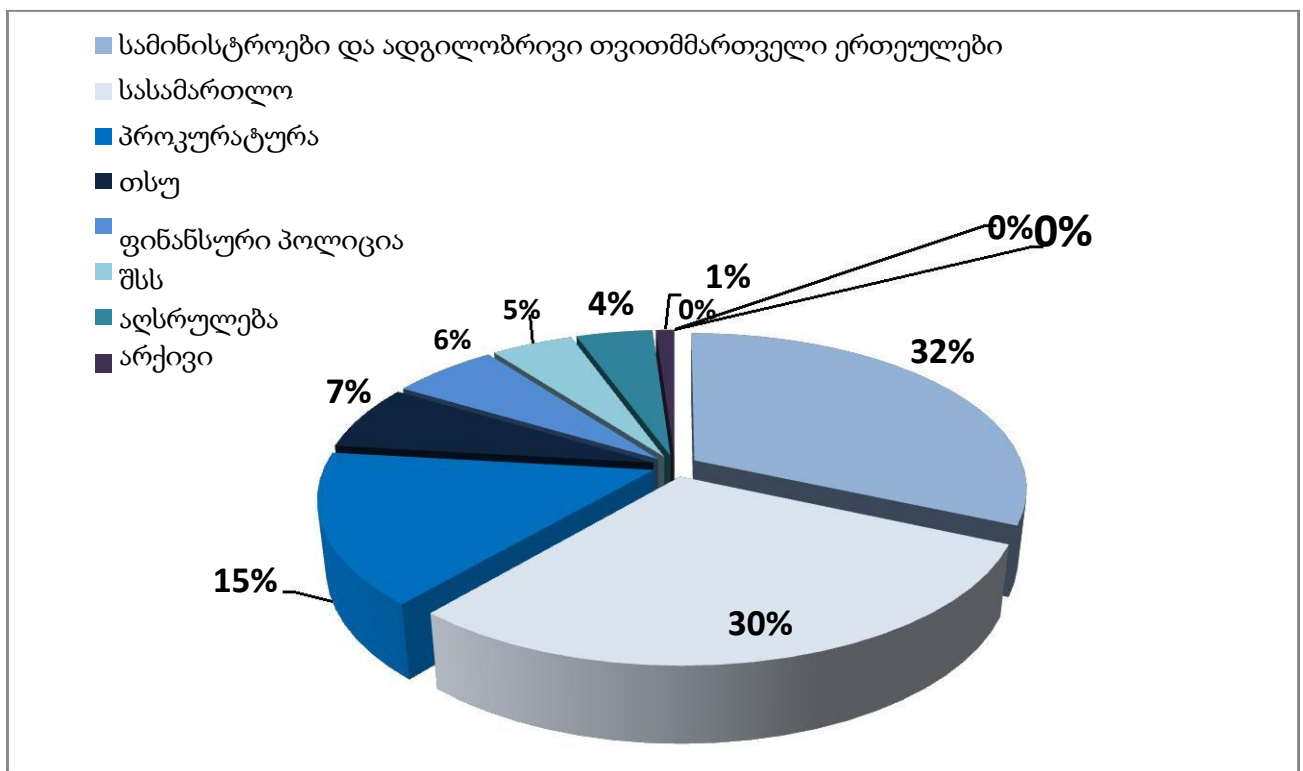
ტრენინგის მიზანი: კურსის ძირითად მიზანს წარმოადგენდა სხვადასხვა ტიპის საქმის წარმოების ელექტრონული პროგრამის შესწავლა:

- სასამართლოს ელექტრონული საქმის წარმოების პროგრამა;
- სისხლის სამართლის საქმის წარმოების ელექტრონული პროგრამა;
- ნორმატიული აქტების წარმოების ელექტრონული პროგრამა;
- კანცელარიის ელექტრონული პროგრამა;
- საგადასახადო საქმეთა წარმოების ელექტრონული პროგრამა.

სამიზნე ჯგუფები:

იუსტიციის სასწავლო ცენტრში ჩატარდა საქმის წარმოების ელექტრონული პროგრამების ტრენინგი სხვადასხვა სამიზნე ჯგუფებისათვის. სულ ტრენინგი 1580 კანდიდატს ჩაუტარდა (იხ. დიაგრამა 3).

დიაგრამა 3: 2011 წელს ჩატარებული საქმის წარმოების ელექტრონული პროგრამების ტრენინგის სამიზნე ჯგუფებზე პროცენტული განაწილება



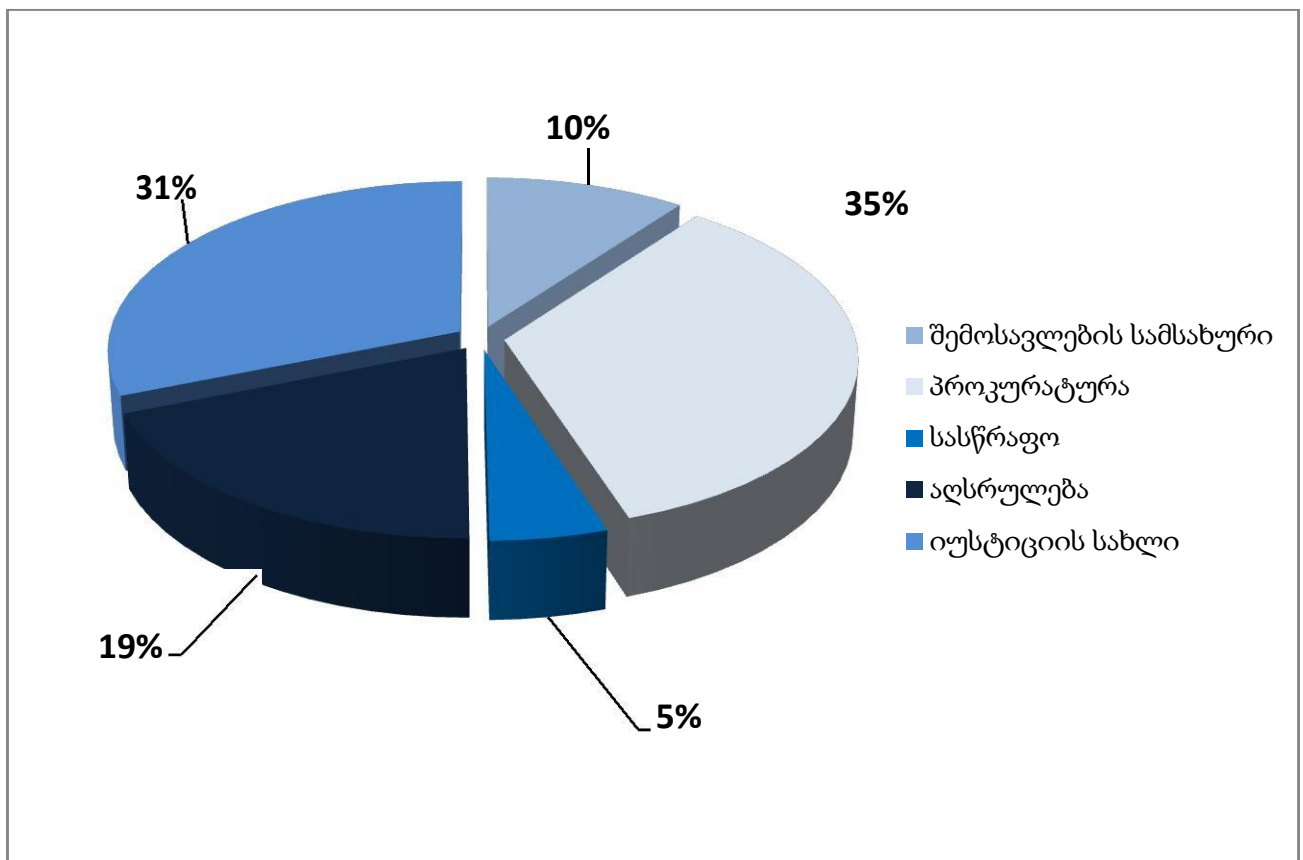
1.2. ეფექტიანი კომუნიკაციისა და მომსახურების ტრენინგი

ტრენინგის მიზანი: ეფექტიანი კომუნიკაციისა და მომსახურების ტრენინგის ძირითადი მიზანია ეფექტიანი კომუნიკაციისათვის საჭირო უნარ-ჩვევების გამომუშავება. ამასთან, სამინისტროს სხვადასხვა სტრუქტურულ დანაყოფში მომსახურების ერთიანი სტანდარტის დანერგვა, რაც უზრუნველყოფს მოქალაქეთა ეფექტიან მომსახურებას სახელმწიფო წარმომადგენლების მიერ.

სამიზნე ჯგუფები:

იუსტიციის სასწავლო ცენტრში ჩატარდა ეფექტიანი კომუნიკაციისა და მომსახურების ტრენინგი სხვადასხვა სამიზნე ჯგუფისათვის. სულ ტრენინგი 1301 კანდიდატს ჩაუტარდა (იხ. დიაგრამა 2):

დიაგრამა 2: 2011 წელს ჩატარებული ეფექტიანი კომუნიკაციის ტრენინგის სამიზნე ჯგუფებზე პროცენტული განაწილება



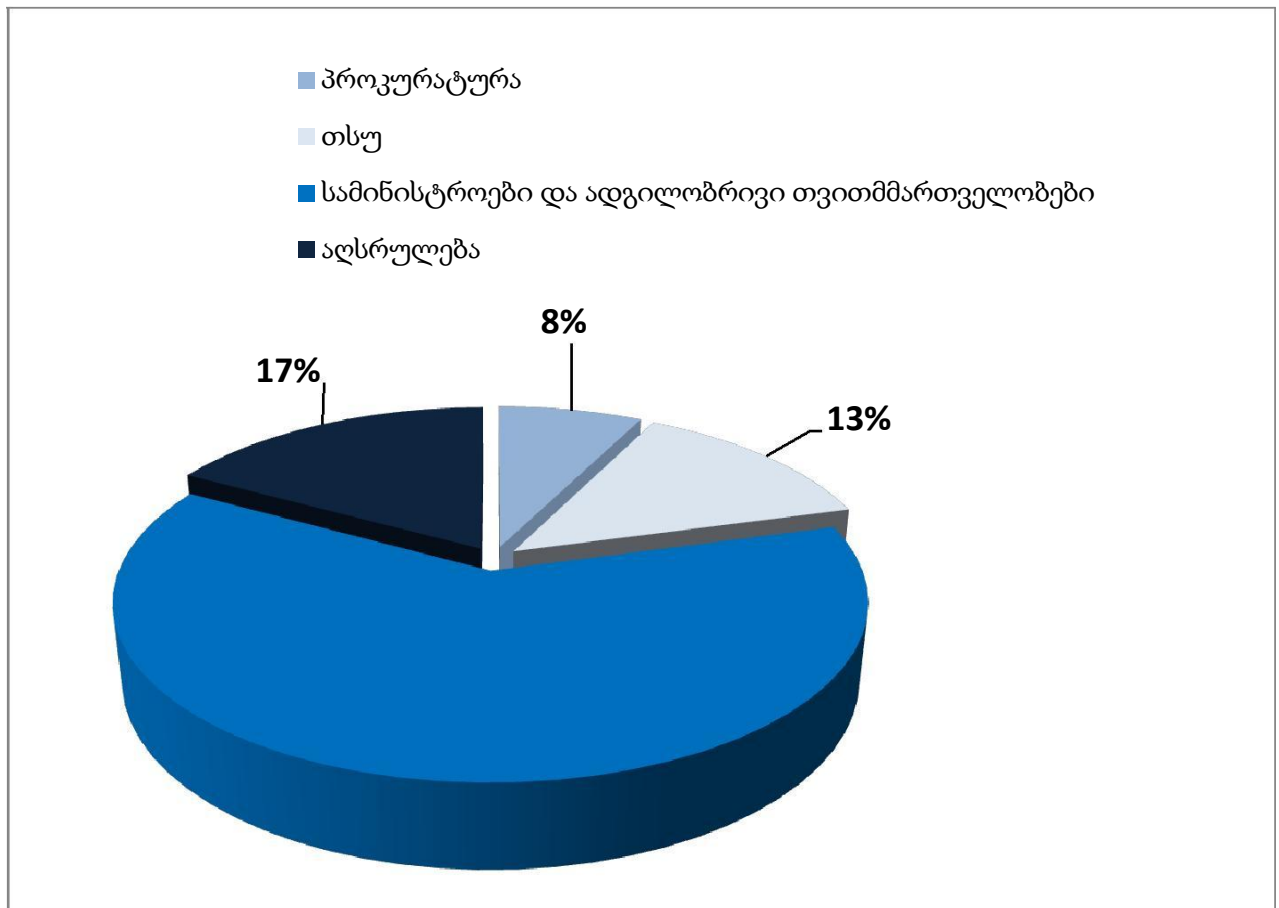
1.3. სამართლებრივი წერის ტრენინგი

ტრენინგის მიზანი: აღნიშნული კურსის ძირითადი მიზანი იყო სამართლებრივი წერის შესწავლა და შესაბამისი უნარ-ჩვევების განვითარება.

სამიზნე ჯგუფები:

იუსტიციის სასწავლო ცენტრში ჩატარდა სამართლებრივი წერის ტრენინგი სხვადასხვა სამიზნე ჯგუფისათვის. სულ ტრენინგი 804 კანდიდატს ჩაუტარდა ა(იხ. დიაგრამა 4):

დიაგრამა 4: 2011 წელს ჩატარებული სამართლებრივი წერის ტრენინგის სამიზნე ჯგუფებზე პროცენტული განაწილება



1.4. მონაცემთა ბაზების ტრენინგი

ტრენინგის მიზანი: მსმენელთათვის სხვადასხვა ტიპის მონაცემთა ბაზების გაცნობა მარტივად და სწრაფად საჯარო ინფორმაციის მოპოვების მიზნით. აღნიშნული კურსი

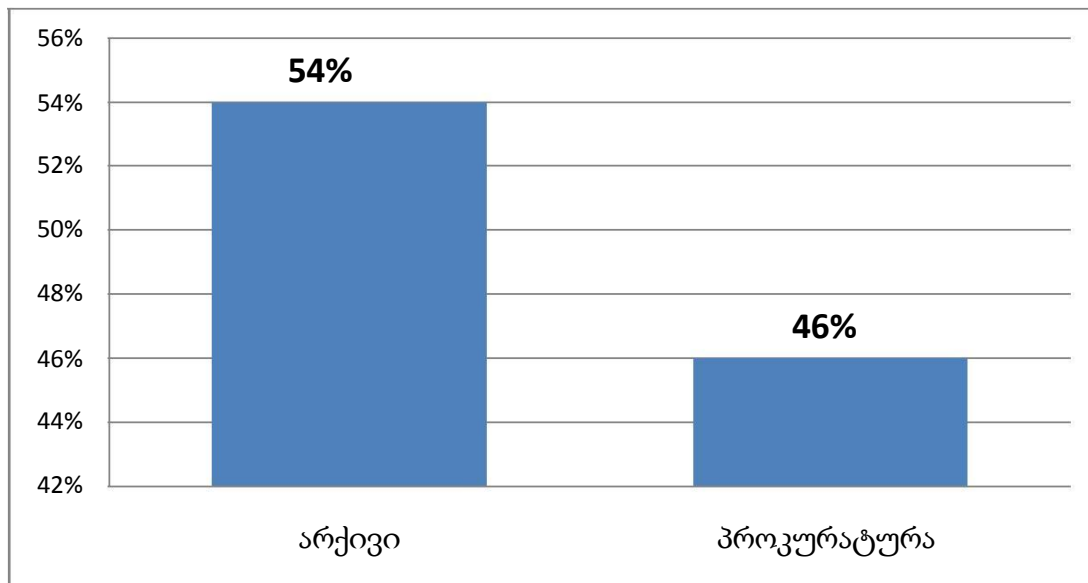
მიზნად ისახავდა მონაცემთა ბაზებში არსებული საჯარო ინფორმაციის მოძიების პრინციპების შესწავლას;

სამიზნე ჯგუფები: მონაცემთა ბაზების ტრენინგები მიმდინარეობდა 20 ივნისიდან 21 აგვისტომდე და მასში მონაწილეობდა 388 პროკურორი.

1.5. საოფისე პროგრამების ტრენინგი

ტრენინგის მიზანი: საოფისე პროგრამების ტრენინგის მიზანი იყო საოფისე პროგრამების გამოყენების უნარ-ჩვევების განვითარება.

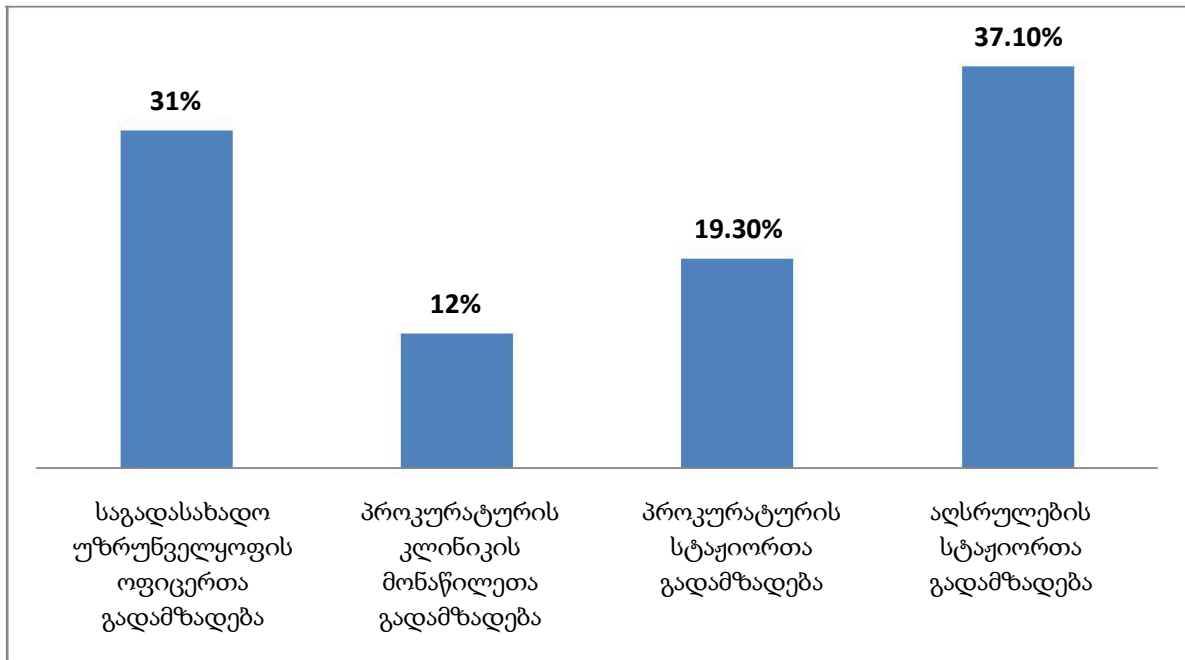
სამიზნე ჯგუფები: საოფისე პროგრამების ტრენინგები გაიარა სხვადასხვა სამიზნე ჯგუფმა. სულ ტრენინგი 206 კანდიდატს ჩაუტარდა (იხ. დიაგრამა 5).



1.6. საბაზისო მომზადების კურსები

ტრენინგის მიზანი: კურსის მიზანი იყო სტაჟიორთა კვალიფიკაციის ამაღლება და კანდიდატთა გადამზადება ყველა იმ საჭირო საკითხში, რაც მათ საქმიანობას ეფექტიანს გახდიდა. ამდენად, სტაჟიორთა პროფესიული გადამზადება მიმდინარეობდა სამომავლო პრაქტიკული მუშაობის ეფექტიანობის განსაზღვრის მიზნით.

სამიზნე ჯგუფები: საოფისე პროგრამების ტრენინგები გაიარა სხვადასხვა სამიზნე ჯგუფმა. სულ ტრენინგი 202 კანდიდატს ჩაუტარდა (იხ. დიაგრამა 5).

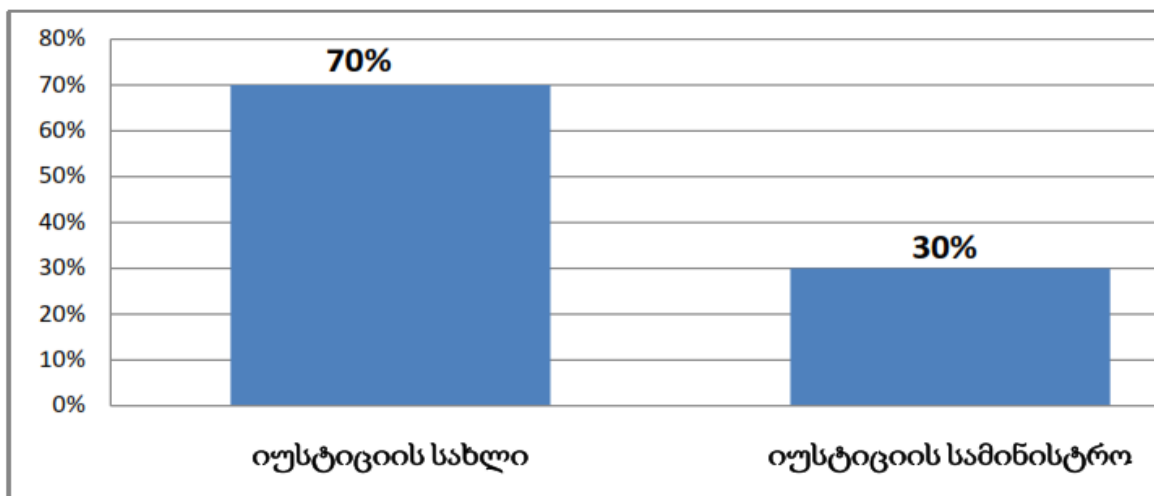


1.7. სხვა ტიპის ტრენინგები

1.7.1. ჯგუფური შეკვრის ტრენინგი

ტრენინგის მიზანი: თანამშრომელთა გაცნობა და ჯგუფური შეჭიდულობის ჩამოყალიბება, გუნდური მუშაობის უნარ-ჩვევების განვითარება.

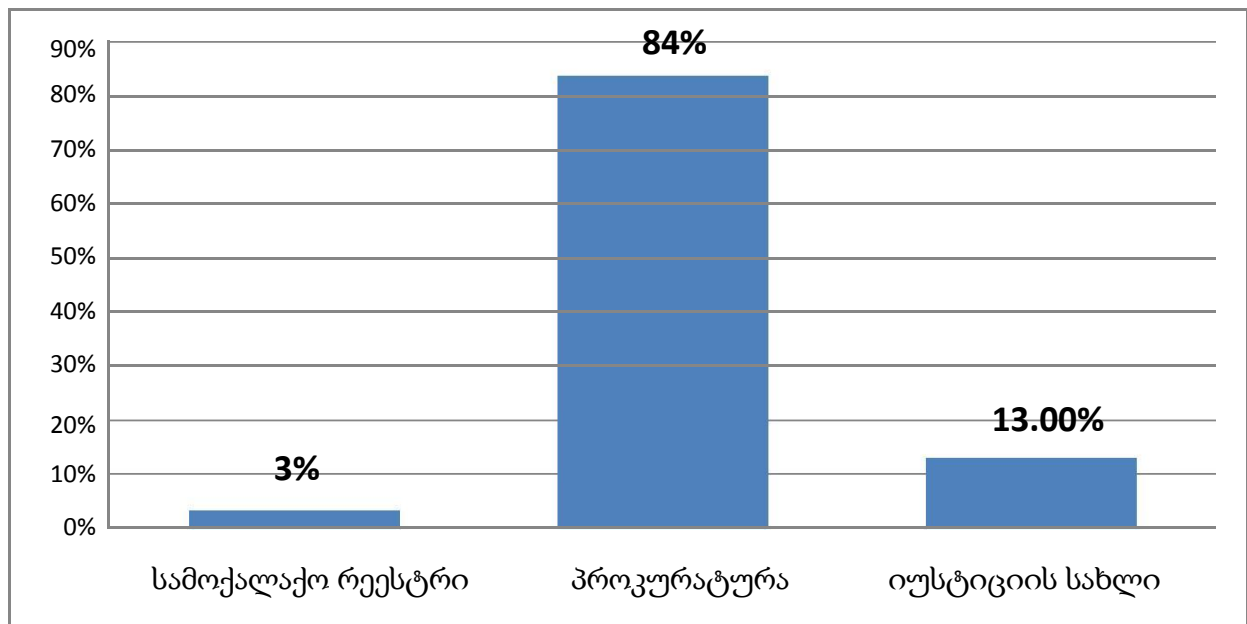
სამიზნე ჯგუფები: ჯგუფური შეკვრის ტრენინგი გაიარასხვადასხვა სამიზნე ჯგუფმა, სულ –100-მა კანდიდატმა (იხ. დიაგრამა 6).



1.7.2. პრეზენტაციული უნარ-ჩვევების ტრენინგი

ტრენინგის მიზანი: ეფექტიანი კომუნიკაციისა და პრეზენტაციული უნარ-ჩვევების განვითარება, ასევე, ინტერვიუს ჩაწერის უნარ-ჩვევების განვითარება.

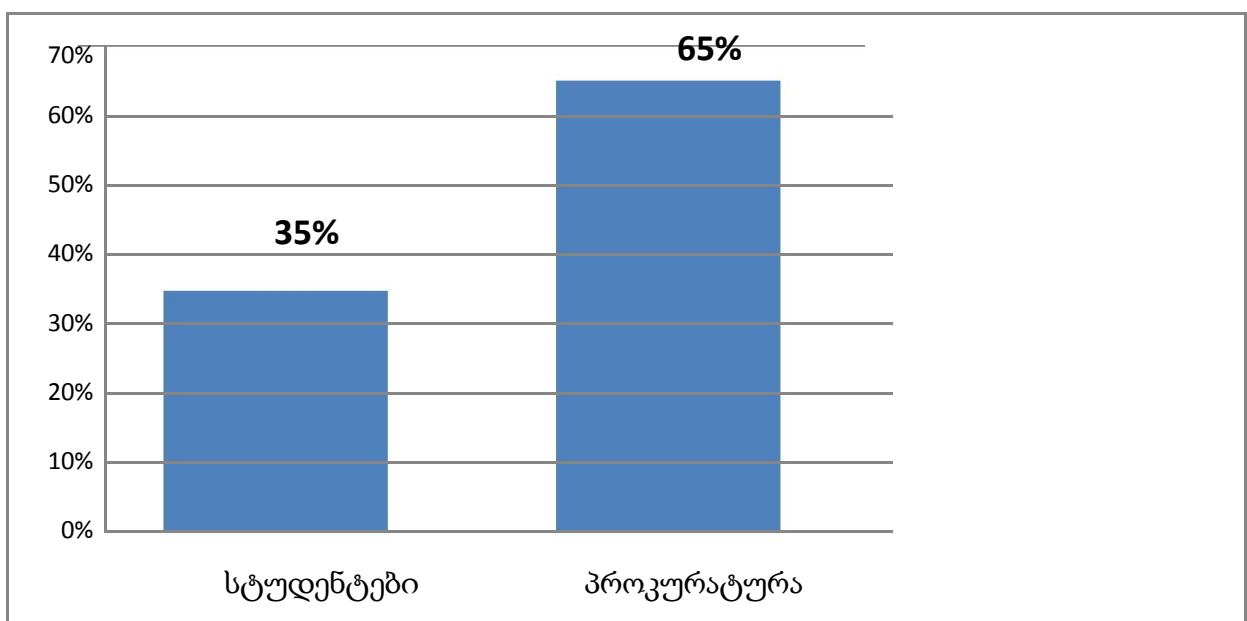
სამიზნე ჯგუფები: პრეზენტაციული უნარ-ჩვევების ტრენინგები გაიარა სხვადასხვა სამიზნე ჯგუფმა, სულ –190-მა კანდიდატმა (იხ. დიაგრამა 7).



1.7.3. სასამართლო უნარ-ჩვევების ტრენინგი

ტრენინგის მიზანი: სასამართლო უნარ-ჩვევების განვითარება.

სამიზნე ჯგუფები: პრეზენტაციული უნარ-ჩვევების ტრენინგები გაიარა სხვადასხვა სამიზნე ჯგუფმა, სულ – 84-მა კანდიდატმა (იხ. დიაგრამა 8).



1.7.4. საგადასახადო კოდექსის ტრენინგი

ტრენინგის მიზანი: კურსის ძირითადი მიზანი იყო საგადასახადო კოდექსის, შესყიდვების კანონმდებლობის ცვლილებების გაცნობა, ასევე, პრაქტიკული საქმეების განხილვა.

სამიზნე ჯგუფები: პროკურატურის საგამომიებო სამსახურის თანამშრომლები, სულ – 207 კანდიდატი.

1.7.5. სერვისების ტრენინგი

ტრენინგის მიზანი: იუსტიციის სამინისტროს სხვადასხვა სააგენტოს სერვისების ინტეგრირებული გაცნობა და იუსტიციის სახლების კონსულტანტების გადამზადება, აგრეთვე, სსიპ-ების განსხვავებული სერვისების გაცნობა.

სამიზნე ჯგუფები: აღნიშნული ტრენინგები გაიარა ბათუმისა და რუსთავის იუსტიციის სახლების სულ 36-მა სტაჟიორმა.

1.7.6. უცხო ენის ტრენინგები

ტრენინგის მიზანი: რუსული, ინგლისური და ფრანგული ენების ცოდნის დონის გაუმჯობესება.

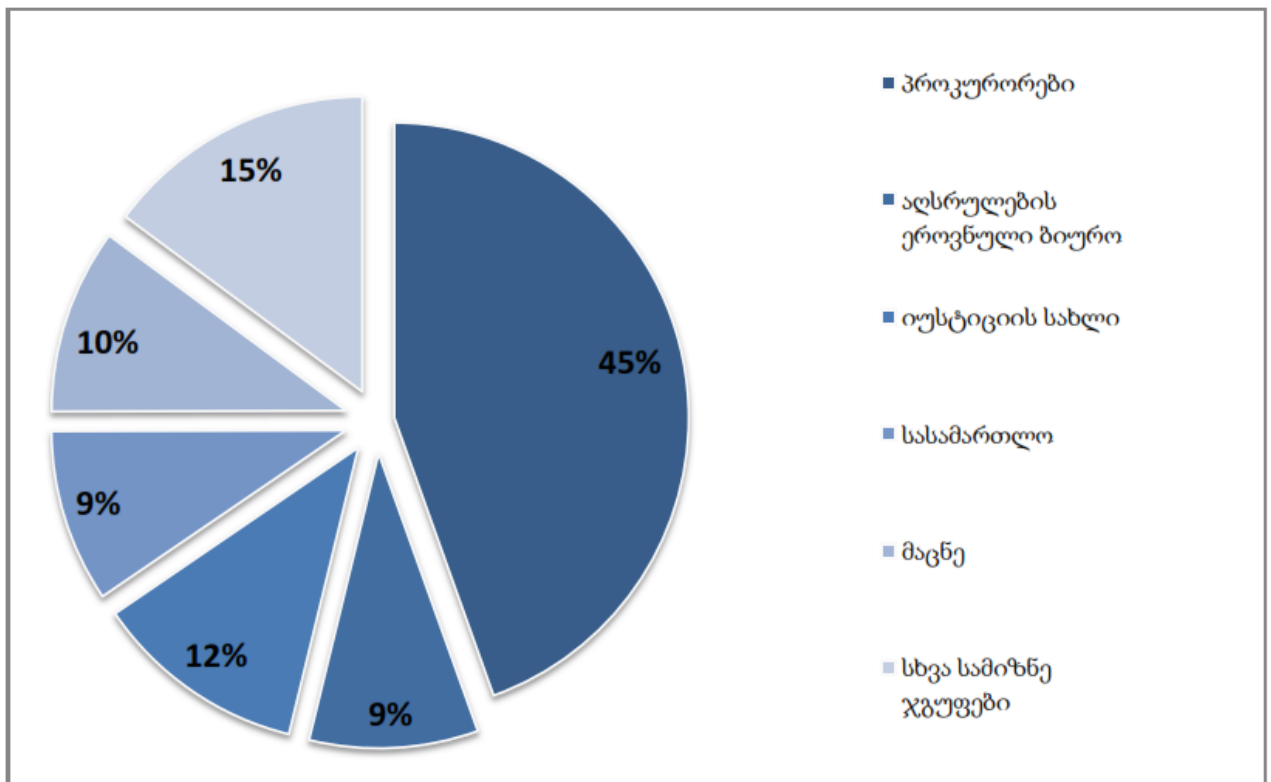
სამიზნე ჯგუფები: ტრენინგი გაიარა იუსტიციის სახლის, იუსტიციის სამინისტროსა და პროკურატურის სულ 134-მა თანამშრომელმა.

2. სამიზნე ჯგუფების მიხედვით ანალიზის შედეგები

სამიზნე ჯგუფის მიხედვით სტატისტიკური ანალიზით გამოიყო 14 განსხვავებული სამიზნე ჯგუფი – ორგანიზაცია/სამსახური, თუმცა, მასშტაბურობისა და გადამზადებულ კანდიდატთა რაოდენობის გათვალისწინებით, გამოიყოფა შემდეგი ექვსეული:

1. პროკურატურა – 2190 კანდიდატი (44,5%);
2. იუსტიციის სახლი – 575 კანდიდატი (11,6%);
3. მაცნე – 500 კანდიდატი (10,2%);
4. სასამართლო – 468 კანდიდატი (9,5%);
5. აღსრულება – 456 კანდიდატი (9,3%);
6. სხვა სამიზნე ჯგუფები – 732 (14,9%) (სულ 4775 კანდიდატიდან).

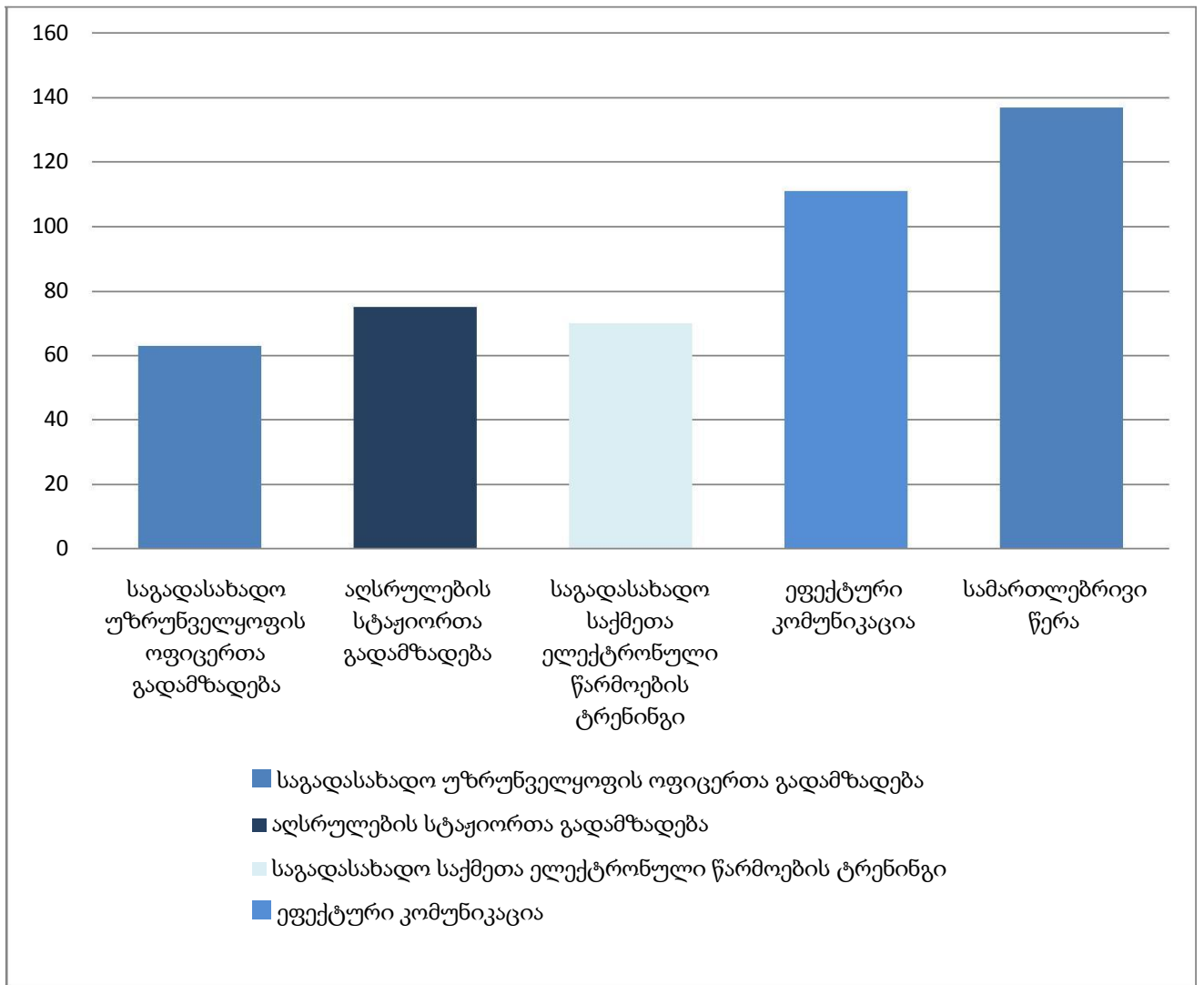
დიაგრამა 8: შინაარსობრივი თვალსაზრისით ყველაზე მასშტაბური ტრენინგები.



2.1.აღსრულების ეროვნული ბიურო

ოუსტიციის სასწავლო ცენტრში აღსრულების ეროვნული ბიუროს 456 თანამშრომელი მთელი წლის განმავლობაში გადიოდა სხვადასხვა ტიპის ტრენინგს, კერძოდ (იხ. დიაგრამა 9).

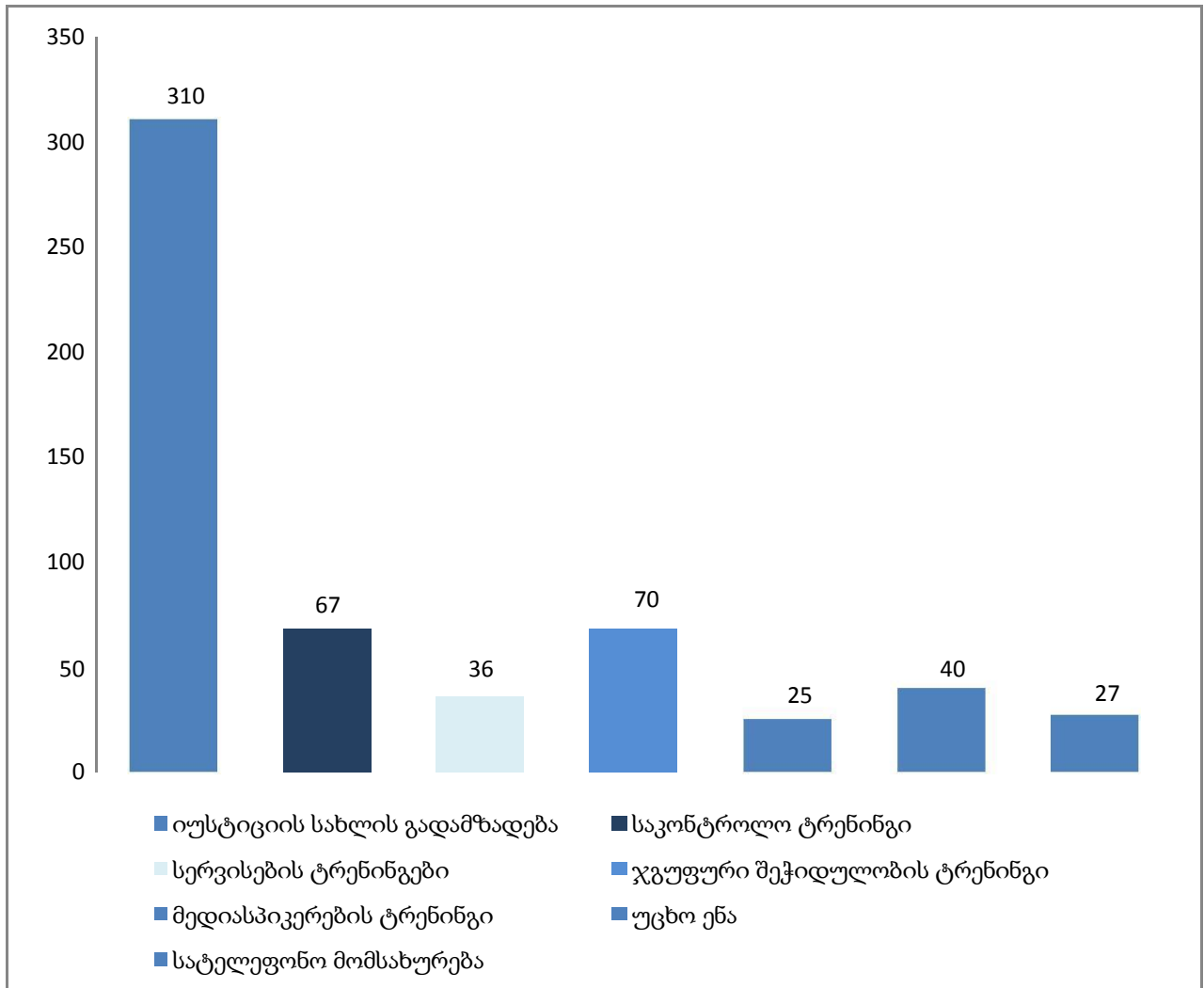
დიაგრამა 9. აღსრულების ეროვნული ბიუროს თანამშრომელთათვის ჩატარებული ტრენინგები.



2.2. იუსტიციის სახლი

იუსტიციის სახლის 575-მა თანამშრომელმა გაიარა სხვადასხვა ტიპის ტრენინგი, რომლებიც მიმდინარეობდა წლის სხვადასხვა პერიოდში. (იხ. დიაგრამა 10):

დიაგრამა 10. იუსტიციის სახლის თანამშრომელთათვის ჩატარებული ტრენინგები.



2.3. სასამართლო

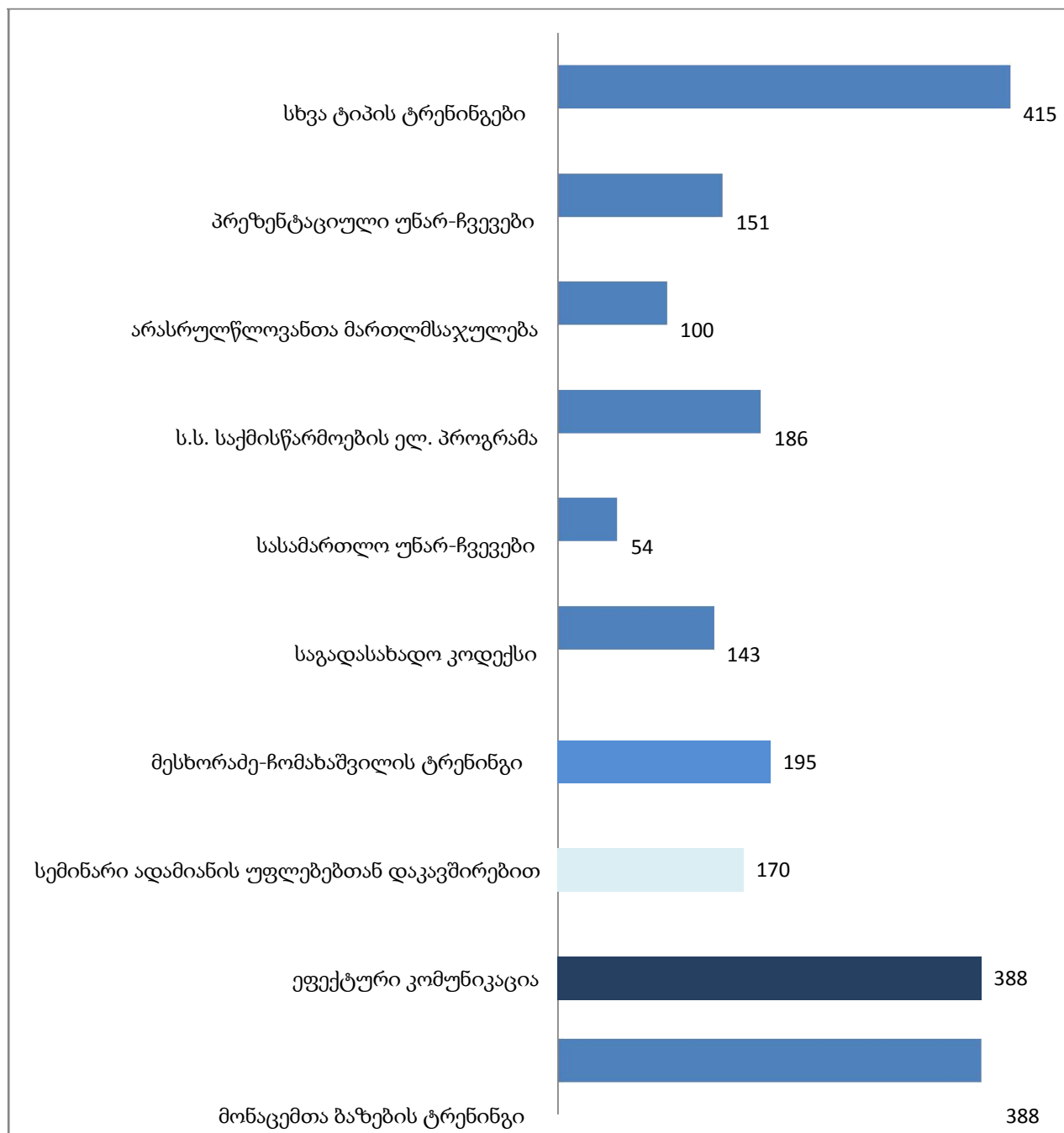
იუსტიციის სასწავლო ცენტრის ერთ-ერთ სამიზნე ჯგუფს წარმოადგენდა სასამართლო, რომელშიც შედიოდნენ: მოსამართლეები, თანამშრომლები, თანამშრომლები, მათ ჩაუტარდათ სასამართლოს ელექტრონული საქმის წარმოების პროგრამის ტრენინგი, რომლის მიზანი იყო საქმის წარმოების ელექტრონული პროგრამის შესწავლა. კურსის თემატიკა, ძირითადად, მოიცავდა საქმის წარმოების ელექტრონული პროგრამის ძირითადი საკითხების განხილვას. აღნიშნული ტრენინგი მიმდინარეობდა 2 იანვრიდან 2 ივლისამდე და მასში ჩართული იყო 468 მონაწილე.

2.4. მაცნე

19 ოქტომბრიდან 7 დეკემბრამდე იუსტიციის სასწავლო ცენტრში სამინისტროებისა და ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების 500-მა თანამშრომელმა გაიარა ნორმატიული აქტების წარმოების ელექტრონული პროგრამის ტრენინგები. აღნიშნული კურსის ძირითად მიზანს წარმოადგენდა ნორმატიული აქტების წარმოების ელექტრონული პროგრამის შესწავლა, სასწავლო თემატიკა კი, ძირითადად, მოიცავდა ნორმატიული აქტების წარმოების ელექტრონული პროგრამის ძირითადი საკითხების განხილვას.

2.5. პროკურატურა

იმ სამიზნე ჯგუფებიდან, რომლებზეც იუსტიციის სასწავლო ცენტრი მუშაობდა, ყველაზე ფართომასშტაბიანი იყვნენ პროკურორები. მთელი წლის განმავლობაში სასწავლო ცენტრში 2190-მა პროკურორმა გაიარა სხვადასხვა ტიპის ტრენინგი, ამ ტრენინგებიდან კი ყველაზე ფართომასშტაბიანი იყო:



2.6. სხვა სამიზნე ჯგუფები

იუსტიციის სასწავლო ცენტრი მუშაობდა სხვა სამიზნე ჯგუფებზეც, რომელთა რიცხვს მიეუკთვნება: შინაგან საქმეთა სამინისტრო, არქივი, შემოსავლების სამსახური, იუსტიციის სამინისტრო, სასწრაფო სამედიცინო დახმარების სამსახური, სამოქალაქო რეესტრი, ფინანსთა სამინისტრო და სტუდენტები. თითოეულ სამიზნე ჯგუფს უტარდებოდა სხვადასხვა ტიპის ტრენინგი, კერძოდ:

2.6.1. შინაგან საქმეთა სამინისტროს 26 თანამშრომელს ჩაუტარდა ტრენინგი ორგანიზაციული დანაშაულის საკითხებზე, რომლის ძირითადი მიზანი იყო უცხოელ (ამერიკელ) ექსპერტთა გამოცდილების გაზიარება, საქართველოში არსებული მდგომარეობის განხილვა. ყურადღება დაეთმო კრიმინალური დაჯგუფებების საქმიანობის დაკვირვება/შესწავლას, აგრეთვე, გამომძიების სხვადასხვა ტექნიკას.

ამასთან, შსს-ის 75 გამომძიებელს 4-15 იანვარს ჩაუტარდა საქმისწარმოების ელექტრონული პროგრამის ტრენინგი. სულ შსს-ის 101-მა თანამშრომელმა გაიარა ტრენინგი სასწავლო ცენტრში.

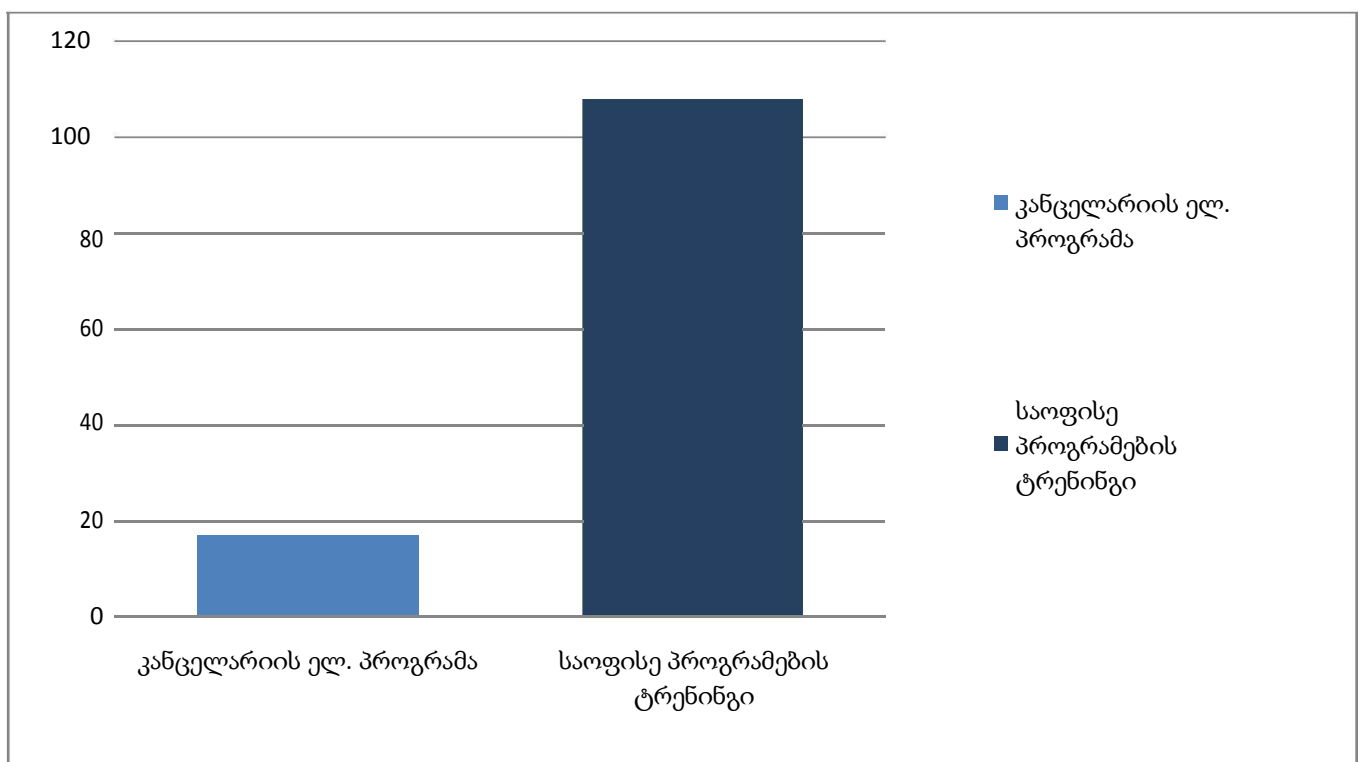
2.6.2. არქივის თანამშრომლებს კი ჩაუტარდათ ორი ტიპის ტრენინგი:

- კანცელარიის ელექტრონული პროგრამის ტრენინგი – ჩატარდა 9-11 თებერვალს და მასში მონაწილეობა მიიღო არქივის 17-მა თანამშრომელმა.

საოფისე პროგრამების ტრენინგი – მიმდინარეობდა 13 სექტემბრიდან 19 სექტემბრის ჩათვლით და მასში მონაწილეობდა არქივის 108 თანამშრომელი.

აღნიშნული კურსების მიზანი იყო არქივის თანამშრომლებისათვის კანცელარიის ელექტრონული პროგრამის გაცნობა და საოფისე პროგრამების გამოყენების უნარ-ჩვევების განვითარება.

დიაგრამა 11. არქივის თანამშრომელთათვის ჩატარებული ტრენინგები.

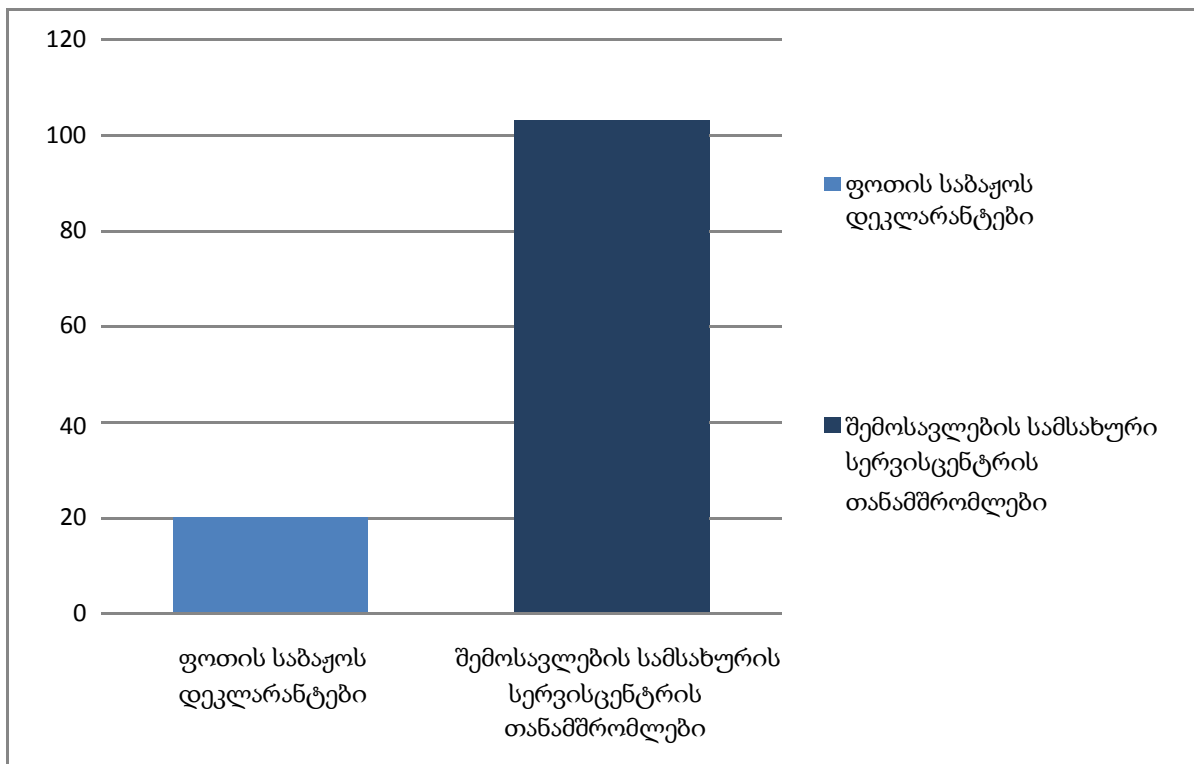


2.6.3. **შემოსავლების სამსახურმა** გაიარა ეფექტიანი კომუნიკაციის ტრენინგი, რომლის ძირითად მიზანს წარმოადგენდა ეფექტიანი მომსახურების სტანდარტის გაცნობა და ეფექტიანი კომუნიკაციისათვის საჭირო უნარ-ჩვევების განვითარება.

აღნიშნული სამსახური დაყოფილი იყო ორ ჯგუფად:

ეფექტიანი კომუნიკაციის ტრენინგი გაიარა სულ 124-მა მონაწილემ. ტრენინგი გაგრძელდება 2012 წელსაც.

დიაგრამა 12. შემოსავლების სამსახურის თანამშრომელთათვის ჩატარებული ტრენინგები.



2.6.4. **სასწრაფო სამედიცინო დახმარების სამსახურის** 63 თანამშრომელი, ასევე, მონაწილეობდა ეფექტიანი კომუნიკაციის ტრენინგებში. აღნიშნული სამიზნე ჯგუფისათვის ტრენინგები მიმდინარეობდა 16 დეკემბრიდან 27 დეკემბრის ჩათვლით.

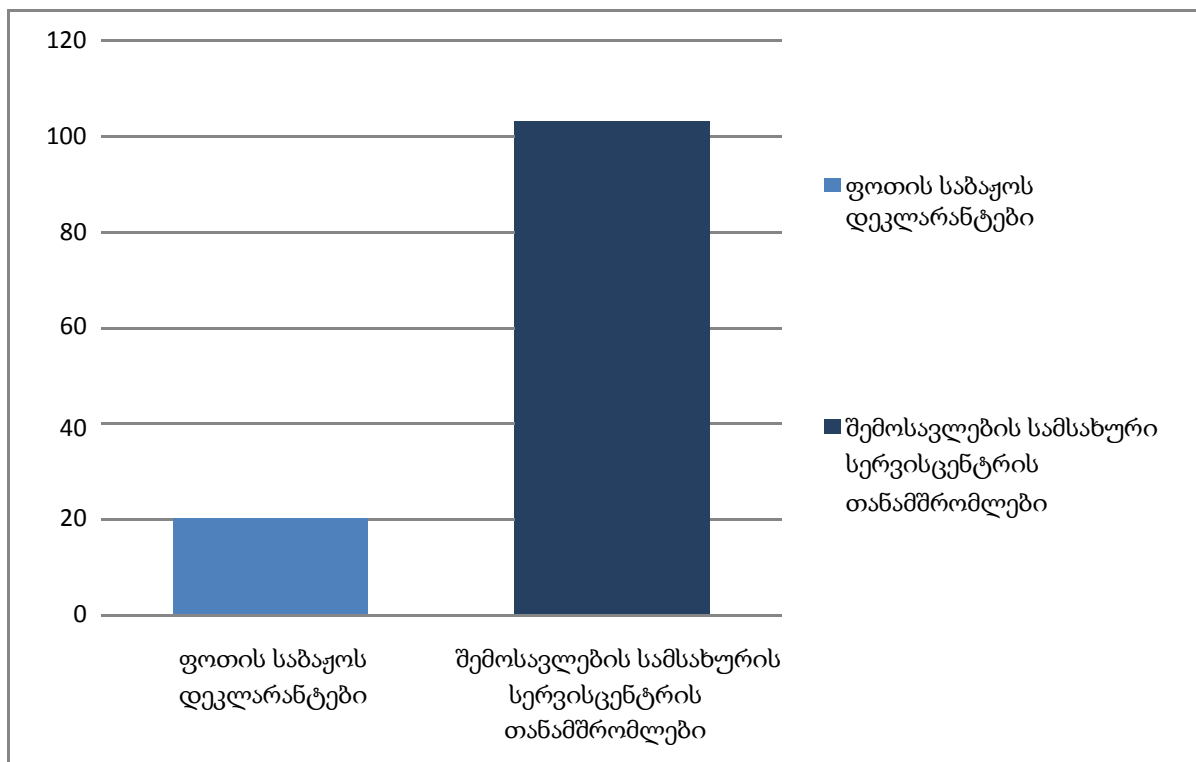
ტრენინგი გაგრძელდება 2012 წელსაც.

2.6.5. **იუსტიციის სამინისტროს** თანამშრომლებისათვის სასწავლო ცენტრში ჩატარდა 4 ტიპის ტრენინგი:

2.6.4. **შემოსავლების სამსახურმა** გაიარა ეფექტიანი კომუნიკაციის ტრენინგი, რომლის ძირითად მიზანს წარმოადგენდა ეფექტიანი მომსახურების სტანდარტის გაცნობა და ეფექტიანი კომუნიკაციისათვის საჭირო უნარ-ჩვევების განვითარება. აღნიშნული სამსახური დაყოფილი იყო ორ ჯგუფად:

ეფექტიანი კომუნიკაციის ტრენინგი გაიარა სულ 124-მა მონაწილემ. ტრენინგი გაგრძელდება 2012 წელსაც.

დიაგრამა 12. შემოსავლების სამსახურის თანამშრომელთათვის ჩატარებული ტრენინგები.



2.6.4. **სასწრაფო სამედიცინო დახმარების სამსახურის** 63 თანამშრომელი, ასევე, მონაწილეობდა ეფექტიანი კომუნიკაციის ტრენინგებში. აღნიშნული სამიზნე ჯგუფისათვის ტრენინგები მიმდინარეობდა 16 დეკემბრიდან 27 დეკემბრის ჩათვლით.

ტრენინგი გაგრძელდება 2012 წელსაც.

2.6.5. **იუსტიციის სამინისტროს** თანამშრომლებისათვის სასწავლო ცენტრში ჩატარდა 4 ტიპის ტრენინგი:

- ეფექტიანი კომუნიკაციის ტრენინგი – მიმდინარეობდა 28 თებერვლიდან 6 მაისამდე და მასში მონაწილეობდა იუსტიციის სამინისტროს 10-მდე თანამშრომელი.
- ინგლისური ენის კურსები – ტარდებოდა სექტემბრიდან დეკემბრის ჩათვლით და მასში მონაწილეობდა იუსტიციის სამინისტროს 18 თანამშრომელი.
- Procedural System Difference between Common and Continental Law Countries in International Arbitration – ჩატარდა 11 ოქტომბერს და მასში ჩართული იყო იუსტიციის სამინისტროს 11 თანამშრომელი.
- სამუშაო შეხვედრა გუნდური მუშაობის ჩამოყალიბების მიზნით (მარიოტი) – ჩატარდა 10 დეკემბერს და მასში მონაწილეობდა იუსტიციის სამინისტროს 4 დეპარტამენტის 30 თანამშრომელი.

2.6.6. [სამოქალაქო რეესტრის](#) თანამშრომლებმა გაიარეს ორი ტიპის ტრენინგი:

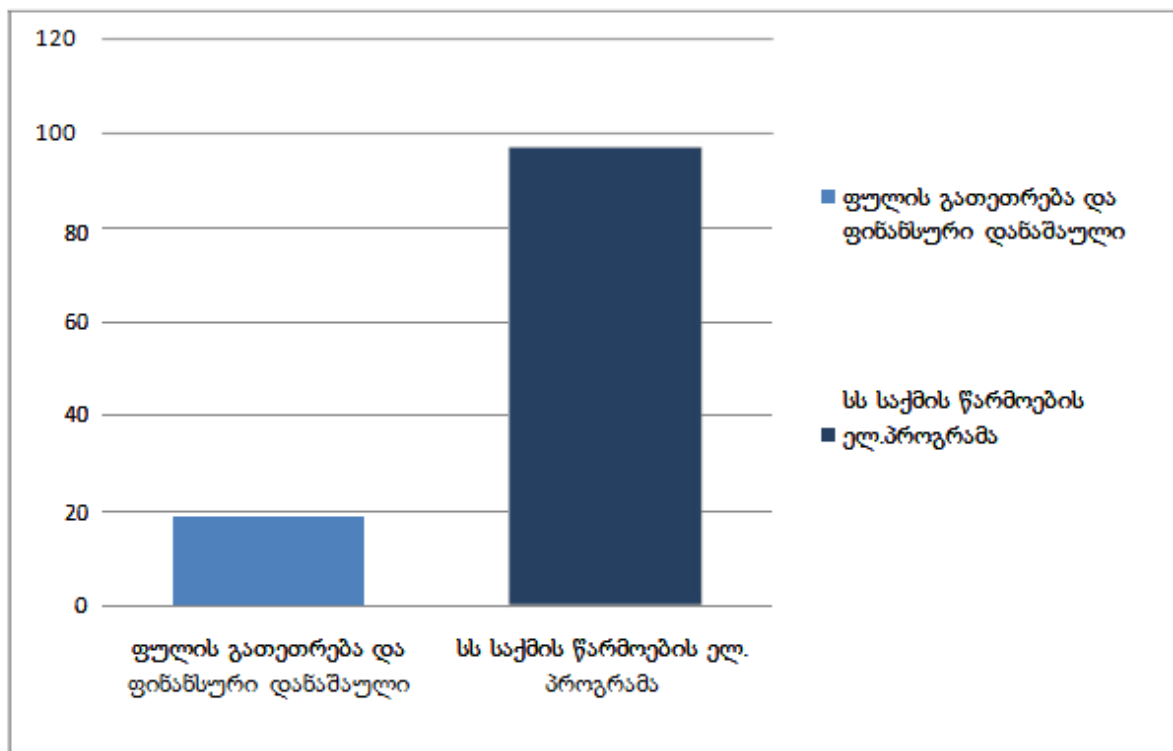
- სამოქალაქო აქტების ტრენინგი – ტარდებოდა ოქტომბერსა და ნოემბერში, რომელშიც მონაწილეობას იღებდა სამოქალაქო რეესტრის 25 თანამშრომელი.

აღნიშნული კურსის მიზანი იყო სამოქალაქო რეესტრის თანამშრომლებისათვის კანონმდებლობაში განხორციელებული ცვლილებების გაცნობა.

- ეფექტიანი კომუნიკაცია და პრეზენტაციის ტრენინგი – ჩატარდა 22-26 თებერვალს და მასში მონაწილეობა მიიღო სამოქალაქო რეესტრის 6-მა თანამშრომელმა. აღნიშნული კურსის მეშვეობით სამოქალაქო რეესტრის თანამშრომლებმა შეისწავლეს პრეზენტაციის მომზადება და წარმართვა, დამარწმუნებელი კომუნიკაცია, არგუმენტაცია და ა.შ.

2.6.7. [ფინანსთა სამინისტროს](#) თანამშრომლებმა მიიღეს მონაწილეობა იუსტიციის სასწავლო ცენტრის მიერ ორგანიზებულ ორი ტიპის ტრენინგში. ესენია:

დიაგრამა 13. ფინანსთა სამინისტროს თანამშრომელთათვის ჩატარებული ტრენინგები.



2.6.8. იუსტიციის სასწავლო ცენტრის მიერ ორგანიზებულ სხვადასხვა ტიპის ტრინინგებში მონაწილეობდნენ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის [სტუდენტები](#). აღნიშნული სამიზნე ჯგუფი ჩართული იყო სამი ტიპის ტრენინგში. ესენია:

- იმიტირებული სასამართლო კონკურსი – მიმდინარეობდა 3 თებერვლიდან 16

თებერვლამდე და მასში მონაწილეობდა 30 სტუდენტი. აღნიშნული კონკურსის მიზანი იყო სტუდენტებისთვის ნაფიც მსაჯულთა სასამართლო რეფორმის უკეთ გაგნობა.

კონკურსამდე ჩატარდა ტრენინგები, რომელთა მიზანიც სტუდენტებისათვის პრაქტიკულ უნარ-ჩვევებში მომზადება იყო. მონაწილეები თეორიულ საკითხებს გაეცნენ,

პრაქტიკოსი პროკურორებისგან კი მიიღეს რეკომენდაციები, დადგეს იმიტირებული სასამართლო პროცესი.

- ელექტრონული საქმის წარმოება და სამართლებრივი წერა – პირველი ნაკადი ჩატარდა 5 აპრილიდან 24 მაისამდე, ხოლო მეორე – 5 ნოემბრიდან 24 ნოემბრამდე. სულ მონაწილეობა მიიღო 107-მა სტუდენტმა.
- ეროვნული შეჯიბრი საერთაშორისო ჰუმანიტარულ სამართალში – მიმდინარეობდა 29 ოქტომბრიდან 18 ნოემბრის ჩათვლით და მასში მონაწილეობას იღებდა 41 სტუდენტი.

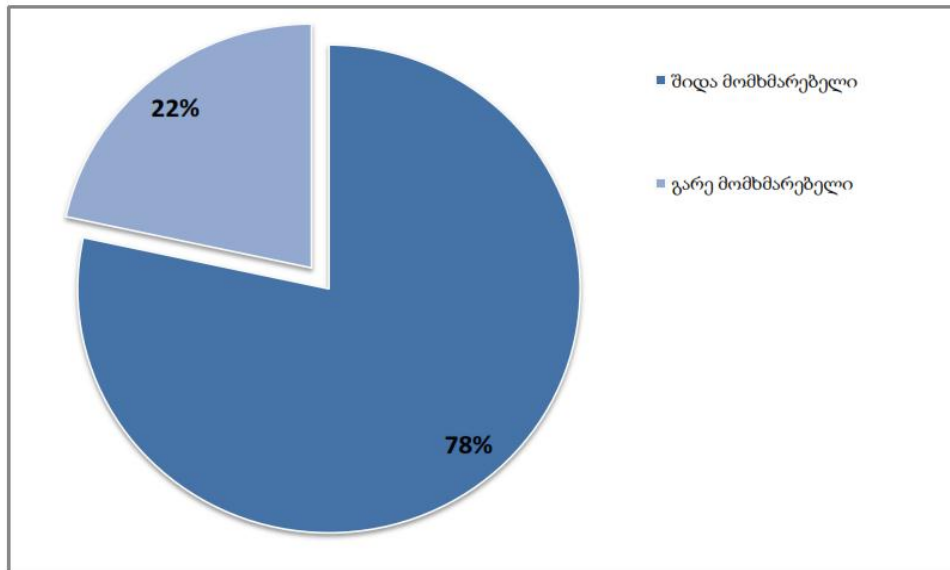
სტუდენტებმა გაიარეს საერთაშორისო საჯარო სამართალი, კონფლიქტის კვალიფიკაცია, დაცვით მოსარგებლე პირები, ომის მეთოდები და საშუალებები, იარაღები, ადამიანის უფლებათა სამართალი, საერთაშორისო სისხლის სამართალი და ა.შ.

3. ტრენინგები შიდა და გარე მომხმარებელთათვის

2011 წელს იუსტიციის სასწავლო ცენტრის მიერ განხორციელდა პროექტები, როგორც შიდა, ასევე გარე მომხმარებელთათვის. სტატისტიკური განაწილება ასე გამოიყურება:

შიდა	გარე
პროკურატურა – 2190	შსს – 101
აღსრულება – 456	შემოსავლების სამსახური – 124
არქივი – 125	სასწრაფო – 63
იუსტიციის სახლი – 575	სასამართლო – 475
იუსტიციის სამინისტრო – 69	ფინანსთა სამინისტრო – 116
მაცნე – 500	არასამთავრობოები – 32
სამოქალაქო რეესტრი – 31	სტუდენტები – 178
სულ – 3946	სულ – 1089

დიაგრამა 14. ტრენინგების განაწილება შიდა და გარე მომხმარებლებზე.



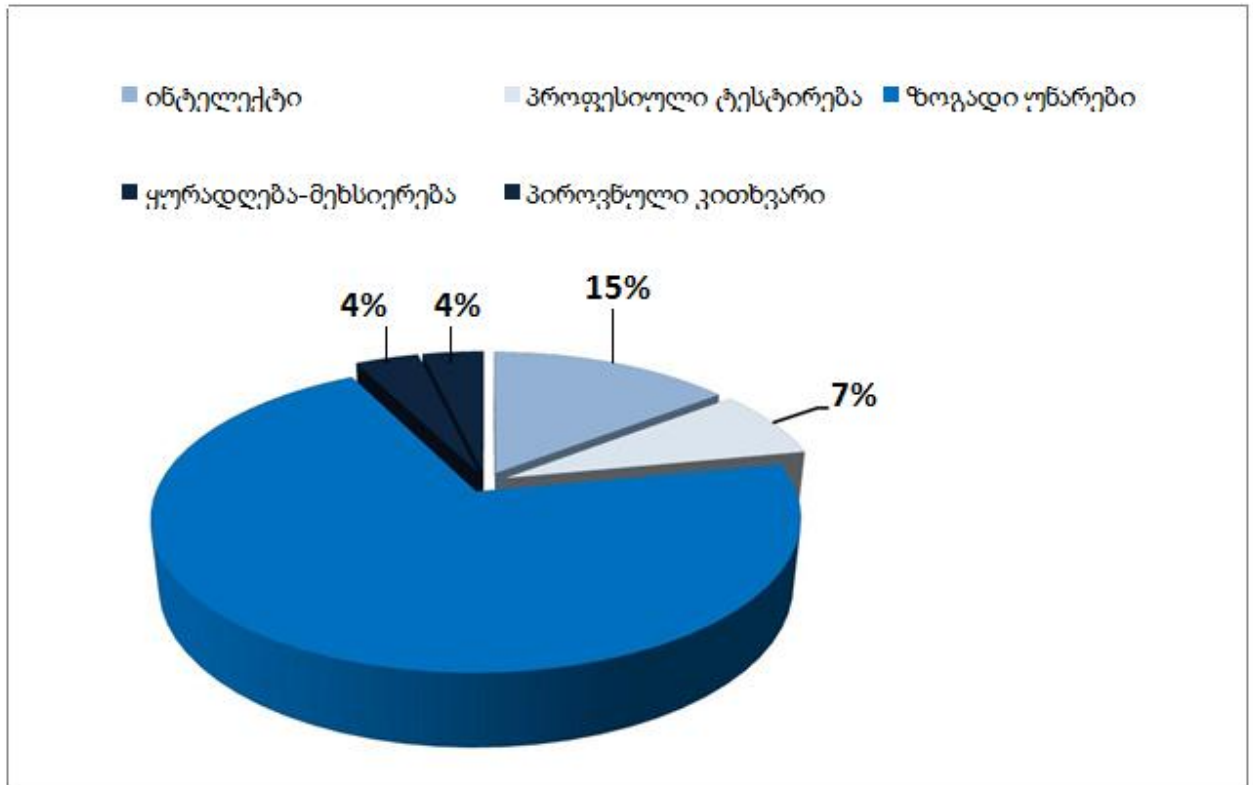
3. ტესტირებები

2011 წელს იუსტიციის სასწავლო ცენტრში სხვადასხვა სახის ტესტირება გაიარა 7 904-მა კანდიდატმა (იხ. დიაგრამა 15):

- ინტელექტი – 1 152-მა კანდიდატმა;
- პროფესიული ტესტირება – 585-მა კანდიდატმა;
- ზოგადი უნარები – 5 573-მა კანდიდატმა;
- ყურადღება-მეხსიერება – 302-მა კანდიდატმა;
- პიროვნული კითხვარი – 292-მა კანდიდატმა.

დიაგრამა 15: ადმინისტრირებული ტესტირებების პროცენტული განაწილება.

5. ტესტირებებისა და ტრენინგების შედარებითი



სტატისტიკა

2011 წელს იუსტიციის სასწავლო ცენტრში 81 განსახვავებული პროექტი განხორციელდა. ტრენინგები გაიარა სხვადასხვა სამსახურის 5232-მა წარმომადგენელმა, ხოლო ტესტირება – 7904-მა კანდიდატმა.

დიაგრამა 16: ტრენინგებისა და ტესტირების შედარებითი სტატისტიკა.

