

ПРОГРАММА

повышения квалификации 72 академических часа

**«Стратегии получения достоверной информации
в юридической деятельности»**

Цель программы:

Познакомить слушателей с теорией и практикой проведения эффективного интервьюирования в профессиональной деятельности, научить выявлять, анализировать и фиксировать информацию с высокой степенью достоверности.

Структура и описание занятий

Раздел 1. Введение: роль интервью в практике.

Занятие 1. Основные понятия и термины.

- Роль интервью в юридической практике (уголовное производство, гражданские иски, административные дела).
- Определения: интервью, опрос, допрос, беседа.
- Психологические основы коммуникации.

Формы работы: лекция, мини-дискуссия, разбор терминологии на примерах, домашние задания.

Раздел 2. История интервью и современные стандарты.

Занятие 2. Эволюция интервьюирования.

- История развития интервью. Современные методологии и международные стандарты интервьюирования.

Формы работы: лекция, совместное обсуждение, домашнее задание.

Раздел 3. Подготовка к интервью.

Занятие 3. Анализ конкретного случая, построение стратегии.

- Значение этапа подготовки: изучение материалов дела, составление списка вопросов.
- Определение цели интервью.
- Подготовка экспертных материалов (досье на собеседника, «подводные камни»).
- Моделирование возможных сценариев развития беседы.

Формы работы: лекция, практикум, групповая работа.

Раздел 4. Проведение интервью.

Занятие 4. Начало интервью, установление контакта.

- Создание атмосферы доверия.
- Самопрезентация.
- Различие между официальным и неофициальным интервью.

Формы работы: лекция, ролевые игры, анализ типовых ошибок, домашнее задание

Занятие 5. Типы вопросов.

- Открытые и закрытые вопросы.
- Наводящие, альтернативные, уточняющие вопросы.
- Как избегать ошибок в формулировании.

Формы работы: лекция, упражнения в формулировании вопросов, домашнее задание.

Раздел 5. Стратегии и техники интервью.

Занятие 6. Способы ведения интервью.

- Структурированное интервью.
- Неструктурированное интервью.

- Особые (специализированные) методики:

- Судебное интервью Натана Дж. Гордона.
- Техника Викслендера-Зулавски.
- Прочие авторские и зарубежные техники.

Формы работы: лекция, кейс-анализ, работа в парах.

Раздел 6. Анализ поведения и достоверности информации.

Занятие 7. Интерпретация поведения.

- Невербальные признаки и поведенческие индикаторы скрываемой информации.
- Техники выявления лжи и манипуляций.
- Запись интервью и последующий анализ.

Формы работы: лекция, просмотр видеосюжетов, разбор примеров.

Раздел 7. Признание и специализированные приемы получения информации

Занятие 8. Техники получения признания.

- Приемы получения достоверной информации.
- Девяти-шаговая техника Джона Рида.
- Этические границы и юридическая допустимость.

Формы работы: лекции, обсуждение, разбор кейсов.

Раздел 8. Кадровое интервью в юридической практике.

Занятие 9. Кадровое интервью: цели, структура и особенности.

- Виды кадровых интервью (при приеме на работу, при оценке персонала, выходное интервью).
- Этапы кадрового интервью: подготовка, проведение, фиксация информации.

- Типичные ошибки и ловушки.

Формы работы: лекции, обсуждение, разбор кейсов.

Занятие 10. Практика проведения кадрового интервью.

- Разработка профиля кандидата и чек-листа вопросов.
- Ролевое моделирование интервью (обратная связь, анализ результатов).

Формы работы: практикум (интервьюирование "кандидатов" в парах/группах), разбор реальных собеседований из практики

Раздел 9. Завершение и оформление результатов.

Занятие 11. Завершение интервью и оформление заключения.

- Принципы корректного завершения интервью.
- Сбор и систематизация полученной информации.
- Написание заключения/отчета о проведенном интервью.

Формы работы: лекция, разбор шаблонов, работа в мини-группах.