

**LIÊN MINH CHÂU ÂU**

**CHƯƠNG TRÌNH PHÁT TRIỂN**

**LIÊN HỢP QUỐC**

**BỘ TƯ PHÁP**

**Bản tóm tắt**

**TÀI LIỆU TẬP HUẤN**

**PHÂN TÍCH THỐNG KÊ TRONG LĨNH VỰC**

**HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ VÀ TRỢ GIÚP PHÁP LÝ**

(*Dành cho giảng viên)*

*Hà Nội, Tháng 10/2022*

 Tài liệu tập huấn này là một sản phẩm thuộc Chương trình Tăng cường pháp luật và tư pháp tại Việt Nam (EU JULE). Chương trình “Tăng cường pháp luât và tư pháp tại Việt Nam” do Liên minh Châu Âu tài trợ, với đóng góp tài chính từ UNDP, UNICEF. Chương trình do hai cơ quan này của Liên Hợp Quốc thực hiện với sự phối hợp của Bộ Tư pháp Việt Nam.

 Chuyên gia:

1. Ths. Nguyễn Văn Đoàn, nguyên Viện trưởng Viện Khoa học thống kê, Tổng cục Thống kê, Trưởng nhóm

 2. Ths. Lê Hải Yến, nguyên Phó Vụ trưởng Vụ Kế hoạch Tài chính, Bộ Tư pháp; hiện tại là Trưởng phòng Luật, Viện nghiên cứu phát triển cộng đồng,Thành viên.

 Hỗ trợ, đóng góp kỹ thuật, chuyên môn từ Cục Kế hoạch – Tài chính, Bộ Tư pháp:

1. Ths. Phạm Văn Lâm, Phó Cục trưởng;
2. Ths. Trần Thị Diệu Thúy, Trưởng phòng Phòng Thống kê;
3. Ths. Nguyễn Thị Thu Huyền, Phó Trưởng phòng Phòng Thống kê;
4. Ths. Nguyễn Thị Minh, chuyên viên chính Phòng Thống kê;
5. Ths. Đoàn Thị Thu Trang, chuyên viên chính Phòng Thống kê;
6. Ths. Nguyễn Bùi Phú, chuyên viên Phòng Thống kê;
7. Ths. Trần Thị Tâm, chuyên viên Phòng Thống kê.

**LỜI NÓI ĐẦU**

Đến nay, công tác thống kê số liệu theo Thông tư số 03/2019/TT-BTP ngày 20/3/2019 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định một số nội dung về hoạt động thống kê của ngành Tư pháp đã được triển khai sâu rộng tới tất cả các đối tượng báo cáo trong toàn ngành Tư pháp.

Kết quả thống kê từ Thông tư số 03/2019/TT-BTP được sử dụng phục vụ cho công tác quản lý chỉ đạo, điều hành của các cơ quan tư pháp nói riêng và công tác ban hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước trong lĩnh vực tư pháp nói chung, qua đó góp phần phục vụ cho quá trình phát triển kinh tế - xã hội của đất nước trong điều kiện xây dựng nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa, cải cách tư pháp, cải cách hành chính, xây dựng Nhà nước pháp quyền và tăng cường hội nhập quốc tế; đồng thời từng bước đáp ứng nhu cầu thông tin thống kê về các lĩnh vực công tác tư pháp của các tổ chức, cá nhân trong nước và quốc tế.

Để tiếp tục nâng cao chất lượng sử dụng thông tin thống kê, nhất là khâu phân tích thống kê trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của ngành Tư pháp, nhất là các lĩnh vực hòa giải ở cơ sở và trợ giúp pháp lý, trong khuôn khổ Chương trình tăng cường pháp luật và tư pháp tại Việt Nam (EU JULE), Cục Kế hoạch – Tài chính, Bộ Tư pháp và Chương trình Phát triển Liên hợp quốc (UNDP) tổ chức biên soạn Tài liệu tập huấn “Phân tích thống kê trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở và trợ giúp pháp lý” dành cho giảng viên. Đây là một trong hai cuốn của Tài liệu tập huấn “Phân tích thống kê trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở và trợ giúp pháp lý”, nhằm cung cấp thông tin, hướng dẫn, hỗ trợ giảng viên sử dụng Tài liệu và tiến hành tập huấn một cách khoa học, hiệu quả.

Do lần đầu biên soạn, tài liệu này chắc chắn vẫn còn những hạn chế, thiếu sót. Chúng tôi mong nhận được những góp ý của bạn đọc để tiếp tục hoàn thiện tài liệu trong thời gian tới, từ đó góp phần nâng cao hiệu quả của công tác phân tích thống kê trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở và trợ giúp pháp lý nói riêng và công tác phân tích thống kê trong phạm vi ngành Tư pháp nói chung.

Trân trọng cảm ơn!

Cục Kế hoạch – Tài chính, Bộ Tư pháp

**MỤC LỤC**

Contents

[PHẦN I- giới thiệu CHUNG 5](#_Toc122763452)

[i. giới thiệu chung về khóa tập huấn 5](#_Toc122763453)

[1. Mục tiêu 5](#_Toc122763454)

[2. Đối tượng tập huấn 5](#_Toc122763455)

[3. Nội dung của khóa tập huấn 5](#_Toc122763458)

[4. Giám sát và đánh giá 6](#_Toc122763459)

[5. Lưu ý đối với giảng viên 6](#_Toc122763460)

[II. Chương trình tập huấn 6](#_Toc122763461)

[iii. hướng dẫn MỞ ĐẦU, khởi động khóa tập huấn 9](#_Toc122763462)

[1. Hoạt động 1: Giới thiệu tổng quan về khóa tập huấn, mục tiêu và phương pháp tập huấn 9](#_Toc122763463)

[2. Hoạt động 2: Học viên tự giới thiệu, làm quen 9](#_Toc122763464)

[3. Hoạt động 3: Tìm hiểu mong đợi với khóa tập huấn 9](#_Toc122763465)

[4. Hoạt động 4: Xây dựng nội quy của khóa tập huấn 10](#_Toc122763466)

[PHẦN II- NỘI DUNG TẬP HUẤN 10](#_Toc122763467)

[Bài 1 (Hoạt động 5): Kiến thức chung cơ bản VỀ PHÂN TÍCH THỐNG KÊ 10](#_Toc122763468)

[Bài 2 (Hoạt động 6): GIỚI THIỆU CHUNG VỀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO THỐNG KÊ NGÀNH TƯ PHÁP và Báo cáo thống kê trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở và TGPL 10](#_Toc122763469)

[Bài 3: Hướng dẫn phân tích thống kê trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở 11](#_Toc122763470)

[Hoạt động 7: Giới thiệu các chỉ tiêu thống kê cần thu thập trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở 11](#_Toc122763471)

[Hoạt động 8: Phân tích số vụ việc tiếp nhận hòa giải ở cơ sở 11](#_Toc122763472)

[Hoạt động 9: Phân tích, đánh giá về số vụ việc hòa giải thành và tỷ lệ hòa giải thành 1](#_Toc122763472)2

[Hoạt động 10: Phân tích, bình luận về số lượng tổ hòa giải và hòa giải viên 12](#_Toc122763473)

[Hoạt động 11: Phân tích về nguồn kinh phí hỗ trợ cho hoạt động hòa giải ở cơ sở 12](#_Toc122763474)

[Hoạt động 12: Đánh giá chung và đề xuất khuyến nghị dựa trên các số liệu phân tích 13](#_Toc122763475)

[Bài 4: Hướng dẫn phân tích thống kê trong lĩnh vực TGPL 13](#_Toc122763476)

[Hoạt động 13: Giới thiệu các chỉ tiêu thống kê cần thu thập trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý 13](#_Toc122763477)

[Hoạt động 14: Phân tích số vụ việc tiếp nhận và số vụ việc tham gia tố tụng 13](#_Toc122763478)

[Hoạt động 15: Phân tích tỷ lệ hoàn thành vụ việc trợ giúp pháp lý 14](#_Toc122763479)

 [Hoạt động 16: Phân tích số vụ việc kết thúc và số lượt người đã được Trợ giúp pháp lý 14](#_Toc122763480)

[Hoạt động 17: Phân tích kết quả của nhóm người thực hiện TGPL (chủ yếu là phân tích tỷ trọng số vụ việc kết thúc và năng suât trợ giúp pháp lý trung bình của nhóm người thực hiện Trợ giúp pháp lý) 14](#_Toc122763482)

[Hoạt động 18: Đánh giá chung và đề xuất khuyến nghị dựa trên số liệu phân tích 15](#_Toc122763483)

[Bài 5 (Hoạt động 19): HƯỚNG DẪN KHẮC PHỤC MỘT SỐ VƯỚNG MẮC khi sử dụng Phần mềm thống kê ngành Tư pháp 15](#_Toc122763484)

[PHIẾU ĐÁNH GIÁ TRƯỚC TẬP HUẤN 16](#_Toc122763485)

[PHIẾU ĐÁNH GIÁ SAU TẬP HUẤN 19](#_Toc122763487)

**PHẦN I-** **giới thiệu** **CHUNG**

**i. giới thiệu chung về khóa tập huấn**

 1. Mục tiêu

Kết thúc khóa tập huấn:

 *- Học viên và giảng viên nguồn đạt được:*

+ Kiến thức cơ bản về phân tích thống kê;

+ Kiến thức về chế độ báo cáo thống kê ngành Tư pháp và báo cáo thống kê trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở, trợ giúp pháp lý;

+ Kỹ năng phân tích thống kê trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở và trợ giúp pháp lý;

+ Biết cách khắc phục một số vướng mắc khi sử dụng Phần mềm thống kê ngành Tư pháp.

 - Giảng viên nguồn có thêm kỹ năng giảng bài theo phương pháp tập huấn có sự tham gia và sử dụng thành thạo Tài liệu tập huấn giảng viên nguồn về kỹ năng phân tích thống kê trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở và trợ giúp pháp lý.

 2. Đối tượng tập huấn

 - Học viên: được lựa chọn trong đội ngũ công chức, viên chức, người làm công tác thống kê theo Thông tư số 03/2019/TT-BTP tại Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp và UBND cấp xã.

 - Giảng viên nguồn: công chức làm công tác thống kê tại Cục Kế hoạch – Tài chính, Bộ Tư pháp và cán bộ làm công tác thống kê tư pháp tại Sở Tư pháp các tỉnh/thành phố; bảo đảm yêu cầu có tối thiểu 50% giảng viên nguồn là phụ nữ.

 3. Nội dung của khóa tập huấn

 *3.1. Nội dung tập huấn cho học viên và giảng viên nguồn*

 - Kiến thức cơ bản về phân tích thống kê.

 - Một số kiến thức về chế độ báo cáo thống kê ngành Tư pháp và báo cáo thống kê trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở và trợ giúp pháp lý.

 - Một số kiến thức và kỹ năng về phân tích thống kê trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở.

 - Một số kiến thức và kỹ năng về phân tích thống kê trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý.

 - Hướng dẫn khắc phục một số vướng mắc khi sử dụng Phần mềm thống kê ngành Tư pháp.

 *3.2. Nội dung tập huấn thêm cho giảng viên nguồn*

 - Hướng dẫn mở đầu và khởi động khóa tập huấn

 - Phương pháp tập huấn có sự tham gia

 4. Giám sát và đánh giá

 Giám sát và đánh giá khóa tập huấn bao gồm phiếu đánh giá đầu vào, phiếu đánh giá đầu ra nhằm đánh giá những kiến thức, kỹ năng mà người tham gia tập huấn đã tích lũy được sau khóa tập huấn, bao gồm những kiến thức về chế độ báo cáo thống kê trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở và trợ giúp pháp lý, kỹ năng phân tích thống kê trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở và trợ giúp pháp lý.

 Hoạt động đánh giá cuối khóa tập huấn có mục đích thu thập nhận xét của học viên về khóa tập huấn để từ đó có những điều chỉnh phù hợp hơn ở những khóa tập huấn sau

 Ngoài ra, học viên sẽ có những phản hồi đánh giá cuối khóa học với nội dung của Chương trình tập huấn, phương pháp tập huấn và công tác tổ chức, hậu cần, nhằm hoàn thiện hơn các khóa tập huấn được tổ chức sau này:

 Việc khảo sát, đánh giá này sử dụng các hình thức như: học viên trả lời phiếu câu hỏi; thảo luận nhóm giảng viên-học viên và quan sát quá trình thực hiện nhiệm vụ của học viên.

**5. Lưu ý đối với giảng viên**

 - Các nội dung có mối liên hệ với nhau, tạo thành một hệ thống kiến thức tổng hợp nhằm giúp công chức tư pháp có kiến thức, kỹ năng phân tích thống kê trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở và trợ giúp pháp lý.

 - Với mỗi nhóm đối tượng, tùy vào mục tiêu tập huấn mà lựa chọn các nội dung phù hợp.

 - Nội dung mỗi buổi tập huấn sẽ được phân bố thành các tiết học, mỗi tiết học sẽ tập huấn theo phương pháp phù hợp với mục tiêu và nội dung của tiết học.

**II. Chương trình tập huấn**

 Chương trình tập huấn gợi ý 02 ngày đến 03 ngày, sử dụng tất cả các hoạt động trong tài liệu này và tài liệu dành cho học viên.

 Tùy từng đối tượng tập huấn và địa phương, giảng viên có thể lựa chọn nội dung tập huấn phù hợp với nhu cầu.

|  |
| --- |
| **Ngày thứ nhất** |
| 8:00-8:15 | Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu & Khai mạc |
| 8:15-8:30 | - Hoạt động 1: Giới thiệu tổng quan về khóa tập huấn mục tiêu và phương pháp tiếp cận- Đánh giá đầu vào |
| 8:30-09:15 | **- Hoạt động 2:** Khởi động, làm quen - **Hoạt động 3:** Tìm hiểu mong đợi với khóa tập huấn**- Hoạt động 4:** Xây dựng Nội quy khóa tập huấn- Thông qua chương trình tập huấn. |
| 9:15-10:15 | **Bài 1 (Hoạt động 5): Kiến thức chung cơ bản về phân tích thống kê** |
| 10:15-10:30 | Nghỉ giải lao |
| 10:30-11:15 | **Bài 2 (Hoạt động 6): Giới thiệu chung về chế độ báo cáo thống kê ngành Tư pháp và báo cáo thống kê trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở và trợ giúp pháp lý** |
| 11:15 - 11:30 | **Bài 3: Hướng dẫn phân tích thống kê trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở** ***Hoạt động 7***: Giới thiệu các chỉ tiêu thống kê cần thu thập trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở |
| 11:30 - 13:30 | Nghỉ trưa |
| 13:30 - 13:45 | Khởi động |
| 13:45 - 14:35 | ***Hoạt động 8***: Phân tích số vụ việc tiếp nhận hòa giải ở cơ sở |
| 14:35 - 15:10 | ***Hoạt động 9***: Phân tích, đánh giá về số vụ việc hòa giải thành và tỷ lệ hòa giải thành |
| 15:10 -15:25 | Nghỉ giải lao |
| 15:25 -16:15 | ***Hoạt động 10***: Phân tích, bình luận về số lượng tổ hòa giải và hòa giải viên |
| 16:15 -16:35 | ***Hoạt động 11***: Phân tích về nguồn kinh phí hỗ trợ cho hoạt động hòa giải ở cơ sở |
| 16:35 - 16:55 | **Tóm tắt ngày 1** |
| **Ngày thứ hai** |
| 8:00 - 8:20 | Khởi động; Ôn tập nội dung ngày 1 |
| 8:20 - 8:30 | Giới thiệu mục tiêu ngày 2 |
| 8:30 - 9:20 | **Bài 3 (tiếp): Hướng dẫn phân tích thống kê trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở*****Hoạt động 12***: Đánh giá chung và đề xuất khuyến nghị |
| 9:20 - 9:40 | **Bài 4: Hướng dẫn phân tích thống kê trong lĩnh vực TGPL** ***Hoạt động 13***: Giới thiệu các chỉ tiêu thống kê cần thu thập trong lĩnh vực TGPL |
| 9:40 - 10:15 | ***Hoạt động 14***: Phân tích số vụ việc tiếp nhận và số vụ việc tham gia tố tụng |
| 10:15 - 10:30 | Nghỉ giải lao |
| 10:30 - 10:45 | ***Hoạt động 14***: Phân tích số vụ việc tiếp nhận và số vụ việc tham gia tố tụng (tiếp) |
| 10:45 - 11:20 | ***Hoạt động 15***: Phân tích tỷ lệ hoàn thành TGPL  |
| 11:20 -13:30 | Nghỉ trưa |
| 13:30 - 13:45 | Khởi động |
| 13:45 - 14:40 | ***Hoạt động 16***: Phân tích số vụ việc kết thúc và số lượt người đã được TGPL giai đoạn 2015-2020 |
| 14:40 - 15:10 | ***Hoạt động 17****:* Phân tích kết quả của nhóm người thực hiện TGPL(chủ yếu là phân tích tỷ trọng số vụ việc kết thúc và năng suât trợ giúp pháp lý trung bình của nhóm người thực hiện Trợ giúp pháp lý) |
| 15:10 - 15:25 | Nghỉ giải lao |
| 15:25 - 15:40 | ***Hoạt động 17 (tiếp):*** Phân tích kết quả của nhóm người thực hiện TGPL(chủ yếu là phân tích tỷ trọng số vụ việc kết thúc và năng suât trợ giúp pháp lý trung bình của nhóm người thực hiện Trợ giúp pháp lý) |
| 15:40 - 16:25 | ***Hoạt động 18***: Đánh giá chung và đề xuất khuyến nghị |
| 16:25 - 16:55 | **Bài 5 (Hoạt động 19): Hướng dẫn khắc phục một số vướng mắc khi sử dụng Phần mềm thống kê ngành Tư pháp** |
| 16:55 - 17:10 | **Tổng kết và đánh giá cuối khóa học** |

**iii. hướng dẫn MỞ ĐẦU, khởi động khóa tập huấn**

**1. Hoạt động 1: Giới thiệu tổng quan về khóa tập huấn, mục tiêu và phương pháp tập huấn**

 Thời gian: 10 phút

 Phương pháp: Thuyết trình

 Giảng viên chào mừng các học viên tham dự khóa tập huấn, gửi lời cảm ơn tới học viên; giới thiệu thông tin cơ bản về bản thân và nội dung khóa tập huấn; giới thiệu mục tiêu của khóa tập huấn và phương pháp tập huấn.

**2. Hoạt động 2: Học viên tự giới thiệu, làm quen**

- Mục tiêu: Nhằm xoá đi không khí e ngại ban đầu, tạo cơ hội để học viên và giảng viên làm quen với nhau, xây dựng mối quan hệ với các thành viên trong khóa tập huấn và thu thập mong đợi của học viên về khóa tập huấn.

**-** Thời gian: 15 phút

- Cách làm: Sử dụng thẻ bìa, trình bày.

Giảng viên phát cho mỗi học viên một tấm thẻ để ghi thông tin và mảnh đề can ghi tên cá nhân.

**3. Hoạt động 3: Tìm hiểu mong đợi với khóa tập huấn**

Mục tiêu:

⧫ Tìm hiểu mong đợi của học viên về khóa tập huấn.

⧫ Xác định mức độ tương thích giữa mong đợi của học viên và mục tiêu mà khóa tập huấn dự kiến đem lại.

Chuẩn bị:

⧫ Giấy A0, bút dạ, bút màu, thẻ mầu

⧫ Slides nội dung về mục tiêu của khóa học

Thời gian: 15 phút

Phương pháp: Động não

**4. Hoạt động 4: Xây dựng nội quy của khóa tập huấn**

Giảng viên và học viên cùng thống nhất xây dựng nội quy của khóa tập huấn (thời gian tập huấn, thái độ trong giờ học, các quy định về bài tập, thực hành và chế độ thưởng phạt) để tất cả cùng thực hiện, giám sát và bảo vệ nội quy họ đề ra, đồng thời giúp khóa tập huấn có nề nếp, quy củ, đạt được hiệu quả.

Chuẩn bị: Giấy A0, bút dạ, bút màu

Thời gian: 10 phút

Phương pháp: Hỏi đáp

**PHẦN II- NỘI DUNG TẬP HUẤN**

**Bài 1 (Hoạt động 5): Kiến thức chung cơ bản VỀ PHÂN TÍCH THỐNG KÊ**

Mục tiêu: Sau tập huấn, học viên sẽ nắm được:

- Sự cần thiết, ý nghĩa, khái niệm phân tích thống kê nói chung.

- Các phương pháp phân tích thống kê:

+ Phương pháp phân tổ thống kê:

+ Phương pháp chỉ số:

+ Phương pháp dãy số biến động theo thời gian:

+ Phương pháp hồi quy tương quan:

- Các bước tiến hành phân tích thống kê

- Cách thức trình bày kết quả phân tích số liệu thống kê

Công cụ chuẩn bị: Giấy A0, bút lông, băng keo giấy, bài trình bày powerpoint, máy chiếu, màn chiếu

Thời gian: 60 phút

Phương pháp tập huấn: thuyết trình, thảo luận nhóm.

**Bài 2 (Hoạt động 6):** **GIỚI THIỆU CHUNG VỀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO THỐNG KÊ NGÀNH TƯ PHÁP và Báo cáo thống kê trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở và TGPL**

Mục tiêu: Sau tập huấn, học viên nắm được:

 - Nội dung khái quát về chế độ báo cáo thống kê hiện hành trong ngành Tư pháp.

 - Các biểu báo cáo thống kê phải thực hiện trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở và trợ giúp pháp lý.

Công cụ chuẩn bị: Giấy A0, bút lông, băng keo giấy, bài trình bày powerpoint, máy chiếu màn chiếu.

Thời gian: 45 phút

Phương pháp tập huấn: thuyết trình, thảo luận nhóm.

**Bài 3: Hướng dẫn phân tích thống kê trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở**

Mục tiêu: Sau tập huấn, học viên có thể nắm được:

Các chỉ tiêu thông kê cần thu thập trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở

Cách phân tính số vụ việc tiếp nhận hòa giải ở cơ sở

Cách phân tích số vụ việc hòa giải thành

Cách phân tích về số lượng tổ hòa giải và hòa giải viên

Cách phân tích về nguồn kinh phí hỗ trợ cho hoạt động hòa giải ở cơ sở

Cách đưa ra các đánh giá và đề xuất khuyến nghị dựa trên số liệu phân tích.

**Hoạt động 7: Giới thiệu các chỉ tiêu thống kê cần thu thập trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở**

Mục tiêu: Sau tập huấn, học viên nắm được những chỉ tiêu thống kê cần thu thập trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở.

Chuẩn bị: Giấy A0, bút lông, laptop.

Thời gian: 15 phút

Phương pháp tập huấn: Hỏi đáp, động não, trình bày.

**Hoạt động 8: Phân tích số vụ việc tiếp nhận hòa giải ở cơ sở**

Mục tiêu: Sau tập huấn, học viên nắm được:

- Các cách tính:

+ Cách tính số vụ việc tiếp nhận hòa giải trung bình (thông qua công thức tính bình quân cộng giản đơn)

+ Cách tính “Lượng tăng (hoặc giảm) tuyệt đối liên hoàn”, lượng tăng (hoặc giảm) tuyệt đối bình quân

+ Cách tính “Tỷ lệ tăng, giảm so với năm trước”

+ Cách tính Tỷ lệ tăng, giảm trung bình.

- Các nội dung phân tích, đánh giá phù hợp (đánh giá xu hướng tăng giảm của số vụ việc tiếp nhận hòa giải).

Chuẩn bị: Giấy A0, bút lông, laptop.

Thời gian: 50 phút

Phương pháp: làm việc nhóm, nghiên cứu trường hợp, trình bày.

**Hoạt động 9: Phân tích, đánh giá về số vụ việc hòa giải thành và tỷ lệ hòa giải thành**

Mục tiêu: Học viên cần nắm được:

- Công thức tính tỷ lệ hòa giải thành

- Đưa ra được nhận xét, phân tích, đánh giá phù hợp về kết quả hòa giải thành và tỷ lệ hòa giải thành.

Chuẩn bị: Giấy A0, bút lông, laptop

Thời gian: 35 phút

Phương pháp: làm việc nhóm, nghiên cứu trường hợp, trình bày

**Hoạt động 10: Phân tích, bình luận về số lượng tổ hòa giải và hòa giải viên**

Mục tiêu: Sau tập huấn, học viên nắm được:

- Khái niệm “Dãy số ban đầu”

- Khái niệm và cách tính “Tỷ trọng” của một yếu tố trong tổng thể.

- Đưa ra được phân tích, đánh giá phù hợp về số lượng tổ hòa giải và hòa giải viên.

Chuẩn bị: Giấy A0, bút lông, laptop.

Thời gian: 50 phút

Phương pháp: Làm việc nhóm, nghiên cứu trường hợp, trình bày

**Hoạt động 11: Phân tích về nguồn kinh phí hỗ trợ cho hoạt động hòa giải ở cơ sở**

Mục tiêu: Sau tập huấn, học viên nắm được nội dung và cách thức đánh giá về nguồn lực tài chính đảm bảo hoạt động hòa giải ở cơ sở.

Chuẩn bị: Giấy A0, bút lông, laptop.

Thời gian: 20 phút

Phương pháp: Thảo luận chung, hỏi đáp, trình bày

**Hoạt động 12: Đánh giá chung và đề xuất khuyến nghị dựa trên các số liệu phân tích**

Mục tiêu: Sau tập huấn, học viên nắm được nội dung và cách thức đánh giá chung và đề xuất khuyến nghị đối với hoạt động hòa giải ở cơ sở dựa trên các số liệu đã phân tích

Chuẩn bị: Giấy A0, bút lông

Thời gian: 50 phút

Phương pháp: làm việc nhóm, động não, trình bày

**Bài 4: Hướng dẫn phân tích thống kê trong lĩnh vực TGPL**

**Hoạt động 13: Giới thiệu các chỉ tiêu thống kê cần thu thập trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý**

Mục tiêu: Học viên cần nắm được những chỉ tiêu thống kê cần thu thập trong lĩnh vực TGPL.

Chuẩn bị: Giấy A0, bút lông, laptop.

Thời gian: 20 phút

Phương pháp: làm việc nhóm, động não, trình bày

**Hoạt động 14: Phân tích số vụ việc tiếp nhận và số vụ việc tham gia tố tụng**

Mục tiêu: Học viên cần nắm được:

Cách tính “Lượng tăng (hoặc giảm) tuyệt đối liên hoàn”, “Tỷ lệ tăng, giảm so với năm trước”, tỷ trọng số vụ việc tham gia tố tụng trong tổng số vụ việc thực hiện.

Đưa ra được phân tích, đánh giá phù hợp về số vụ việc thực hiện và số vụ việc tham gia tố tụng giai đoạn 2015-2020.

Chuẩn bị: Giấy A0, bút lông, laptop.

Thời gian: 50 phút.

Phương pháp: làm việc nhóm, động não, nghiên cứu trường hợp, trình bày.

**Hoạt động 15: Phân tích tỷ lệ hoàn thành vụ việc trợ giúp pháp lý**

Mục tiêu: Sau tập huấn, học viên cần nắm được:

- Cách tính tỷ lệ hoàn thành TGPL.

- Phân tích, đánh giá khái quát về về tỷ lệ hoàn thành TGPL giai đoạn 2015-2020.

Chuẩn bị: Giấy A0, bút lông, laptop.

Thời gian: 35 phút.

Phương pháp: Thảo luận nhóm, nghiên cứu trường hợp, trình bày.

**Hoạt động 16: Phân tích số vụ việc kết thúc và số lượt người đã được Trợ giúp pháp lý**

Mục tiêu: Sau tập huấn, học viên nắm được:

+ Tính mức độ chênh lệch giữa số vụ việc kết thúc và số lượt người đã được TGPL.

+ Tính tỷ trọng từng nhóm đối tượng TGPL so với tổng số lượt người đã được TGPL.

+ Phân tích, đánh giá khái quát về số vụ việc kết thúc và số lượt người đã được TGPL giai đoạn 2015-2020.

Chuẩn bị: Giấy A0, bút lông, laptop.

Thời gian: 55 phút

Phương pháp: làm việc nhóm, nghiên cứu trường hợp, trình bày

**Hoạt động 17: Phân tích kết quả của nhóm người thực hiện TGPL (chủ yếu là phân tích tỷ trọng số vụ việc kết thúc và năng suât trợ giúp pháp lý trung bình của nhóm người thực hiện Trợ giúp pháp lý)**

Mục tiêu: Sau tập huấn, học viên cần nắm được:

+ Cách tính tỷ trọng số vụ việc kết thúc do từng nhóm người thực hiện TGPL tiến hành trong tổng số vụ việc kết thúc.

+ Cách tính năng suất TGPL trung bình của người thực hiện TGPL.

+ Phân tích, đánh giá khái quát về năng suất TGPL trung bình của nhóm người thực hiện TGPL giai đoạn 2015-2020.

Chuẩn bị: Giấy A0, bút lông, laptop.

Thời gian: 45 phút

Phương pháp: Nghiên cứu tình huống, thảo luận nhóm, trình bày

**Hoạt động 18: Đánh giá chung và đề xuất khuyến nghị dựa trên số liệu phân tích**

Mục tiêu: Sau tập huấn, học viên nắm được nội dung và cách thức đánh giá chung và đề xuất khuyến nghị đối với hoạt động TGPL dựa trên số liệu phân tích thống kê.

Chuẩn bị: Giấy A0, bút lông.

Thời gian: 45 phút.

Phương pháp: Thảo luận nhóm, nghiên cứu tình huống, trình bày.

**Bài 5 (Hoạt động 19): HƯỚNG DẪN KHẮC PHỤC MỘT SỐ VƯỚNG MẮC khi sử dụng Phần mềm thống kê ngành Tư pháp**

Mục tiêu: Sau tập huấn, học viên nắm được cách khắc phục một số vướng mắc thường gặp trong quá trình sử dụng và thực hiện Phần mềm thống kê ngành Tư pháp.

Chuẩn bị: Giấy A0, bút lông, băng keo giấy, laptop.

Thời gian: 30 phút

Phương pháp tập huấn: Phương pháp thuyết trình, Phương pháp thảo luận nhóm.

**PHỤ LỤC**

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ TRƯỚC TẬP HUẤN**

**Khóa học: Tập huấn về phân tích thống kê trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở và trợ giúp pháp lý**

Họ và tên (không bắt buộc) …………………………………………………..

Giới tính: Nam 🞏 Nữ 🞏 Khác 🞏

Tuổi …………….. Dân tộc…………

Vị trí công tác: Cán bộ lãnh đạo 🞏 Cán bộ tham mưu 🞏

Đơn vị công tác cấp: Tỉnh 🞏 Huyện 🞏 Xã 🞏

Thời gian Anh/Chị tham gia làm thống kê (*ghi cụ thể số lượng năm làm công tác thống kê*): .......................

#####  1. Anh/chị vui lòng điền đầy đủ thông tin theo các nội dung như sau: (xin đánh dấu x vào ô trả lời tương ứng)

| **Trước khóa học này, anh/chị:** | **Có** | **Không** | **Khác** |
| --- | --- | --- | --- |
| Có tham gia khóa học nào có nội dung về thống kê hoặc phân tích thống kê trong 12 tháng gần đây không? |  |  |  |
| Có trực tiếp làm công tác thống kê tại đơn vị? |  |  |  |
| Đã từng thực hiện phân tích thống kê? |  |  |  |

**2. Anh/Chị quen thuộc với những khái niệm dưới đây ở mức nào?** (xin đánh dấu x vào ô trả lời tương ứng)

| **Khái niệm** | **Chưa nghe bao giờ** | **Đã nghe qua, nhưng chưa từng sử dụng** | **Đã sử dụng trong công việc** | **Sử dụng thường xuyên trong công việc** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Chế độ báo cáo thống kê (Hình thức báo cáo; Kỳ báo cáo; thời điểm chốt số liệu; Quy trình báo cáo) |  |  |  |  |
| Chỉ tiêu thống kê và chế độ báo cáo thống kê hiện hành trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý |  |  |  |  |
| Chỉ tiêu thống kê và chế độ báo cáo thống kê hiện hành trong lĩnh vực Hòa giải ở cơ sở  |  |  |  |  |
| Phân tích thống kê |  |  |  |  |
| Phương pháp phân tích thống kê |  |  |  |  |
| Phương pháp phân tổ thống kê |  |  |  |  |
| Phương pháp chỉ số |  |  |  |  |
| Phương pháp dãy số biến động theo thời gian |  |  |  |  |
| Phương pháp hồi quy tương quan |  |  |  |  |
| Các bước tiến hành phân tích thống kê |  |  |  |  |
| Phương pháp tính trong thống kê |  |  |  |  |
| Dãy số ban đầu |  |  |  |  |
| Lượng tăng (hoặc giảm) tuyệt đối liên hoàn |  |  |  |  |
| Lượng tăng (hoặc giảm) tuyệt đối bình quân |  |  |  |  |
| Tỷ lệ tăng, giảm so với năm trước |  |  |  |  |
| Số bình quân |  |  |  |  |
| Số bình quân cộng giản đơn |  |  |  |  |
| Số bình quân nhân |  |  |  |  |
| Tỷ trọng |  |  |  |  |

**3. Anh/Chị cho biết chi tiết những khó khăn anh/chị gặp phải trong quá trình thực hiện công việc thống kê nói chung, thống kê về hòa giải ở cơ sở và TGPL nói riêng? Anh/Chị đã khắc phục những thách thức đó như thế nào?**

**--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**4. Anh/Chị mong đợi gì từ hội nghị tập huấn này?** (đánh dấu x vào ô trả lời tương ứng)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |

 | Hiểu rõ thêm về vị trí, vai trò, ý nghĩa của thống kê và phân tích thống kê |
|

|  |
| --- |
|  |

 | Cập nhật kiến thức về thống kê và phân tích thống kê |
|

|  |
| --- |
|  |

 | Hiểu rõ thêm về vai trò và trách nhiệm của mình khi thực hiện các nhiệm vụ về thống kê và phân tích thống kê |
|

|  |
| --- |
|  |

 | Áp dụng kiến thức thống kê và phân tích thống kê vào công việc |
|

|  |
| --- |
|  |

 | Nâng cao sự tự tin khi thực hiện nhiệm vụ thống kê và phân tích thống kê  |
|

|  |
| --- |
|  |

 | Mong muốn khác, đề nghị nêu rõ:…………………………………………………………………………………………………………. |

 *Cảm ơn sự hợp tác của Anh/Chị!*

**PHỤ LỤC**

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ SAU TẬP HUẤN**

**Khóa học: Tập huấn về phân tích thống kê trong lĩnh vực hòa giải ở cơ sở và trợ giúp pháp lý**

**Ngày: / /2022**

Thông tin người trả lời Phiếu đánh giá sau tập huấn:

Giới tính: Nam 🞏 Nữ 🞏 Khác 🞏

Tuổi …………….. Dân tộc…………

Vị trí công tác: Cán bộ lãnh đạo 🞏 Cán bộ tham mưu 🞏

Đơn vị công tác cấp: Tỉnh 🞏 Huyện 🞏 Xã 🞏

Cảm ơn anh/chị đã tham gia khóa học do Cục Kế hoạch – Tài chính tổ chức trong khuôn khổ dự án EU JULE Mời anh/chị đánh giá khóa học theo các mục sau đây:

*(Trả lời bằng cách đánh dấu vào ô được lựa chọn)*

**1. Anh/Chị đánh giá đã tiếp thu những kiến thức dưới đây ở mức nào? (xin đánh dấu x vào cột tương ứng; nếu chọn ô ý kiến khác xin ghi rõ ý kiến**

| **Khái niệm** | **Đã hiểu và có thể áp dụng được trong công việc** | **Đã hiểu nhưng chưa tự tin áp dụng trong công việc** | **Chưa hiểu, cần được hướng dẫn thêm** | **Ý kiến khác** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Chế độ báo cáo thống kê (Hình thức báo cáo; Kỳ báo cáo; thời điểm chốt số liệu; Quy trình báo cáo) |  |  |  |  |
| Chỉ tiêu thống kê và chế độ báo cáo thống kê hiện hành trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý |  |  |  |  |
| Chỉ tiêu thống kê và chế độ báo cáo thống kê hiện hành trong lĩnh vực Hòa giải ở cơ sở  |  |  |  |  |
| Phân tích thống kê |  |  |  |  |
| Phương pháp phân tích thống kê |  |  |  |  |
| Phương pháp phân tổ thống kê |  |  |  |  |
| Phương pháp chỉ số |  |  |  |  |
| Phương pháp dãy số biến động theo thời gian |  |  |  |  |
| Phương pháp hồi quy tương quan |  |  |  |  |
| Các bước tiến hành phân tích thống kê |  |  |  |  |
| Phương pháp tính trong thống kê |  |  |  |  |
| Dãy số ban đầu |  |  |  |  |
| Lượng tăng (hoặc giảm) tuyệt đối liên hoàn |  |  |  |  |
| Lượng tăng (hoặc giảm) tuyệt đối bình quân |  |  |  |  |
| Tỷ lệ tăng, giảm so với năm trước |  |  |  |  |
| Số bình quân |  |  |  |  |
| Số bình quân cộng giản đơn |  |  |  |  |
| Số bình quân nhân |  |  |  |  |
| Tỷ trọng |  |  |  |  |

**2. Xin cho biết ý kiến của anh/chị về các nhận định sau**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Đồng ý | Không đồng ý | Ý kiến khác  |
| Nôi dung của khóa học đáp ứng nhu cầu công việc của tôi |  |  |  |
| Tài liệu của khóa học đơn giản, dễ hiểu |  |  |  |
| Chương trình thiết kế hợp lý |  |  |  |
| Phương pháp tập huấn thu hút được sự tham gia của người học |  |  |  |
| Phương pháp truyền đạt của giảng viên hiệu quả cao |  |  |  |
| Giảng viên hỗ trợ tôi rất tốt trong quá trình học |  |  |  |
| Giảng viên quản lý thời gian tập huấn tốt |  |  |  |
| Độ dài của khóa học vừa đủ |  |  |  |

**3. Anh/chị thích nội dung nào của khóa học nhất đối với anh/chị? Vì sao?**

**4. Anh/chị không thích nội dung nào của khóa học? Vì sao?**

**5. Mức độ hài lòng của anh/chị về tổng thể khóa học?**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Không hài lòng | Hài lòng | Rất hài lòng |
|  |  |  |

*Xin cảm ơn phản hồi của các anh chị./.*