

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
TRUNG TÂM KHUYẾN NÔNG QUỐC GIA



SỔ TAY KIẾN THỨC KHUYẾN NÔNG CỘNG ĐỒNG

HÀ NỘI - 2022

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
TRUNG TÂM KHUYẾN NÔNG QUỐC GIA



MỤC LỤC

1. TỔ CHỨC KHUYẾN NÔNG CƠ SỞ	7
2. NHIỆM VỤ TỔ KHUYẾN NÔNG CỘNG ĐỒNG	10
3. PHƯƠNG PHÁP KHUYẾN NÔNG CỘNG ĐỒNG VÀ MỘT SỐ KỸ NĂNG	16
3.1. Phương pháp và kỹ năng thảo luận nhóm	16
3.2. Một số chú ý khi điều phối thảo luận	20
3.3. Một số kỹ năng điều hành thảo luận nhóm	23

LỜI NÓI ĐẦU

Trong xu thế toàn cầu hóa và hội nhập, nông sản Việt Nam đang từng bước hòa nhập chung cùng với khu vực và thế giới. Vấn đề chất lượng, vệ sinh an toàn thực phẩm là mối quan tâm hàng đầu của tất cả các quốc gia, các nhà quản lý, người tiêu dùng và người sản xuất.

*Để hướng dẫn cán bộ khuyến nông cơ sở và người sản xuất nhận thức được các nội dung về sản xuất cây ăn quả an toàn theo VietGAP cũng như góp phần thực hiện tốt Dự án thí điểm “Nâng cao năng lực hệ thống khuyến nông thông qua hình thành Tổ khuyến nông cộng đồng”. Trung tâm Khuyến nông Quốc gia tổ chức biên soạn bộ sách mỏng: Khuyến nông cộng đồng phục vụ phát triển vùng nguyên liệu cây ăn quả bao gồm 4 cuốn: **1. Hướng dẫn sản xuất cây ăn quả an toàn theo VietGAP; 2. Hợp tác xã nông nghiệp trong sản xuất cây ăn quả an toàn; 3. Phát triển chuỗi giá trị cây ăn quả an toàn; 4. Sổ tay kiến thức khuyến nông cộng đồng**, nhằm nâng cao nhận thức cho đội ngũ khuyến nông, người sản xuất và những người quan tâm về sản xuất cây ăn quả an toàn theo chuẩn VietGAP.*

Bộ sách biên soạn được tham khảo từ một số nguồn tài liệu chính của Trung tâm Khuyến nông Quốc gia, Sổ tay hướng dẫn áp dụng VietGAP của Cục Quản lý Chất lượng Nông lâm thủy sản - Bộ Nông nghiệp và PTNT và các tài liệu tham khảo khác.

Cuốn sách “Sổ tay kiến thức khuyến nông cộng đồng” gồm các nội dung:

- Tổ chức khuyến nông cơ sở và tổ khuyến nông cộng đồng;*
- Nhiệm vụ tổ khuyến nông cộng đồng;*
- Phương pháp khuyến nông dựa vào cộng đồng và một số kỹ năng.*

Chúng tôi hy vọng rằng tài liệu này sẽ có ích cho cán bộ kỹ thuật, cán bộ khuyến nông các cơ sở sản xuất cây ăn quả và cũng mong nhận được các ý kiến đóng góp của bạn đọc.

Trong quá trình biên soạn tài liệu không thể tránh khỏi những thiếu sót, tác giả rất mong nhận được sự góp ý của các nhà nghiên cứu, các nhà quản lý, các đồng nghiệp, cán bộ khuyến nông các cấp và bạn đọc gần xa!

TRUNG TÂM KHUYẾN NÔNG QUỐC GIA

1. TỔ CHỨC KHUYẾN NÔNG CƠ SỞ

Tổ chức khuyến nông và nguồn nhân lực qua các thời kỳ

TỔ CHỨC

Nguồn nhân lực khuyến nông

Toàn quốc là 10.654 người:

- + Trung ương: 58 người;
- + Tỉnh: 1.446 người;
- + Huyện: 1.716 người;
- + Xã: 7.434 người;
- + 3.918 câu lạc bộ khuyến nông (176.300 hội viên)

Năm 2004

Toàn quốc là 33.708 người:

- + Trung ương: 58 người;
- + Tỉnh: 2.108 người;
- + Huyện: 3.768 người;
- + Xã: 9.301 người;
- + Thôn bản: 18.336 người

Năm 2010

Toàn quốc là 36.812 người:

- + Trung ương: 92 người;
- + Tỉnh: 2.114 người;
- + Huyện: 4.347 người;
- + Xã: 8.880 người;
- + Thôn bản: 21.379 người, 3.000 CLB khuyến nông

Năm 2015

Toàn quốc là 27.412 người:

- + Trung ương: 86 người;
- + Tỉnh: 1.571 người;
- + Huyện: 1.163 người;
- + Xã: 6.464 người;
- + Thôn bản: 18.128 người

Năm 2021

Tổ chức khuyến nông cơ sở

Cấp huyện có Trạm khuyến nông huyện, hoặc có Trung tâm dịch vụ nông nghiệp huyện làm nhiệm vụ khuyến nông, cán bộ khuyến nông huyện được phân công theo dõi các hoạt động khuyến nông theo địa bàn, hoặc lĩnh vực chuyên môn.

Cấp xã có cán bộ khuyến nông xã, làm nhiệm vụ khuyến nông trên địa bàn xã, phân công nhiệm vụ khuyến nông theo địa bàn của các thôn.



Tổ khuyến nông cộng đồng

- Là tổ công tác khuyến nông bao gồm một số cán bộ khuyến nông (là cán bộ khuyến nông tại địa phương).

- Có trình độ cao đẳng, đại học, trên đại học chuyên ngành trồng trọt, chăn nuôi, thủy sản, lâm nghiệp, kinh tế nông nghiệp và các chuyên ngành liên quan đến nông nghiệp.

- Nhiệt tình, có nhiều kinh nghiệm thực tiễn trong sản xuất nông nghiệp và thị trường tiêu thụ sản phẩm.

- Có kỹ năng giao tiếp và làm việc nhóm tốt.



Quyền lợi tổ khuyến nông cộng đồng

- Được hưởng lương, phụ cấp, chế độ theo chính sách khuyến nông của địa phương.
- Được hưởng trợ cấp từ nguồn thu từ hoạt động tư vấn, dịch vụ của Tổ.
- Được hỗ trợ từ doanh nghiệp.

2. NHIỆM VỤ TỔ KHUYẾN NÔNG CỘNG ĐỒNG

Hỗ trợ, tư vấn cho hộ nông dân, hợp tác xã về khuyến nông:

- Tư vấn, hỗ trợ xây dựng kế hoạch sản xuất hộ nông dân, tổ hợp tác, HTX phù hợp với yêu cầu của doanh nghiệp, thời vụ, và thực tế sản xuất của địa phương.



- Tư vấn, hỗ trợ áp dụng quy trình sản xuất đáp ứng yêu cầu của doanh nghiệp về chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm và phù hợp với thực tế sản xuất hộ gia đình, tổ hợp tác, HTX.

- Chuyển giao tiến bộ khoa học công nghệ cho nông dân, HTX, tổ hợp tác trong địa bàn được phân công.

- Hướng dẫn nông dân, HTX tham gia thực hiện các dự án khuyến nông trong vùng nguyên liệu.

- Tư vấn, tập huấn về các kỹ thuật, công nghệ, quy trình sản xuất.

- Liên kết nông dân với các doanh nghiệp, HTX giải quyết đầu ra cho nông sản.



Hỗ trợ, tư vấn phát triển hợp tác xã nông nghiệp:

- Tư vấn, hỗ trợ thành lập hợp tác xã nông nghiệp.
- Tư vấn, hỗ trợ hợp tác xã xây dựng mới, hoàn thiện, củng cố, kiện toàn các quy chế quản lý nội bộ của hợp tác xã: quản trị hành chính, quản trị tài chính, quản trị hoạt động.
- Tư vấn, hỗ trợ HTX xây dựng và thực hiện kế hoạch/phương án sản xuất kinh doanh hàng năm.
- Tư vấn, hỗ trợ HTX phát triển các hoạt động sản xuất kinh doanh mới có lợi thế cạnh tranh.

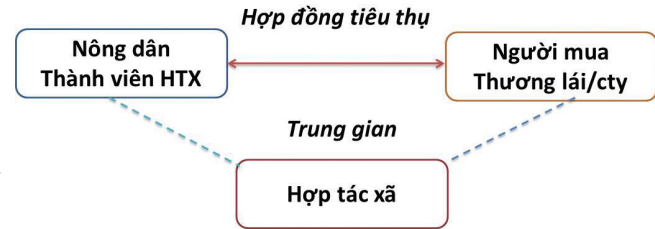


Hỗ trợ, tư vấn hộ nông dân, HTX tham gia thị trường và liên kết chuỗi giá trị:

- Tư vấn hỗ trợ trong liên kết sản xuất tiêu thụ sản phẩm với doanh nghiệp:

+ Tìm kiếm, giới thiệu doanh nghiệp.

+ Tư vấn xây dựng hợp đồng, ký kết hợp đồng để đảm bảo nông dân, HTX hiểu rõ và hạn chế rủi ro trong quá trình thực hiện hợp đồng liên kết.



- Hỗ trợ HTX trong xác định tiềm năng thị trường sản phẩm, chuỗi giá trị sản phẩm dựa trên thể mạnh và tiềm năng của HTX.

- Tư vấn, hỗ trợ HTX xây dựng thương hiệu sản phẩm, áp dụng công cụ thúc đẩy thương mại sản phẩm.

Nguyên tắc hoạt động và quyền lợi:



- Hoạt động theo chức năng nhiệm vụ của Dự án, trong thời gian triển khai dự án, tổ khuyến nông cộng đồng hoạt động theo quy định của dự án.

- Tổ khuyến nông cộng đồng là bộ phận thuộc hệ thống khuyến nông tỉnh, khi thành lập bảo đảm một số nguyên tắc:

- + Không tăng biên chế của khuyến nông tỉnh.
- + Không ảnh hưởng đến cơ cấu tổ chức bộ máy khuyến nông tỉnh.
- + Hạn chế phát sinh kinh phí chi cho bộ máy khuyến nông.

- Chịu sự quản lý của khuyến nông tỉnh về chuyên môn và sự phối hợp với chính quyền xã.

- Được thực hiện các dịch vụ kinh tế kỹ thuật nông nghiệp theo dự án.

- Có chế độ báo cáo đánh giá hoạt động thường kỳ và đột xuất theo yêu cầu của cấp trên.

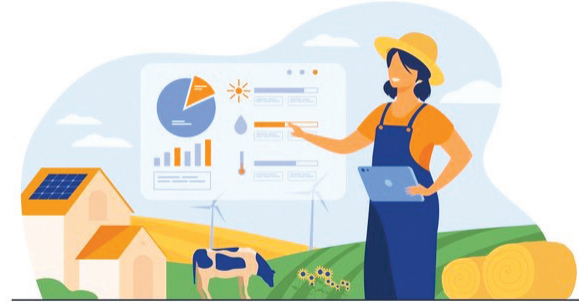
- Khi có vấn đề phát sinh dưới thẩm quyền phải xin ý kiến cấp trên.

- Được tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn theo định kỳ và khi có yêu cầu.

- Tham gia các nhiệm vụ chính trị, kinh tế - xã hội ở địa phương khi được chính quyền xã phân công theo thỏa thuận với Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Được hưởng trợ cấp, được trang bị phương tiện, thiết bị làm việc theo quy định dự án.

- Được hưởng lương, trợ cấp theo chính sách khuyến nông của địa phương.



3. PHƯƠNG PHÁP KHUYẾN NÔNG CỘNG ĐỒNG VÀ MỘT SỐ KỸ NĂNG

3.1. Phương pháp và kỹ năng thảo luận nhóm

Khái niệm:

Thảo luận nhóm là tổ chức cho một số người cùng trao đổi, bàn bạc, tranh luận sâu về một vấn đề nào đó.

Mục đích:

- Tạo được sự hứng khởi.
- Thu thập được nhiều ý kiến.
- Học viên hiểu sâu hơn về nội dung. Nhớ lâu hơn.



Khi nào nên sử dụng phương pháp này?

- Khi học viên có kinh nghiệm và kiến thức nhất định về nội dung nào đó;
- Nội dung quan trọng, lý thú, có nhiều quan tâm và cần học viên nhớ lâu;
- Muốn lấy ý kiến nhiều người;
- Khi THV nắm vững đề tài, có khả năng tổ chức, điều hành thảo luận và tổng hợp ý kiến;
- Khi có đủ số lượng học viên;
- Địa điểm đủ rộng và chia nhỏ từng nhóm học viên.

Chuẩn bị buổi thảo luận:

- ❖ Nắm rõ đối tượng học viên;
- ❖ Đề tài thảo luận phù hợp với hiểu biết, kinh nghiệm của học viên;
- ❖ Chuẩn bị chủ đề, nội dung gợi ý, câu hỏi thảo luận;
- ❖ Chuẩn bị số lượng, loại dụng cụ đầy đủ.
- ❖ Chọn địa điểm, bàn ghế... phù hợp và tạo điều kiện thoải mái cho học viên.



Các bước tiến hành thảo luận:



- B1. THV đưa ra đề tài cần thảo luận và nói rõ mục tiêu thảo luận.
- B2. Hướng dẫn cách làm và quy định thời gian thảo luận.
- B3. Chia nhóm (4 - 6 người/nhóm), phân vị trí.
- B4. Yêu cầu các nhóm cử người điều hành, thư ký và thống nhất cách làm.
- B5. Mỗi nhóm trình bày kết quả trên giấy khổ lớn (A0, A1).
- B6. Mỗi nhóm cử đại diện báo cáo kết quả thảo luận.
- B7. THV tổng hợp điểm chung và khác nhau giữa các nhóm và rút ra những ý kiến chung.

Trở ngại:

- Không phù hợp với độ tuổi học viên.
- Dễ xảy ra tranh cãi.
- Kiến thức và kinh nghiệm khác nhau.
- Người điều hành thường chưa có kinh nghiệm.
- Địa điểm không tốt: ồn ào, nóng bức, không đủ chỗ cho các nhóm...
- Cần nhiều thời gian, thường dễ “cháy giáo án”.



3.2. Một số chú ý khi điều phối thảo luận

Vai trò của người điều hành:



- Khuyến khích sự tham gia đóng góp ý kiến của các thành viên.
- Nêu câu hỏi và hướng dẫn mọi thành viên thảo luận.
- Tạo không khí vui vẻ, bình đẳng, thân thiện với mọi thành viên.
- Khuyến khích động viên khen ngợi các thành viên một cách đúng lúc.
- Hướng thảo luận đi đến các quyết định chung.
- Đánh giá tóm tắt các kết quả từ buổi thảo luận.

Phong cách điều hành thảo luận nhóm:

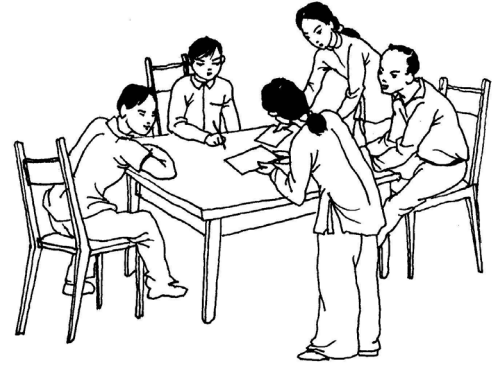
Chuyên quyền:

Trưởng nhóm đưa ra mục đích công việc, quyết định phương thức làm việc, phân công nhiệm vụ, thông tin chủ yếu từ trên xuống. Phong cách này cả nhóm bị động theo dẫn dắt của trưởng nhóm, các thành viên độc lập với trưởng nhóm. Phong cách này dễ gây ra cá nhân chủ nghĩa, ganh đua, ngò vức lẫn nhau nhưng có ưu điểm là đôi khi nhóm triển khai công việc và đạt mục tiêu hiệu quả.



Tự do:

Trưởng nhóm không đưa quyết định, để nhóm tự do tổ chức giải quyết các công việc. Nhóm có thể tự tổ chức thành công hoặc sinh ra những thủ lĩnh tự phát, làm giảm uy tín của trưởng nhóm. Phong cách này cũng dễ dẫn tới thất bại vì nhóm không có khả năng tự tổ chức, người chăm, người lười sinh xung đột giữa các thành viên.



Cộng tác:

Trưởng nhóm là người chỉ huy đề xuất các phương án khác nhau để nhóm bàn bạc, lựa chọn. Trưởng nhóm phân công nhiệm vụ khi được bàn bạc thống nhất. Hoạt động nhóm tiếp có sự tham gia, có sự hợp tác của mọi thành viên. Phong cách này có nhược điểm là tốn nhiều thời gian cho thảo luận, bàn bạc. Nếu cần giải quyết gấp rút công việc thì không phù hợp. Nhưng phong cách này mang lại sự hài lòng của các thành viên và đa số trường hợp mang lại hiệu quả cao của công việc.



3.3. Một số kỹ năng điều hành thảo luận nhóm

1. Kỹ năng động não

Động não là kỹ thuật nhận ý tưởng của các thành viên trong nhóm. Nguyên tắc là càng nhiều ý tưởng nhận được càng tốt, do đó người điều hành cần tạo ra môi trường để nhận ý tưởng. Để làm tốt kỹ thuật này có các thẻ màu. Phát các thẻ màu cho từng thành viên đề nghị họ viết ngắn gọn mỗi ý tưởng của họ vào một thẻ màu đó rồi dùng băng dính dán các thẻ này lên. Sau đó có thể cho các thành viên gom nhóm, phân loại các ý tưởng, rồi thảo luận lựa chọn ưu tiên ý tưởng. Nếu không có thẻ màu có thể dùng giấy A₀ cử thành viên viết ý tưởng đó mỗi khi có thành viên phát biểu. Chú ý kỹ thuật này coi trọng số lượng các ý tưởng hơn chất lượng, không phê phán, bình luận, chấp nhận mọi ý tưởng có thể lạ lùng, trái chiều.



2. Sử dụng cây vấn đề

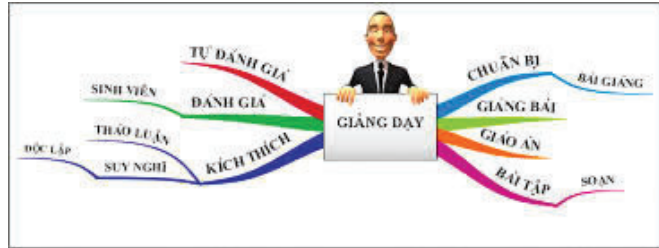
Từ vấn đề chính cần thảo luận người điều hành (trưởng nhóm) vẽ nó như thân của một cây. Sau đó đặt các câu hỏi tại sao để tìm các nguyên nhân chính đặt vào phía dưới như các rễ chính của cây, có thể đặt thêm câu hỏi tại sao vào các nguyên nhân chính để tạo rễ cấp hai... và có thể tiếp tục. Phần cành cây là các nhánh chính trả lời câu hỏi kết quả thế nào... Cũng như các rễ cây các cành nhánh của cây cũng có cành bậc hai khi đặt câu hỏi tiếp kết quả ra sao cho các nhánh kết quả. Cả nhóm sẽ xây dựng được một hình tượng cái cây mà thân cây là vấn đề, rễ cây là các nguyên nhân và cành cây là các kết quả.



3. Bản đồ tư duy

Công cụ này xuất phát từ một vấn đề chính coi như một nhánh, đi phân tích tiếp mối liên hệ với các vấn đề khác chi tiết hơn, rồi lại

phân tích tiếp các vấn đề chi tiết hơn, cứ như vậy cho đến ý kiến chi tiết, cụ thể. Hình vẽ thể hiện như một dây thần kinh từ nhánh lớn đến nhánh nhỏ và tới các nhánh nhỏ nhất.



4. Kỹ thuật chậu cá



Chậu cá là dạng thảo luận nhóm có đóng vai. Một nhóm 4 đến 5 thành viên ngồi ở giữa thảo luận về một chủ đề nào đó. Có một thành viên đóng vai người thúc đẩy cuộc thảo luận nhóm. Để một ghế trống để người ngoài khi muốn tham gia tranh luận thì ngồi vào đó, phát biểu xong thì phải đi ra để ghế trống cho cơ hội người khác. Các thành viên còn lại ngồi xung quanh để nghe nhóm trong thảo luận và khi muốn tham gia thì phải ngồi vào ghế trống phía trong. Người thúc đẩy cuối buổi thảo luận phải tổng kết và tóm tắt những điều đã thảo luận và nhất trí của nhóm.

5. Thúc đẩy thảo luận nhóm

Thúc đẩy tạo ra môi trường làm việc nhóm để:

- Xác định và giải quyết vấn đề;
- Giải quyết những bất đồng của riêng trong nhóm;
- Ra quyết định tập thể;
- Cùng nhau lập kế hoạch;
- Xử lý sự cố;
- Tự quản lý.

“Thúc đẩy giúp cho quá trình tham gia, hoạt động nhóm có hiệu quả hơn”



Thúc đẩy tốt giúp chia sẻ thông tin trong nhóm có hiệu quả. Để làm được việc này THV có thể:

- Tóm tắt những gì một người đã nói khi người đó đang lập ý cũ nhằm giúp mọi người tập trung suy nghĩ;
- Giúp những người thường nói lấp bắp, không gãy gọn cả câu bằng cách đề nghị họ nói chậm lại và đặt câu hỏi thăm dò để tìm ý;
- Nhắc lại ý kiến của một thành viên thường có tính cả thẹn, hay xấu hổ để mọi người chú ý đến ý kiến đó;
- Khi ai đó ngắt lời, THV sẽ xử lý một cách kiên quyết nhưng vẫn giữ thái độ tôn trọng bằng cách đảm bảo với người vừa phát biểu là THV sẽ quay lại vấn đề đó.



Làm thế nào để khuyến khích các thành viên tham gia?

6. Khuyến khích mọi người tham gia



- Quy định chung của cả nhóm là nếu bạn muốn phát biểu, hãy nói đơn giản, rõ ràng và hấp dẫn để mọi người trong nhóm đều lắng nghe.
- THV giúp mọi người vượt qua được trở ngại. Thuyết phục mọi người mạnh dạn hơn và phát biểu ý kiến của mình. Giúp người ít nói có cơ hội phát biểu, hạn chế những ý tưởng chỉ trích và khuyến khích mọi người động não chứ không im lặng.

7. Khuyến khích hiểu biết lẫn nhau và vượt qua định kiến

- THV cần giúp nhóm nhận thức được rằng hiệu quả của nhóm được xây dựng trên cơ sở hiểu biết lẫn nhau. Giúp mọi người nhìn nhận và tôn trọng quan điểm của người khác là một điều đáng quý.
- Ngoài ra, THV phải biết chấp nhận sự hiểu lầm, đó là điều khó tránh khỏi. THV phải biết rằng hiểu lầm khiến mọi người dễ bị căng thẳng và những người đang trong tình trạng căng thẳng rất cần được hỗ trợ và cần được đối xử tôn trọng.
- THV không được nghiêng về ủng hộ bên nào mà phải tôn trọng mọi ý kiến và tiếp tục lắng nghe để ai cũng yên tâm rằng đã có người hiểu mình.



8. Khuyến khích giải pháp tổng thể và thay đổi quan niệm thắng - bại



- Hầu hết mọi người thường mang nặng định kiến khi giải quyết vấn đề và bất đồng, họ cho rằng chỉ có một cách giải quyết duy nhất, hoặc là của mình hoặc là của người khác.
- THV có kinh nghiệm biết cách giúp một nhóm tìm ra được những ý tưởng mới, nhằm kết hợp quan điểm của tất cả mọi người.
- THV hiểu được cơ chế xây dựng các thỏa thuận mang tính bền vững. Khi một THV giới thiệu cho nhóm những giá trị và phương pháp khuyến khích các giải pháp tổng thể thì kết quả đạt được rất lớn. Khi nhóm nhận thức được tầm quan trọng của phương pháp suy nghĩ mới này, họ sẽ lạc quan hơn về hiệu quả hoạt động của nhóm.



9. Hướng dẫn kỹ năng suy nghĩ và cải tiến cách quản lý hoạt động nhóm

- Tại sao có nhiều hoạt động không hiệu quả? Nhiều người có thể trả lời lý do các thành viên khác không nhiệt tình, kỹ năng và phương pháp của người dẫn dắt điều hành không tốt. Do vậy, THV cần hướng dẫn các thành viên trong nhóm thiết kế và quản lý có hiệu quả việc chia sẻ thông tin, giải quyết các vấn đề hoặc quá trình ra quyết định có sự tham gia.



Xây dựng tốt các bước triển khai các hoạt động

- Một trong những kỹ năng suy nghĩ quan trọng nhất của nhóm có thể học hỏi được là xây dựng các bước một cách rõ ràng. Hãy cân nhắc tác động của một chương trình làm việc khi không được thiết kế tốt. Một nhóm không thể hoạt động có hiệu quả khi các thành viên không biết mình đang cố gắng đạt đến điều gì?

Các hoạt động suy nghĩ có cấu trúc:

- Đôi khi một nhóm cần được giúp đỡ để tập trung vào việc giải quyết một vấn đề trong cùng một lúc. Trong những trường hợp đó rất cần một hoạt động suy nghĩ có cấu trúc.



Ngôn ngữ rõ ràng để mô tả động lực của nhóm:



- Khi hỗ trợ nhóm suy nghĩ về động lực nhóm và liên hệ với phân lý thuyết hoặc mô hình động lực nhóm, thúc đẩy viên đưa ra một số nhận thức và tiêu chí chung để tham khảo. Nhờ vậy, nhóm có thể chuyển thảo luận từ nội dung sang quá trình, qua đó cải tiến cách thực hiện hoạt động nhóm.

Lời khuyên khi thúc đẩy thảo luận nhóm

- ❖ Để từng người lần lượt nói và mọi người đều lắng nghe
 - ❖ Nhấn mạnh tất cả các câu hỏi hoặc lời nhận xét tốt
 - ❖ Sử dụng các phương pháp khởi động
 - ❖ Tạo điều kiện cho người ít nói có dịp nói
 - ❖ Tránh các ý kiến chỉ trích thiếu căn cứ
 - ❖ Giúp mọi người suy nghĩ liên tục, tránh những khoảng lặng
 - ❖ Tạo một môi trường an toàn
 - ❖ Thúc đẩy xây dựng quy tắc nhóm và thường xuyên xem xét lại các quy tắc đó
- Đề nghị mọi người suy nghĩ về mức độ và hình thức tham gia.

Theo dõi các hướng thảo luận và tìm điểm chung

Ba bước chính trong quá trình theo dõi các hướng thảo luận:

- Thông báo cho nhóm bạn muốn dừng cuộc thảo luận một chút và tóm tắt;
- Liệt kê các hướng thảo luận;
- Kiểm tra với nhóm xem mình đã hiểu chính xác chưa.



Nhóm nữ

Tìm điểm chung: Giúp các thành viên thấy được các điểm khác nhau, hướng sự chú ý của họ vào những điểm chung.

Quá trình tìm điểm chung:

- ✓ Ngừng thảo luận và nói cho nhóm biết rằng bạn sẽ tóm tắt những điểm giống nhau và khác nhau;
- ✓ Tóm tắt những điểm khác nhau;
- ✓ Tóm tắt những điểm chung;
- ✓ Kiểm tra xem đã chính xác chưa.



Lời khuyên khi theo dõi các hướng thảo luận và tìm điểm chung:

- ❖ Kiểm tra xem mình đã hiểu chính xác chưa, phải hỏi tất cả các nhóm, không chỉ hỏi các nhóm mình thích.
- ❖ Không cố ưu tiên những hướng thảo luận mà mình đã theo dõi.
- ❖ Không hỏi nhóm muốn tập trung vào vấn đề gì tiếp theo mà để tự họ tìm ra giải pháp kết hợp.

Giải quyết đối kháng trong nhóm:

Dấu hiệu nhận biết đối kháng trong nhóm:

- Tránh nhìn mặt nhau;
- Tiếp tục bàn chuyện riêng trong khi nhóm đang thảo luận;
- Hững hờ với các câu hỏi;

- Rút lui, không tham gia trao đổi ý kiến;
- Bất đồng;
- Lại tiếp tục ngắt lời;
- Chia sẻ tâm trạng thất vọng;
- Trực tiếp hoặc gián tiếp bác bỏ những ý kiến đề xuất hoặc hướng dẫn;
- Đặt câu hỏi mà bạn nghi ngờ rằng họ đã biết câu trả lời;
- Khi giải quyết đối kháng trong nhóm, THV cần:
 - ❖ Gạt bỏ cảm nghĩ của chính mình;
 - ❖ Bình tĩnh giải quyết hành vi đối kháng.



Mô hình giải quyết đối kháng



Xử lý tình huống trong thảo luận nhóm:

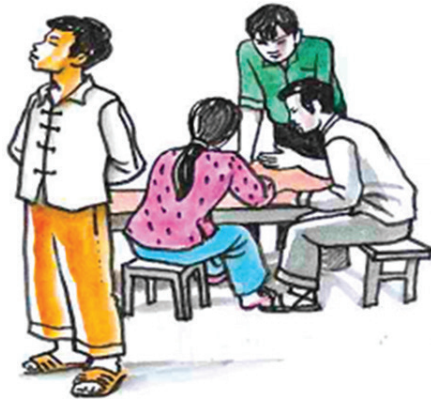
Nảy sinh tranh cãi liên tục

- Vận dụng kỹ năng giải quyết xung đột để tiến tới thỏa thuận.



Thảo luận lạc đề

- Khéo léo ngừng cuộc thảo luận.
- Có thể hỏi xem nội dung mà nhóm đang thảo luận có liên quan gì đến chủ đề hay không, nếu không thì phải nhắc lại và làm rõ về chủ đề cần thảo luận.



Một người tỏ ra biết tất cả

- Cử họ ghi chép ý kiến thảo luận.
- Ghi nhận sự thông thái của họ và lịch sự đề nghị họ nhường cơ hội nói cho người khác.

Người nói quá nhiều và lấn át người khác

- Khéo léo cắt ngang người nói, tóm tắt những gì họ đã nói và cảm ơn ý kiến đóng góp của họ.
- Giới hạn thời gian nói cho mọi người.



Có nguy cơ thiếu thời gian vì mọi việc diễn ra quá chậm



- Đặt lại câu hỏi xem các nhóm đã hiểu rõ chủ đề hay chưa?
- Nhắc thời gian còn lại hoàn thành thảo luận.

Thừa thời gian vì mọi việc diễn ra quá nhanh

- Đưa ra câu hỏi sâu hơn để nhóm thảo luận?

