

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



Ở đâu có nông dân, ở đó có khuyến nông

TÀI LIỆU ĐÀO TẠO KHUYẾN NÔNG CỘNG ĐỒNG

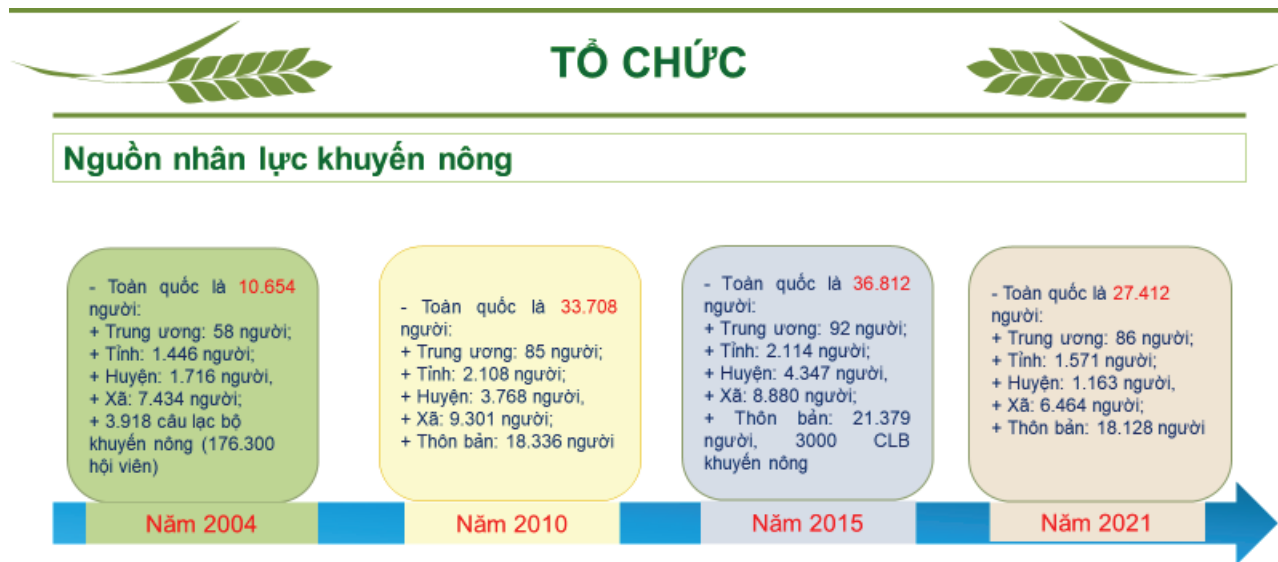
KỸ NĂNG, PHƯƠNG PHÁP

KHUYẾN NÔNG CỘNG ĐỒNG

NHÀ XUẤT BẢN TÀI CHÍNH
NĂM 2022

1. HỆ THỐNG KHUYẾN NÔNG VIỆT NAM

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



Hệ thống khuyến nông hiện nay



HỆ THỐNG KHUYẾN NÔNG (giai đoạn 2018-nay)

SẮP XẾP HỆ THỐNG KHUYẾN NÔNG CÁC CẤP (theo Nghị quyết 19-NQ/TW)

Trạm Khuyến
nông cấp
huyện



Hợp nhất Trạm KN + Trạm BVTV + Trạm TY để thành
lập Trung tâm DVNN cấp huyện: 36/63

Tổ chức lại Trạm KN huyện thành Trạm KN liên huyện:
3/63

Duy trì mô hình Trạm KN huyện: 21/63

Mô hình đặc thù: 2/63

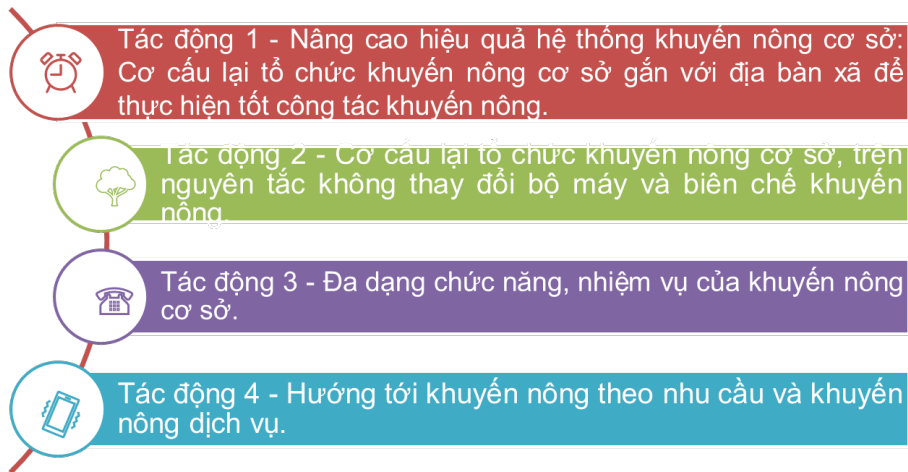


Tổ chức khuyến nông cơ sở

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, hoạch 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.

Tác động Khuyến nông cộng đồng tới công tác khuyến nông





KHUYẾN NÔNG CỘNG ĐỒNG - KẾT NỐI NÔNG DÂN VỚI THỊ TRƯỜNG NÔNG SẢN



Năm 2022

- 13 tỉnh thuộc đề án: Thành lập **130** tổ KNCD (gần 1000 thành viên);
- Các tỉnh không thuộc đề án: **12** tỉnh đã thành lập các tổ KNCD;



Năm 2023

- Nâng cao năng lực cho tổ KNCD;
- Đánh giá kết quả đề án;
- Nhân rộng toàn quốc.



2. TỔ CHỨC KHUYẾN NÔNG CỘNG ĐỒNG

1) 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.

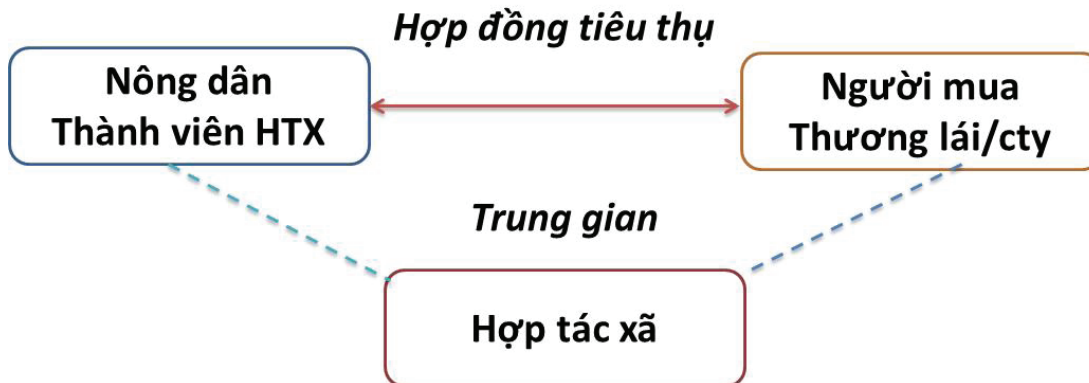


- Hỗ trợ HTX trong xác định tiềm năng thị trường sản phẩm, chuỗi giá trị sản phẩm dựa trên thế mạnh và tiềm năng của HTX.
- Tư vấn, hỗ trợ HTX xây dựng thương hiệu sản phẩm, áp dụng công cụ thúc đẩy thương mại sản phẩm.



Tư vấn, hướng dẫn chuyển đổi số trong sản xuất nông nghiệp

- Tư vấn, hướng dẫn các HTX, tổ hợp tác, nông dân ứng dụng công nghệ thông tin trong sản xuất nông nghiệp, truy xuất nguồn gốc...
- Tư vấn, hướng dẫn ứng dụng thương mại điện tử: hướng dẫn bán hàng, kinh doanh sản phẩm nông nghiệp trên các sàn thương mại điện tử.
- Hướng dẫn sử dụng nền tảng số trong quản lý hợp tác xã.
- Tư vấn, hướng dẫn ứng dụng công nghệ thông tin trong chuyển giao kỹ thuật.



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 qui 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.

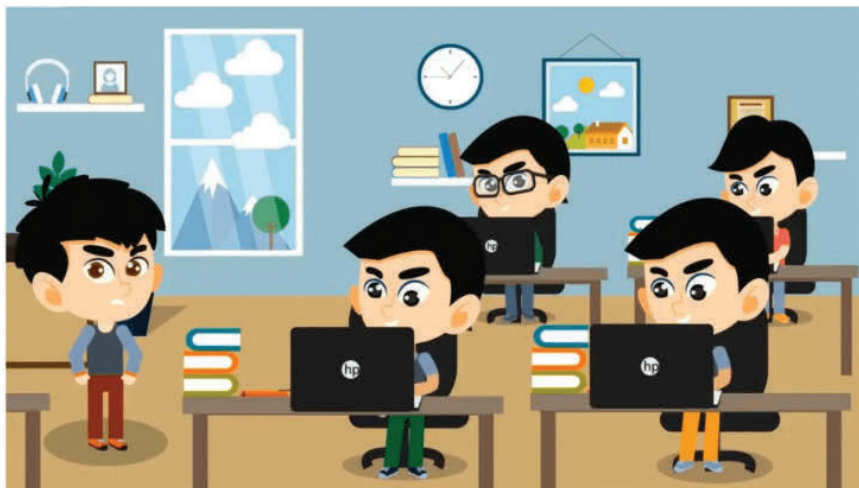
- Khi có vấn đề phát sinh dưới thẩm quyền phải xin ý kiến cấp trên.

- 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 qui định dự án.

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



3. NGUYÊN TẮC THÀNH LẬP TỔ KHUYẾN NÔNG CỘNG ĐỒNG

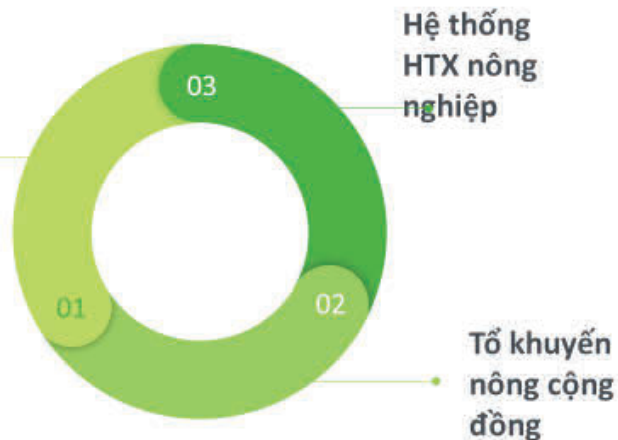


4. CÁCH TIẾP CẬN TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG KHUYẾN NÔNG CỘNG ĐỒNG



Tổ khuyến nông cộng đồng phục vụ phát triển vùng nguyên liệu đạt chuẩn

**Phát triển
vùng nguyên
liệu đạt chuẩn**

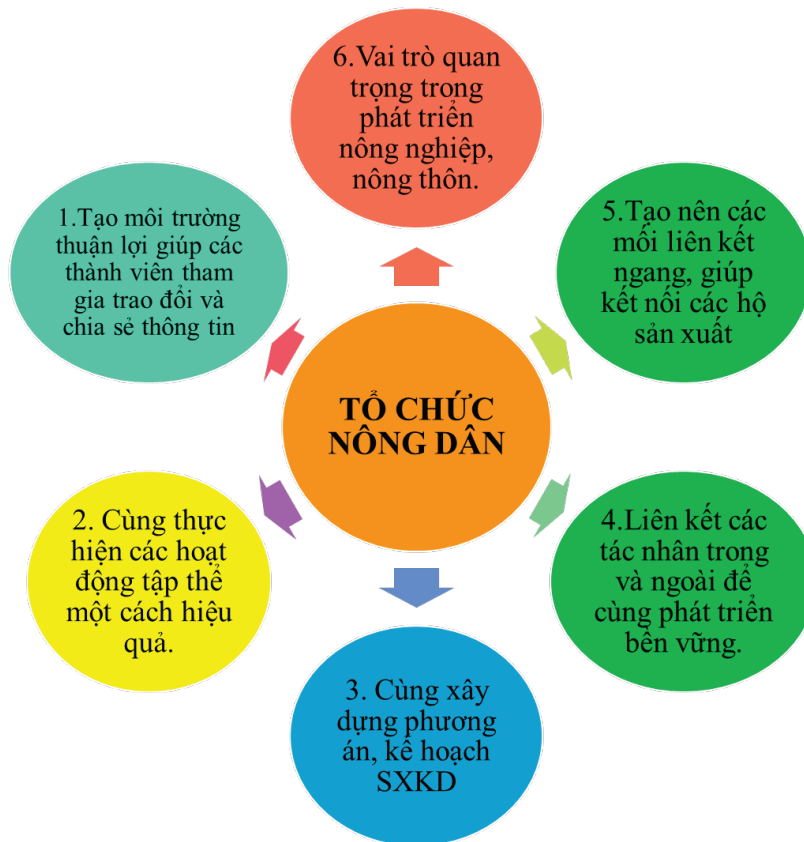


Tiếp cận người dân thông qua tổ kinh tế hợp tác, HTX

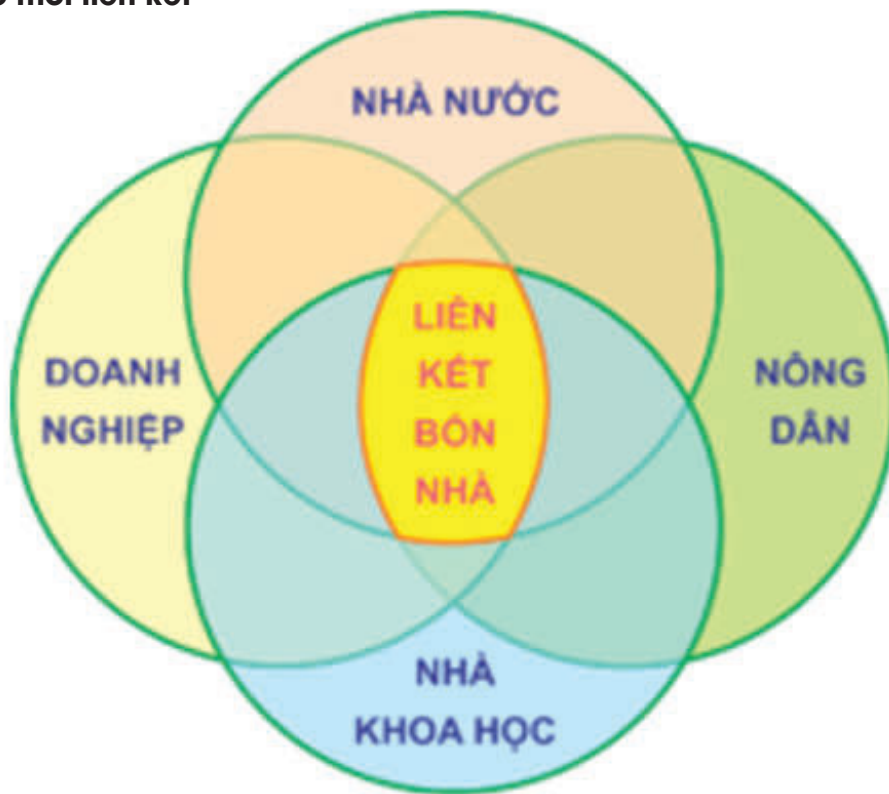
- Nâng cao năng lực HTX nông nghiệp để hỗ trợ nông dân phát triển nguyên liệu đạt chuẩn mang tính hàng hoá
- Nâng cao vai trò kết nối các bên để hỗ trợ nông dân thay bằng vai trò tự chuyển giao

Một số nguyên tắc trong quá trình triển khai hoạt động của tổ KNCD

- Tự nguyện hợp tác, liên kết nhóm gồm cán bộ khuyến nông, HTX, doanh nghiệp, liên hiệp hội.



Xây dựng các mối liên kết



5. CÁC BƯỚC THÀNH LẬP TỔ KHUYẾN NÔNG CỘNG ĐỒNG

Bước
1

- Nghiên cứu, thảo luận qui chế chung

Bước
2

- Xây dựng dự thảo Qui chế/điều lệ và Phương án hoạt động của tổ KNCD

Bước
3

- Thông qua Quy chế/điều lệ và phương án SXKD

Bước
4

- Tổ chức lễ ra mắt tổ KNCD

Bước
5

- Lập kế hoạch hoạt động của tổ KNCD

Bước
6

- Theo dõi hỗ trợ thực hiện, kế hoạch, tổng kết và lập kế hoạch mới

Vai trò của Tổ KNCD tham gia phát triển các vùng nguyên liệu đạt chuẩn

1. Tạo được độ đồng đều về chất lượng

2. Đảm bảo về số lượng

3. Cùng nhau giám sát để đảm bảo có được sản phẩm có độ an toàn cao nhất

4. Tham gia và chiếm lĩnh thị trường trong nước cũng như xuất khẩu.

5. Áp dụng các tiêu chuẩn GAP và quy chuẩn để sản xuất sản phẩm an toàn.

Khuyến nông cộng đồng và các mối liên kết!

Khi một vùng sản xuất mà có được liên kết dọc và ngang thì việc hình thành nên chuỗi giá trị sẽ thuận lợi.	Sản xuất nông nghiệp sinh thái, kinh tế nông nghiệp tuần hoàn, thuận tự nhiên rất cần hình thành nên các loại hình KNCD và rất cần thiết để có các chính sách hỗ trợ phát triển kịp thời.	Cần có phương pháp, có con người để thực hiện nhiệm vụ này. Khi thực hiện được các mối liên kết thì các bên đều có lợi:
		
NÔNG DÂN	HTX	DOANH NGHIỆP



NỘI DUNG CẦN QUAN TÂM ĐỂ CÁC KNCĐ HOẠT ĐỘNG CÓ HIỆU QUẢ



01

Cần có một đội ngũ mạng lưới cán bộ nông nghiệp, KN tại các thôn bản, xã, huyện đủ mạnh

02

Nâng cao năng lực về Tổ chức, quản lý, xây dựng và triển khai kế hoạch/ phương án SXKD cho nông dân hạt nhân

03

Hỗ trợ các TCND hạ tầng, công nghệ trong phát triển sản phẩm theo chuỗi giá trị.

04

Đầu tư xây dựng thương hiệu, kết nối thị trường và sản xuất theo tiêu chuẩn chất lượng

05

Tiếp tục có chính sách miễn giảm thuế cho các sản phẩm nông sản của HTX khi tham gia vào thị trường, đặc biệt là xuất khẩu.

Hỗ trợ việc nghiên cứu phân tích thị trường và lựa chọn các kênh tiêu thụ cho các THT/HTX. Việc này cần có các chuyên gia, tư vấn hỗ trợ từ dịch vụ công hay các đề tài, dự án



Hỗ trợ việc phân tích chất lượng sản phẩm, hoàn thiện hồ sơ đăng ký theo từng tiêu chuẩn mà HTX/THT sản xuất theo đặt hàng của khách hàng hoặc theo xu thế của thị trường hay các kênh mục tiêu mà TCND hướng tới: Hữu cơ; VietGAP; VietGAHP; Các loại GAP khác do các tổ chức Quốc tế quy định đang được triển khai tại Việt Nam gồm GlobalGAP, 4C, UTZ Certified, Rain Forest cho các sản phẩm xuất khẩu chủ lực như chè, cà phê, ca cao, hồ tiêu...



Hỗ trợ tham gia vào chương trình OCOP



Hỗ trợ tham gia vào chương trình OCOP quốc gia

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

1. Phương pháp tư vấn nông dân tại hiện trường (FCV)

FCV là phương pháp tư vấn mà cán bộ Khuyến nông/Kỹ thuật viên (THV) trực tiếp đến thăm nông hộ và cùng hộ nông dân thực hiện nội dung kỹ thuật phù hợp với mùa vụ sinh trưởng và phát triển của cây trồng/vật nuôi.

Lựa chọn phương pháp tư vấn thích hợp, canh cứ vào nhu cầu của đối tượng tư vấn, và các chủ đề cần tư vấn để lựa chọn phương pháp tư vấn thích hợp

Lựa chọn phương pháp thích hợp

Các chủ đề kỹ thuật	Phương pháp
Trồng mới, ghép cải tạo	FCV
Tỉa cành tạo tán	FCV
Tưới nước cho cà phê	FFS kết hợp FCV
Sâu bệnh	FCV
Thu hoạch	FFS

O.E. Consulting

So sánh phương pháp FFS truyền thống và FCV phối hợp với FFS

	FFS truyền thống	FCV phối hợp FFS
Nội dung	Từ các nhà nghiên cứu	Được tổng hợp linh hoạt, có kinh nghiệm từ thực tế
Thời gian đào tạo	3 ngày theo chu kỳ sinh trưởng, nhưng dồn lại thành một lần giảng trong 3 ngày	Vài giờ cho một chủ đề kỹ thuật
Phương pháp	Thuyết trình, thực hành	Hỏi đáp, tư vấn trên vườn
Tổ chức tập huấn	Trên lớp học và hiện trường	Trên trang trại cà phê
Giảng viên	Giảng viên là các chuyên gia bên ngoài	Giảng viên là các cán bộ khuyến nông cơ sở, nông dân giỏi
Học viên	Nông dân	Nông dân
Tài liệu	Sử dụng các tài liệu được in ấn xuất bản và được xác nhận bởi cơ quan chức năng	Linh hoạt, ToF và poster
Chu trình của một FCV thường bắt đầu từ đánh giá nhu cầu HTX và nông dân có nhu cầu tư vấn gì, sau đó dựa trên nhu cầu để xây dựng kế hoạch tư vấn, tiếp theo là thực hiện tư vấn tại hiện trường và sau khi kết thúc tư vấn có đánh giá lại xem việc tư vấn đã thực hiện như nào, có đáp ứng nhu cầu đối tượng không		<pre> graph TD A[Đánh giá] --> B[Đánh giá nhu cầu nông dân] B --> C[Xây dựng kế hoạch huấn luyện] C --> D[Thực hiện huấn luyện ND qua các chuyến thăm] D --> A </pre>

Đánh giá nhu cầu theo mức độ, kiến thức và kỹ năng chưa biết, biết, thành thạo, trên cơ sở đó để xem nhu cầu của đối tượng theo các mức độ cần, không cần và rất cần

Sau đây là một ví dụ đối với đánh giá nhu cầu đối với nông dân sản xuất Cà phê

Chủ đề	Chưa biết	Biết làm	Thành thạo	Nhu cầu
Nhân giống và quản lý vườn ươm				- Không cần - Cần - Rất cần
Quản lý đất trồng				
Quản lý phân bón				
Tưới nước cho cà phê				
Quản lý sâu bệnh hại				
Canh tác cà phê thích ứng biến đổi khí hậu				
Tỉa cành tạo tán				
Kỹ thuật sau thu hoạch				
Phương pháp đánh giá nhu cầu, bằng các phiếu đánh giá, thông qua bình chọn trên mạng xã hội, phiếu đánh giá ...		♦ Thông qua họp dân ♦ Phiếu đánh giá chuẩn bị trước ♦ Các phương tiện thông tin (điện thoại, zalo...) ♦ Điều tra, phỏng vấn		

Tạo nhóm ZALO để chia sẻ thông tin và đánh giá nhu cầu



Phương pháp lập kế hoạch tư vấn FCV

- ☐ Xác định mục tiêu FCV
- ☐ Lựa chọn nội dung
- ☐ Xác định thời gian
- ☐ Lựa chọn phương pháp sẽ áp dụng và cách tiến hành
- ☐ Liệt kê những học liệu cần thiết
- ☐ Mô tả tỉ mỉ các bước thực hiện

Kế hoạch FCV

Kế hoạch tư vấn là một công cụ kế hoạch cụ thể để người tư vấn có thể theo đó tiến hành truyền đạt nội dung tư vấn hiệu quả.

Kế hoạch tư vấn sẽ mô tả tỉ mỉ chuỗi hoạt động điều hành FCV mà THV phải thực hiện tương ứng với nội dung dự kiến ban đầu. Nó cũng liệt kê đầy đủ tất cả những công cụ, vật liệu, phương tiện sẽ sử dụng”

Xây dựng kế hoạch FCV như thế nào?

Câu hỏi cần trả lời khi xây dựng kế hoạch FCV

- Những hoạt động nào giúp học viên tiếp thu tốt nhất nội dung tập huấn
- Cách thức tổ chức các hoạt động đó (thực hành, trao đổi, tình huống, tranh ảnh minh họa...)
- Cần bao nhiêu thời gian để thực hiện các hoạt động đó?
- Xác định nhiệm vụ: sẽ làm gì?
- Những câu hỏi nào sẽ được đặt ra?
- Sẽ cho học viên thực hành gì?
- Sẽ tổng hợp và khái quát hóa như thế nào?

Xác định mục tiêu học tập FCV

Mục tiêu học tập là yếu tố chủ chốt do giảng viên xây dựng. Mục tiêu học tập chính xác hơn nhiều và đi vào chi tiết hơn nhiều so với mục tiêu đào tạo. Mục tiêu học tập là những gì học viên cần đạt được sau khóa học. Đó chính là kiến thức, kỹ năng, và khả năng nhận thức. Những mục tiêu đề ra như vậy chính là yêu cầu về chất lượng, kết quả FCV chứ không đơn thuần là quá trình xây dựng chương trình bài giảng.

Một mục tiêu học tập hữu ích có thể giải đáp cho cả ba câu hỏi

- Thực hành: Học viên có thể làm gì sau khóa học?
- Các điều kiện: Học viên thực hiện nhiệm vụ trong những điều kiện nào?
- Tiêu chí: Làm thế nào để đạt được tiêu chí đề ra?

Mục tiêu học tập được xây dựng theo mẫu

Sau khi xong FCV, học viên có thể:

..... (động từ cụ thể)

..... (công việc)

..... (điều kiện)

..... (tiêu chuẩn)

- Ví dụ: Sau khi học xong chuyên đề, học viên có thể:

Ghép cải tạo được (động từ)

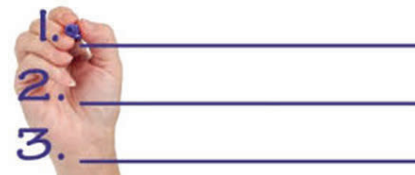
Cà phê (công việc)

Trên vườn nhà

(điều kiện)

và có sự tham gia của gia đình (tiêu chuẩn)

Goals



3 cấp độ nội dung có thể được xác định

- Phải biết: Những điều mà người học phải biết để đạt được mục tiêu học tập
- Nên biết: Có thể là quan trọng song không nhất thiết phải biết - tính chất thiết yếu ít hơn
- Có thể biết: Các thông tin khác liên quan tới kết quả học tập cần đạt song không thiết yếu



Xác định thời gian

Mỗi nội dung/hoạt động cần bao nhiêu thời gian để thực hiện?



LỰA CHỌN PHƯƠNG PHÁP

“Phương pháp giảng dạy là cách mà THV sử dụng để chuyển tải nội dung cần đào tạo đến học viên”

Nguyên tắc

Cái gì
nghe
sẽ
quên

Cái gì
thấy sẽ
nhớ

Cái gì
làm sẽ
hiểu

Để lựa chọn phù hợp với từng hoàn cảnh

Mẫu Xây dựng kế hoạch tư vấn ND thông qua chuyến thăm

- ☒ Tên chủ đề tập huấn:.....
- ☒ Xác định mục tiêu
- ☒ Sau buổi tập huấn nông dân có khả năng làm được:

-
-
-

Xác nội dung và phương pháp huấn luyện

3. XÂY DỰNG KẾ HOẠCH BÀI GIẢNG VÀ TƯ VẤN FCV

Nội dung	Phương pháp	Thời gian	Học liệu cần thiết	Ghi chú
1. Rà soát lại nhu cầu của nông dân	Hỏi đáp	10	Thẻ màu, giấy	Bắt buộc
2. Trả lời thắc mắc của nông dân	Hỏi, đáp	20		
3. Làm mẫu	Giảng viên làm mẫu	20	Dụng cụ, hiện trường tại vườn cây	Linh hoạt
4. Hướng dẫn thực hành	Nông dân làm thử	20	Dụng cụ thích hợp	Linh hoạt
5. Tóm tắt, đánh giá	Hỏi đáp, ghi chép	10		Bắt buộc
6. Xây dựng KH cho chủ đề tiếp theo	Tổng hợp	5	Giấy bút,	Bắt buộc

Nguyên tắc cho bài trình bày tư vấn

- Biến điểm yếu thành cơ hội, tìm hiểu khó khăn của nông dân,
- Pháy huy tính sáng tạo
- Nhấn mạnh thay đổi to lớn kết quả - tính hiệu quả
- Tránh những thông điệp điệp phức tạp



Nguyên tắc cho bài trình bày tư vấn ND

- Hãy mang đến một câu chuyện
- Làm nổi bật sự ngạc nhiên, trấn trở
- Kích thích sự tò mò, đam mê, tính khả thi



Nội dung	Phương pháp	Thời gian	Tài liệu, vật liệu	Người thực hiện

Tên bài giảng FCV	
Tên chuyên đề/bài giảng	
Mục tiêu	
Thời gian	
Nội dung chính	
Tài liệu, nguyên vật liệu	
Kế hoạch thực hiện chi tiết bài giảng (Dàn bài)	
Đánh giá (phương pháp sử dụng)	

Thực hiện làm mẫu

- Hướng dẫn học viên các thao tác kỹ thuật giúp học viên có thể làm lại được các công việc đó trong môi trường thực tế.
- Chuẩn bị:
 - Huy động thiết bị, phương tiện để làm mẫu
 - Chọn địa điểm và vị trí phù hợp để làm mẫu
 - Thử làm mẫu



Yêu cầu:

- Giảng viên nắm rất vững quy trình, các thiết bị dùng cho thực hành
- Chuẩn bị đủ vật liệu cho cả lớp thực hành
- Phân bố đủ thời gian để học viên thực hành và nắm vững kỹ năng đạt tiêu chuẩn đề ra.
- Theo dõi, hỗ trợ thực hành

Đánh giá FCV và lập kế hoạch cho lần tiếp sau

- ☐ Số hộ đã được tập huấn
- ☐ Đánh giá kết quả tiếp thu của các hộ
- ☐ Đánh giá nhu cầu lần tới (nội dung, địa điểm, thời gian...)

Tóm lại FCV gồm

- ☐ Đánh giá nhu cầu
- ☐ Xây dựng KH bài giảng, tư vấn
- ☐ Thực hiện FCV tại hiện trường
- ☐ Đánh giá lập KH cho lần tiếp sau

2: 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 kí và thống nhất cách làm.
- ☐ B5. Mỗi nhóm trình bày kết quả trên giấy khổ lớn (A0, A 1).
- ☐ 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”.

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, ngờ vực lẫn nhau nhưng có ưu điểm là đôi khi nhóm triển khai công việc và đạt mục tiêu hiệu quả

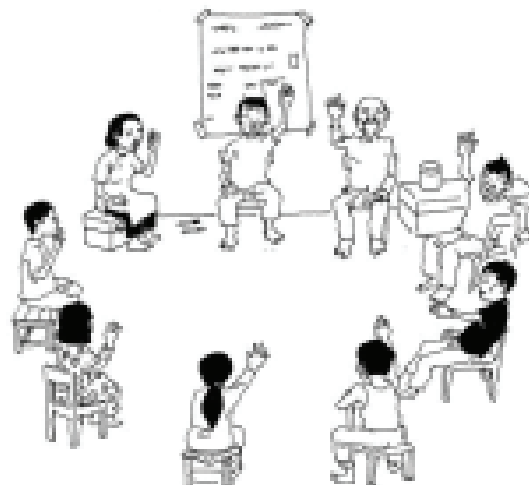


Tự do

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 tính hiệu quả của công việc



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 để nghị

họ viết ngắn gọn mỗi ý tưởng của họ vào một thẻ màu đỏ 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



4. 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



5. 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. Có 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

6. 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 lặp 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?

7. 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



8. 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

9. 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 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



10 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 phần 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 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

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

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



Nhóm nữ

LỜI KHUYÊN KHI THEO DÕI CÁC HƯỜNG 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?

In 700 bản, khổ 14,5x20,5 cm, In tại Công ty TNHH TM Đông Nam - Số 31, Ngõ 39, phố Hào Nam, P. Ô Chợ Dừa, Q. Đống Đa, Hà Nội. Giấy phép xuất bản số 453/QĐ-NXBTC do Nhà Xuất bản Tài Chính cấp ngày 28/12/2022. Số xác nhận đăng ký xuất bản 4880-2022/CXBIPH/1-124/TC. Mã số ISBN: 978-604-79-3546-8. In xong và nộp lưu chiểu năm 2022.