

Mục Lục

	Trang
Chương 1: Giới thiệu chung về khuyến nông khuyến lâm.....	1
Bài 1: Định nghĩa, mục tiêu, vai trò, chức năng và các nguyên tắc khuyến nông khuyến lâm.....	2
1 Bối cảnh ra đời của khuyến nông khuyến lâm.....	2
2 Định nghĩa khuyến nông khuyến lâm.....	3
3 Vai trò và chức năng khuyến nông khuyến lâm.....	4
4 Nguyên tắc hoạt động của khuyến nông khuyến lâm.....	8
Bài 2: Vai trò của cán bộ khuyến nông khuyến lâm và giới trong khuyến nông khuyến lâm.....	9
1 Vai trò của cán bộ khuyến nông khuyến lâm.....	9
2 Kiến thức, năng lực và phẩm chất cá nhân.....	10
3 Vấn đề giới trong khuyến nông khuyến lâm.....	11
Bài 3: Thực tiễn hoạt động khuyến nông khuyến lâm ở Việt Nam và khu vực.....	14
1 Thực tiễn hoạt động khuyến nông khuyến lâm ở Việt Nam.....	14
2 Hệ thống tổ chức khuyến nông khuyến lâm ở một số nước châu á.....	17
Chương 2: Cách tiếp cận và phương pháp khuyến nông khuyến lâm.....	20
Bài 4: Cách tiếp cận trong khuyến nông khuyến lâm.....	21
1 Cách tiếp cận từ trên xuống.....	21
2 Cách tiếp cận từ dưới lên.....	23
Bài 5 : Phương pháp khuyến nông khuyến lâm.....	27
1 Phương pháp tiếp xúc nhân cá nhân.....	27
2 Phương pháp hoạt động nhóm.....	30
3. Phương pháp thông tin đại chúng.....	37
Chương 3: Kỹ năng giao tiếp và thúc đẩy.....	40
Bài 6 : Kỹ năng giao tiếp.....	41
1 Định nghĩa và các đặc trưng của giao tiếp.....	41
2 Vai trò của giao tiếp trong khuyến nông khuyến lâm.....	42
3 Những yếu tố giao tiếp.....	42
4 Giao tiếp hiệu quả.....	43
5 Các kỹ năng giao tiếp cơ bản.....	44
Bài 7: Kỹ năng thúc đẩy.....	46
1 Khái niệm, nội dung và các yếu tố ảnh hưởng đến quá trình thúc đẩy.....	46
2 ý nghĩa của hoạt động thúc đẩy.....	48
3 Các yếu tố ảnh hưởng đến quá trình thúc đẩy.....	48
4 Một số kỹ năng thúc đẩy cơ bản.....	49
Chương 4: Tổ chức đào tạo trong khuyến nông khuyến lâm.....	57
Bài 8: Việc học của người lớn tuổi.....	58
1 Khái niệm cơ bản về việc học của người lớn tuổi.....	58
2 Đặc điểm chung của các học viên lớn tuổi.....	58
3 Cách học của người lớn và vai trò của người giáo viên.....	59
4 Làm thế nào để giúp người lớn tuổi học một cách tốt nhất.....	60

Bài 9: Điều tra đánh giá nhu cầu đào tạo (TNA).....	62
1 Giới thiệu chu trình đào tạo.....	62
2 Vai trò của điều tra đánh giá nhu cầu đào tạo.....	63
3 Các bước thực hiện trong điều tra đánh giá nhu cầu đào tạo.....	63
Bài 10 :Thiết kế chương trình các khóa đào tạo ngắn hạn.....	68
1 Tại sao cần phải thiết kế khóa đào tạo ngắn hạn.....	68
2 Nội dung và phương pháp thiết kế khoá đào tạo ngắn hạn.....	68
Bài 11: Phương pháp dạy học lấy học viên làm trung tâm.....	74
1 Phương pháp dạy học lấy học viên làm trung tâm.....	74
2 Phương pháp giảng dạy kiến thức.....	77
3 Phương pháp giảng dạy kỹ năng qua trình diễn:.....	79
Bài 12: Đánh giá khoá đào tạo.....	81
1 Vì sao phải đánh giá khoá đào tạo?.....	81
2 Nội dung và mức độ đánh giá khoá đào tạo.....	82
3 Các công cụ đánh giá phản ứng	83
Chương 5: Phát triển kỹ thuật nông lâm nghiệp có sự tham gia (PTD).....	86
Bài 13: Giới thiệu chung về phát triển kỹ thuật có sự tham gia (PTD).....	87
1 Khái niệm phát triển kỹ thuật có sự tham gia (PTD).....	87
2 Những lợi ích do PTD đem lại.....	88
3 Nguyên tắc thực hiện PTD.....	89
4 Phạm vi tác động của PTD.....	90
Bài 14: Tiến trình thực hiện PTD.....	91
1 Khởi xướng, tìm kiếm và lựa chọn ý tưởng.....	91
2 Thiết kế và lập kế hoạch thử nghiệm.....	93
3 Thực thi, giám sát và tài liệu hóa.....	93
4 Kết thúc thử nghiệm, đánh giá và tài liệu hóa.....	94
5 Lan rộng kết quả PTD.....	95
6 Các tiêu chí chỉ thị cho một PTD tốt.....	97
Chương 6: Tổ chức các hoạt động khuyến nông khuyến lâm cấp thôn, bản	98
Bài 15 : Tổ chức quản lý các hoạt động khuyến nông khuyến lâm cấp thôn bản.....	99
1 Phân tích tình hình.....	100
2 Lập kế hoạch hoạt động khuyến nông khuyến lâm.....	102
3 Thực hiện.....	106
4 Giám sát và đánh giá gia các hoạt động KNKL có sự tham gia.....	106
Bài 16: Các tổ chức hỗ trợ và dịch vụ trong khuyến nông khuyến lâm.....	108
1 Tổ chức cộng đồng.....	108
2 Dịch vụ khuyến nông khuyến lâm.....	109
Tài liệu tham khảo.....	112
Khung chương trình toàn môn học.....	114

Chương 1

GIỚI THIỆU CHUNG VỀ KHUYẾN NÔNG KHUYẾN LÂM

Mục đích:

Trang bị cho sinh viên những kiến thức cơ bản về thực trạng của công tác khuyến nông khuyến lâm hiện nay tại Việt Nam, đồng thời hiểu biết được nhiệm vụ của người cán bộ khi tham gia làm công tác khuyến nông khuyến lâm với cộng đồng.

Khung chương trình toàn chương

Bài	Mục tiêu	Nội dung	Phương pháp	Vật liệu	Thời gian
Bài 1: Định nghĩa, mục tiêu, chức năng và vai trò của khuyến nông khuyến lâm	+Trình bày được bối cảnh ra đời, định nghĩa, vai trò và chức năng của công tác khuyến nông khuyến lâm. +Phân tích được các nguyên tắc hoạt động khuyến nông khuyến lâm.	+Bối cảnh ra đời của khuyến nông và khuyến lâm +Định nghĩa khuyến nông khuyến lâm: +Mục tiêu của khuyến nông khuyến lâm. +Vai trò và chức năng của công tác khuyến nông khuyến lâm +Các nguyên tắc hoạt động của khuyến nông khuyến lâm.	-Thuyết trình -Thảo luận nhóm -Thuyết trình có minh họa	-Tài liệu phát tay -OHP, -Ao. - Bài giao nhiệm vụ -OHP	2 tiết
Bài 2: Vai trò của khuyến nông khuyến lâm viên và giới trong KNKL	+Trình bày được vai trò, nhiệm vụ của khuyến nông khuyến lâm viên, vai trò của giới trong hoạt động khuyến nông khuyến lâm.	+Vai trò, nhiệm vụ của cán bộ khuyến nông khuyến lâm. +Kiến thức, năng lực và phẩm chất cá nhân của cán bộ khuyến nông khuyến lâm. +Vấn đề giới trong khuyến nông khuyến lâm	-Nào công -Thảo luận nhóm -Flashligh, -Thuyết trình	-Ao. - Posters -Câu hỏi thảo luận -OHP -Câu hỏi, thẻ màu	2 tiết
Bài 3: Thực tiễn hoạt động khuyến nông khuyến lâm ở Việt Nam	+Mô tả được những điểm cơ bản về thực tiễn hoạt động khuyến nông khuyến lâm ở Việt Nam	+Thực tiễn hoạt động khuyến nông khuyến lâm ở Việt Nam +Các chính sách về khuyến nông khuyến lâm +Hệ thống tổ chức quản lý +Hoạt động khuyến nông khuyến lâm ở một số nước châu á.	-Thuyết trình có minh họa -Xem băng -Nghiên cứu tình huống	-OHP -Băng Video -bài tập tình huống	1 tiết

Bài 1: Định nghĩa, mục tiêu, nguyên tắc, vai trò và chức năng của khuyến nông khuyến lâm

Mục tiêu

Đến cuối bài học này, học viên có khả năng:

- Trình bày được bối cảnh ra đời, định nghĩa, vai trò và chức năng của công tác khuyến nông khuyến lâm.
- Phân tích được các nguyên tắc hoạt động của khuyến nông khuyến lâm.

1 Bối cảnh ra đời của khuyến nông khuyến lâm

Năm 1843 ở Bắc Mỹ đã sử dụng những giáo viên lưu động để cải tiến nông nghiệp. Thuật ngữ Extension có nguồn gốc từ nước Anh, năm 1866 một số trường đại học như Cambridge, Oxford đã sử dụng nó nhằm mục tiêu mở rộng giáo dục đến với người dân. Từ năm 1910 tại Mỹ đã có 35 trường đại học có bộ môn khuyến nông và đến năm 1914 tổ chức khuyến nông được chính thức thành lập, có 8861 hội nông dân với 3050150 hội viên. Từ 1950 trở đi có nhiều tổ chức khuyến nông được thành lập ở Mỹ La Tinh, Caribê, một số nước châu Á, Úc và châu Phi.

Trong những năm gần đây, dân số trên thế giới không ngừng tăng lên theo cấp số nhân. Theo số liệu thống kê năm 1990 là 5 tỷ người, năm 1996 là 5,7 tỷ và đến năm 1999 đã hơn 6 tỷ người (Hoàng Hưng, 2000). Như vậy, việc tất yếu sẽ diễn ra là nhu cầu về lương thực, gỗ xây dựng, củi đun ... sẽ tiếp tục gia tăng nhanh chóng.

Trong bối cảnh Việt Nam hiện nay đang có những thay đổi lớn đó là chuyển đổi từ nền kinh tế tập trung bao cấp sang nền kinh tế thị trường, với nhiều thành phần kinh tế. Đặc biệt với chủ trương giao đất, rừng cho hộ, nhóm hộ đã dẫn đến hộ là đơn vị kinh tế độc lập.

Mặt khác hợp tác xã kiểu cũ ở nông thôn Việt Nam trên thực tế đã không còn tác dụng. Các hộ nông dân rất cần có một tổ chức để làm chỗ dựa, hỗ trợ cho mình trong quá trình sản xuất nông lâm nghiệp.

Vai trò của ngành nông lâm nghiệp ngày càng được đề cao, không ngừng hướng đến sản xuất bền vững, chú trọng bảo tồn đa dạng sinh học và phát triển nông thôn. Các nhà nông lâm nghiệp làm việc ngày càng gắn gũi với các cộng đồng nông thôn để quản lý có hiệu quả hơn các nguồn tài nguyên thiên nhiên. Các chương trình phát triển nông thôn miền núi, lâm nghiệp xã hội, lâm nghiệp cộng đồng ... đang được thực hiện nhiều nơi trên thế giới. Có nhiều lý do giải thích tại sao việc phát triển nông lâm nghiệp cũng như đẩy mạnh hoạt khuyến nông khuyến lâm ở Việt Nam ngày càng trở nên quan trọng vì:

- Áp lực của việc gia tăng dân số
- Suy thoái nguồn tài nguyên thiên nhiên (đất, nước, rừng) và môi trường (khí hậu thay đổi theo chiều hướng bất lợi).
- Gia tăng dân số ở các vùng thành thị.

- Gia tăng khoảng cách giữa người dân thành thị và nông thôn về mức thu nhập, giáo dục, đời sống và phúc lợi xã hội:
- Tiếp cận kiến thức và các kỹ thuật mới là rất khó khăn tại nhiều vùng nông thôn, đặc biệt là vùng sâu vùng xa.
- Tiếp cận các nguồn thông tin về chính sách, luật pháp, thị trường cũng như điều kiện giao thông đi lại là rất hạn chế đối với người dân nông thôn.

Trước bối cảnh đó cần thiết phải có những thay đổi về chính sách và môi trường kinh tế, xã hội. Đẩy mạnh phát triển kinh tế để tạo ra nhiều sản phẩm hơn cho toàn xã hội và tiến đến thu hẹp khoảng cách giữa vấn đề nghiên cứu với nhu cầu của người dân.

Chính những sự thay đổi này đã và đang đưa các nhà nông lâm nghiệp ở các cấp khác nhau đến với vai trò của nhà khuyến nông khuyến lâm. Để thực hiện được vai trò này có hiệu quả, họ cần được trang bị các kiến thức, kỹ năng và thái độ thích ứng để làm việc với những người dân đang sống tại các vùng nông thôn, miền núi.

2 Định nghĩa và mục tiêu khuyến nông khuyến lâm:

2.1 Các định nghĩa khuyến nông khuyến lâm:

“Khuyến nông khuyến lâm là một sự giao tiếp thông tin tinh tảo nhằm giúp nông dân hình thành các ý kiến hợp lý và tạo ra các quyết định đúng đắn” (A.W. Van den Ban và H.S. Hawkins, Khuyến nông, 1988, 312 trang)

“Khuyến nông khuyến lâm được xem như một tiến trình của việc hòa nhập các kiến thức bản địa với kiến thức khoa học kỹ thuật hiện đại. Các quan điểm, kỹ năng để quyết định cái gì cần làm, cách thức làm trên cơ sở cộng đồng địa phương sử dụng các nguồn tài nguyên tại chỗ với sự trợ giúp từ bên ngoài để có khả năng vượt qua các trở ngại gặp phải.” (D.Sim và H.A.Hilmi, FAO Forestry paper 80, 1987, FAO, Rome).

“Khuyến nông khuyến lâm là làm việc với nông dân, lắng nghe những khó khăn, các nhu cầu và giúp họ tự quyết định giải quyết vấn đề của chính họ.” (Malla, A Manual for Training Field Workers, 1989).

“Khuyến nông khuyến lâm là một tiến trình giáo dục. Các hệ thống khuyến nông khuyến lâm thông báo, thuyết phục và kết nối con người, thúc đẩy các dòng thông tin giữa nông dân và các đối tượng sử dụng tài nguyên khác, các nhà nghiên cứu, các nhà quản lý và các nhà lãnh đạo”. (Falconer, J., Forestry, A Review of Key Issues, Social Forestry Network Paper 4e, 1987, O.D.I., London)

Khuyến nông khuyến lâm là một quá trình trao đổi học hỏi kinh nghiệm, truyền bá kiến thức, đào tạo kỹ năng và trợ giúp những điều kiện cần thiết trong sản xuất nông lâm nghiệp cho nông dân, để họ có đủ khả năng tự giải quyết được những công việc của chính mình, nhằm nâng cao đời sống vật chất và tinh thần cho gia đình và cộng đồng.

2.2 Mục tiêu của khuyến nông khuyến lâm

Mục tiêu của khuyến nông khuyến lâm là làm thay đổi cách đánh giá, nhận thức của nông dân trước những khó khăn trong cuộc sống, giúp họ có cái nhìn thực tế và lạc quan hơn đối với mọi vấn đề, có được năng lực tự quyết định biện pháp vượt qua những khó khăn. Khuyến nông khuyến lâm không chỉ nhằm mục tiêu phát triển kinh tế mà còn hướng tới sự phát triển toàn diện của bản thân người nông dân và nâng cao chất lượng cuộc sống ở nông thôn.

Trong giai đoạn hiện nay mục tiêu tổng quát của khuyến nông khuyến lâm Việt Nam là thúc đẩy và hỗ trợ sản xuất, nâng cao đời sống người dân nông thôn nhằm đáp ứng nhu cầu của quốc gia và địa phương trong phát triển nông lâm nghiệp, đồng thời bảo tồn được các nguồn tài nguyên thiên nhiên và môi trường. Để đạt được mục tiêu này, các hoạt động khuyến nông khuyến lâm cần hướng đến:

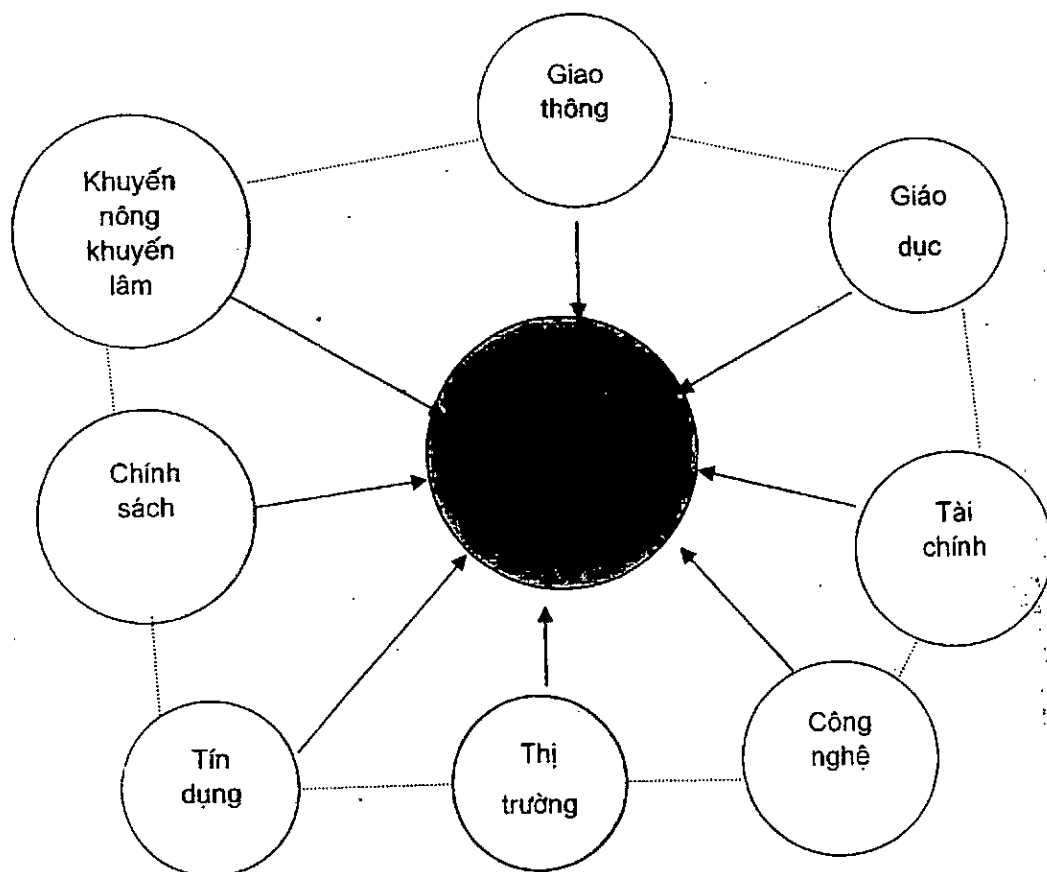
- Chia sẻ kiến thức bản địa với các thông tin kỹ thuật.
- Thúc đẩy sự kết nối và trao đổi giữa các cá nhân và cộng đồng.
- Thúc đẩy việc xây dựng, tăng cường năng lực của các cá nhân và các nhóm thông qua sự giáo dục bán chính thức.
- Thúc đẩy sự phát triển các tổ chức phục vụ cho việc quản lý có hiệu quả nguồn tài nguyên đất, rừng và tiếp cận thị trường.
- Kết nối việc lập kế hoạch, thực thi, theo dõi và đánh giá của các cộng đồng nhằm vào hoạt động độc lập của họ.
- Giải quyết các vấn đề và quản lý các mâu thuẫn để đi đến việc thống nhất các quyết định. Có các phương pháp khuyến nông khuyến lâm thích hợp cho mỗi tình trạng và nhóm sở thích.

3 Vai trò và chức năng của khuyến nông khuyến lâm

3.1 Vai trò của khuyến nông khuyến lâm

• Trong phát triển nông thôn

Trong điều kiện nước ta hiện nay, nông dân luôn gắn liền với nông lâm nghiệp, là bộ phận cốt lõi và cũng là chủ thể trong quá trình phát triển nông thôn. Phát triển nông thôn là cái đích của nhiều hoạt động khác nhau tác động vào nhiều lĩnh vực khác nhau của nông thôn, trong đó khuyến nông khuyến lâm là một tác nhân, một bộ phận quan trọng nhằm góp phần thúc đẩy phát triển nông thôn. Thông qua hoạt động khuyến nông khuyến lâm, nông dân và những người bên ngoài cộng đồng có cơ hội trao đổi thông tin, học hỏi kiến thức và kinh nghiệm lẫn nhau để phát triển sản xuất và đời sống kinh tế - xã hội. Đặc biệt khuyến nông khuyến lâm còn tạo ra cơ hội cho nông dân trong cộng đồng cùng chia sẻ, học hỏi kinh nghiệm, truyền bá thông tin kiến thức và giúp đỡ, hỗ trợ nhau cùng phát triển cộng đồng địa phương.



Hình 1.1: Khuyến nông khuyến lâm là một bộ phận trong quá trình phát triển nông thôn

Ngày nay công tác khuyến nông khuyến lâm trở nên không thể thiếu được ở mỗi quốc gia, mỗi địa phương, thôn buôn và đối với từng hộ nông dân. Vì vậy công tác khuyến nông khuyến lâm cần phải được tăng cường củng cố và phát triển.

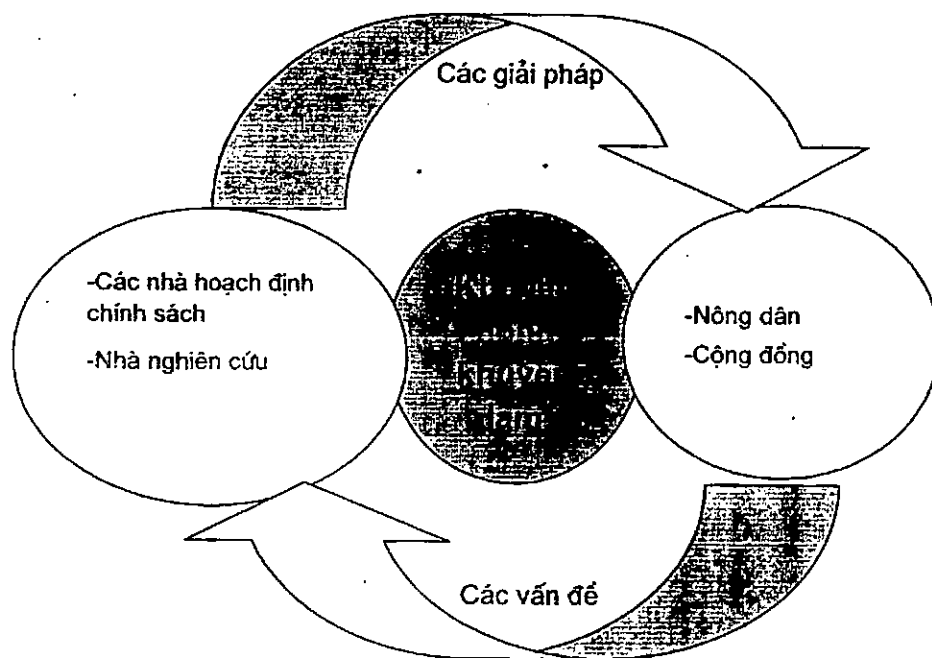
Như vậy giữa khuyến nông khuyến lâm với phát triển nông thôn có mối quan hệ chặt chẽ. Trong mối quan hệ này khuyến nông khuyến lâm thực sự là phương cách hữu hiệu để thực hiện phát triển nông thôn.

- **Vai trò của khuyến nông khuyến lâm trong quá trình từ nghiên cứu đến phát triển nông lâm nghiệp**

Những tiến bộ của khoa học kỹ thuật, công nghệ mới thường là kết quả của các cơ quan nghiên cứu khoa học như viện, trường, trạm... Những tiến bộ này cần được nông dân chọn lựa, áp dụng vào sản xuất để nâng cao năng suất lao động. Trên thực tế giữa nghiên cứu và áp dụng thường có một khâu trung gian để chuyển tải hoặc cải tiến cho phù hợp để nông dân áp dụng được. Ngược lại những kinh nghiệm của nông dân, những đòi hỏi cũng như nhận xét, đánh giá về kỹ thuật mới của nông dân cũng cần được phản hồi đến các nhà khoa học để họ giải quyết cho sát thực tế. Trong những trường hợp này, vai trò của khuyến nông khuyến lâm chính là chiếc cầu nối giữa khoa học với nông dân.

- **Vai trò của khuyến nông khuyến lâm đối với nhà nước.**

- Khuyến nông khuyến lâm là một trong những tổ chức giúp nhà nước thực hiện các chính sách, chiến lược về phát triển nông lâm nghiệp, nông thôn và nông dân.
- Vận động nông dân tiếp thu và thực hiện các chính sách về nông lâm nghiệp.
- Trực tiếp hoặc góp phần cung cấp thông tin về những nhu cầu, nguyện vọng của nông dân đến các cơ quan nhà nước, trên cơ sở đó nhà nước hoạch định, cải tiến để có được các chính sách phù hợp.



Hình 1.2 : Vai trò của khuyến nông khuyến lâm

3.2 Chức năng của khuyến nông khuyến lâm.

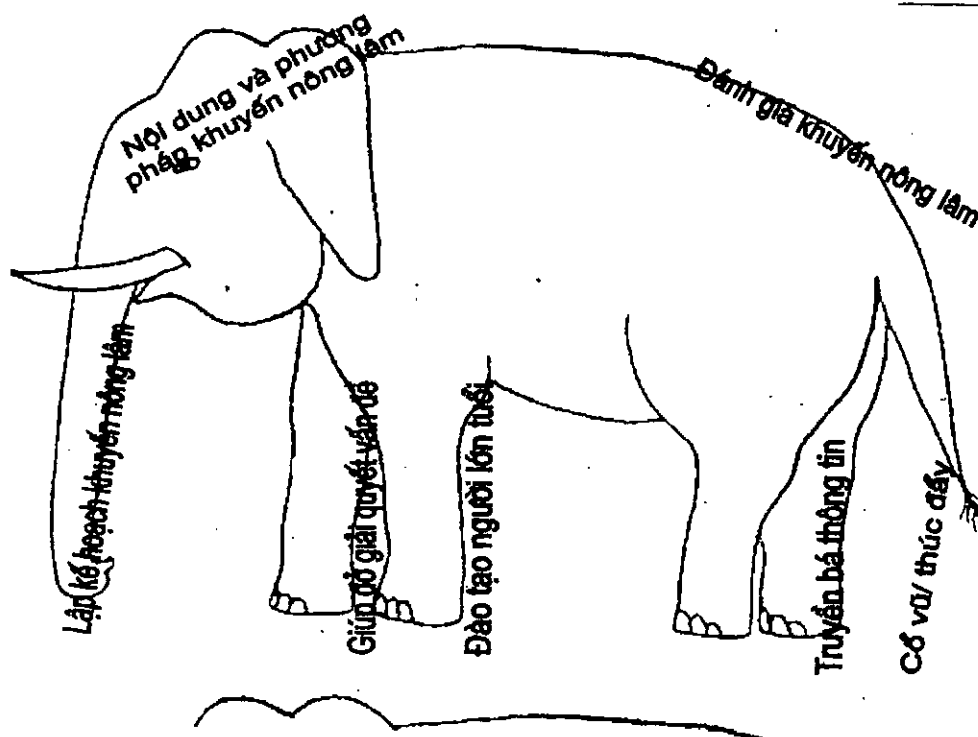
Chức năng cơ bản của khuyến nông khuyến lâm không những là truyền bá thông tin và huấn luyện nông dân mà còn biến những thông tin, kiến thức được truyền bá, những kỹ năng đã đào tạo thành những kết quả cụ thể trong sản xuất và đời sống. Điều này cho thấy khuyến nông khuyến lâm cần có quan hệ chặt chẽ với điều kiện vật chất của nông hộ cũng như nguồn lực thực tế của địa phương.

Căn cứ vào mức độ liên quan đến bản chất, mục tiêu của khuyến nông khuyến lâm, có thể phân chia chức năng của khuyến nông lâm làm hai nhóm chính.

- **Nhóm chức năng phải thực hiện**

- Thúc đẩy nông dân: kích thích cư dân nông thôn (bao gồm cả nam và nữ) hành động theo sáng kiến của họ. Phát triển các hình thức liên kết hợp tác của nông dân nhằm mục tiêu phát triển nông lâm nghiệp và nông thôn.
- Trao đổi và truyền bá thông tin: bao gồm việc xử lý, lựa chọn các thông tin cần thiết, phù hợp từ các nguồn khác nhau để trao đổi học hỏi; truyền bá và phổ biến cho nông dân.

- Đào tạo, huấn luyện nông dân: tổ chức các khóa tập huấn, xây dựng mô hình, tham quan, hội thảo đầu bờ cho nông dân.
- Giúp nông dân giải quyết các vấn đề phát sinh: phát hiện, nhận biết và phân tích được các vấn đề khó khăn trong sản xuất, đời sống và bàn bạc cùng nông dân tìm biện pháp giải quyết. Phát triển các chương trình khuyến nông khuyến lâm với các phương pháp và cách tiếp cận thích hợp. Trên cơ sở cùng người dân/ cộng đồng phân tích thực trạng địa phương, xây dựng kế hoạch, thực hiện các chương trình khuyến nông khuyến lâm phù hợp, đáp ứng được nhu cầu và lợi ích của nhiều đối tượng người dân trong cộng đồng.
- Giám sát và đánh giá hoạt động khuyến nông lâm.
- **Nhóm chức năng nên thực hiện**
 - Phối hợp với nông dân tổ chức các thử nghiệm phát triển kỹ thuật mới, hoặc thử nghiệm kiểm tra tính phù hợp của kết quả nghiên cứu trên hiện trường, từ đó làm cơ sở cho việc khuyến khích lan rộng.
 - Tìm kiếm các yếu tố, điều kiện thuận lợi hỗ trợ cho sản xuất của người dân như vốn tín dụng, vật tư đầu vào.v.v.
 - Trợ giúp nông dân cách thức bảo quản, chế biến nông lâm sản quy mô hộ gia đình.
 - Hỗ trợ nông dân về kinh nghiệm quản lý kinh tế hộ gia đình, phát triển sản xuất quy mô trang trại.
 - Tìm kiếm và cung cấp cho nông dân các thông tin về giá cả, thị trường tiêu thụ sản phẩm.



Hình 1.3: Con voi phản ánh các chức năng của hoạt động khuyến nông khuyến lâm

3.3 Quan điểm khuyến nông khuyến lâm

Khuyến nông khuyến lâm dựa trên quan điểm cho rằng *nông dân là mục tiêu của phát triển, họ đóng vai trò trung tâm và là người thông minh, có năng lực, rất mong muốn nhận được thông tin và kiến thức mới để phát triển sản xuất nhằm đem lại cuộc sống ấm no hạnh phúc cho gia đình, cho cá nhân và cho cộng đồng mình.*

Khuyến nông khuyến lâm được thực hiện ở mọi nơi (trong nhà, ngoài rừng, trên nương, trong lớp học...) cùng nông dân, thông qua những cá nhân hay những nhóm hộ, xuất phát từ những nhu cầu của họ, bắt đầu từ những gì họ có, để giải quyết những vấn đề của họ trên cơ sở tự lực cánh sinh

4 Nguyên tắc hoạt động của khuyến nông khuyến lâm

Hiện nay hoạt động khuyến nông khuyến lâm đang mở rộng trên phạm vi toàn quốc. Nhà nước đã và đang giành những khoản kinh phí lớn để đào tạo cán bộ, xây dựng cơ sở vật chất, kỹ thuật cho mạng lưới khuyến nông khuyến lâm và đầu tư cho nhiều chương trình và dự án khuyến nông khuyến lâm khác nhau. Muốn hoạt động khuyến nông khuyến lâm có hiệu quả, không những cần có nội dung sát thực với nhu cầu cộng đồng mà cần thiết phải vận dụng các cách tiếp cận và phương pháp khuyến nông lâm linh hoạt, phù hợp năng lực, đặc điểm của cộng đồng địa phương.

Trên thực tế với các cách tiếp cận khác nhau thì nguyên tắc hoạt động khuyến nông lâm cũng có những điểm khác nhau nhất định. Tuy nhiên để đạt được mục tiêu, góp phần tích cực tạo nên sự phát triển bền vững ở nông thôn, hoạt động khuyến nông lâm khi triển khai thực hiện cần tuân theo các nguyên tắc sau:

- Chương trình khuyến nông khuyến lâm phải phù hợp với nguồn lực thực tế của địa phương cũng như kiến thức và năng lực của cộng đồng.
- Nội dung khuyến nông lâm phải đa dạng và xuất phát từ nhu cầu thực tế của người dân/ cộng đồng. Chú ý đến các nhóm đối tượng (dân tộc, giới...) có điều kiện khác nhau.
- Phương pháp khuyến nông lâm phải linh hoạt, luôn tạo cơ hội cho sự tham gia và quyền quyết định của người dân/ cộng đồng địa phương.
- Khuyến nông khuyến lâm cần hợp tác chặt chẽ với các tổ chức phát triển nông thôn khác.
- Khuyến nông khuyến lâm cùng làm với người dân chứ không làm thay cho dân.
- Hoạt động khuyến nông lâm có tính bao hàm, liên quan đến nhiều lĩnh vực (nông nghiệp, lâm nghiệp, kinh tế, văn hóa - xã hội...)

Bài 2: Vai trò của cán bộ khuyến nông khuyến lâm và giới trong khuyến nông khuyến lâm

Mục tiêu

- Trình bày được vai trò, trách nhiệm, năng lực và phẩm chất cá nhân cần có của người cán bộ khuyến nông khuyến lâm.
- Phân tích được vai trò của giới trong hoạt động khuyến nông khuyến lâm.

1 Vai trò của cán bộ khuyến nông khuyến lâm

Cán bộ khuyến nông khuyến lâm có trách nhiệm cung cấp thông tin, giúp nông dân hiểu được và giám quyết định về một vấn đề cụ thể (Ví dụ: áp dụng một cách làm ăn mới, gieo trồng một loại giống mới ...). Khi nông dân quyết định, cán bộ khuyến nông khuyến lâm phải chuyển giao kiến thức để nông dân áp dụng thành công cách làm ăn mới đó. Như vậy vai trò của cán bộ khuyến nông khuyến lâm là đem kiến thức đến cho nông dân và giúp họ sử dụng kiến thức đó. Cán bộ khuyến nông khuyến lâm được đào tạo để thực hiện nhiệm vụ này và được trang bị đầy đủ các thông tin và kiến thức kỹ thuật để giúp đỡ nông dân.

Mặt khác, khi làm công tác khuyến nông khuyến lâm, cán bộ khuyến nông khuyến lâm phải dựa vào chính sách hiện hành của nhà nước và phương hướng phát triển nông lâm nghiệp và nông thôn.

Theo quan điểm khuyến nông khuyến lâm mới, cán bộ khuyến nông khuyến lâm ít bị ràng buộc vào những chỉ tiêu kế hoạch cụ thể của chương trình khuyến nông khuyến lâm (Ví dụ: Trồng được bao nhiêu ha ngô lai, bảo vệ được bao nhiêu ha rừng, khai thác được bao nhiêu lượng lâm sản ngoài gỗ ...). Điều quan trọng hơn là phải làm sao cho nông dân ngày càng tin tưởng vào năng lực của chính họ, tự tổ chức lấy các hoạt động kinh tế của gia đình và tham gia ngày càng tích cực vào các chương trình khuyến nông khuyến lâm. Muốn thế, cán bộ khuyến nông khuyến lâm phải thường xuyên hỗ trợ và động viên nông dân phát huy những tiềm năng và sáng kiến của họ để chủ động giải quyết lấy những vấn đề trong cuộc sống. Cán bộ khuyến nông khuyến lâm phải phân tích tình huống của nông dân trước khi quyết định cách tốt nhất để giúp đỡ họ.

Một cán bộ khuyến nông khuyến lâm thực thụ sẽ có những vai trò như sau đối với nông dân:

Người đào tạo	Người tạo điều kiện	Người tổ chức
Người lãnh đạo	Người quản lý	Người tư vấn
Người môi giới	Người cung cấp thông tin	Người trọng tài
Người bạn	Người hành động	

Điều đó cho chúng ta thấy vai trò và nhiệm vụ rất đa dạng của người cán bộ khuyến nông khuyến lâm trong sự nghiệp phát triển nông thôn. Là người phải hiểu được tầm quan trọng của mình và luôn sẵn sàng thu thập thông tin, phân tích tình huống và đánh giá vấn đề để nhập vai một cách đúng đắn và linh hoạt.

2 Kiến thức, năng lực và phẩm chất cá nhân

2.1 Kiến thức:

Một cán bộ khuyến nông khuyến lâm thực thụ cần có kiến thức về bốn lĩnh vực sau:

- *Kiến thức về mặt kỹ thuật:* cán bộ khuyến nông khuyến lâm phải được đào tạo đầy đủ về các lĩnh vực kỹ thuật nông lâm nghiệp trong phạm vi trách nhiệm công tác của mình như: kỹ thuật lâm sinh, nông học, nông lâm kết hợp, đánh giá nhanh nông thôn có sự tham gia, lập kế hoạch, theo dõi và đánh giá dự án; chế biến và tiếp thị các sản phẩm nông lâm ... Phải biết làm tốt một số công việc chủ yếu như gieo ươm, trồng cây, làm giàu rừng...
- *Kiến thức xã hội học và đời sống nông thôn:* Cán bộ khuyến nông khuyến lâm phải hiểu được những vấn đề liên quan đến xã hội nhân văn của đời sống nông thôn, vai trò của giới nơi mình đang công tác, chú trọng đến những phong tục, tập quán, truyền thống văn hóa và những giá trị tinh thần của cộng đồng người dân. Đặc biệt là kiến thức truyền thống của cộng đồng. Ngày nay người ta thừa nhận rằng những kiến thức của nông dân là cực kỳ quan trọng để phát triển một nền nông lâm nghiệp bền vững. Phát triển tri thức của nông dân để họ tự đưa ra quyết định đúng đắn là một nhiệm vụ quan trọng của cán bộ khuyến nông khuyến lâm vì tri thức của những người nông dân là nguồn lực chính của sự phát triển.
- *Kiến thức về đường lối và chính sách của nhà nước:* Cán bộ khuyến nông khuyến lâm phải nắm được đường lối và những chính sách cơ bản của nhà nước về phát triển nông lâm nghiệp và nông thôn. Đồng thời, cũng phải biết được những vấn đề khác có liên quan và ảnh hưởng đến đời sống nông thôn như các chương trình phát triển, chương trình tín dụng và các thủ tục về pháp lý và hành chính ở nông thôn.
- *Kiến thức về giáo dục:* Do khuyến nông khuyến lâm là một tiến trình giáo dục mà đối tượng là nông dân nên cán bộ khuyến nông khuyến lâm phải biết được các kiến thức về giáo dục học, các phương pháp dạy học để thúc đẩy sự tham gia của người dân nông thôn.

2.2 Năng lực cá nhân:

Năng lực cá nhân phản ánh những kỹ năng tổng hợp mà một cán bộ khuyến nông khuyến lâm cần phải có. Năng lực cá nhân cần thiết đối với một cán bộ khuyến nông khuyến lâm là:

- *Năng lực tổ chức và lập kế hoạch:* Cán bộ khuyến nông khuyến lâm phải có khả năng lập kế hoạch các hoạt động khuyến nông khuyến lâm và tổ chức thực hiện những kế hoạch đó. Cán bộ khuyến nông khuyến lâm phải có khả năng quản lý một cách có hiệu quả công việc của bản thân cũng như các hoạt động có liên quan.
- *Năng lực truyền đạt thông tin:* Cán bộ khuyến nông khuyến lâm phải có khả năng diễn đạt và viết các báo cáo, vì họ sẽ phải sử dụng thường xuyên những kỹ năng này để giao tiếp với dân khi làm khuyến nông khuyến lâm.
- *Năng lực phân tích và đánh giá:* Cán bộ khuyến nông khuyến lâm phải có khả năng phân tích và đánh giá các tình huống nảy sinh hàng ngày, có khả năng thương lượng

và giải quyết các mâu thuẫn. Nhận thức và hiểu rõ được các vấn đề trong công việc để có thể đề xuất được những giải pháp kịp thời và hợp lý.

- Năng lực lãnh đạo: Cán bộ khuyến nông khuyến lâm phải tự tin và biết tin tưởng vào những nông dân mà mình đang phục vụ, phải gương mẫu trước quần chúng và có khả năng lãnh đạo quần chúng thực hiện các chương trình khuyến nông khuyến lâm.
- Năng lực sáng tạo: Cán bộ khuyến nông khuyến lâm thường làm việc trong những điều kiện độc lập, ít chịu sự giám sát của cấp trên. Vì vậy, phải có khả năng sáng tạo và tin tưởng vào việc làm của mình chứ không phải lúc nào cũng dựa vào sự chỉ đạo của cấp trên.

2.3 Phẩm chất cá nhân:

Phẩm chất cá nhân là những đức tính tốt mà mỗi người làm khuyến nông khuyến lâm đều phải có. Đó cũng là những điều người ta cần phải đánh giá khi tuyển lựa cán bộ khuyến nông khuyến lâm. Những phẩm chất đó bao gồm:

- Sẵn sàng làm việc ở những vùng nông thôn xa xôi hẻo lánh với tinh thần vì dân.
- Luôn tin tưởng vào người nông dân. Cán bộ khuyến nông khuyến lâm phải là người mà cấp trên tin nhiệm mỗi khi giao việc và cũng được nông dân tin tưởng khi họ đưa ra những lời khuyên.
- Lòng nhân đạo, tình cảm yêu mến đối với bà con nông dân, đặc biệt là đồng bào người dân tộc thiểu số. Có tính hài hước nhẹ nhàng trong công việc. Cán bộ khuyến nông khuyến lâm phải biết thông cảm với những ước muốn và những tình cảm của bà con nông dân. Khi làm việc với nông dân, cán bộ khuyến nông khuyến lâm phải biết tôn trọng và lắng nghe ý kiến của họ.
- Tin tưởng vào năng lực của chính mình và quyết tâm hoàn thành công việc để góp phần vào sự nghiệp phát triển nông thôn. Vì làm việc trong điều kiện độc lập và có ít sự giám sát của cấp trên, nếu không tin tưởng vào chính bản thân mình và không có lòng quyết tâm, họ sẽ khó có thể làm tốt vai trò của một cán bộ khuyến nông khuyến lâm.

Những yêu cầu về kiến thức, năng lực và phẩm chất cá nhân nêu trên không phải nhằm mục đích tạo ra cơ sở để đánh giá tư cách bất kỳ một cán bộ khuyến nông khuyến lâm nào. Tất cả để cho chúng ta thấy khuyến nông khuyến lâm là một công việc khó khăn và đòi hỏi rất cao. Đó cũng là một hướng dẫn cần thiết khi tuyển lựa và đào tạo cán bộ khuyến nông khuyến lâm để phục vụ cho sự nghiệp phát triển nông lâm nghiệp và nông thôn.

3 Vấn đề giới trong khuyến nông lâm:

- Hiện trạng của phụ nữ tham gia các hoạt động khuyến nông khuyến lâm

Từ trước đến nay, khi lập kế hoạch khuyến nông lâm người ta thường chọn đối tượng chính là nam giới (với ý nghĩa là chủ hộ), còn với những dịch vụ phổ cập ngoài nông lâm nghiệp như kế hoạch hóa gia đình, dinh dưỡng cho trẻ em, xóa mù ... đối tượng lựa chọn thường là phụ nữ. Sự phân chia này (dù chỉ nằm trong khái niệm) không phải bao giờ cũng hoàn toàn thích hợp. Trong thực tế nhiều phụ nữ ở nông thôn vừa là

nông dân vừa là chủ nhà thực sự, phụ nữ thường vẫn gánh vác hơn một nửa công việc của gia đình.

Có một thực tế là phần lớn cán bộ khuyến nông khuyến lâm là nam giới cho nên có thể họ chưa hiểu hết được vai trò của phụ nữ trong xã hội nông thôn. Ngoài các nguyên nhân khách quan nói trên còn có một số nguyên nhân chủ quan làm hạn chế sự tham gia của phụ nữ trong các hoạt động khuyến nông khuyến lâm là:

- Về văn hóa: Ở nông thôn, phụ nữ thường bị ràng buộc bởi những tập tục văn hóa phong kiến, ít được học hành nên ngại tiếp xúc với bên ngoài. Tuy rằng ở nước ta, phụ nữ đã được thực sự giải phóng nhưng thói quen từ ngàn xưa vẫn làm cho phụ nữ e dè, ngại tiếp xúc với người lạ.

- Gánh nặng gia đình: Ngoài công việc vất vả nặng nhọc ngoài đồng ruộng, về nhà phụ nữ thường bị nhiều công việc gia đình đè nặng lên vai. Điều đó làm cho họ dù có muốn cũng khó có thời gian tham gia các hoạt động khuyến nông khuyến lâm.

- Nhìn chung ở nông thôn phụ nữ chưa được thực sự bình đẳng như nam giới, nhất là trong các công việc xã hội, vì vậy mà người ta cũng ít mong đợi và khuyến khích chị em đóng những vai trò tích cực hơn trong các hoạt động khuyến nông khuyến lâm. Đối với những phụ nữ nghèo thì điều đó lại càng khó khăn hơn.

• Vai trò của giới: cần được đánh giá trong một số lĩnh vực sau:

- Về kinh tế: Phụ nữ là người sản xuất ra lương thực, tìm chất đốt và những sản phẩm tiêu dùng khác cho cả gia đình. Họ cũng là lực lượng lao động chính trong mọi hoạt động phát triển kinh tế của gia đình.

- Về nội trợ: Với thiên chức của mình, phụ nữ vừa là mẹ, vừa là người nội trợ và chịu trách nhiệm quản lý tất cả các hoạt động kinh tế, sinh hoạt trong gia đình.

Cán bộ khuyến nông khuyến lâm cần hiểu được vai trò cơ bản đó của phụ nữ để tạo điều kiện cần thiết giúp họ tham gia các hoạt động khuyến nông khuyến lâm. Những vai trò đó cũng chỉ ra cho chúng ta thấy những nhu cầu hỗ trợ cần phải có cho phụ nữ ở nông thôn. Hiện tại phụ nữ mới được tạo quá ít điều kiện để tham gia các chương trình khuyến nông khuyến lâm.

• Làm thế nào để nâng cao sự tham gia của phụ nữ trong các hoạt động khuyến nông khuyến lâm:

Đây là một nhiệm vụ rất khó khăn đối với cán bộ khuyến nông khuyến lâm. Nhưng vì tầm quan trọng của người phụ nữ trong sự nghiệp phát triển nông thôn, cán bộ khuyến nông khuyến lâm cần phải cố gắng tổ chức cho họ tham gia những chương trình này. Không nên nghĩ rằng phụ nữ nông thôn thấp kém hơn so với nam giới. Bản thân họ chứa đầy những nghị lực và kỹ năng khác nhau. Hãy cố gắng động viên những khả năng tiềm tàng trong họ. Ví dụ, khuyến khích phụ nữ dự các cuộc họp, động viên họ mạnh dạn lên trình bày trước đám đông. Ưu tiên phụ nữ được tham gia trong các hoạt động đào tạo, các chuyến tham quan, trình diễn, hội thảo đầu bờ v.v.

Cán bộ khuyến nông khuyến lâm cần phải coi phụ nữ là một trong những đối tượng chính của khuyến nông khuyến lâm để đem đến cho họ những hỗ trợ, những kiến thức và kỹ năng cần thiết nhằm cải thiện cuộc sống cho gia đình và cộng đồng của họ.

Phụ nữ có những trách nhiệm riêng trong gia đình và xã hội. Cần phải tìm hiểu rõ vai trò của phụ nữ và nhạy cảm đối với những nhu cầu, những vấn đề riêng của họ khi tham gia các hoạt động khuyến nông khuyến lâm. Cần tổ chức những dự án khuyến nông khuyến lâm có tác dụng nâng cao vai trò và năng lực của phụ nữ trong xã hội nông thôn. Những dự án đó có thể bao gồm:

- Xây dựng và củng cố những tổ chức địa phương đại diện cho quyền lợi của phụ nữ và khuyến khích cho chị em tiến hành những hoạt động của riêng mình (ví dụ: Hội phụ nữ, câu lạc bộ phụ nữ, phụ nữ giúp nhau làm kinh tế, xóa đói giảm nghèo ...)

- Dự án sản xuất: để trực tiếp hỗ trợ phụ nữ phát triển những hoạt động sản xuất lâm nghiệp (Ví dụ: khai thác lâm sản ngoài gỗ, duy trì phát triển ngành nghề truyền thống như đan lát, dệt thổ cẩm...)

- Dự án chăm sóc sức khỏe để hướng dẫn phương pháp và trang bị cho chị em những kỹ năng chăm sóc con cái, các hiểu biết về sức khỏe sinh sản (Ví dụ: chăm sóc sức khỏe ban đầu, chống suy dinh dưỡng trẻ em ...)

- Những dự án phát triển kinh tế hộ giúp chị em tăng thu nhập cho gia đình (Ví dụ: chăn nuôi lợn, gà, nuôi ong, trồng cây ăn quả ...)

- Để đẩy mạnh sự tham gia của phụ nữ, các chương trình đào tạo trong khuyến nông khuyến lâm cần chú trọng:

- Đáp ứng được kỹ năng và nhu cầu của phụ nữ

- Tạo điều kiện để phụ nữ có khả năng học được các kỹ năng mới, có thời gian biểu thích hợp với công việc hiện tại phải làm hàng ngày của phụ nữ.

- Cung cấp những chủ đề về chăm lo cho hạnh phúc gia đình

- Chú trọng những hoạt động thực sự mang lại tiềm năng thu nhập và nâng cao năng lực của phụ nữ.

- Bảo đảm có được sự tham gia đầy đủ của phụ nữ kể cả những người nghèo, ít được học nhất.

- Sử dụng các cán bộ đào tạo có chuyên môn thành thạo, có thái độ tôn trọng và lòng nhiệt tình đối với phụ nữ ở nông thôn .

Cho đến nay, nam giới với tư cách là người chủ gia đình thường được nhận quá nhiều từ các chương trình khuyến nông khuyến lâm. Trong khi đó, ít khi phụ nữ được động viên và tạo điều kiện để có một vai trò thực sự cân bằng với nam giới trong các chương trình khuyến nông khuyến lâm. Nhiệm vụ của cán bộ khuyến nông khuyến lâm là phải giúp đỡ để phụ nữ có được vai trò bình đẳng trong các hoạt động đó.

Bài 3: Thực tiễn hoạt động khuyến nông khuyến lâm ở Việt Nam và khu vực

Mục tiêu:

- Mô tả được những điểm cơ bản về thực tiễn hoạt động khuyến nông khuyến lâm ở Việt Nam
- Trình bày được tình hình hoạt động khuyến nông khuyến lâm tại một số quốc gia châu Á.

1 Thực tiễn hoạt động khuyến nông khuyến lâm ở Việt Nam

1.1 Các chính sách và hoạt động khuyến nông khuyến lâm

Trong những năm gần đây Đảng và nhà nước đặc biệt chú trọng đến công tác khuyến nông khuyến lâm, đã phản ánh rõ vai trò và tầm quan trọng của khuyến nông khuyến lâm trong phát triển sản xuất Nông lâm nghiệp và phát triển nông thôn.

Ngày 2 / 3 / 1993 Chính phủ ban hành nghị định số 13/CP về “Quy định công tác khuyến nông” và thông tư liên bộ 02/LBTT ra ngày 2/8/1993, về hướng dẫn thi hành nghị định 13/CP. Nội dung chính sách đó bao gồm:

- Thành lập hệ thống khuyến nông từ cấp trung ương đến cấp huyện với số lượng biên chế nhà nước, mạng lưới cộng tác viên khuyến nông lâm cấp xã theo chế độ hợp đồng. Khuyến khích và cho phép thành lập các tổ chức khuyến nông tự nguyện của các cơ quan nghiên cứu, đào tạo, các đoàn thể và các tổ chức kinh tế xã hội, các cá nhân trong và ngoài nước.
- Tổng số cán bộ khuyến nông khuyến lâm chuyên trách từ cấp trung ương đến huyện bao gồm gần 3000 người: hiện nay có nhiều hình thức khuyến nông lâm đang được thử nghiệm ở nhiều nơi do các tổ chức quốc tế, phi chính phủ, các công ty, nhà máy tài trợ. Các hoạt động khuyến nông lâm đã và đang đem lại nhiều kết quả đáng khích lệ.
- Nguồn vốn cho hoạt động khuyến nông lâm nhà nước được hình thành từ các nguồn như ngân sách nhà nước cấp hàng năm, tài trợ của các cá nhân, tổ chức trong và ngoài nước, thu của nông dân một phần giá trị sản phẩm tăng thêm nhờ áp dụng khuyến nông (chỉ áp dụng với các tổ chức khuyến nông tự nguyện).
- Cán bộ khuyến nông khuyến lâm được nhà nước đào tạo về kỹ năng và nghiệp vụ. Khi đi công tác tại cơ sở được hưởng một khoản phụ cấp ngoài lương và có thể ký hợp đồng kỹ thuật với nông dân và được nhận thưởng theo hợp đồng.

Tháng 11/ 1997, hội thảo quốc gia về khuyến nông khuyến lâm được Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức, nhằm tổng kết hệ thống tổ chức khuyến nông khuyến lâm, nội dung, phương pháp hoạt động và đề xuất chính sách cho phát triển khuyến nông khuyến lâm ở nước ta. Nhìn chung các hoạt động này đã gặt hái được nhiều thành công song cũng đang đối mặt với nhiều thách thức mới, đòi hỏi phải nghiên cứu, giải quyết nhiều vấn đề có tính lý luận và thực tiễn.

1.2 Hệ thống tổ chức quản lý:

Từ năm 1998, một hệ thống khuyến nông nhà nước đã được thành lập từ trung ương đến cấp huyện.

Cấp trung ương: Cục khuyến nông - khuyến lâm trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Nhiệm vụ của cục là quản lý nhà nước về trồng trọt (trừ trồng rừng), chăn nuôi và chỉ đạo thực hiện công tác khuyến nông - khuyến lâm trong phạm vi cả nước. Số lượng cán bộ của cục là 65 người.

Tất cả 61 tỉnh và thành phố đã thành lập các trung tâm khuyến nông khuyến lâm trực thuộc sở nông nghiệp và phát triển nông thôn. Nhiệm vụ của các trung tâm là thực hiện công tác khuyến nông khuyến lâm trên địa bàn tỉnh, một số trung tâm còn làm nhiệm vụ sản xuất cây giống và nghiên cứu khoa học. Tổng số cán bộ của các trung tâm khoảng 900 người. Trung bình mỗi trung tâm có 12 - 15 cán bộ, trong đó 70% có trình độ đại học.

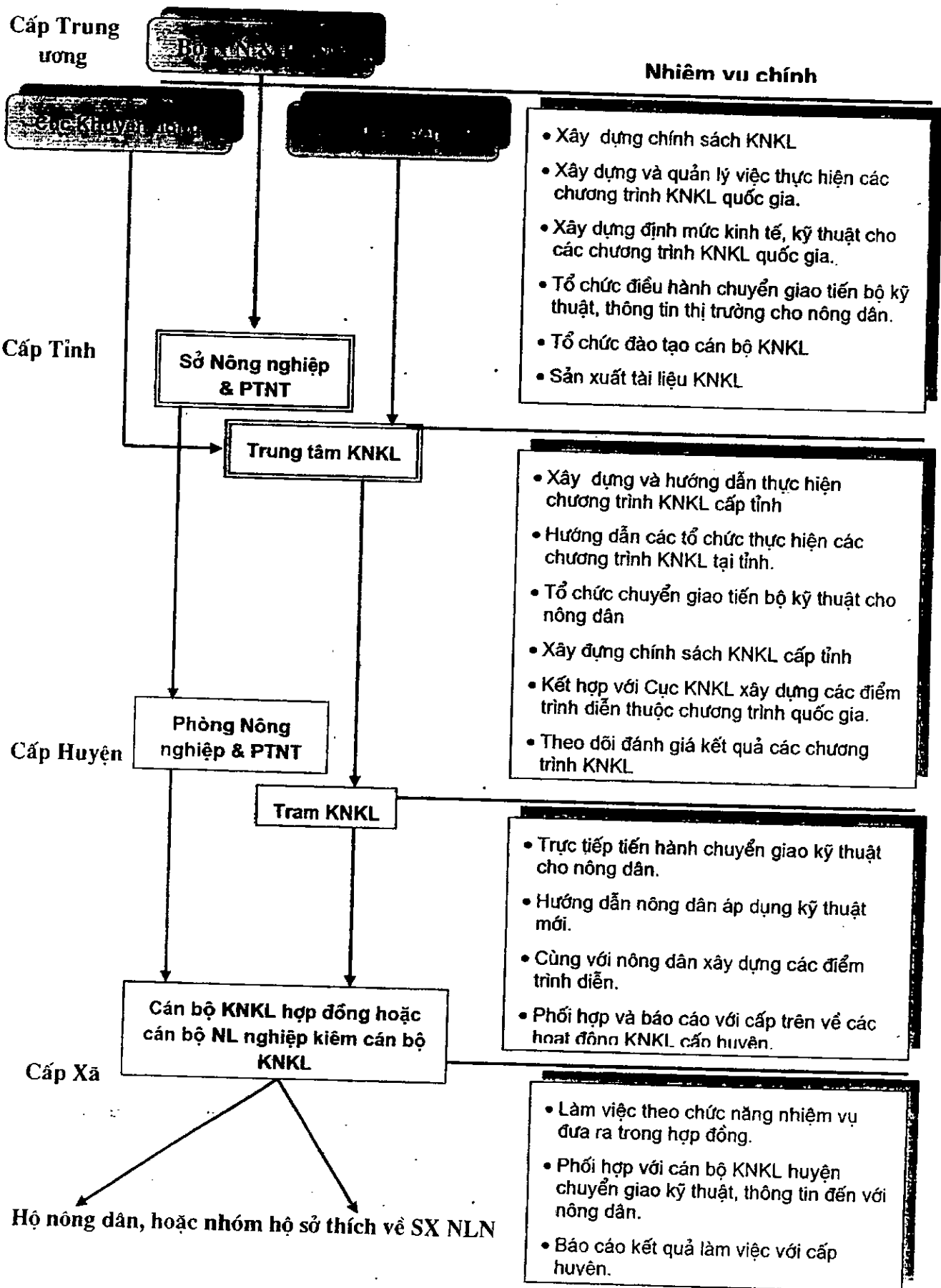
Khoảng 420 huyện trong tổng số 600 huyện trong cả nước đã có trạm khuyến nông, với tổng biên chế khoảng 2000 cán bộ, mỗi trạm có 3 - 5 cán bộ, một số trạm trực thuộc trung tâm khuyến nông tỉnh, một số trạm trực thuộc ủy ban nhân dân huyện về tổ chức, quan hệ với trung tâm tỉnh về chuyên môn.

Hiện nay phần lớn các tỉnh chưa có mạng lưới khuyến nông lâm cấp cơ sở, nguyên nhân chủ yếu là không có nguồn kinh phí để trả cho đội ngũ cán bộ khuyến nông khuyến lâm cấp cơ sở. Tuy nhiên, một số tỉnh có nguồn ngân sách địa phương đã thành lập được đội ngũ khuyến nông khuyến lâm viên cấp xã hoặc cộng tác viên khuyến nông lâm cấp xã với chế độ hợp đồng hàng năm hoặc thời vụ. Nói chung trình độ của khuyến nông viên cơ sở không đồng đều và đa số chưa được đào tạo về nghiệp vụ.

Tại một số nơi đã xây dựng hình thức câu lạc bộ khuyến nông, câu lạc bộ nông dân sản xuất giỏi. Các hình thức này chủ yếu hiện nay mới tập hợp được các đối tượng nông dân khá giả, biết cách làm ăn và nhiệt tình đối với công tác khuyến nông.

Tại một số địa bàn có chương trình/ dự án hoạt động khuyến nông khuyến lâm với nguồn vốn tài trợ từ nước ngoài đều xây dựng tổ chức khuyến nông thôn bản, ban tự quản, các nhóm sở thích và nhóm trợ giúp...v.v.

Bên cạnh hệ thống khuyến nông nhà nước, một số tổ chức khuyến nông tự nguyện của các cá nhân hoặc tổ chức đã được thành lập, các cơ quan khoa học như viện nghiên cứu, trường, trung tâm, các cơ sở sản xuất giống... cũng có tham gia hoạt động khuyến nông lâm. Các đoàn thể quần chúng như hội nông dân, hội phụ nữ, đoàn thanh niên, hội cựu chiến binh, hội những người làm vườn ... cũng có hoạt động khuyến nông lâm làm cho công tác này ngày càng mang tính xã hội hóa cao.



Hình 3.1: Cơ cấu bộ máy tổ chức KNKL Việt Nam

1.3 Những nội dung chính của hoạt động khuyến nông khuyến lâm ở Việt Nam

Hiện nay các hoạt động khuyến nông khuyến lâm ở nước ta bao gồm một số nội dung hoạt động chủ yếu sau :

- Phổ biến những tiến bộ kỹ thuật và công nghệ mới, những kinh nghiệm điển hình trong các lĩnh vực nông lâm nghiệp.
- Bồi dưỡng và phát triển kiến thức quản lý kinh tế cho nông dân, cung cấp thông tin về thị trường, giá cả nông lâm sản.
- Dịch vụ giống, vật tư kỹ thuật để xây dựng mô hình

Các hoạt động cụ thể bao gồm:

- Tập huấn những tiến bộ kỹ thuật cho nông dân.
- Xây dựng các mô hình trình diễn.
- Tổ chức tham quan, hội thảo đầu bờ cho nông dân.
- Tuyên truyền kiến thức và kinh nghiệm khuyến nông khuyến lâm trên các phương tiện thông tin đại chúng.
- Xuất bản và phát hành đến người dân các ấn phẩm khuyến nông khuyến lâm như sách nhỏ, tranh ảnh, tờ rơi v.v.
- Phát triển kỹ thuật nông lâm nghiệp có sự tham gia của người dân (PTD)

Thực tế nhận thấy khuyến nông khuyến lâm ở Việt Nam trong thời gian qua chủ yếu mới chỉ tập trung vào chuyển giao kỹ thuật, xây dựng mô hình, các nội dung khác chưa thực hiện được nhiều.

Tình hình hoạt động khuyến nông khuyến lâm ở các dự án quốc tế và phi chính phủ như dự án của SIDA, HEVELTAS, GTZ v.v thường thực hiện theo kiểu lập kế hoạch từ dưới lên, chương trình khuyến nông khuyến lâm thường xuất phát từ nhu cầu của cộng đồng và có sự tham gia tích cực của người dân.

2 Hệ thống tổ chức khuyến nông khuyến lâm ở một số nước châu Á:

2.1 Ấn độ:

Chương trình thiết lập 100 trung tâm khuyến nông khuyến lâm và một văn phòng khuyến nông khuyến lâm trung ương, 10 trung tâm khuyến nông khuyến lâm vùng nhằm cải thiện sự liên kết giữa các cơ sở nghiên cứu và chuyển giao công nghệ.

2.2 Nepal:

Các chương trình khuyến nông khuyến lâm được tổ chức để cung cấp cho người dân sự hiểu biết các chính sách mới về khuyến nông khuyến lâm, các luật lệ, các lợi ích có liên quan đến quản lý các nguồn tài nguyên của họ. Nhà nước đào tạo cán bộ khuyến nông khuyến lâm cấp huyện và cộng đồng. Nhà nước phát triển khuyến nông khuyến lâm thông qua các chương trình truyền thanh đại chúng, báo, tạp chí và các tuần lễ trồng

cây quốc gia. Các cán bộ lâm nghiệp cộng đồng được đào tạo dưới sự bảo trợ của bộ lâm nghiệp và bảo vệ đất.

2.3 Thái Lan:

Thái Lan có ba tổ chức hoạt động có liên quan đến khuyến nông khuyến lâm là cục lâm nghiệp hoàng gia, hội nông dân và hội phát triển cộng đồng.

Hội nông dân có ba phòng chức năng là khuyến nông, khuyến lâm, tổ chức hoạt động và phòng đối ngoại. Hội thực hiện chức năng khuyến nông khuyến lâm qua việc làm cầu nối giữa khu vực tư nhân và chính phủ, hội phát triển các tài liệu tuyên truyền, đào tạo và tạo các hành lang pháp lý thuận lợi cho phát triển nông lâm nghiệp.

Hội phát triển cộng đồng chú trọng đến sự tăng cường bảo vệ rừng ở cấp cộng đồng.

Cục lâm nghiệp hoàng gia triển khai các hoạt động khuyến nông khuyến lâm trên các lĩnh vực như bảo vệ rừng, sử dụng đất và trồng cây. Hoạt động này được thực hiện và chỉ đạo bởi các phòng lâm nghiệp quốc gia, bao gồm 21 cơ quan cấp vùng và 72 cơ quan cấp tỉnh.

Chức năng khuyến nông khuyến lâm của phòng lâm nghiệp hoàng gia được xác định như sau:

- Khuyến nông khuyến lâm như là một quá trình học hỏi để hiểu người dân và môi trường làm việc của họ.
- Khuyến nông khuyến lâm là một công cụ để xây dựng sự hợp tác với các người dân có liên quan.
- Khuyến nông khuyến lâm như là một người xúc tác để thúc đẩy việc tạo ra lâm nghiệp cộng đồng và các hệ thống nông lâm kết hợp để đạt các mục tiêu đã được chấp thuận.

2.4 Philippin:

Hệ thống khuyến nông khuyến lâm được thành lập năm 1976. Nhà nước xây dựng các chính sách, lập kế hoạch, xây dựng các chương trình khuyến nông khuyến lâm và các dự án phát triển nông thôn. Mạng lưới khuyến nông khuyến lâm chủ yếu do các trường đại học, các viện nghiên cứu, các tổ chức tình nguyện và tổ chức phi chính phủ thực hiện. Nội dung được chú trọng là nghiên cứu, xây dựng và chuyển giao các mô hình canh tác trên đất dốc như SALT 1, SALT 2, SALT 3 dựa trên cơ sở hợp tác giữa các trường đại học và các cơ sở nghiên cứu.

2.5 Indonesia:

Hệ thống khuyến nông khuyến lâm được xây dựng từ trung ương đến cấp cơ sở. Các trung tâm khuyến nông khuyến lâm được hình thành ở các cấp cộng đồng, bao gồm từ 4 đến 8 cán bộ hiện trường về lâm nghiệp, 7 đến 12 cán bộ nông nghiệp. Mỗi trung tâm phụ trách từ 2 đến 3 xã. Cả nước có khoảng 7000 cán bộ khuyến nông khuyến lâm. Mỗi trung tâm có một cán bộ giám sát. Cán bộ khuyến nông khuyến lâm được đào tạo tại các trường cao đẳng, cán bộ giám sát được đào tạo tại các trường đại học nông lâm nghiệp.

2.6 Pakistan:

Viện nghiên cứu lâm nghiệp đã thiết lập nhiều mô hình trồng cây làm nguyên liệu chất đốt cho các trang trại vì 90% nguyên liệu chất đốt do các trang trại cung cấp.

Nhà nước hỗ trợ tiêu thụ gỗ cho các trang trại để thúc đẩy phát triển. Chức năng của các cơ quan khuyến nông khuyến lâm được xác định như sau:

- Tìm hiểu những quan tâm và nhận thức của người dân đối với các hoạt động lâm nghiệp.
- Đề ra các hệ thống đào tạo và chương trình khuyến nông khuyến lâm đối với các loại đối tượng trong ngành chế biến gỗ.
- Tổ chức các hội thảo, tham quan rừng và gặp mặt người dân với các nhà lâm nghiệp và các chuyên gia.
- Khuyến khích việc thành lập các tổ chức phi chính phủ về bảo vệ môi trường và lâm nghiệp đồng thời cung cấp các trợ giúp kỹ thuật cho họ, làm cầu nối với các tổ chức chính phủ, phi chính phủ khác.
- Phát triển các dữ liệu cơ bản về kỹ thuật và thị trường
- Huấn luyện và đào tạo cán bộ khuyến nông khuyến lâm.
- Đề xuất các chính sách khuyến nông khuyến lâm, chiến lược và quy chế có liên quan.
- Giám sát và đánh giá các phương pháp và kỹ thuật khuyến nông khuyến lâm.

Chương 2

CÁC CÁCH TIẾP CẬN VÀ PHƯƠNG PHÁP KHUYẾN NÔNG KHUYẾN LÂM

Mục đích:

Trang bị những kiến thức, kỹ năng cơ bản về các cách tiếp cận và phương pháp khuyến nông khuyến lâm để sinh viên có thể áp dụng vào các hoạt động khuyến nông lâm.

Khung chương trình

Bài	Mục tiêu	Nội dung	Phương pháp	Vật liệu	Thời gian
Bài 4 Các cách tiếp cận trong KNKL	-Phân biệt được các cách tiếp cận trong khuyến lâm và lựa chọn được cách tiếp cận trong điều kiện cụ thể	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp cận trên xuống + Mô hình chuyển giao + Mô hình trình diễn - Tiếp cận từ dưới lên + Khuyến nông lan rộng + Phát triển kỹ thuật có sự tham gia. 	<ul style="list-style-type: none"> Thuyết trình - Bài tập tình huống 	<ul style="list-style-type: none"> - Tài liệu phát tay - OHP - Giấy, bút 	2 tiết
Bài 5 Các phương pháp khuyến nông khuyến lâm	<ul style="list-style-type: none"> - Vận dụng được phương pháp làm việc với người dân trong các hoạt động khuyến lâm - Sử dụng được một số phương tiện truyền thông trong các hoạt động KN KL cụ thể. - Thiết kế được một số vật liệu giảng dạy cơ bản trong KN KL 	<ul style="list-style-type: none"> - Phương pháp tiếp xúc cá nhân + Cán bộ KNKL đến thăm hộ nông dân + Nông dân thăm cơ quan KNKL + Viết thư + Gọi điện thoại - Phương pháp hoạt động nhóm + Hội họp + Trình diễn + Hội thảo đầu bờ + Tham quan - Phương pháp thông tin đại chúng 	<ul style="list-style-type: none"> -Thuyết trình -Đóng vai -Thảo luận -Thuyết trình có minh họa -Thảo luận nhóm - Giao bài tập 	<ul style="list-style-type: none"> -Tài liệu phát tay -OHP -Giấy bút -áp phích -Slide -Video -Tờ rơi -Bảng giao bài tập 	6 tiết

Bài 4: Các cách tiếp cận trong khuyến nông khuyến lâm

Mục tiêu

Phân biệt được các cách tiếp cận trong khuyến nông khuyến lâm và lựa chọn được cách tiếp cận phù hợp trong điều kiện cụ thể

Trong công tác khuyến nông khuyến lâm có sự tham gia của nhiều các nhân và tổ chức khác nhau. Các cách tiếp cận phản ánh bản chất của vấn đề ai tham gia và ai là người quyết định trong quá trình khuyến nông khuyến lâm. Tiếp cận khuyến nông khuyến lâm thực chất là *xem xét mối quan hệ giữa nông dân và những người bên ngoài cộng đồng* như các nhà hoạch định chính sách, các nhà nghiên cứu, các nhà chuyên môn, những người làm công tác phát triển nông thôn, cán bộ khuyến nông khuyến lâm.

Có thể phân ra hai cách tiếp cận chủ yếu là tiếp cận từ trên xuống hay tiếp cận từ ngoài vào (còn gọi là chuyển giao kỹ thuật) và tiếp cận từ dưới lên hay tiếp cận từ trong ra ngoài (tiếp cận có sự tham gia). Mỗi hình thức tiếp cận có những đặc thù và phù hợp với từng thời kỳ phát triển.

1 Cách tiếp cận từ trên xuống

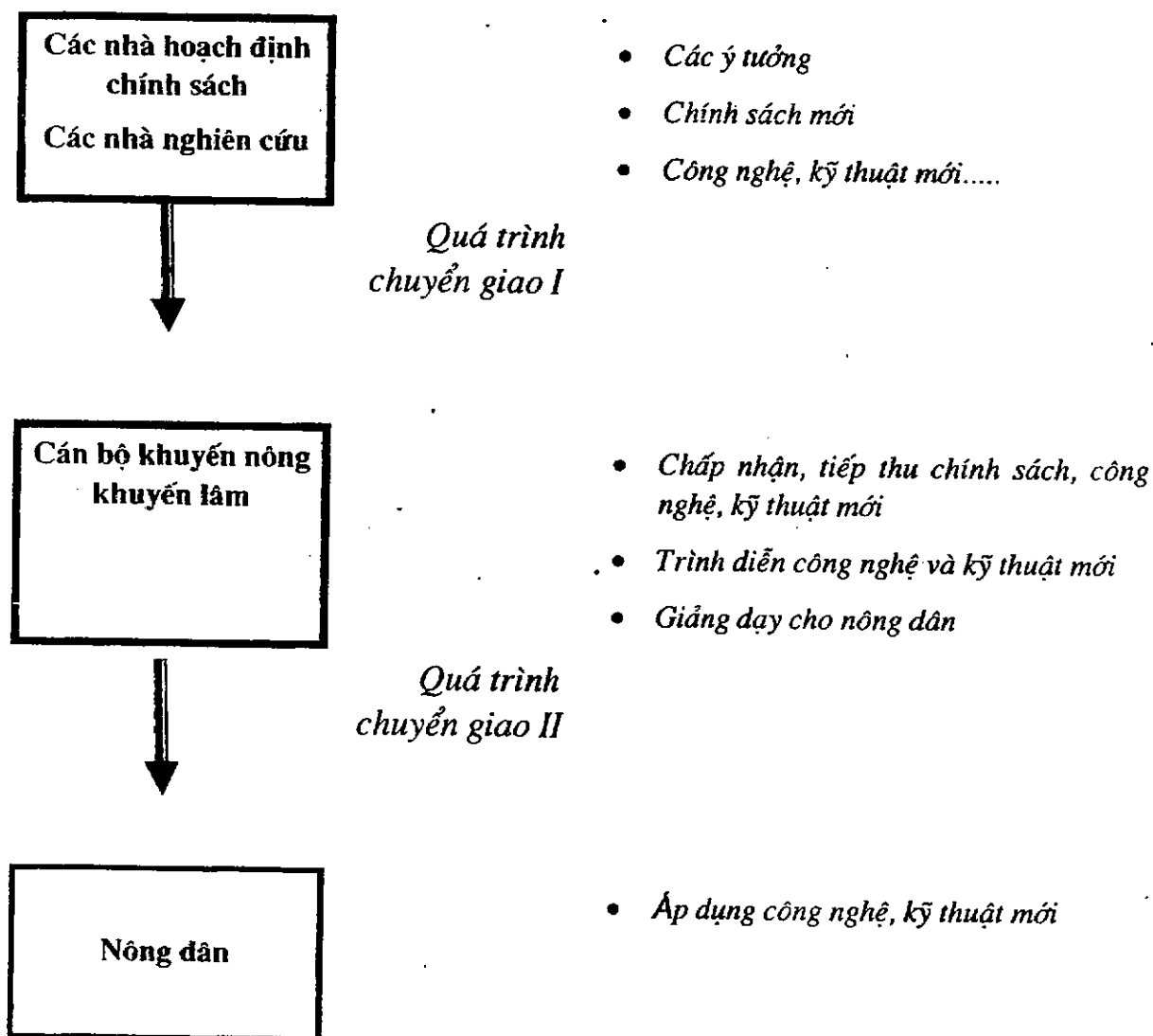
Tiếp cận khuyến nông khuyến lâm từ trên xuống hay từ bên ngoài vào, còn gọi là tiếp cận theo mô hình chuyển giao. Trong giai đoạn đầu phát triển khuyến nông lâm hình thức tiếp cận này rất phổ biến, nó gắn liền với các quá trình như chuyển giao kiến thức hay chuyển giao công nghệ cho nông dân. Đặc trưng của cách tiếp cận này là thừa nhận một số tiến bộ của kỹ thuật và công nghệ đã được các nhà chuyên môn nghiên cứu tại các viện hay cơ quan khoa học và sau đó tiến hành chuyển giao cho nông dân áp dụng và triển khai trên diện rộng.

Hầu hết các chương trình khuyến nông khuyến lâm nhà nước ở các cấp thường sử dụng cách thức tiếp cận này. Các tiêu chí để đánh giá sự thành công của cách tiếp cận này được xác định như sự chấp nhận hoặc thay đổi nhận thức của nông dân về nội dung kỹ thuật được khuyến cáo; diện tích được nhân rộng thêm sau khi thực hiện mô hình trình diễn; số nông dân tham gia trình diễn.

Cách tiếp cận này trên thực tế thường bộc lộ những hạn chế như mang tính áp đặt, không căn cứ vào nhu cầu của dân, cán bộ khuyến nông lâm coi khuyến nông lâm là một quá trình giảng dạy một chiều cho nông dân, mang tính chất truyền bá kiến thức hơn là một quá trình học hỏi và cùng phát triển với nông dân.

Thực tế nhận thấy có các hình thức khuyến nông khuyến lâm ở nước ta trong những năm vừa qua thực hiện theo cách tiếp cận từ trên xuống như sau:

1.1 Tiếp cận theo mô hình "Chuyển giao"



Hình 4.1: Tiếp cận theo mô hình "chuyển giao" trong khuyến nông khuyến lâm

Trong thập kỷ 70 và 80 cách tiếp cận theo mô hình "chuyển giao" rất phổ biến. Người ta thường thấy các thuật ngữ như: chuyển giao kiến thức, chuyển giao công nghệ hay kỹ thuật cho nông dân. Đây là một hình thức khuyến nông khuyến lâm mang nhiều yếu tố một chiều, từ trên xuống, ít xuất phát từ nhu cầu của nông dân. Người nông dân thụ động trong quá trình học hỏi, tiếp nhận kỹ thuật. Tiếp cận theo mô hình này thường bộc lộ những hạn chế cơ bản như áp đặt, tạo cho cán bộ khuyến nông khuyến lâm coi quá trình giảng dạy cho nông dân hơn là cùng học hỏi và chia sẻ.

1.2 Tiếp cận theo mô hình trình diễn

Cách tiếp cận theo mô hình trình diễn là cách tiếp cận theo hướng lấy nông dân làm trung tâm. Cách tiếp cận này được phát triển vào cuối những năm 1970, nhằm lôi cuốn nông dân vào quá trình phát triển kỹ thuật mới ngay trên đồng ruộng của họ. Theo cách

tiếp cận này, vai trò của người dân đã được chú trọng từ việc xác định nhu cầu, thực hiện, chấp nhận. Quá trình này cho phép vị trí của nông dân ngày càng cao trong quá trình khuyến nông khuyến lâm.

Tuy nhiên trong thực tế mô hình trình diễn cũng vấp phải những trở ngại, trong đó đáng chú ý là khả năng phổ cập và lan rộng, mô hình có thể được nông dân tham gia đánh giá là có hiệu quả nhưng thực tế thì nông dân khác không hoặc khó áp dụng được cho dù ngay trong cùng một điều kiện tự nhiên. Một số lý do có thể thấy ở đây là:

- Mô hình này có thể phù hợp với lao động, nguồn lực của hộ này nhưng không phù hợp với nhóm hộ khác, đặc biệt là các hộ nghèo, bất lợi.

- Các nhóm nông dân sẽ có các sở thích, sở trường khác nhau trong sản xuất, do đó mô hình thành công nhưng đôi khi không tạo ra mối quan tâm của họ.

- Sự khác nhau về tập quán canh tác, kiến thức sinh thái, bản địa của các cộng đồng cũng là nguyên nhân không thể lan rộng các mô hình trình diễn.

2 Cách tiếp cận từ dưới lên

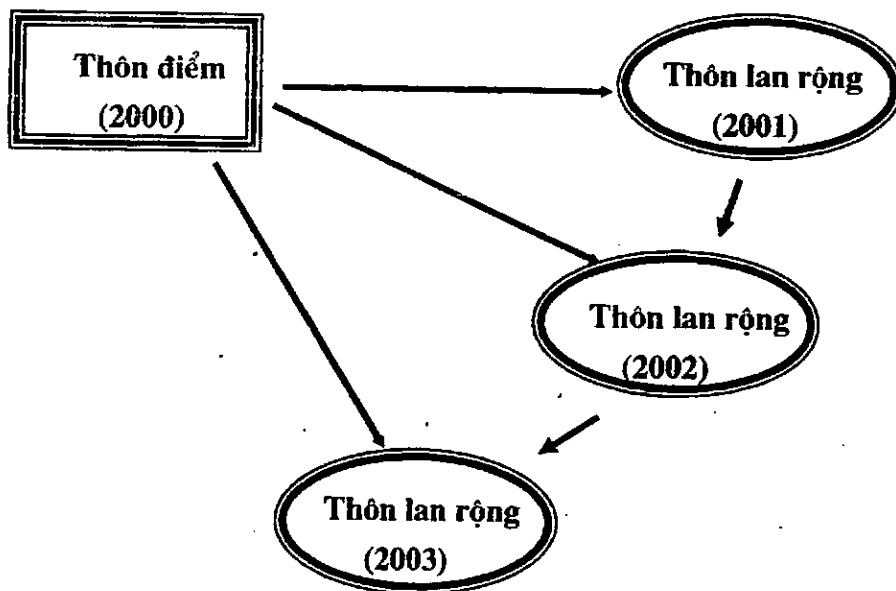
Tiếp cận khuyến nông lâm từ dưới lên hay tiếp cận khuyến nông lâm từ trong ra là cách tiếp cận từ nông dân đến nông dân, lấy người dân làm trung tâm. Hiện nay trong các chương trình, dự án phát triển nông thôn có nguồn tài trợ nước ngoài thường áp dụng cách tiếp cận này. Trong cách tiếp cận này vai trò của người dân được chú trọng từ việc xác định nhu cầu, đến tổ chức và giám sát quá trình thực hiện.

Cách tiếp cận này thể hiện nhiều ưu điểm như nông dân tham gia trong suốt quá trình hoạt động khuyến nông khuyến lâm từ bước lập kế hoạch đến thực thi, giám sát và cuối cùng là đánh giá, người nông dân tự đưa ra những quyết định trên cơ sở trợ giúp của tổ chức khuyến nông lâm, kế hoạch thường sát với thực tế và được công khai minh bạch. Cán bộ khuyến nông lâm bám sát với hiện trường. Có một số hình thức thể hiện cách tiếp cận này như sau:

2.1 Tiếp cận theo khuyến nông khuyến lâm lan rộng

Đây là cách tiếp cận dựa trên nguyên tắc: *Từ nông dân đến nông dân*, bắt đầu được thử nghiệm và áp dụng từ giữa thập kỷ 80. Phương pháp này đang góp phần khắc phục những tồn tại chính hiện nay của hệ thống khuyến nông khuyến lâm nhà nước chưa có khả năng với tới được tất cả các thôn bản. Khuyến nông lan rộng dựa vào việc huy động nông dân và các tổ chức địa phương tham gia vào việc mở rộng công tác khuyến cáo và dịch vụ hỗ trợ sản xuất nông nghiệp thông qua mạng lưới hoạt động ở địa phương.

Theo cách tiếp cận này, vai trò của người dân/ cộng đồng là trung tâm trong các hoạt động phổ cập, mở rộng, đặc biệt là khả năng tự quản lý và điều hành các hoạt động khuyến nông khuyến lâm. Cách tiếp cận này đòi hỏi phải tăng cường đào tạo cho nông dân, hình thành các tổ chức khuyến nông khuyến lâm thôn bản như: nhóm quản lý, nhóm cùng sở thích. Trong giai đoạn đầu yêu cầu phải lựa chọn các thôn điểm, phát động quá trình lan rộng từ thôn này sang thôn khác và luôn tổng kết và bổ sung kinh nghiệm.



Hình 4.2: Tiếp cận theo khuyến nông khuyến lâm lan rộng

Ở cách tiếp cận này nông dân tham gia vào các tổ chức khuyến nông khuyến lâm theo các hình thức chủ yếu sau:

- **Các câu lạc bộ của nông dân**

Đây là hình thức tổ chức rất phổ biến ở các tỉnh miền nam. Các câu lạc bộ hoạt động và tồn tại dựa vào các thành viên tự nguyện, huy động vốn hoạt động từ các thành viên và lựa chọn đại diện để tham gia tập huấn và là người liên lạc cho câu lạc bộ giữa các thành viên với nhau và giữa câu lạc bộ với các tổ chức khuyến nông khuyến lâm nhà nước. Ở một số địa phương đã thành lập một số câu lạc bộ sau:

- **Nhóm nông dân cùng sở thích**

Đây là hình thức tổ chức rất phổ biến ở các tỉnh miền bắc được hình thành trên cơ sở cùng chung một quan tâm hay điều kiện khả năng của các nông dân trong thôn bản

Mỗi nhóm sở thích thường chọn ra một nhóm trưởng làm nhiệm vụ liên lạc giữa các thành viên của nhóm và các cán bộ, tổ chức khuyến nông khuyến lâm bên ngoài.

- **Nhóm quản lý khuyến nông khuyến lâm thôn bản**

Mỗi thôn thành lập nhóm quản lý khuyến nông khuyến lâm thôn. Thành viên của nhóm này từ 3 đến 5 người, do dân bầu và tham gia tự nguyện. Thông thường họ là trưởng các nhóm cùng sở thích. Nhóm này có trách nhiệm đôn đốc các hoạt động khuyến nông khuyến lâm trong thôn và các nhóm cùng sở thích, làm cầu nối với ban khuyến nông khuyến lâm xã hay ban quản lý dự án của xã (nếu xã có dự án) và có quan hệ trực tiếp với các tổ chức khuyến nông khuyến lâm bên ngoài. Nhóm quản lý khuyến nông khuyến lâm thôn bản phải có quy chế hoạt động.

- Ban quản lý khuyến nông khuyến lâm xã

Mỗi xã cần thành lập ban quản lý khuyến nông khuyến lâm. Ban này là một tổ chức tự nguyện có sự tham gia của lãnh đạo xã phụ trách về sản xuất, đại diện các thôn. Chức năng, nhiệm vụ của nó là thúc đẩy phối hợp các hoạt động khuyến nông khuyến lâm các thôn, các nhóm cùng sở thích hay các hộ gia đình. Ngoài ra nó thiết lập các mối quan hệ với các tổ chức bên ngoài để tìm kiếm các cơ hội hỗ trợ và giúp đỡ nông dân. Ban quản lý khuyến nông khuyến lâm còn có trách nhiệm xã kiểm tra, giám sát và đôn đốc các hoạt động của các khuyến nông khuyến lâm viên cấp xã.

- Khuyến nông khuyến lâm viên cấp xã

Mỗi xã cần tuyển chọn một số người để đào tạo thành các khuyến nông khuyến lâm viên của xã. Họ là những người trực tiếp hỗ trợ các hộ nông dân về xây dựng kế hoạch, kỹ thuật đơn giản và quản lý giám sát. Cơ chế hoạt động theo nguyên tắc phải tự bù đắp chi phí. Tuy nhiên, giai đoạn đầu các cần có sự hỗ trợ kinh phí của khuyến nông khuyến lâm nhà nước hay các chương trình dự án phát triển.

2.2 Phát triển công nghệ có sự tham gia (PTD)

Phát triển công nghệ có sự tham gia của nông dân là một hình thức tiếp cận mới, trong đó các kiến thức bản địa của người nông dân cũng được coi là một yếu tố quan trọng như bất kỳ ý kiến nào của các nhà khoa học. Đây là những hoạt động nhằm hướng đến sự thay đổi kỹ thuật hiện tại của nông dân, tăng cường năng lực thử nghiệm hiện tại của nông dân.

Phát triển công nghệ có sự tham gia của nông dân là sự tác động qua lại giữa kiến thức bản địa và kiến thức khoa học, là kết quả trao đổi thông tin giữa các bên tham gia như nhà khoa học, cán bộ khuyến nông lâm và nông dân để tìm ra các thử nghiệm mới có lợi cho các bên tham gia.

Thực tế trong triển khai các chương trình khuyến nông lâm hiện nay *cần có sự phối hợp linh hoạt cả hai cách tiếp cận trên*, bởi lẽ các chương trình khuyến nông lâm quốc gia sẽ là định hướng cho các chương trình khuyến nông lâm của địa phương. Hiện tại khuyến nông lâm theo cơ cấu nhà nước vẫn giữ vị trí chủ đạo, các chương trình vẫn được các cơ quan chức năng thẩm định, nguồn vốn thực hiện cơ bản là ngân sách nhà nước, sự đóng góp và tham gia của người dân nhiều nơi còn hạn chế do nhiều nguyên nhân. Mặt khác trong khuyến nông khuyến lâm nói riêng và phát triển nông thôn nói chung cần thiết phải đáp ứng hài hòa giữa nhu cầu của giữa nông hộ/ cộng đồng với lợi ích của địa phương và quốc gia. Phối hợp cả hai cách tiếp cận trong lập kế hoạch các chương trình khuyến nông khuyến lâm sẽ tận dụng được tốt các nguồn lực bên trong và bên ngoài cộng đồng. Tuy nhiên, cũng cần phải khẳng định là *sự tham gia đầy đủ và có trách nhiệm của người dân/ cộng đồng vẫn luôn là yếu tố quyết định sự bền vững, là động lực của sự phát triển* thông qua các chương trình khuyến nông khuyến lâm và phát triển nông thôn.

Ngoài hai cách tiếp cận chủ yếu đã trình bày trên, trong những năm gần đây còn có một cách tiếp cận mới có thể gọi là cách tiếp cận khuyến cáo sử dụng các vật tư nông lâm nghiệp, thường được thực hiện bởi các công ty kinh doanh của nhà nước hoặc tư nhân, các nhà máy sản xuất các vật tư nông lâm nghiệp. Các tổ chức kinh doanh này thường thông qua các tổ chức khuyến nông lâm nhà nước để thực hiện việc khuyến cáo.

hướng dẫn sử dụng các loại vật tư do công ty, nhà máy họ sản xuất. Các hình thức tiếp cận chủ yếu là mở hội nghị khách hàng, hội thi nông dân, xây dựng mô hình trình diễn, phân phát các tờ rơi hướng dẫn sử dụng sản phẩm. Một số công ty còn có hệ thống cán bộ hướng dẫn trực tiếp nông dân ngay trên hiện trường.

Cần nhận thức rằng mục tiêu chính của cách tiếp cận này là khuyến cáo tiêu thụ vật tư nông lâm nghiệp hoặc đẩy mạnh sản xuất tạo nguồn nguyên liệu cho công ty của họ. Mục tiêu giúp nông dân phát triển sản xuất bền vững chỉ là mục tiêu thứ yếu nhằm để đạt được mục tiêu chính của họ đưa ra, đó là lợi nhuận trong kinh doanh.

Bài 5: Phương pháp khuyến nông khuyến lâm

Mục tiêu:

Sau khi học xong SV có có khả năng:

- Trình bày được một số các hình thức và phương pháp khuyến nông khuyến lâm.
- Vận dụng được các phương pháp khuyến nông lâm thích hợp, để làm việc có hiệu quả với người dân trong các hoạt động khuyến nông khuyến lâm.

Để thực hiện được nhiệm vụ của mình, cán bộ khuyến nông khuyến lâm cần phải có phương pháp phù hợp. Các phương pháp khuyến nông khuyến lâm được chia làm ba nhóm dựa trên phương thức tác động giữa các bộ khuyến nông khuyến lâm với nông dân.

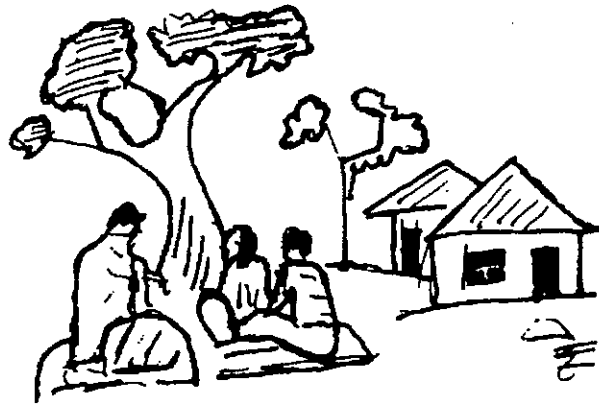
1 Phương pháp tiếp xúc cá nhân:

Phương pháp tiếp xúc cá nhân là phương pháp mà người cán bộ khuyến nông khuyến lâm tiếp xúc trực tiếp với từng cá nhân, hộ nông dân để trao đổi, tìm hiểu, giải đáp và tư vấn cho họ giải quyết các vấn đề nảy sinh. Phương pháp tiếp xúc cá nhân được sử dụng rộng rãi trong khuyến nông khuyến lâm dưới các hình thức sau:

1.1 Cán bộ khuyến nông khuyến lâm đến thăm hộ nông dân

Mỗi cuộc viếng thăm nông dân đều có thể:

- Giúp làm quen với nông dân và gia đình họ.
- Tạo điều kiện cung cấp cho nông dân thông tin và lời khuyên về một vấn đề cụ thể.
- Tạo điều kiện nói rõ hơn về một chủ đề khuyến nông khuyến lâm



Hình 5.1: Cán bộ KNKL đến thăm nông dân

nào đó, giải đáp những thắc mắc riêng mà người nông dân không có cơ hội hỏi cận kề trong cuộc tiếp xúc nhóm.

- Cán bộ khuyến nông khuyến lâm hiểu thêm tình hình địa phương và những vấn đề người nông dân đang phải đối mặt từng ngày.
- Tạo điều kiện theo dõi kết quả của công việc khuyến nông khuyến lâm đang làm.
- Làm tăng sự quan tâm của nông dân đối với khuyến nông khuyến lâm và điều đó sẽ khuyến khích họ tham gia nhiều hơn vào các chương trình khuyến nông khuyến lâm.

Một chuyến viếng thăm hộ nông dân thường bao gồm những bước sau:

1.1.1 Vạch kế hoạch cho chuyến viếng thăm

Trong chương trình công tác hàng tháng, cần vạch kế hoạch cụ thể cho những cuộc viếng thăm nông dân. Trước hết, phải xác định mục đích rõ ràng cho cuộc viếng thăm. Cần thu thập trước một số thông tin về hoàn cảnh kinh tế và những hoạt động tăng gia sản xuất của hộ nông dân dự định đến thăm, kể cả những thành công hay thất bại của họ. Tuyệt đối không được làm nông dân hiểu lầm rằng người đến thăm chẳng biết gì gia đình và cách làm ăn của họ.

Những công việc cần chuẩn bị trước cho mỗi cuộc viếng thăm nông dân bao gồm:

- Hẹn trước với chủ nhà nếu có thể.
- Xác định rõ ràng mục đích cuộc viếng thăm.
- Xem xét lại những ghi chép của các lần đến thăm trước đó hoặc những thông tin khác về gia đình sẽ đến thăm.
- Chuẩn bị trước những thông tin kỹ thuật, những tài liệu chuyên môn có thể sẽ dùng đến.

1.1.2 Thực hiện cuộc viếng thăm:

Cán bộ khuyến nông khuyến lâm khi đến thăm hộ nông dân không phải chỉ trao đổi thông tin, các kiến thức khoa học kỹ thuật hoặc những lời khuyên, mà cần giành thời gian để trò chuyện nhằm làm tăng thiện cảm và lòng tin của nông dân vào chương trình Khuyến nông khuyến lâm. Hãy bắt đầu bằng những lời thăm hỏi thân tình. Tất nhiên người cán bộ Khuyến nông khuyến lâm phải “nhập gia tùy tục”. Khi cả hai bên đều cảm thấy thoải mái và tin tưởng, có thể tiến hành trao đổi công việc với người dân. Trong khi trao đổi, phải biết cách lắng nghe và khuyến khích người nông dân hãy giải bày tâm sự của họ. Ngoài ra, cần có những lời khen đúng lúc đối với người nông dân để động viên, làm cho họ tự tin hơn.

Cuộc trao đổi có thể bao trùm nhiều công việc khác nhau. Người nông dân có thể cần đến Khuyến nông khuyến lâm giúp thêm thông tin về một loài cây/ con hay về một biện pháp kỹ thuật nào đó. Trong khả năng của mình, hãy cố gắng đáp ứng những nhu cầu đó của người nông dân. Cũng cần thông tin cho họ những chủ trương phát triển lâm nghiệp của chính phủ, những vấn đề liên quan đến đường lối chính sách, hoặc giới thiệu những chương trình khuyến nông khuyến lâm khác đang được áp dụng trong vùng.

Những điều cần lưu ý khi đến thăm nông dân:

- Đến đúng giờ đã hẹn.
- Chào hỏi lễ phép và thân mật, phải “nhập gia tùy tục”.
- Biết khen đúng lúc (khi người nông dân làm tốt công việc nào đó).
- Khuyến khích nông dân giải bày những khó khăn và những vấn đề của họ.
- Cung cấp những kiến thức kỹ thuật hay bất cứ thông tin gì họ cần mà mình biết.
- Ghi chép đầy đủ các chi tiết cuộc viếng thăm.

- Thống nhất với họ thời gian, mục đích của lần đến thăm tiếp theo.
- Sau mỗi cuộc viếng-thăm nông dân, cần làm tiếp những công việc sau:
- Ghi tóm tắt mục đích cuộc viếng thăm và tất cả những gì đã bàn bạc và thỏa thuận với nông dân.
- Gửi cho nông dân những thông tin hoặc lời khuyên họ yêu cầu.

Tóm lại, đi thăm nông dân là công việc quan trọng nhất của người cán bộ khuyến nông khuyến lâm nhằm xây dựng mối quan hệ tốt đẹp giữa tổ chức khuyến nông khuyến lâm với nông dân trong địa bàn. Nó cũng góp phần quan trọng vào việc củng cố niềm tin của nông dân, một yếu tố không thể thiếu giúp hoàn thành tốt các nhiệm vụ khuyến nông khuyến lâm.

1.2 Nông dân đến thăm cơ quan khuyến nông khuyến lâm:

Người nông dân cũng có lúc đến thăm cơ quan khuyến nông khuyến lâm. Sự viếng thăm này phản ánh mối quan tâm của họ đối với cơ quan khuyến nông khuyến lâm. Có những nông dân khi thành công một việc gì đó (nếu thành công đó có sự giúp đỡ của khuyến nông khuyến lâm) cũng sẽ tìm đến cơ quan khuyến nông khuyến lâm để “khoe” và mong nhận được thêm nhiều thông tin hay những lời khuyên khác.

Cần chuẩn bị trước cho những cuộc viếng thăm như vậy của nông dân mặc dù không thể biết lúc nào họ đến, nên bố trí văn phòng sao cho khi nông dân đến thăm, họ cảm thấy gần gũi như ở nhà và họ hiểu hơn công việc của Khuyến nông khuyến lâm.

Văn phòng Khuyến nông khuyến lâm cần bố trí sao cho:

Nông dân dễ tìm, dễ đến (văn phòng nên đặt ở nơi đi lại thuận tiện, có biển hiệu rõ ràng)

Trong văn phòng cần có những tài liệu khuyến nông khuyến lâm và thông tin khoa học kỹ thuật mới nhất, các loại tạp chí, sách báo nói về nông lâm nghiệp hoặc những tờ rơi để trao cho nông dân nếu họ cần.

Có bàn ghế cho nông dân ngồi đợi đến lượt mình được tiếp.

Có những nông dân cảm thấy lúng túng khi đến văn phòng vì họ có thể chưa quen giao tiếp. Nên tỏ thái độ chu đáo, ân cần để họ không mặc cảm tự ti và sớm trao đổi với cán bộ khuyến nông khuyến lâm một cách cởi mở những vấn đề của họ.

1.3 Gửi thư riêng

Đôi khi khuyến nông khuyến lâm sẽ phải gửi thư riêng cho nông dân. Thư thường gửi đi trong những trường hợp sau:

Sau khi đi thăm một hộ nông dân, viết thư gửi những lời khuyên hoặc thông tin theo yêu cầu của hộ nông dân đó.

Gửi những lời khuyên hoặc thông tin cho những nông dân không có điều kiện đến cơ quan Khuyến nông khuyến lâm.

Mỗi khi viết thư, cần nhớ những điều rất quan trọng dưới đây:

- Thư phải viết sạch sẽ, đơn giản, rõ ràng và chính xác cho người đọc dễ hiểu.

- Thông tin viết trong thư phải đầy đủ và tập trung vào chủ đề thảo luận.
- Cố gắng trả lời càng sớm càng tốt những yêu cầu của nông dân.

1.4 Gọi điện thoại

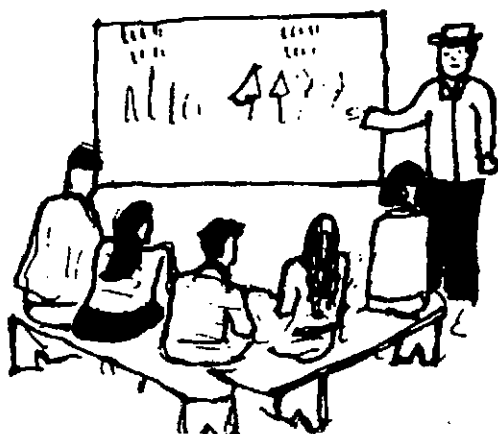
Ở nông thôn Việt Nam, điện thoại chưa phải là một phương tiện thông tin phổ biến. Có thể sau này khi kinh tế nông thôn phát triển, điện thoại sẽ được lắp đặt nhiều hơn và do vậy, hoàn toàn có thể sử dụng chúng vào mục đích khuyến nông khuyến lâm.

Khi nói qua điện thoại, nên tập trung vào chủ đề cần thiết, trao đổi cho nông dân thông tin hoặc lời khuyên ngắn gọn và đầy đủ. Trong bất kỳ hoàn cảnh nào cũng phải nói năng mạch lạc, rõ ràng.

Phương pháp tiếp xúc cá nhân có các ưu và nhược điểm sau:

- **Ưu điểm:**
 - Những cuộc gặp gỡ giữa cán bộ khuyến nông lâm với nông dân thường rất thoải mái. Nó biểu lộ sự quan tâm đối với người dân nên thực sự là yếu tố quan trọng củng cố lòng tin giữa người dân và cán bộ khuyến nông lâm.
 - Do tiếp xúc với từng hộ nông dân nên cán bộ khuyến nông lâm có thể đưa ra những lời khuyên cần thiết, sát với yêu cầu của hộ nông dân.
- **Nhược điểm:**
 - Tốn nhiều thời gian, đòi hỏi phải có nhiều cán bộ khuyến nông lâm
 - Quá trình phổ biến thông tin chậm.

2 Phương pháp hoạt động nhóm



Hình 5.2: KNKL theo nhóm

Hiện nay phương pháp khuyến nông khuyến lâm theo nhóm càng được áp dụng khá phổ biến. Đây là phương pháp tập hợp và tổ chức nhiều nông dân lại thành nhóm để tiến hành các hoạt động khuyến nông khuyến lâm.

Khi tổ chức các nhóm nông dân cần lưu ý:

- Thành viên trong nhóm phải có một mối quan tâm, một lợi ích chung làm nền tảng cho sự hợp tác lâu dài. Chú ý khía cạnh về giới để bảo đảm tránh tình trạng "nữ làm nam học".
- Thứ hai, nên thông qua nhóm để đem đến cho các thành viên những thông tin và những tiến bộ khoa học kỹ thuật nhằm giúp họ giải quyết lấy những vấn đề thuộc mối quan tâm chung của nhóm.

Ưu và nhược điểm của phương pháp hoạt động nhóm:

• Ưu điểm

- Do cùng lúc tiếp xúc được với nhiều hộ nông dân nên đây là phương pháp có hiệu quả cao.
- Tạo ra môi trường học tập sinh động, có tác dụng động viên lẫn nhau và củng cố lòng tin của những nông dân.
- Mang tính cộng đồng cao, mọi người trong nhóm có điều kiện quan tâm đến nhau và cùng nhau làm những việc mà từng cá nhân không thể làm nổi.
- Tiêu tốn ít thời gian hơn phương pháp tiếp xúc cá nhân.

• Nhược điểm:

- Chi phí cao
- Chỉ giải quyết những vấn đề chung của nhóm, ít đi sâu vào các vấn đề của từng cá nhân.

Những điều cần lưu ý khi áp dụng phương pháp hoạt động nhóm:

- Quy mô của nhóm: quy mô thích hợp nhất của mỗi nhóm là từ 15 - 20 thành viên. Nhóm lớn quá sẽ không bao quát hết được và có nông dân sẽ cảm thấy bị bỏ rơi trong quá trình khuyến nông khuyến lâm. Nhóm nhỏ không những giúp bao quát được hết mà còn tạo điều kiện cho các thành viên dễ gần gũi và dễ giúp đỡ lẫn nhau hơn. Phải cân nhắc cả đến chỗ ở của họ. Các thành viên của một nhóm nếu ở gần nhau, là hàng xóm láng giềng hoặc là họ hàng của nhau thì càng tốt.
- Quan hệ của cán bộ khuyến nông khuyến lâm với nhóm: công việc của cán bộ khuyến nông khuyến lâm là khuyến khích nông dân thành lập nhóm và củng cố tổ chức của nhóm để nó hoạt động có hiệu quả.

Nếu người cán bộ khuyến nông khuyến lâm đứng ra chỉ đạo việc thành lập và tự điều hành mọi hoạt động, nhóm sẽ luôn bị lệ thuộc vào khuyến nông khuyến lâm. Do vậy, cần khuyến khích tính độc lập của nhóm, tạo điều kiện cho nhóm tự đề xuất các nhu cầu khuyến nông khuyến lâm của họ và tự quyết định mức độ tham gia hỗ trợ của cán bộ khuyến nông khuyến lâm đối với nhóm.

2.1 Hội họp

Mời nông dân đến họp là một trong những phương pháp khuyến nông khuyến lâm theo nhóm phổ biến nhất hiện nay. Cuộc họp là nơi để khuyến nông khuyến lâm truyền đạt cho nông dân các chính sách của nhà nước về phát triển nông thôn, những cách làm ăn mới, những biện pháp kỹ thuật mới ... Đồng thời, nông dân cũng có thể thảo luận công khai những vấn đề của họ hoặc đưa ra những đề xuất mới, những quyết định mới.

Có những loại họp như sau:

- Họp thông báo: Là cuộc họp phổ biến cho họ một chỉ thị hoặc một thông tin mới nào đó cần cho họ và thu thập ý kiến của dân đối với vấn đề thông báo.

- **Họp lập kế hoạch:** Là cuộc họp thảo luận về một vấn đề cụ thể nào đó để đưa ra các giải pháp và quyết định những công việc cần làm tiếp theo.
- **Họp nhóm có chung lợi ích:** Là cuộc họp của những nhóm có chung lợi ích (nhóm làm vườn, làm cà phê, làm ruộng, nhóm thả cá ...) để truyền đạt và thảo luận những chủ đề riêng của nhóm.
- **Họp chung cộng đồng:** Là cuộc họp toàn thể cộng đồng để nghe phổ biến và thảo luận những vấn đề chung. Thỉnh thoảng, Khuyến nông khuyến lâm cần tổ chức những cuộc họp như vậy để các nhóm lợi ích khác không cảm thấy hoạt động của họ tách biệt với cộng đồng.

Trong mọi trường hợp, chỉ nên mời họp khi nhận thấy cuộc họp thật sự cần thiết và có tác dụng. Một khi đã quyết định mời họp, phải kiểm tra và chuẩn bị một cách chu đáo để đảm bảo cho cuộc họp thành công.

Một số gợi ý giúp tổ chức một cuộc họp:

2.1.1 Quyết định thời gian và địa điểm họp

- Thông báo mời họp.
- Bố trí nơi họp, quét dọn sạch sẽ, sắp xếp lại bàn ghế.
- Chuẩn bị trước những thứ cần thiết như giấy, bút, bảng, phấn và các phương tiện nghe nhìn khác ...
- Dự kiến chương trình thảo luận, thứ tự trình bày những chủ đề ...
- Dự định người chủ tọa cuộc họp và thư ký ghi chép. Nên gợi ý cho bà con bầu chọn lấy chủ tọa và thư ký cuộc họp.
- Chuẩn bị đầy đủ nước uống cho mọi thành viên dự họp.

2.1.2 Điều khiển cuộc họp:

Mọi công việc chuẩn bị đều tốt nhưng nếu hành động không khéo thì cuộc họp cũng khó thành công. Nông dân không thích ngồi lâu và lại càng không thích nghe những bài diễn văn tràng giang đại hải. Muốn giúp họ tập trung tư tưởng, nội dung thảo luận phải phong phú, diễn giả chỉ nên nói ngắn gọn và phải có phương tiện nghe nhìn hỗ trợ. Đặc biệt, phải khuyến khích sự tham gia của quần chúng. Cách làm tốt nhất là:

Bắt đầu cuộc họp đúng giờ. Trước tiên, hãy chào mừng những người đến dự họp, giới thiệu khách mời, tuyên bố mục đích cuộc họp và những nội dung sẽ thảo luận.

Sau đó, hãy nhường cho chủ tọa được bầu điều khiển cuộc họp với sự hỗ trợ của cán bộ khuyến nông khuyến lâm.

Trong khi họp, phải luôn nêu vấn đề để cho mọi người suy nghĩ, đặt câu hỏi cho mọi người thảo luận, đồng thời phải sẵn sàng tóm tắt lại những điểm chính và ghi lại những quyết định quan trọng của mọi người.

Khi cuộc họp kết thúc, hãy cảm ơn tất cả những người có liên quan. Cuộc họp chỉ nên kéo dài tối đa một tiếng rưỡi.

Sau mỗi lần họp, phải ghi lại những nội dung chính đã thảo luận và các quyết định mà cuộc họp đưa ra.

2.2 Trình diễn:

Nông dân nói chung rất muốn được nhìn tận mắt thành quả của những cách làm ăn mới, những cây con mới và những ảnh hưởng của chúng đến việc sản xuất của gia đình họ. Khuyến nông khuyến lâm có thể thỏa mãn những nhu cầu này của họ bằng cách tổ chức các mô hình trình diễn. Trình diễn có tác dụng khuyến nông khuyến lâm rất lớn, đặc biệt là đối với những nông dân không biết đọc biết viết. Trình diễn tạo điều kiện cho nông dân phân biệt được những gì khác nhau giữa những biện pháp canh tác mới với cách làm cũ của họ.

Trong Khuyến nông khuyến lâm, có hai loại trình diễn chính là:

2.2.1 Trình diễn phương pháp:

Là hướng dẫn cho nông dân cách làm một công việc gì đó (ví dụ: Cách trồng những băng cây xanh trên nương rẫy để bảo vệ đất và nước). Trong trường hợp này, người nông dân đã chấp nhận áp dụng phương pháp mới và muốn biết cách tự làm lấy.

Ưu điểm của trình diễn phương pháp là có thể cùng một lúc hướng dẫn được cho nhiều người. Mặt khác, người nông dân có thể trực tiếp tham gia công việc cho nên họ nắm chắc kỹ thuật làm hơn so với trường hợp họ nghe giảng bài một cách thụ động trong lớp học. Tuy nhiên, nếu có quá nhiều nông dân tham dự trong buổi trình diễn thì sẽ có rất ít người được nhìn rõ, nghe rõ và có ít cơ hội thực hành.

2.2.2 Trình diễn kết quả:

Là chỉ ra cho nông dân thấy kết quả của một cách làm ăn mới (ví dụ: trồng giống lúa chịu hạn trên nương rẫy) trong những điều kiện cụ thể tại địa phương. Trong trình diễn kết quả, so sánh là một yếu tố rất quan trọng (ví dụ: so sánh giống mới và giống cũ, giữa có và không có bón phân hữu cơ, giữa có và không trồng kết hợp đai cây thân gỗ...)

Đúng như câu châm ngôn “ Trăm nghe không bằng một thấy ”. Khi người nông dân được tận mắt nhìn thấy thành quả của một cách làm ăn mới, họ sẽ mạnh dạn làm theo lời khuyên của cán bộ khuyến nông khuyến lâm. Trình diễn kết quả không những thuyết phục nông dân mà còn khuyến khích được họ tích cực áp dụng cách làm mới. Tuy nhiên, trình diễn kết quả cũng có hạn chế là tốn nhiều thời gian (ví dụ trình diễn kết quả của một giống cây mới thì ít nhất cũng phải mất vài tháng). Đặc biệt nếu trình diễn thất bại (rất có thể xảy ra do sâu bệnh, hạn hán ...) thì phản tác dụng trong. Tất nhiên, khó có thể kiểm soát được những nguyên nhân làm cho trình diễn thất bại.

2.2.3 Những nguyên tắc cơ bản của trình diễn:

- Sự tham gia của người dân: nên tổ chức trình diễn trên đất/ rừng của nông dân và có người dân cùng tham gia, làm được như vậy thì kết quả trình diễn sẽ có tính thuyết phục hơn. Nông dân sẽ thấy tự tin hơn nếu họ được tham gia làm trình diễn.
- Đơn giản: tiến hành trình diễn đơn giản, ngắn gọn và rõ ràng, làm từng bước một.
- Trình diễn cũng là một lớp học do vậy phải tính đến như địa điểm trình diễn, thời gian trình diễn, những phương tiện và phương pháp thúc đẩy.

- Cần lập kế hoạch cẩn thận và chuẩn bị chu đáo.

2.2.4 Tiến trình thực hiện

Vạch kế hoạch trình diễn:

- Khi đã quyết định tổ chức trình diễn, cần giành thời gian thích đáng cho việc lập kế hoạch và chuẩn bị. Có thể dựa vào những câu hỏi dưới đây để chuẩn bị:
- Mục tiêu của trình diễn là gì? Tại sao trình diễn là phương pháp Khuyến nông khuyến lâm thích hợp nhất đối với chủ đề này? Nó sẽ đem lại những tác dụng gì?
- Khi nào sẽ tổ chức trình diễn? Thời gian nào (ngày/ tháng) là thích hợp nhất cho cả nông dân lẫn việc áp dụng chủ đề khoa học kỹ thuật sẽ trình diễn?
- Nên trình diễn ở đâu? Địa điểm nào thuận lợi nhất cho tất cả nông dân?

Phải chuẩn bị thật chi tiết các câu trả lời những câu hỏi nói trên. Điều quan trọng là những lý do dẫn tới việc tổ chức trình diễn phải xác đáng và phải thật sự tin tưởng rằng trình diễn sẽ nhất định đem lại lợi ích thỏa đáng cho nông dân.

Chuẩn bị trình diễn:

Càng chuẩn bị kỹ càng bao nhiêu, càng có cơ hội tổ chức tốt cuộc trình diễn bấy nhiêu. Công việc chuẩn bị gồm:

- Tham khảo người dân địa phương để họ góp ý kiến và giúp đỡ chuẩn bị trình diễn.
- Lập một bản kế hoạch chi tiết nêu rõ các chủ đề sẽ thể hiện, thứ tự tiến hành các công việc, các nguồn lực cần thiết kể cả phần đóng góp của người dân địa phương.
- Thu thập thông tin và những tài liệu liên quan đến nội dung trình diễn để tham khảo trước nhằm đảm bảo cho chủ đề trình diễn trở nên quen thuộc và dễ thực hiện hơn.
- Kiểm tra kỹ để đảm bảo có sẵn những công cụ hỗ trợ cần thiết (ví dụ phương tiện nghe nhìn, nông cụ, hạt giống ...).
- Lựa chọn những nông dân sẽ tham gia trình diễn và quán triệt trước những việc sẽ làm với họ.
- Thông báo rộng rãi hoạt động trình diễn nhằm đảm bảo cho nông dân biết chắc chắn ngày giờ và nơi thực hiện trình diễn.
- Đến thăm hiện trường trình diễn lần cuối nhằm đảm bảo mọi thứ đã được chuẩn bị đầy đủ.

Giám sát trình diễn:

Trong quá trình trình diễn, vai trò của người cán bộ khuyến nông khuyến lâm là giám sát chứ không làm lấy tất cả mọi việc. Cán chủ động giúp đỡ những nông dân trực tiếp thực hiện trình diễn và khuyến khích những nông dân khác tham gia càng nhiều càng tốt. Muốn đảm bảo cho tất cả mọi người tham dự đều thu nhận được một điều gì đó từ cuộc trình diễn cần phải:

- Chào mừng những người đến dự, làm cho họ thấy vui vẻ, nhẹ nhõm và cảm thấy tin tưởng vào những gì họ sắp thu nhận được từ cuộc trình diễn.

- Giải thích rõ ràng mục đích cuộc trình diễn, những kết quả và hy vọng có thể đạt được, những công việc và giai đoạn khác nhau trong quá trình trình diễn. Nếu có tài liệu chuẩn bị trước, hãy phân phát cho mọi người đến dự.
- Tự mình tiến hành hoặc luôn trong tư thế sẵn sàng giúp đỡ người nông dân thực hành trình diễn. Hãy làm thông thả kèm theo những lời giải thích ngắn gọn, dễ hiểu để tất cả mọi người đều theo dõi kịp.
- Sẵn sàng giải thích rõ những thắc mắc của nông dân nếu có và tóm tắt lại những điểm chủ yếu nhất để mọi người nhớ được. Nếu có nông dân nào muốn làm thử, hãy vui vẻ hướng dẫn họ.
- Tóm tắt một lần cuối những chủ đề hoặc những ý định được nêu ra. Khuyến khích nông dân nêu câu hỏi để cùng trao đổi.
- Kết thúc cuộc trình diễn, cảm ơn tất cả những người đã tạo điều kiện và tham gia cuộc trình diễn đồng thời nêu lên một số những công việc sẽ làm tiếp theo.

Những công việc cần làm sau trình diễn:

Thường sau mỗi lần trình diễn đều có những yêu cầu hoặc có quyết định được đưa ra. Nhiệm vụ của khuyến nông khuyến lâm là tiếp tục thảo mãn những yêu cầu hoặc thực hiện những quyết định trên. Nếu không, cuộc trình diễn sẽ rơi vào im lặng và không đem lại kết quả cụ thể nào. Trình diễn giúp thắt chặt hơn nữa mối quan hệ giữa khuyến nông khuyến lâm với nông dân địa phương.

Một việc quan trọng khác cần làm sau mỗi cuộc trình diễn là viết báo cáo đánh giá kết quả trình diễn, nêu rõ ý kiến của những người tham dự kèm theo danh sách những người có mặt trong cuộc trình diễn.

2.3 Hội thảo đầu bờ:

Hội thảo đầu bờ có tác dụng phổ biến ra quy mô rộng rãi hơn một cách làm ăn mới hoặc kết quả của một cuộc trình diễn. Mục đích của hội thảo đầu bờ là giới thiệu một phương thức làm ăn mới hoặc một giống cây mới ngay tại hiện trường nhằm cổ vũ càng nhiều nông dân tham gia càng tốt. Hội thảo đầu bờ tốt nhất là được tổ chức ngay tại điểm trình diễn thực hiện trên đất của nông dân, do chính người nông dân đó tham gia một phần vào việc điều hành và giới thiệu mục đích của trình diễn.

Vai trò của người cán bộ Khuyến nông khuyến lâm trong hội thảo đầu bờ là hỗ trợ chủ nhân giới thiệu sáng kiến hoặc kết quả trình diễn, hướng dẫn để cuộc hội thảo không đi chệch mục tiêu và sẵn sàng trả lời các câu hỏi của những người tham gia.

Để hội thảo đầu bờ đạt được kết quả tốt, phải làm tốt những công việc chuẩn bị như đã giới thiệu trong phần trình diễn. Ngoài ra cần lưu ý đến những vấn đề sau:

- Nên hạn chế số người tham dự ở mức mà địa điểm trình diễn chứa được.
- Lập kế hoạch những hoạt động kế tiếp nhau trong ngày hội thảo đầu bờ. Chuẩn bị tốt hiện trường để bà con đến và đi quanh điểm trình diễn một cách dễ dàng.
- Khuyến khích người nông dân làm trình diễn chủ động đứng ra giới thiệu. Có thể dẫn dắt cuộc thảo luận nhưng không được làm thay mọi người.

- Chuẩn bị đầy đủ những phương tiện hỗ trợ nghe nhìn. Nếu có thể, chuẩn bị cho người giới thiệu một chiếc loa để khi nói, mọi người đều nghe rõ.
- Kết thúc ngày hội thảo đầu bờ bằng cách tóm tắt lại những điều cơ bản nhất mà nông dân đã được nghe, nhìn, thảo luận và đồng thời giải thích cho bà con rõ các hoạt động Khuyến nông khuyến lâm có liên quan trong tương lai.

2.4 Đi tham quan:

Nông dân thường rất muốn đi thăm các địa phương khác để tìm hiểu xem người dân ở những nơi đó làm ăn ra sao, họ trồng những cây gì, nuôi những con gì và họ gặp những khó khăn gì ... Đi tham quan còn giúp nông dân so sánh cách làm ăn của mình với người khác và trao đổi kinh nghiệm với nhau. Do vậy, điều quan trọng là nơi được chọn đến tham quan phải có những điều kiện canh tác tương tự với địa phương của người đi tham quan.



Hình 5.3: Nông dân Đak Lak tham quan ở Nam Đông - Huế

Giống như tất cả những loại hình Khuyến nông khuyến lâm khác, cuộc đi tham quan phải được lên kế hoạch chi tiết, chuẩn bị đầy đủ và tổ chức chu đáo. Một chuyến đi tham quan sẽ bao gồm các bước sau:

- Xác định những mục tiêu và đối tượng của chuyến đi tham quan.

- Lập kế hoạch chi tiết tuyến đường đi và những nội dung sẽ tham quan.
- Làm tất cả các công việc chuẩn bị và liên hệ cần thiết.
- Tiến hành chuyến tham quan.
- Đánh giá kết quả và viết báo cáo chuyến đi.

Ngoài những điều nói trên, cần đặc biệt lưu ý những gợi ý quan trọng dưới đây:

- Nếu có thể, nên đến thăm trước địa phương mà đoàn tham quan sẽ đến, để nắm được những điều kiện địa phương, đường sá đi lại và hành trình thực tế của chuyến đi.
- Hạn chế số lượng các điểm tham quan ở mức cho phép. Thà thăm ít nơi mà tiếp thu được còn hơn là quá nhiều điểm trong một chuyến đi.
- Khuyến khích nông dân chủ nhà dẫn dắt chuyến tham quan và làm tất cả các công việc giới thiệu và trả lời các câu hỏi.

- Chuẩn bị chu đáo thức ăn, đồ uống và nơi nghỉ ngơi cho các thành viên đi tham quan.
- Đánh giá kết quả chuyến đi tham quan và viết báo cáo tóm tắt các sự kiện trong chuyến đi và những kết luận đạt được.

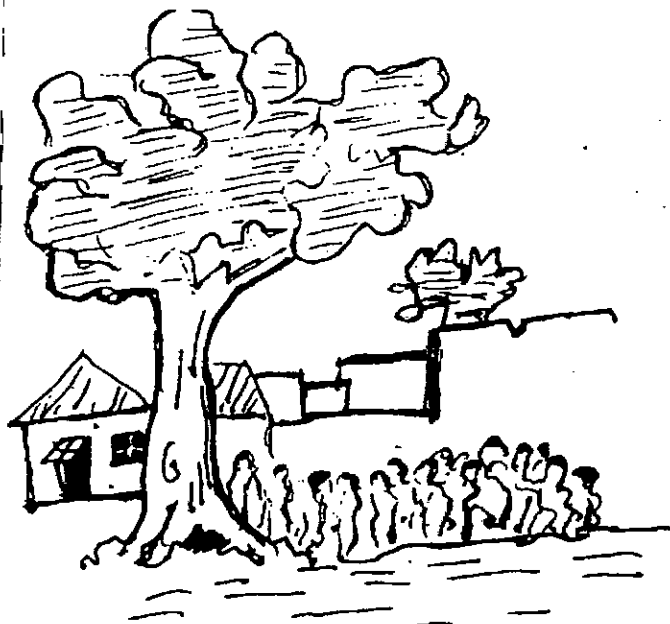
Đi tham quan là một biện pháp tốt trong Khuyến nông khuyến lâm nhằm tạo điều kiện cho nông dân “ Trăm nghe không bằng một thấy ” và khuyến khích họ trao đổi kinh nghiệm, học được các bài học bổ ích từ những địa phương khác nhau.

3 Phương pháp thông tin đại chúng

Trong thực tế hiện nay người ta đã sử dụng rất nhiều phương tiện thông tin đại chúng khác nhau như đài, tivi, báo, tờ rơi, áp phích... để cung cấp thông tin khuyến nông khuyến lâm cần thiết cho đại đa số nông dân tại cùng một thời điểm.

Ưu điểm:

- Cùng lúc có thể đưa thông tin đến được với nhiều người. Phục vụ cho đông đảo nông dân những thông tin quan trọng, kịp thời.
- Chi phí thấp.



Hình 5.4: Khuyến nông khuyến lâm đại chúng

Nhược điểm:

- Không thể làm thay được công việc của một cán bộ Khuyến nông khuyến lâm.
- Không thể trao đổi kỹ lưỡng về kỹ năng và không trả lời được những câu hỏi mà nông dân yêu cầu ngay.

Vì vậy chỉ nên sử dụng phương pháp thông tin đại chúng trong những trường hợp sau đây:

- Tuyên truyền để giúp nông dân nhận thức được những sáng kiến mới và động viên họ đẩy mạnh tăng gia sản xuất.
- Đưa ra lời khuyến cáo đúng lúc (ví dụ: khả năng bùng nổ của một loài sâu bệnh nào đó và hướng dẫn cho nông dân biện pháp xử lý).
- Mở rộng phạm vi ảnh hưởng của các hoạt động khuyến nông khuyến lâm. (ví dụ: Đối với một điểm trình diễn giống mới thì chỉ có một số nông dân đến thăm được. Nhưng nếu kết quả trình diễn được viết thành một bài báo hoặc phát trên đài thì sẽ có rất nhiều người biết đến).

- Chia sẻ kinh nghiệm với những nông dân ở địa phương khác (ví dụ: Thành công của nông dân ở một địa phương nào đó trong việc cải tạo vườn tạp, nếu được phát trên đài sẽ có tác dụng khuyến khích nông dân ở những địa phương khác làm theo)
- Trả lời những thắc mắc của nông dân. Thường thì lời khuyên về cách khắc phục một vấn đề nào đó nếu được phát trên đài, Tivi hoặc viết trên báo chí sẽ được nhiều người biết đến.
- Nhắc đi nhắc lại nhiều lần một lượng thông tin hoặc một lời khuyên cáo cho nông dân để làm cho họ nhớ kỹ và lâu hơn. Cũng cố lòng tin của nông dân đối với một vấn đề cụ thể.

3.1 Những nguyên tắc sử dụng phương tiện thông tin đại chúng

Muốn sử dụng có hiệu quả các phương tiện thông tin đại chúng trong khuyến nông khuyến lâm, người nông dân phải:

- Tiếp cận được phương tiện thông tin (có Radio hoặc Tivi)
- Có nghe hoặc có xem (có người có đài nhưng không nghe bao giờ)
- Nghe hoặc xem một cách chăm chú. Muốn vậy, thông tin phải đáp ứng nhu cầu của nông dân và được trình bày hấp dẫn.
- Hiểu được thông tin

Thông tin khuyến nông khuyến lâm thường có tính giáo dục, cho nên nếu không có kết cấu chặt chẽ thì sẽ làm cho người nghe/ xem chóng chán, nếu dài quá sẽ làm họ chóng quên. Vì vậy, thông tin phải:

- Đơn giản và ngắn.
- Được nhắc đi nhắc lại nhiều lần.
- Có kết cấu chặt chẽ.

Sản xuất những chương trình khuyến nông khuyến lâm phát trên những phương tiện thông tin đại chúng là công việc của những nhà chuyên môn. Tuy nhiên người cán bộ khuyến nông khuyến lâm nếu có điều kiện hoàn toàn có thể sử dụng một cách có hiệu quả những thông tin đó vào công việc khuyến nông khuyến lâm bằng những cách làm sau:

3.1.1 Đối với nhóm phương tiện truyền thanh

Ghi các chương trình phát thanh nông thôn vào băng cat set và mở lại cho bà con nghe lúc thích hợp. Khuyến khích nông dân nghe đài. Thông báo cho họ biết thời gian và chủ đề của các chương trình. Tạo cho nông dân thói quen nghe đài và ham muốn nhận được những thông tin có ích từ đài.

3.2 Đối với nhóm kết hợp nghe nhìn

Ngày nay, Tivi và Video đã trở thành một phương tiện nghe nhìn khá phổ biến ở nông thôn, nhất là những vùng có điện. Đài truyền hình có nhiều chương trình phục vụ phát triển nông thôn, như chương trình khuyến nông, nông thôn ngày nay... Nếu trạm

Khuyến nông khuyến lâm được trang bị đầy đủ những phương tiện nghe nhìn này, có thể phát huy khả năng sử dụng của chúng vào công tác khuyến nông khuyến lâm.

3.3 Nhóm phương tiện ấn phẩm

Phương tiện in ấn gồm chữ viết, hình ảnh và sơ đồ để mang đến cho nông dân những thông tin chính xác và rõ ràng. Ưu điểm của phương tiện in ấn là nông dân có thể xem chúng vào bất kỳ lúc nào, xem đi xem lại và xem bao lâu tùy thích. Tuy nhiên, chúng chỉ có tác dụng ở những vùng phần lớn nông dân biết chữ mà thôi. Nhóm phương tiện in ấn bao gồm các loại sau:

- **áp phích:** Thường được dùng để tuyên truyền cho một sự kiện nào đó và củng cố thông tin mà nông dân nhận được từ những phương tiện khác. áp phích nên được dán ở nơi có đông người qua lại. áp phích chỉ có tác dụng hấp dẫn mọi người khi nó được viết đơn giản, ngắn gọn và trình bày đẹp.
- **Tờ rời:** Dùng để hướng dẫn nông dân cách làm một công việc cụ thể nào đó. Ví dụ cách trồng một loài cây, cách phòng chống rầy... Thông tin viết trên tờ rời nên được trình bày ngắn gọn, dễ hiểu và nên có hình vẽ hoặc tranh ảnh.
- **Nông lịch treo tường:** Dùng thông báo cho dân biết thời vụ canh tác các loài cây khác nhau, cách phòng chống các loài sâu bệnh xảy ra trong năm và thông tin về nhiều loài cây/ con khác nhau.
- **Báo chí:** Hiện nay ở nông thôn nước ta, báo chí chưa được sử dụng rộng rãi lắm trong nhân dân. Tuy nhiên, tại văn phòng khuyến nông khuyến lâm, bạn có thể đọc và sưu tầm những bài viết về nông lâm nghiệp để khi có điều kiện thì phổ biến cho nông dân biết.

Điều lưu ý khi sử dụng các phương pháp khuyến nông khuyến lâm:

Việc sử dụng đơn lẻ các phương pháp thường kém hiệu quả. Tùy thuộc vào nội dung khuyến nông lâm cụ thể và đặc điểm của cộng đồng địa phương để kết hợp sử dụng linh hoạt nhiều phương pháp, hỗ trợ lẫn nhau thì hiệu quả cao hơn.

Chương 3

KỸ NĂNG GIAO TIẾP VÀ THỨC ĐẨY

Mục đích :

Trang bị những kiến thức và kỹ năng cơ bản về giao tiếp và thúc đẩy để sinh viên có thể vận dụng vào các hoạt động đào tạo, phát triển kỹ thuật và tổ chức quản lý các hoạt động khuyến nông khuyến lâm.

Khung chương trình toàn chương

Bài	Mục tiêu	Nội dung	Phương pháp	Vật liệu giảng dạy	Thời gian
Bài 6: Kỹ năng giao tiếp	<ul style="list-style-type: none"> - Mô tả được các yếu tố giao tiếp - Trình bày được tầm quan trọng của các kỹ năng giao tiếp - Lựa chọn và vận dụng được các kỹ năng giao tiếp cho các tình huống cụ thể 	<ul style="list-style-type: none"> - Định nghĩa - Những yếu tố giao tiếp - Giao tiếp hiệu quả - Sự quan trọng của kỹ năng lắng nghe 	<ul style="list-style-type: none"> Thuyết trình Đóng vai Thảo luận Đúc rút 	<ul style="list-style-type: none"> - OHP - Bài giao nghiệm vụ 	4 tiết
Bài 7: Kỹ năng thúc đẩy	<ul style="list-style-type: none"> - Trình bày được khái niệm, nội dung và ý nghĩa của thúc đẩy trong các hoạt động khuyến nông khuyến lâm 	<ul style="list-style-type: none"> - Khái niệm, nội dung và các yếu tố ảnh hưởng đến quá trình thúc đẩy - Một số kỹ năng thúc đẩy cơ bản 	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng có minh họa - Thảo luận nhóm - Thực hành 	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy A0 - Bút và thẻ 	5 tiết

Bài 6 : Kỹ năng giao tiếp

Mục tiêu

- Mô tả được định nghĩa, đặc trưng và các yếu tố giao tiếp
- Trình bày được tầm quan trọng của các kỹ năng giao tiếp
- Lựa chọn và vận dụng được các kỹ năng giao tiếp cho những tình huống cụ thể

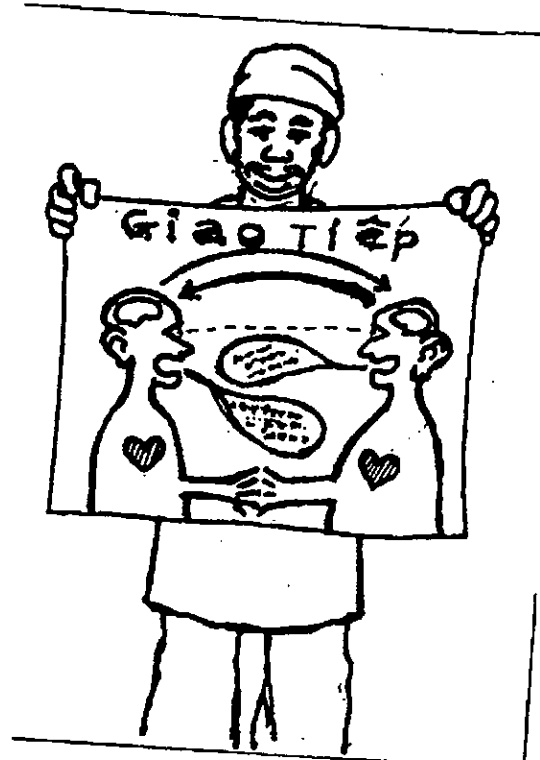
1 Định nghĩa và các đặc trưng của giao tiếp

“Giao tiếp là hình thức đặc trưng cho mối quan hệ giữa con người với con người mà qua đó nảy sinh sự tiếp xúc tâm lý và được biểu hiện ở các quá trình thông tin, hiểu biết, rung cảm, ảnh hưởng và tác động qua lại lẫn nhau.”

Giao tiếp là một tiến trình hai chiều của việc chia sẻ thông tin và ý tưởng, trong đó bao gồm một sự tham gia tích cực của người gửi và người nhận thông tin.

Giao tiếp có những đặc trưng cơ bản sau:

- Đó là quan hệ con người với con người dù ở bất kỳ lứa tuổi hay vị trí địa lý nào. Mối quan hệ này là điều kiện tối thiểu để điều hành và hoàn thành các hoạt động.
- Giao tiếp là quá trình mà con người ý thức được mục đích, nội dung và những phương tiện cần đạt được khi tiếp xúc với người khác .
- Giao tiếp dù mang mục đích gì thì cũng vẫn diễn ra cả sự trao đổi thông tin, tư tưởng, tình cảm, nhu cầu của những người tham gia vào quá trình giao tiếp .
- Giao tiếp là quan hệ xã hội, mang tính xã hội.
- Giao tiếp có thể được cá nhân hay một nhóm thực hiện .



Hình 6.1: Đặc trưng của giao tiếp

Giao tiếp có thể được thực hiện bằng một thông điệp thông qua : ngôn ngữ nói, ngôn ngữ viết, phong cách, tư thế, y phục, thông qua nét mặt, điệu bộ, cử chỉ, dáng đứng, hành vi phi ngôn ngữ v.v .

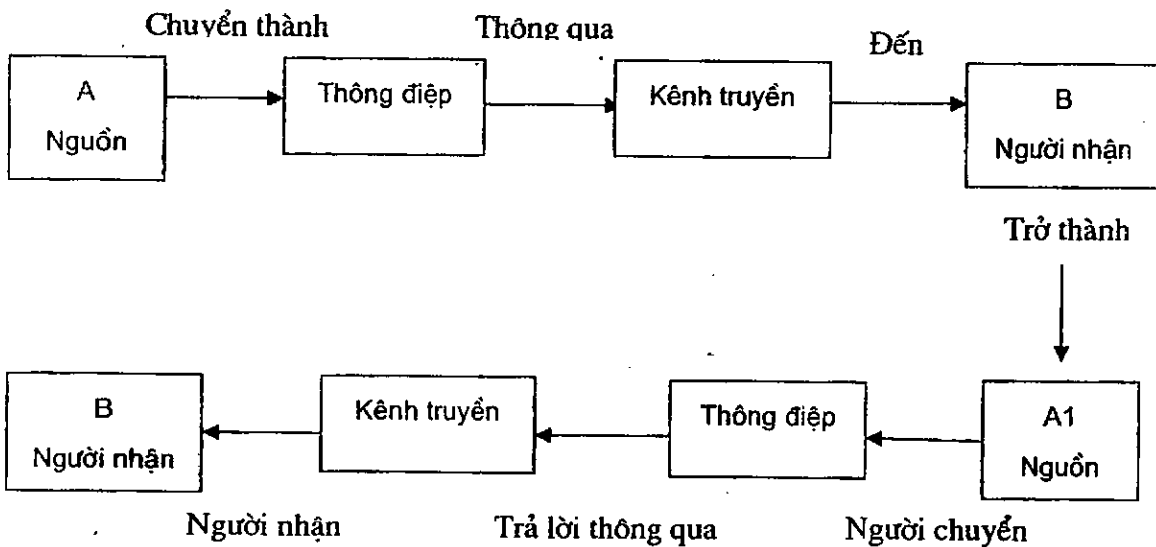
Một cán bộ khuyến nông khuyến lâm có thể giao tiếp ở các mức độ khác nhau:

- Với nông dân (cá nhân hoặc một nhóm)
- Với những đồng sự bên trong và bên ngoài cơ quan
- Với những cán bộ cấp trên và những người lãnh đạo địa phương

2 Vai trò của giao tiếp trong khuyến nông khuyến lâm

- Giao tiếp là cơ sở của quá trình học hỏi và chia sẻ giữa cán bộ khuyến nông khuyến lâm với người dân và ngược lại.
- Giao tiếp là cơ sở của quá trình dạy học trong đào tạo và huấn luyện với nông dân.
- Giao tiếp là một công cụ quan trọng để hiểu biết được nhu cầu, nguyện vọng và sở thích của người nông dân trong phát triển và chuyển giao công nghệ .
- Giao tiếp tốt sẽ tạo ra các mối quan hệ hài hoà, không khí làm việc thoải mái với người dân, đồng nghiệp và cán bộ cấp trên.

3 Những yếu tố giao tiếp :



Hình 6.2: Sơ đồ chu trình giao tiếp

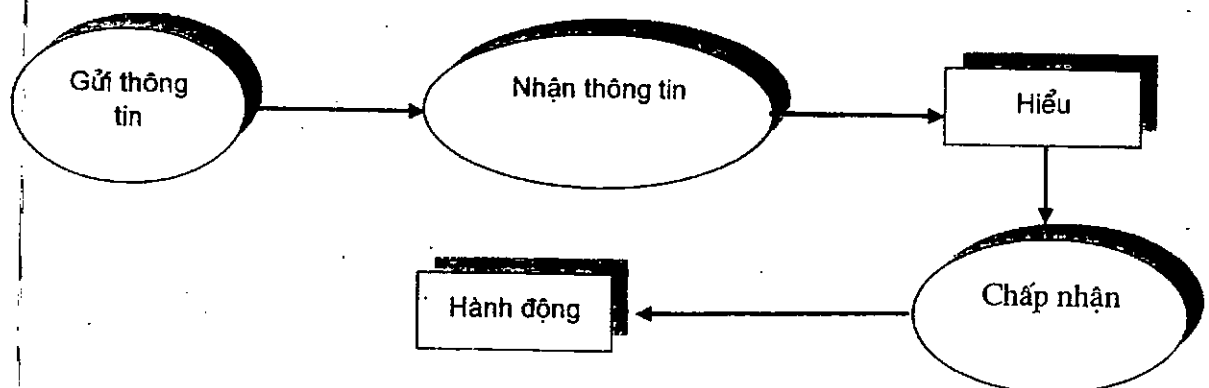
- Nguồn (Source): Là nơi thông tin phát ra
- Thông điệp (Message): Là nội dung mà người nhận muốn nghe và người gửi muốn truyền đạt, thông điệp thông thường được diễn đạt bằng các từ, các bức tranh hoặc các biểu tượng và khi đó nó sẽ được hiểu và ghi nhận.

- **Kênh truyền (Channel):** Là tuyến đường mà thông điệp dùng thông qua một trong ba phương tiện lớn: ngữ viết (Written verbal), ngữ nói (spoken verbal) và phi ngôn ngữ (non verbal).
- **Người nhận (Receiver):** Dùng một trong năm giác quan, hoặc một phương tiện được dùng để nhận lấy một thông điệp.
- **Môi trường giao tiếp :** bao gồm các môi trường vật lý và môi trường tâm sinh lý.

4 **Giao tiếp hiệu quả :**

- Thông tin thường được truyền tải qua nhiều kênh truyền và điều này có thể bị sai lệch, vì thế cần phải kiểm tra lại các thông tin này đã thực sự được nhận một cách chính xác và được hiểu trọn vẹn ý nghĩa của nó chưa.
- Để việc giao tiếp trở nên hiệu quả thì người truyền đạt sẽ phải đảm bảo rằng thông điệp muốn gửi:
 - Xây ra đúng lúc và thích hợp
 - Ngắn gọn
 - Căn cứ theo sự thực
 - Rõ ràng và không mơ hồ
 - Có sức thuyết phục
- Người nhận thông tin phải chú ý lắng nghe và tập trung.

Như vậy một tiến trình của sự giao tiếp hiệu quả phải được thực hiện một cách thông suốt trong 5 giai đoạn:



Hình 6.3: Sơ đồ tiến trình giao tiếp hiệu quả

5 Các kỹ năng giao tiếp cơ bản

5.1 nhóm các kỹ năng giao tiếp cơ bản:

- Kỹ năng tạo lập mối quan hệ trong giao tiếp
- Kỹ năng biết cân bằng nhu cầu của chủ thể và đối tượng giao tiếp
- Kỹ năng nghe và biết lắng nghe
- Kỹ năng tự chủ trong cảm xúc và hành vi
- Kỹ năng tự kiểm chế
- Kỹ năng diễn đạt
- Kỹ năng thuyết phục
- Kỹ năng linh hoạt, mềm dẻo trong giao tiếp
- Kỹ năng điều khiển quá trình giao tiếp

Trong giao tiếp cần chú ý đến nhân cách trong giao tiếp, đó là lòng tôn trọng và đúng mực trong cử chỉ, hành động và lời nói, có thiện ý trong giao tiếp, luôn giành tình cảm chân thành, sẵn sàng thông cảm và chia sẻ với đối tượng giao tiếp.

Trong giao tiếp, việc quan sát để đo lường, nhận định tâm trạng và cảm tưởng của đối tượng giao tiếp là một kỹ năng quan trọng. Trong quan sát có thể chú ý đến phong thái, cách đứng hay ngồi, sắc mặt, ánh mắt, cách ăn mặc, cử chỉ của đối tượng giao tiếp.

Trong giao tiếp việc lắng nghe đóng một vai trò rất quan trọng, bên cạnh việc thể hiện sự kiên nhẫn của người nhận thông tin, nó còn giúp cho người nhận đánh giá thông tin, giảm thiểu việc mất thông tin và như vậy nguồn tin được nhận một cách rõ ràng hơn.

5.2 Kỹ năng của một người truyền đạt thông tin giỏi được thể hiện thông qua các khả năng sau:

- Hiểu được người nghe, biết được những ý muốn của người nghe
- Hiểu sâu sắc thông tin của mình và biết truyền đạt đến người nghe
- Có phương pháp truyền đạt thông tin hiệu quả nhất
- Biết được những khả năng và hạn chế của bản thân về trí thức khoa học cũng như trình độ giao tiếp.
- Chuẩn bị thông tin một cách chu đáo, sử dụng ngôn ngữ và phương tiện hợp lý để tạo ra sự hấp dẫn cho người nghe.
- Biết thiết lập mối quan hệ hiểu biết lẫn nhau
- Chọn vấn đề phù hợp đối với từng hoàn cảnh
- Không buộc người nghe quá lâu trong một lần truyền đạt thông tin.

4 Một số kỹ năng thúc đẩy cơ bản

Trong quá trình thúc đẩy có thể sử dụng một số kỹ năng thúc đẩy cơ bản sau:

- Kỹ năng đặt câu hỏi
- Kỹ năng tạo lập ý tưởng
- Tổ chức não công
- Kỹ năng trực quan hóa thông tin
- Kỹ năng sử dụng các công cụ phân tích thông tin

4.1 Kỹ năng đặt câu hỏi

Theo Socrates (469-399) - nhà triết học Hy Lạp - thì sử dụng đặt câu hỏi nhằm mục đích khiến cho mọi người suy nghĩ sắc bén.

Theo Wather mục đích của đặt câu hỏi là:

- Thúc đẩy học viên đi vào các lĩnh vực tư duy mới
- Khơi sâu các ý tưởng hiện tại
- Thăm dò kiến thức của học viên
- Kiểm tra xem học viên đã hiểu vấn đề nêu ra chưa

Người ta chia các câu hỏi ra hai loại chính là câu hỏi đóng và câu hỏi mở. Câu hỏi đóng thường giới hạn ở câu trả lời: có hoặc không, hoặc câu hỏi có câu trả lời ngắn một vài từ

Ví dụ: Bạn có biết sử lý hạt giống cây bạch đàn không ?

Bạn bao nhiêu tuổi ?

Câu hỏi mở có câu trả lời dài và đa dạng hơn. Câu hỏi mở thường bắt đầu bằng tại sao, ở đâu, khi nào, ai làm, làm như thế nào.

Arther Corta phân ra ba cấp độ của câu hỏi là:

- Hỏi để nhớ lại: cấp độ này kiểm tra độ ghi nhớ các thông tin
- Hỏi để xử lý: cấp độ này đòi hỏi học viên phải xử lý thông tin bằng các kỹ năng tư duy cao hơn.
- Hỏi để ứng dụng: cấp độ này đòi hỏi học viên phải tìm ra những thông tin mới dựa trên những điều đã biết

Trước khi đặt câu hỏi người hỏi cần làm rõ một số nội dung như:

- Mục tiêu đặt câu hỏi để làm gì
- Liệu học viên có thể trả lời được không

- Nếu học viên không trả lời được câu hỏi thì nên xử lý thế nào

Yêu cầu khi đặt ra một câu hỏi:

- Câu hỏi phải rõ ràng cụ thể.
- Câu hỏi phải phù hợp với đối tượng
- Câu hỏi phải có câu trả lời rõ ràng

4.2 Tổ chức động não (não công)

4.2.1 Khái niệm về tổ chức động não (Brain storming)

- Động não hay não công là một phương pháp làm việc theo nhóm nhằm tạo lập, sắp xếp và đánh giá các ý tưởng bằng cách đưa ra một câu hỏi phù hợp rồi khích lệ những thành viên tham gia trả lời.
- Động não là một trong những phương pháp dạy học tích cực, khuyến khích mạnh mẽ sự tham gia của người học, coi người học là trung tâm trong quá trình dạy học. Ngoài ra động não còn được sử dụng rất hiệu quả trong những trường hợp cần có những ý kiến hay giải pháp hữu hiệu trong một khoảng thời gian ngắn cho một vấn đề nào đó.

4.2.2 Các giai đoạn của một cuộc động não:

Tạo ý tưởng

Nhiệm vụ của người thúc đẩy trong giai đoạn này là khích lệ các thành viên trong nhóm tham gia đóng góp càng nhiều ý kiến càng tốt. Với nguyên tắc:

- Trọng số lượng và bỏ qua chất lượng của các ý tưởng.
- Hoan nghênh những ý tưởng đặc sắc.
- Chấp nhận các ý tưởng của người khác.
- Không phê phán.

Phân loại ý tưởng

Mục đích của giai đoạn này là xây dựng một cấu trúc với các tiêu chí cho các nhóm ý tưởng. Người thúc đẩy có thể phân loại các ý tưởng trước (không nói ra), Khi ghi nhận ý tưởng có thể sơ bộ tổng hợp thành các nhóm ý tưởng đã chủ định. Với nguyên tắc:

- Nhóm các ý tưởng tương tự hoặc có liên quan với nhau.
- Sắp xếp các ý tưởng theo một cấu trúc hợp lý.
- Đặt tên cho các nhóm ý tưởng.

Đánh giá ý tưởng.

Trong giai đoạn này chất lượng các ý tưởng về cấu trúc được đánh giá thông qua làm việc theo nhóm. Với các nguyên tắc:

- Các ý tưởng được đánh giá theo một tiêu chuẩn chung.
- Làm việc theo nhóm.

4.2.3 Trình tự thực hiện một cuộc động não:

- Bước 1: Chuẩn bị câu hỏi.

Chuẩn bị một câu hỏi viết trên một tấm thẻ. Câu hỏi phải hấp dẫn, có tính thách thức nhưng không quá khó, được diễn đạt một cách rõ ràng. Phải là câu hỏi mở để có nhiều phương án trả lời.

- Bước 2: Chuẩn bị vật tư cần thiết.

Vật tư cho một cuộc động não gồm: Các thẻ màu, bút phớt, đinh ghim, keo dán...

- Bước 3: Phân công nhiệm vụ.

Hướng dẫn cách thức tiến hành và phân công nhiệm vụ cho những người tham gia, họ phải được biết họ cần phải làm gì? Khi nào? trong bao lâu? và làm như thế nào?

Trong một cuộc động não có thể sử dụng một số người để ghi các ý tưởng vào thẻ và dính lên bảng, những thành viên khác phát ý tưởng bằng miệng, cũng có thể để mọi thành viên tham gia tự viết ý kiến của mình lên thẻ rồi dính lên bảng.

Chú ý: chỉ sử dụng một tấm thẻ cho một ý tưởng, các ý tưởng cần được ghi ngắn gọn, rõ ràng bằng một vài từ cốt yếu.

- Bước 4: Nêu câu hỏi.

Dính thẻ ghi câu hỏi lên bảng và khích lệ những người tham gia đóng góp ý kiến.

- Bước 5: Phân loại và đặt tiêu đề cho nhóm các ý tưởng.

Việc phân loại các ý tưởng cần được thực hiện theo một tiêu chí chung ví dụ: phân loại theo ngành nghề, theo lĩnh vực vv. Tìm kiếm một cái tên cho mỗi nhóm ý tưởng theo nội dung mà các ý tưởng muốn thể hiện.

- Bước 6: Đánh giá ý tưởng.

Sử dụng những tiêu chuẩn chung và làm việc theo nhóm để đánh giá các ý tưởng, có thể sử dụng những người có kinh nghiệm để đánh giá các ý tưởng ở một địa điểm khác.

- Bước 7: Trình bày và thảo luận kết quả.

Kết quả đánh giá, lựa chọn ý tưởng được ghi chép lại và được đem ra thảo luận trước toàn bộ những thành viên tham gia.

Chú ý: Kinh nghiệm cho thấy, trong một số trường hợp việc phân loại ý tưởng gặp khó khăn hoặc mất nhiều thì giờ do số lượng ý tưởng quá lớn và có nội dung tương tự vì

vậy thời gian dành cho việc phát ý tưởng không nên quá dài, cũng có thể khắc phục bằng cách quy định một số lượng ý tưởng nhất định cho mỗi thành viên tham gia, làm như vậy sẽ tạo cơ hội cho những người tham gia cân nhắc, lựa chọn và nêu lên những ý tưởng mà họ cho là quan trọng nhất.

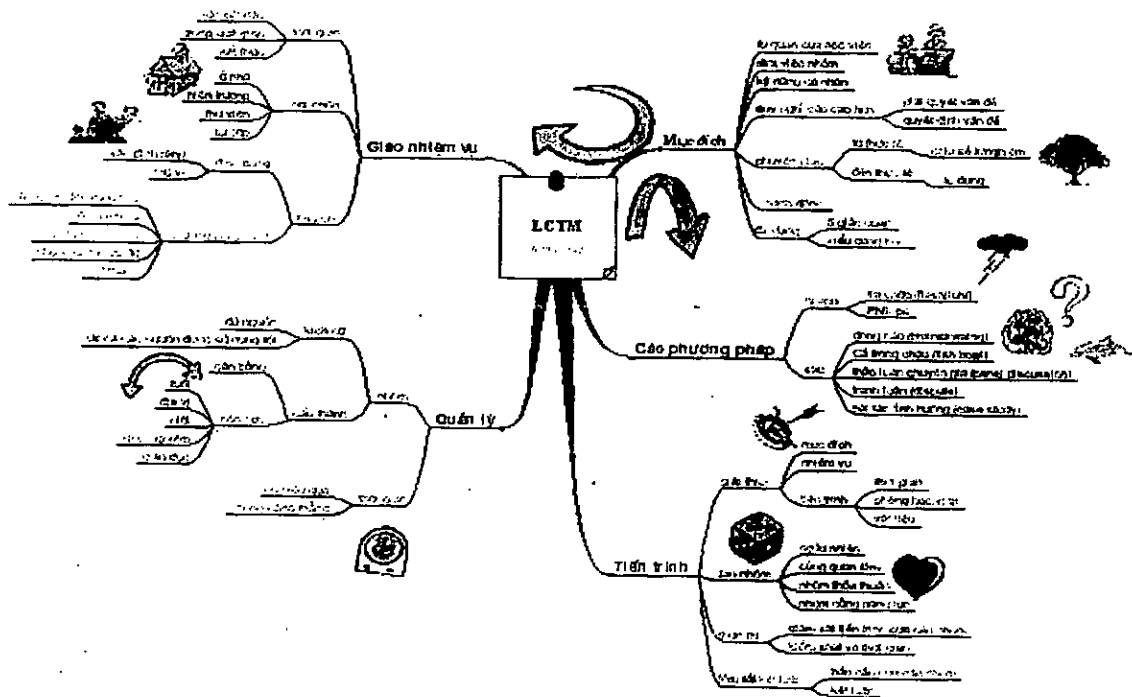
4.3 Tạo lập ý tưởng:

Tạo lập ý tưởng là các hoạt động khuyến khích, động viên sự tư duy logic trong việc xác định và giải quyết các vấn đề cụ thể. Để tạo lập ý tưởng nên sử dụng các công cụ:

- Sơ đồ tư duy (Mind map)
- Sơ đồ tư duy theo hình cây
- Khung kết cấu logic

4.3.1 Sơ đồ tư duy (Mind map)

Sơ đồ tư duy là một công cụ để mô tả tư duy logic và có hệ thống của một vấn đề cụ thể. Trong khi xem xét một vấn đề nhận thấy có nhiều yếu tố, các yếu tố đó có mối quan hệ nhân quả với nhau. Sơ đồ tư duy giúp chúng ta khái quát hoá các ý tưởng đó theo một sơ đồ tổng thể và dễ nhìn nhận các mối quan hệ của chúng với nhau. Sơ đồ tư duy được xây dựng theo nguyên tắc là một vấn đề được coi là đầu mối của các con đường đi các ngã, mỗi con đường sẽ có các nhánh phụ, các nhánh phụ lại được phân tách thành các nhánh nhỏ hơn v.v. Mỗi con đường và các nhánh phụ đều có tên riêng và có đích sẽ đến.

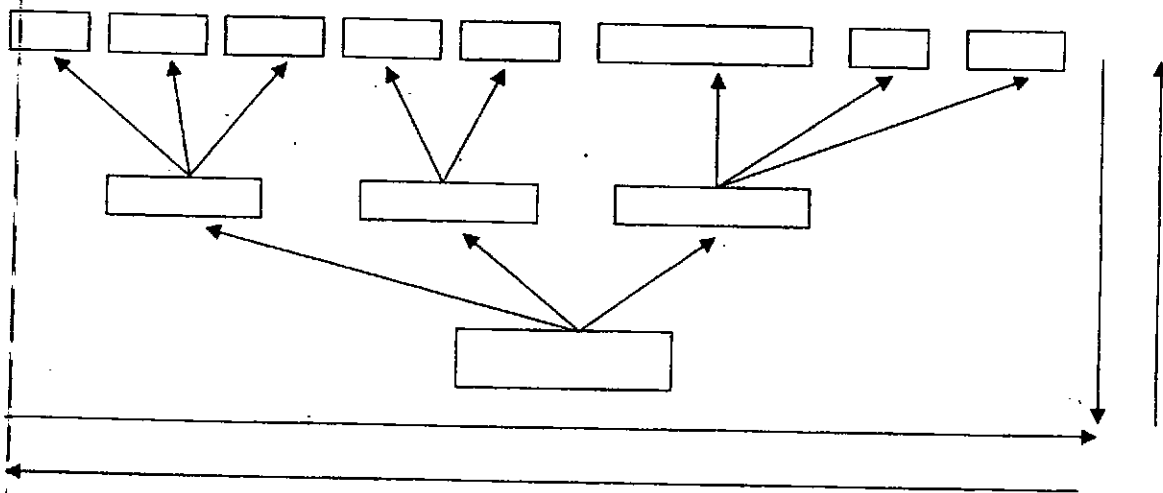


Hình 7.4: Sơ đồ tư duy phương pháp giảng dạy lấy học viên làm trung tâm

Khi sử dụng sơ đồ tư duy, người thúc đẩy viên thường hướng dẫn giải quyết theo từng cấp độ nhất định, tránh lan man làm phức tạp hóa vấn đề.

4.3.2 Sơ đồ tư duy theo kiểu hình cây:

Sơ đồ tư duy kiểu hình cây diễn tả các ý tưởng theo tư duy logic cả theo chiều dọc và chiều ngang, sắp xếp logic từ trên xuống và từ dưới lên. Sơ đồ này thể hiện logic trong một hệ thống mở, nghĩa là có thể có một số yếu tố chưa được xác định hết. Sơ đồ tư duy theo hình cây được thể hiện qua phác thảo sau :



Hình 7.5: Sơ đồ tư duy hình cây

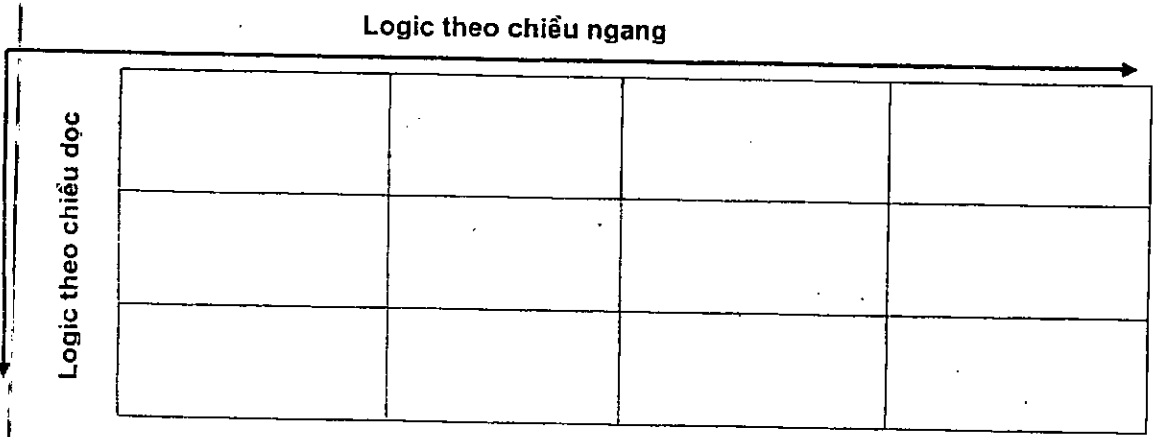
Hai sơ đồ tư duy hay được sử dụng nhiều là cây vấn đề và cây mục tiêu.

Logic theo chiều dọc từ trên xuống hay từ dưới lên thể hiện các mối quan hệ nhân quả, từ A dẫn đến B hay nguyên nhân A dẫn đến kết quả B và ngược lại.

Logic theo chiều ngang từ phải qua trái và ngược lại thể hiện các mối quan hệ hữu cơ giữa các bộ phận trong một hệ thống.

4.3.3 Khung kết cấu logic:

Khung kết cấu logic là một bảng ma trận, thể hiện tư duy logic trong một hệ thống. Trong hệ thống đó các yếu tố có quan hệ logic với nhau theo cả chiều dọc và chiều ngang. Có thể phác thảo khung kết cấu logic theo sơ đồ sau :



Bảng 7.2: Ví dụ kết cấu khung logic của một dự án

- Kết cấu logic theo chiều dọc bao gồm : Mục đích, mục tiêu cụ thể, sản phẩm của đầu ra, các yếu tố đầu vào và các hoạt động.
- Kết cấu logic theo chiều ngang bao gồm: giải trình chung, các chỉ số định lượng, nguồn, phương pháp và các giả định.

4.4 Kỹ năng trực quan hoá thông tin

Để lôi kéo sự tham gia chia sẻ thông tin đối với một chủ đề nào đó, người cán bộ thúc đẩy cần thể hiện các thông tin dưới các hình thức đơn giản, dễ nhìn nhận, nói một cách khác các thông tin cần phải được trực quan hoá. Để trực quan hoá thông tin có thể sử dụng các công cụ như :

4.4.1 Bảng, biểu treo tường

Bảng, biểu là các khối hình vuông hay hình chữ nhật, trong đó được phân thành các ô, các dòng, các cột nhất định. Trong mỗi ô, dòng hay cột sẽ diễn tả một loại thông tin nhất định. Sử dụng bảng, biểu có tác dụng làm cho mọi người dễ nhìn nhận ra nội dung và các mối liên hệ giữa các phần với nhau.

Ví dụ : Để tiến hành phân loại kinh tế hộ gia đình, cán bộ khuyến nông khuyến lâm muốn bà con nông dân tự đưa ra các tiêu chí để phân loại. Để thực hiện công việc này có thể xây dựng bảng, biểu sau :

Bảng 7.3: Xây dựng tiêu chí phân loại kinh tế hộ gia đình

Các tiêu chí phân loại kinh tế			
Hộ gia đình loại 1	Hộ gia đình loại 2	Hộ gia đình loại 3	Hộ gia đình loại 4
Họ và tên các hộ theo nhóm			

4.4.2 Sơ đồ

Sơ đồ là các hình khối thể hiện các mối quan hệ giữa các bộ phận với nhau. Trực quan hoá thông tin theo các sơ đồ làm cho quá trình thảo luận dễ đi đến thống nhất hơn.

Ví dụ : Để thảo luận tình hình sử dụng đất đai ở thôn bản có thể sử dụng sơ đồ lát cắt. Để thảo luận tình hình tham gia của các tổ chức, cơ quan vào một chương trình/ hoạt động khuyến nông lâm ở thôn có thể sử dụng sơ đồ Venn.

Hình khối ba chiều như các sa bàn, mô hình ... phản ánh hình ảnh thực theo một tỷ lệ thu nhỏ tạo điều kiện kích thích sự tham gia của nông dân vào các cuộc thảo luận vì nó ít trừu tượng, dễ nhìn nhận.

Ví dụ : Dùng sa bàn để thảo luận về hiện trạng sử dụng đất đai và dự kiến quy hoạch.

4.5 Kỹ năng sử dụng các công cụ phân tích thông tin

Trong quá trình thúc đẩy, để phân tích thông tin người cán bộ thúc đẩy cần sử dụng các công cụ thích hợp để tạo điều kiện cho các đối tượng khác cùng tham gia vào quá trình này. Một số công cụ có thể được áp dụng là :

- **Sơ đồ hai mảng:**

Sơ đồ hai mảng được phân làm hai cột dùng để phân tích hai mặt của vấn đề như thuận lợi/ khó khăn; ưu điểm/ nhược điểm; điểm mạnh/ điểm yếu...

- **Sơ đồ SWOT:**

SWOT là tên viết tắt của các từ S (điểm mạnh), W (điểm yếu), O (cơ hội) và T (nguy cơ/ trở ngại). Sơ đồ SWOT có bốn mảng dùng để phân tích các điểm yếu, điểm mạnh, cơ hội và nguy cơ của một hoạt động, một tổ chức hay một lĩnh vực nào đó. Sơ đồ SWOT được thể hiện như sau:

Bảng 7. 4: Phân tích SWOT

(S) Điểm mạnh	(W) Điểm yếu
(O) Cơ hội	(T) Nguy cơ

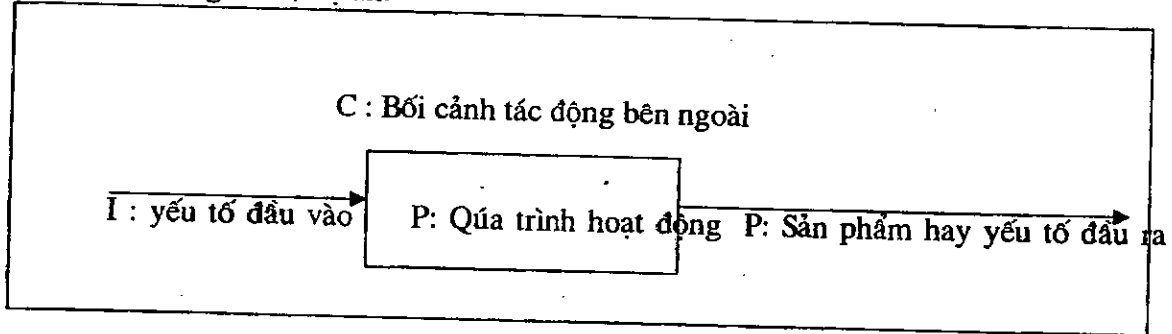
Điểm mạnh và điểm yếu thường mang tính chất chủ quan nội bộ, bên trong.

Cơ hội và cản trở là các yếu tố tiềm ẩn, có tính khách quan, tác động từ bên ngoài.

Sơ đồ SWOT có ưu điểm là dễ sử dụng, phù hợp với nhiều loại đối tượng khác nhau, tiện lợi cho việc phân tích thông tin.

- **Sơ đồ CIPP:**

Dùng để phân tích một quá trình hoạt động hay một hệ thống; phân tích hiệu quả của một chương trình/ dự án.



Hình 7.6: Sơ đồ CIPP

Bối cảnh tác động bên ngoài là các yếu tố gây ảnh hưởng đến toàn bộ quá trình hoạt động. Yếu tố đầu vào bao gồm các thể loại vật chất, tài chính và yếu tố con người phục vụ cho quá trình tạo ra sản phẩm. Quá trình hoạt động là các bước để chuyển dịch các yếu tố đầu vào nhằm tạo ra các sản phẩm mong muốn.

Khi sử dụng mô hình CIPP cần thực hiện theo các bước sau :

- Phân tích từng yếu tố theo các yêu cầu về số lượng và chất lượng.
- Phân tích mối quan hệ và tác động qua lại giữa các yếu tố
- Tìm ra nguyên nhân đạt được chất lượng, số lượng; hiệu quả hoặc mức độ của các sản phẩm đầu ra.
- Đề ra các giải pháp thúc đẩy toàn bộ quá trình hoạt động.

Ngoài ra trong quá trình thúc đẩy, khi cần thiết để phân tích tìm hiểu các nguyên nhân của một vấn đề, hoặc là hậu quả hiện tại do các yếu tố nào tác động gây nên, chúng ta có thể sử dụng các sơ đồ phân tích 5 Whys (phân tích năm nguyên nhân); sơ đồ phân tích hình xương cá; hình cây./.

Chương 4

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO TRONG KHUYẾN NÔNG KHUYẾN LÂM

Mục đích :

Trang bị những kiến thức và kỹ năng cơ bản của tổ chức quá trình đào tạo để sinh viên có thể áp dụng vào các hoạt động khuyến nông khuyến lâm .

Khung chương trình :

Bài	Mục tiêu	Nội dung	Phương pháp	Vật liệu	Thời gian
Bài 8: Việc học của người lớn tuổi	+Trình bày và giải thích được yêu cầu và nguyên tắc học tập của người lớn tuổi +Vận dụng các nguyên tắc đó trong việc tổ chức các khoá đào tạo	+Khái niệm cơ bản về việc học của người lớn tuổi +Đặc điểm chung của các học viên lớn tuổi +Cách học của người lớn tuổi và vai trò của giáo viên +Làm thế nào để giúp người lớn tuổi học một cách tốt nhất.	-Thuyết trình -Thảo luận	-Giấy Ao	1 tiết
Bài 9 : Điều tra đánh giá nhu cầu đào tạo	+Trình bày được vị trí và tầm quan trọng của TNA +Vận dụng được các bước trong điều tra đánh giá nhu cầu đào tạo	+Giới thiệu chu trình đào tạo +Vai trò của điều tra đánh giá nhu cầu đào tạo +Các bước thực hiện trong điều tra đánh giá nhu cầu đào tạo	-Giảng có minh hoạ -Thảo luận -Thực hành	-Giấy Ao Và -A4	2 tiết
Bài 10: Thiết kế các khoá ngắn hạn	+Giải thích được vai trò của thiết kế các khoá đào tạo ngắn hạn +Thiết kế được một khoá đào tạo cụ thể	+Tại sao phải thiết kế khoá đào tạo? +Nội dung và phương pháp thiết kế khoá đào tạo	-Giảng có minh hoạ -Thảo luận -Thực hành	-GiấyAo Và A4 -Bút viết bảng	2 tiết
Bài 11: Phương pháp dạy học lấy học viên làm trung tâm	+Giải thích được sự khác nhau của hai phương pháp dạy học +Trình bày được một số kỹ năng vi giảng cơ bản +Vận dụng được một số kỹ năng giảng dạy lý thuyết và trình diễn kỹ năng	+Phương pháp dạy học lấy học viên làm trung tâm +Một số kỹ năng vi giảng cơ bản +Kỹ năng giảng dạy kiến thức và trình diễn kỹ năng	-Thuyết trình -Xem băng -Thực hành	-Băng -Giấy Ao và A4	3 tiết
Bài 12 : Đánh giá khoá đào tạo	+Trình bày được tầm quan trọng của đánh giá khoá đào tạo +Giải thích được mức độ đánh giá khoá đào tạo +Vận dụng được đánh giá về phản ứng của học viên	+Vi sao phải đánh giá khoá đào tạo? +Nội dung và mức độ đánh giá khoá đào tạo +Các công cụ đánh giá phản ứng	-Thảo luận -Thực hành	-Giấy -Bút	1 tiết

Bài 8 : Việc học của người lớn tuổi

Mục tiêu:

- Phân biệt được sự khác nhau giữa việc học của trẻ em và người lớn tuổi.
- Trình bày và giải thích các nguyên tắc học tập của người lớn tuổi
- Vận dụng được những nguyên tắc cơ bản và cách học của người lớn tuổi trong việc tổ chức, thực thi khoá đào tạo trong khuyến nông khuyến lâm.

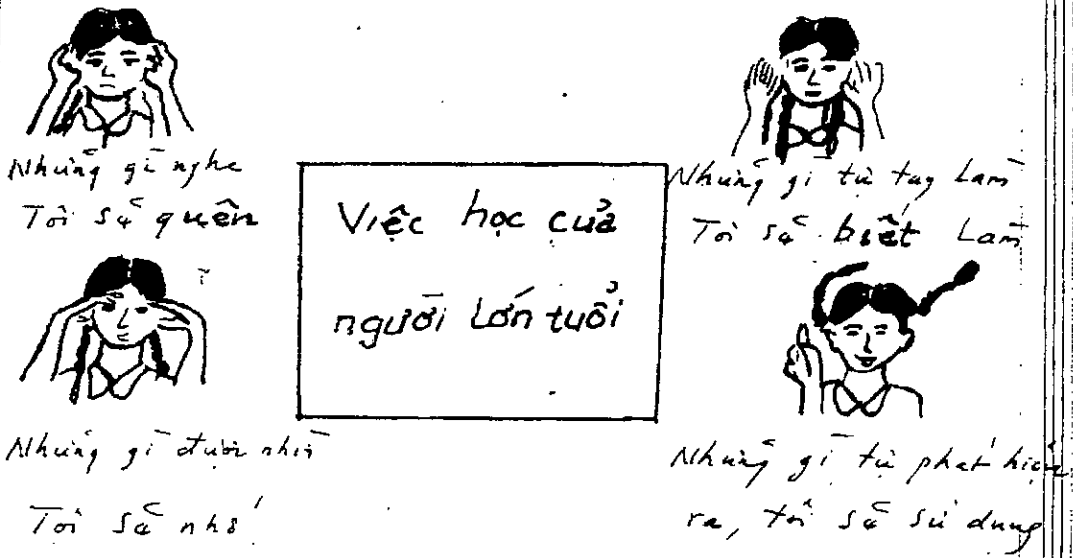
1 Khái niệm cơ bản về việc học của người lớn tuổi

Sự học tập của trẻ em được định hướng vào việc giáo viên truyền đạt kiến thức cho học sinh. Sự học tập của người lớn là quá trình người dạy tạo cơ hội cho người học lĩnh hội những kiến thức, kỹ năng và nhận thức. Dạy học người lớn và quan niệm về sự học tập của người lớn được Malcolm Knowles (1972 - 1978) xác định, dựa trên sự thừa nhận rằng người lớn muốn học. Khác với trẻ em trong trường học, đa số người lớn có thể kiểm soát và tự quyết định việc học của họ. Chính vì vậy người giáo viên sáng suốt và có kinh nghiệm sẽ phải dựa vào những đặc điểm việc học của người lớn để thiết kế bài giảng và tìm những phương pháp giảng cho phù hợp.

2 Đặc điểm chung của các học viên lớn tuổi

Người lớn học tốt nhất khi:

- Họ tham gia tích cực trong quá trình học tập, không nhận thông tin một cách thụ động.
- Họ có trách nhiệm về việc học tập của chính mình.
- Quá trình học tập dựa trên các khía cạnh xúc cảm và sự tự nhận thức.
- Học thông qua hành. Người lớn mong muốn được tham gia các hoạt động thực hành, luyện tập.
- Có những ví dụ thực tiễn, vấn đề sử dụng phải phản ánh thực tiễn, phù hợp và đáp ứng được những yêu cầu của thực tiễn.
- Việc học liên quan đến những điều họ đã biết. Ta cần biết học viên có những kiến thức, kinh nghiệm gì và cho ví dụ để họ có thể hiểu được trong phạm vi mà họ có thể tham khảo.



Hình 8.1: Đặc điểm của người học lớn tuổi

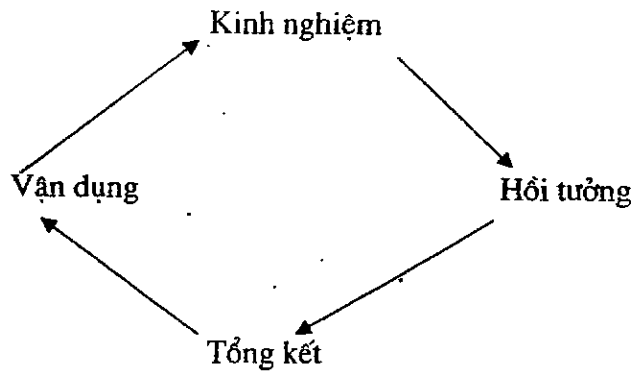
- Môi trường học tập phải được xem xét một cách chu đáo.
- Việc kiểm tra mục tiêu học tập của học viên là rất có hiệu quả.
- Việc phê phán gay gắt đối với người lớn để đem lại cảm giác bực bội, căng thẳng và hạn chế việc học tập của họ.
- Hình thức học tập nên đa dạng để có tác dụng kích thích, huy động được cả năm giác quan của học viên. Sự thay đổi nhịp độ và sự phong phú của cách thức học tập giúp giảm nhẹ tình trạng chán ngán, mệt mỏi đầu óc.
- Giáo viên hướng dẫn thực hành có hiệu quả hơn là nói suông. Trong quá trình đào tạo cần phải tạo nhiều cơ hội để học viên tiếp thu được kiến thức và thực hành kỹ năng.
- Phương pháp dạy học tích cực sẽ nâng cao khả năng áp dụng những kiến thức và kỹ năng mới vào thực tiễn công việc.

Các đặc điểm gây cản trở cho quá trình học tập của người lớn là tính kiêu ngạo, tính tự cao tự đại, thiếu tin tưởng, thiếu hăng say, thiếu linh hoạt.

3 Cách học của người lớn và vai trò của giáo viên

3.1 Cách học của người lớn

Người lớn tuổi học hỏi trong suốt cả cuộc đời của họ. Trong cả quá trình đó thông qua những kinh nghiệm của bản thân, họ đúc rút, tổng kết và vận dụng những bài học đó ở tầm cao hơn vào các hoạt động sản xuất và đời sống. Prerera đã tóm tắt chu trình học tập qua kinh nghiệm như sau:



Hình 8.2: Chu trình học tập qua kinh nghiệm

Học tập qua kinh nghiệm được định nghĩa là một quá trình học thông qua những kinh nghiệm trực tiếp của bản thân từ các hoạt động thực tiễn trong cuộc sống, những kinh nghiệm đó được phân tích, tổng kết và quay trở lại áp dụng ngay vào các hoạt động thực tiễn.

3.2 Vai trò của người giáo viên

Giáo viên là người tạo điều kiện cho việc học tập của học viên. Vai trò của giáo viên là trình bày thông tin hoặc hướng dẫn thực hành kỹ năng; tạo ra hoàn cảnh mà trong đó có thể xảy ra sự khám phá, tìm tòi. Vai trò-cụ thể của giáo viên được thực hiện :

- Như là người lãnh đạo nhóm với mục đích duy trì cho các thành viên trong nhóm làm việc và đảm bảo cho việc học luôn được tiến triển.
- Như là giáo viên: Tác nhân của sự thay đổi.
- Như là thành viên của nhóm: cùng chịu trách nhiệm với nhóm.
- Như là thính giả ngoài nhóm: là người lắng nghe các thành viên của nhóm thảo luận và trình bày các thành quả học tập của họ.

4 Làm thế nào để giúp người lớn tuổi học một cách tốt nhất

Từ những đặc điểm học tập của người lớn tuổi, nhận thấy đối với người lớn dạy học thực nghiệm - tức là thử nghiệm trực tiếp hoặc thực hành những ý tưởng, quy tắc, quy trình, kỹ năng - sẽ giúp cho việc ghi nhớ và vận dụng những điều học được. Dạy học nên theo các yêu cầu sau:

- Chú trọng vào các ví dụ thực tiễn và các vấn đề cụ thể.
- Nhấn mạnh tính ứng dụng của việc học vào công việc thực tế của học viên.
- Thường liên hệ nội dung đào tạo với những mong đợi của học viên.
- Tạo cơ hội để học viên sử dụng các kinh nghiệm chuyên môn, thực tế của mình vào quá trình học hỏi.
- Lắng nghe tích cực các phản ứng và các câu trả lời của học viên.

- Khuyến khích học viên tìm kiếm các nguồn lực tốt nhất của họ.
- Luôn khen ngợi kịp thời những tiến bộ của học viên.
- Luôn hướng học viên tới những mục tiêu thực tế có thể đạt được
- Luôn đối xử với học viên đúng như người lớn tuổi

TS. John Collum tổng kết một số nguyên tắc của quá trình dạy học để bảo đảm tính hiệu quả như sau:

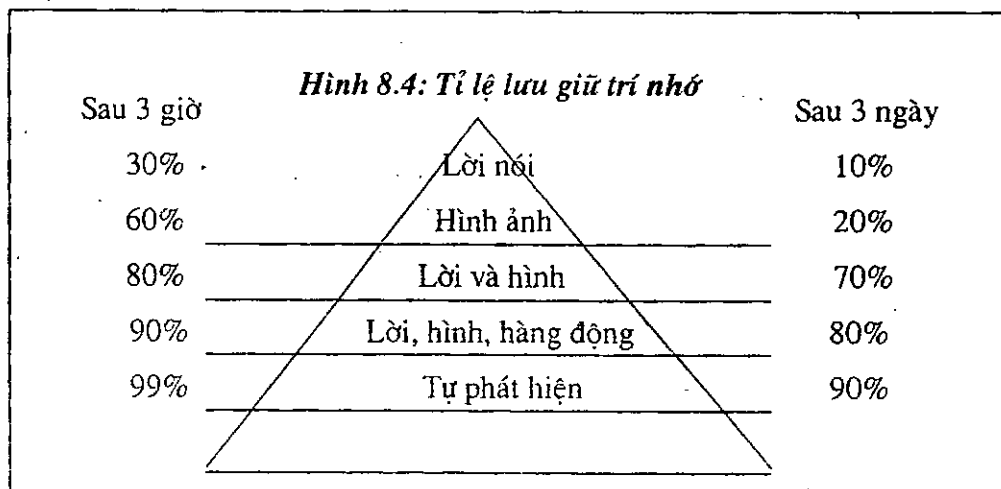


Hình 8.3: Nông dân dùng thước chữ A để xác định đường đồng mức

ví dụ, các mối liên hệ để liên kết các vấn đề với nhau

- Nội dung học tập cần thích hợp và phù hợp với các đối tượng.
- Ôn tập: quá trình học cần nhắc đi nhắc lại nhiều lần.
- Huy động tính tổng hợp các giác quan
- Từng bước: học từ đơn giản đến phức tạp, dạy theo từng bước.

- Quá trình dạy - học càng sống động thì hiệu quả càng cao.
- Học thông qua hành
- Môi trường hợp lý tạo điều kiện thúc đẩy quá trình dạy - học.
- Người học phải sẵn sàng và chuẩn bị tốt cho học tập.
- Hòa hòa giữa lý thuyết và thực hành
- Tính liên hệ: thông qua các



Bài 9 : Điều tra đánh giá nhu cầu đào tạo (TNA)

Mục tiêu:

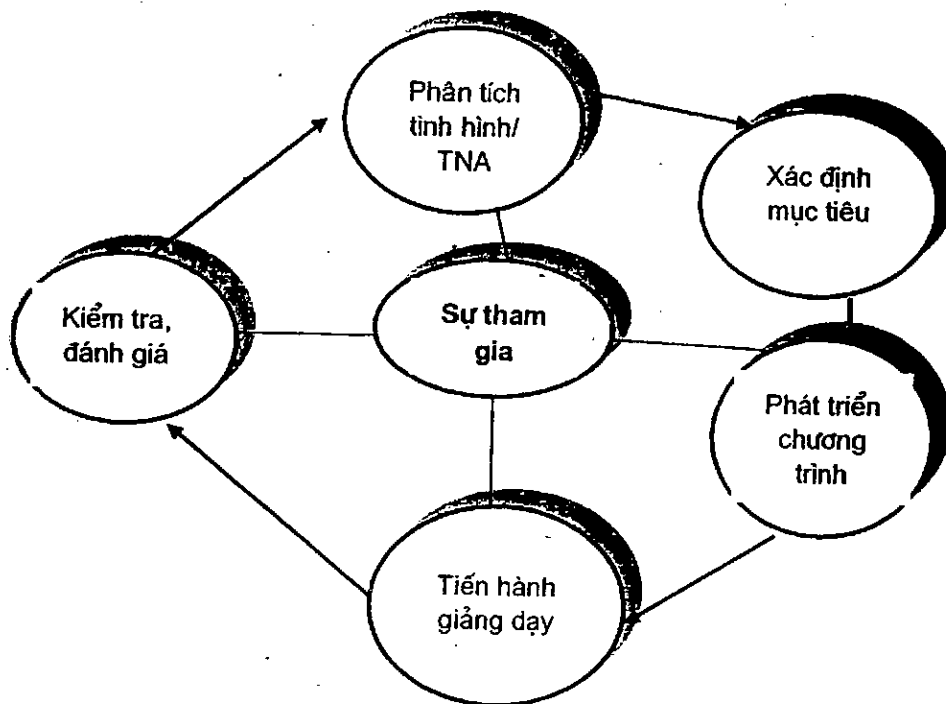
Sau khi học xong bài này, sinh viên có khả năng:

- Xác định được vị trí và tầm quan trọng của TNA, đối với việc tổ chức các khoá học ngắn hạn trong khuyến nông khuyến lâm.
- Trình bày và thực hiện được các bước điều tra đánh giá nhu cầu đào tạo.

1 Giới thiệu chu trình đào tạo

Theo Tiến sĩ Taylor, một chu trình đào tạo bao gồm 5 bước cơ bản là :

- Phân tích tình hình bao gồm môi trường chính sách, công việc, điều kiện làm việc và điều tra, đánh giá nhu cầu đào tạo.
- Xác định mục tiêu bao gồm nêu lý do, mục đích và các mục tiêu cụ thể cần đạt được.
- Phát triển chương trình bao gồm việc thiết kế khoá đào tạo, phát triển tài liệu, vật liệu giảng dạy, phương pháp giảng dạy.
- Tiến hành giảng dạy là các hoạt động giao tiếp và thúc đẩy trực tiếp giữa giáo viên và học viên.
- Kiểm tra và đánh giá là các hoạt động theo dõi, giám sát và xem xét toàn bộ quá trình dạy học.



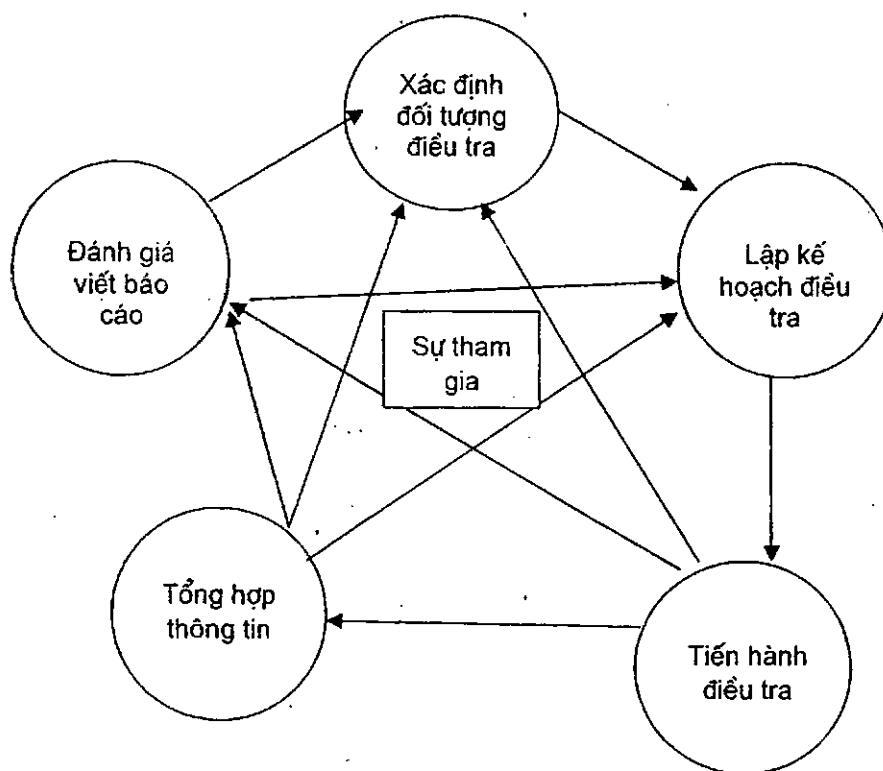
Hình 9.1: Sơ đồ chu trình đào tạo

2 Vai trò của điều tra đánh giá nhu cầu đào tạo

Trước đây, theo cách tiếp cận cũ việc đánh giá nhu cầu đào tạo không hề quan trọng trong đào tạo của khuyến nông khuyến lâm. Người ta chỉ thực hiện các khoá đào tạo theo kế hoạch đã định trước. Thực sự việc đào tạo trong khuyến nông khuyến lâm cần đẩy mạnh theo cách tiếp cận có sự tham gia và trong đó điều tra đánh giá nhu cầu đào tạo là một bước rất quan trọng, có tính quyết định xem việc đào tạo có đáp ứng nhu cầu của thực tế hay không. Đánh giá nhu cầu đào tạo (TNA) là một công cụ có giá trị để qua đó biết được nhu cầu của người học, những chủ đề mà họ quan tâm, từ đó làm cơ sở cho việc thiết kế chương trình đào tạo. Cần lưu ý rằng, xác định nhu cầu đào tạo nhằm tìm ra những kiến thức, kỹ năng mà người học cần chú không phải cái mà chúng ta có thể cung cấp cho họ. Đánh giá nhu cầu đào tạo bao gồm nhiều bước với sự tham gia của nhiều đối tượng khác nhau (người dạy, người học, người xây dựng chương trình, người dân, nhà tài trợ và người sử dụng kết quả đào tạo...).

3 Các bước thực hiện trong điều tra đánh giá nhu cầu đào tạo

Điều tra, đánh giá nhu cầu đào tạo được thực hiện qua nhiều bước theo sơ đồ sau:



Hình 9. 2: Sơ đồ các bước thực hiện TNA

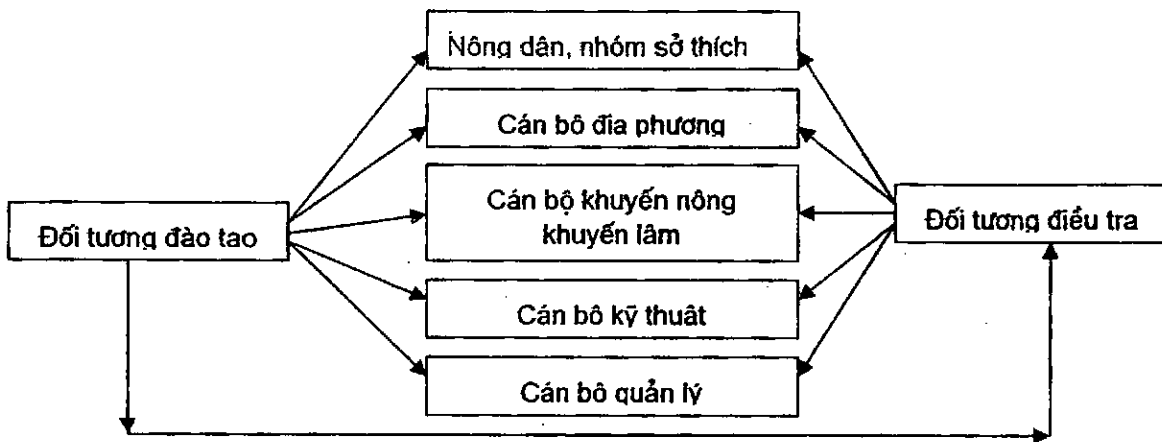
3.1 Xác định đối tượng đào tạo và đối tượng điều tra

Trong bước này cần xác định :

- Ai cần đào tạo ?
- Mục tiêu và động cơ đào tạo của họ là gì ?

- Các loại đối tượng cần điều tra là ai ?

Quá trình được thực hiện thông qua sơ đồ sau đây:



Hình 9. 3: Sơ đồ xác định đối tượng đào tạo

Xác định đối tượng đào tạo là trả lời câu hỏi: ai cần đào tạo? Khi tiến hành xác định đối tượng điều tra cần làm rõ và phân loại các đối tượng đào tạo, theo sơ đồ trên ví dụ có các đối tượng như nông dân, cán bộ địa phương, cán bộ khuyến nông khuyến lâm v.v. Trên cơ sở phân loại đối tượng đào tạo sẽ xác định đối tượng điều tra phỏng vấn, bao gồm số lượng, cơ cấu theo lứa tuổi, kinh nghiệm, giới, nghề nghiệp v.v

Danh sách người phỏng vấn ghi vào các biểu sau:

Bảng 9. 1: Danh sách người được phỏng vấn

Họ và tên	Giới	Tuổi	Nghề nghiệp	Chức vụ	Dân tộc	Đơn vị công tác

Bảng 9. 2: Những thông tin về đối tượng điều tra

Thể loại điều tra	Số lượng	Dân tộc	Tuổi	Giới tính	Chức vụ	Học vấn

3.2 Xác định nội dung điều tra

Nội dung điều tra, đánh giá nhu cầu đào tạo cần làm rõ :

- Phân tích công việc họ đang và sẽ làm
- Những kiến thức, kỹ năng và thái độ cần phải có để thực hiện công việc đó
- Những kiến thức, kỹ năng và thái độ hiện đã có
- Những khoảng trống về kiến thức, kỹ năng và thái độ cần phải được đào tạo .
- Xây dựng khung nội dung điều tra theo biểu sau

Bảng 9.3: Khung nội dung điều tra

Đối tượng

Các loại công việc	Kiến thức			Kỹ năng			Thái độ		
	Hiện có	Nhu cầu	+/-	Hiện có	Nhu cầu	+/-	Hiện có	Nhu cầu	+/-

3.3 Lựa chọn phương pháp điều tra

Để thu thập được các thông tin trên, có thể sử dụng các phương pháp như phát phiếu điều tra, phỏng vấn, thảo luận và hội thảo.

- **Phát phiếu điều tra**

Trong phương pháp này người ta xây dựng sẵn các mẫu, biểu và các câu hỏi kèm theo để gửi trực tiếp qua con đường bưu điện hay công văn cho đối tượng điều tra. Sau một thời gian các mẫu điều tra được thu hồi lại để tổng hợp, phân tích thông tin.

- **Phỏng vấn bán cấu trúc**

Phỏng vấn bán cấu trúc là hình thức trực tiếp đặt câu hỏi cho đối tượng điều tra theo một số khung câu hỏi đã được chuyển bị trước. Phỏng vấn bán cấu trúc cần linh hoạt để có được thông tin.

• Thảo luận nhóm và hội thảo

Thảo luận nhóm giúp cho việc khai thác các thông tin về đối tượng đào tạo và xây dựng mối quan hệ tốt giữa các thành viên và người cán bộ thúc đẩy. Hội thảo là phương pháp khai thác và phân tích các thông tin về nhu cầu đào tạo dưới nhiều góc độ khác nhau. Giới hạn của phương pháp này là gia tăng thêm thêm thời gian và nguồn lực trong việc thu thập các thông tin.

3.4 Tổ chức quá trình điều tra

- Thành lập nhóm điều tra khoảng 3-4 người có các chuyên môn khác nhau như lâm nghiệp, nông nghiệp, chăn nuôi. Nên có một người có kinh nghiệm về phát triển chương trình đào tạo
- Tập huấn phương pháp cho các thành viên của nhóm điều tra.
- Phân công trách nhiệm trong nhóm điều tra cho các công việc như người phỏng vấn, người quan sát, người ghi chép, người thúc đẩy.
- Xây dựng kế hoạch thực hiện (thời gian, số lượng, vật liệu, phân chia trách nhiệm).
- Thực hiện điều tra đánh giá.

3.5 Phân tích và tổng hợp thông tin

Sau khi điều tra và khảo sát, các thông tin rời rạc được tổng hợp và phân tích theo các chủ đề dưới dạng các biểu mẫu. Quá trình phân tích và tổng hợp thông tin bao gồm:

- Tổng hợp thông tin trên hiện trường.
- Phân tích và tổng hợp các thông tin theo các biểu mẫu.

Vấn đề quan trọng nhất là làm thế nào phân tích và tổng hợp được thông tin mang tính đại diện cao nhất từ nhiều nguồn thông tin khác nhau. Để thể hiện vấn đề này người ta có thể sử dụng tần suất xuất xuất hiện của thông tin đó trong toàn bộ quá trình.

Bảng 9. 4: Ví dụ phân tích nhu cầu về kỹ năng trong xây dựng và quản lý vườn ươm hộ gia đình

Nhu cầu về kỹ năng	Số lượng người đề xuất
1. Thiết kế được một vườn ươm đơn giản	12/20
2. Xử lý được hạt giống cây keo và sấu	18/20
3. Đóng được bầu	5/20
4. Cây và chăm sóc được cây mầm	10/20
5. Xử lý được đất ươm cây giống	12/20

Một số bảng, biểu quan trọng nhất cần được tổng hợp là:

- Tổng hợp bảng, biểu liên quan đến đối tượng điều tra
- Tổng hợp bảng, biểu liên quan đến đối tượng đào tạo
- Tổng hợp bảng, biểu liên quan đến tổ chức các khoá đào tạo

3.6 Hội thảo đánh giá

Sau khi phân tích tổng hợp các thông tin, có thể tổ chức hội thảo đánh giá. Mục đích của hội thảo nhằm:

- Trình bày kết quả điều tra trước nhóm
- Đề xuất các khoá đào tạo và thảo luận, thống nhất với các thành viên tham gia.

Lưu ý trong hội thảo nên mời đầy đủ các thành viên tham gia vào quá trình điều tra và những người sẽ liên quan tới các bước của cả chu trình đào tạo. Nhờ đó, tranh thủ được ý kiến và sự ủng hộ của các thành viên trong các bước thực hiện sau này. Cuối hội thảo cần thống nhất được các khoá đào tạo và nội dung dự thảo theo biểu sau:

Bảng 9.5: Các khoá học và nội dung đào tạo được đề xuất

Các khoá đào tạo	Nội dung	Hình thức	Đối tượng	Thời gian	Địa điểm

3.7 Viết báo cáo đánh giá nhu cầu đào tạo

- Hoàn thành khung báo cáo
- Xây dựng và đề xuất các khoá đào tạo.

Bài 10 :Thiết kế chương trình các khóa đào tạo ngắn hạn

Mục tiêu:

- Giải thích được vai trò của việc thiết kế các khóa đào tạo ngắn hạn.
- Thiết kế được một khóa đào tạo cụ thể trên cơ sở các dữ liệu đã có qua bước điều tra, đánh giá nhu cầu đào tạo.

1 Tại sao cần phải thiết kế khóa đào tạo ngắn hạn

Thiết kế khóa đào tạo là cơ sở để:

- Thẩm định khóa đào tạo
- Chuẩn bị cho khóa đào tạo
- Tổ chức khóa đào tạo
- Giám sát và đánh giá khóa đào tạo
- Nâng cao hiệu quả và chất lượng đào tạo

2 Nội dung và phương pháp thiết kế khoá đào tạo ngắn hạn

Thiết kế một khoá đào là hoạt động được tiến hành trước khi thực hiện công tác đào tạo. Thiết kế một khoá đào tạo ngắn hạn bao gồm các công việc như: xác định tên khoá đào tạo, nêu lý do của việc tổ chức khoá đào tạo, phân tích đối tượng đào tạo, xác định mục tiêu, xây dựng chương trình đào tạo, xây dựng các chỉ số giám sát và đánh giá khoá đào tạo, lập kế hoạch và thời gian biểu, lập kế hoạch bài giảng, xác định hình thức kiểm tra, phát triển các tài liệu phát tay, xác định hình thức đánh giá khoá đào tạo và xác định ngân sách cho một khoá đào tạo.

2.1 Xác định tên khoá đào tạo

Tên khoá đào tạo thể hiện mục tiêu và nội dung chính cần đào tạo. Tên khoá đào tạo phải ngắn gọn, dễ hiểu và bao quát được các yêu cầu trên. Ví dụ:

- Phòng, chống sâu bệnh cho cây vải
- Kỹ thuật trồng và chăm sóc cây quế

2.2 Xác định lý do phải tổ chức khoá đào tạo

Cần làm rõ lý do tổ chức khoá đào tạo là xuất phát từ nhu cầu của ai, ai là người đề xuất và chủ trương thực hiện khoá đào tạo này?

2.3 Phân tích đối tượng đào tạo

Trong phân tích đối tượng đào tạo cần làm rõ ai là những học viên sẽ tham gia khóa đào tạo (số lượng học viên, tuổi, giới tính, nghề nghiệp và vị trí công việc...), những điểm yếu của học viên là gì? (thiếu kinh nghiệm, thiếu kiến thức cơ bản ...), tại sao họ

tham gia khóa đào tạo? (như câu, những mong đợi, động cơ...), học viên có thể tham gia đóng góp gì cho khóa đào tạo (kinh nghiệm, kỹ năng đặc biệt...). Học viên học tốt nhất khi nào? (cách học, thời gian...)

2.4 Xác định mục tiêu của khóa đào tạo.

Mục tiêu khóa đào tạo phản ánh người học có khả năng làm được gì sau khi kết thúc khóa học hoặc được trải qua một kinh nghiệm học tập nào đó.

Một số quy tắc khi viết các mục tiêu cụ thể. Các mục tiêu cần phải:

- Được viết lấy người học làm trung tâm, nghĩa là người học có khả năng làm được gì sau khi được lĩnh hội kiến thức và kỹ năng.
- Đặt tên cho các hành vi, mong muốn và xác định hành vi có thể quan sát đánh giá được.
- Sử dụng tiêu chí hay tiêu chuẩn thực hiện đòi hỏi người học phải đạt được ở mức độ nào thì chấp nhận được.

Để xác định một mục tiêu là đã đạt được hay chưa, thì cần phải thấy được những thay đổi trong hành vi của người học. Do vậy cần phải sử dụng một động từ khi viết mục tiêu, có nghĩa là phải sử dụng một ý diễn đạt khẳng định rằng người học có thể làm được gì sau quá trình học tập. Các mục tiêu phải "SMART", tức là cụ thể, đo được, đạt được, thực tế, giới hạn về thời gian.

Theo các nhà giáo dục có các loại mục tiêu, ứng với 3 lĩnh vực học tập đó là học kiến thức; kỹ năng và thái độ.

Cần xác định rõ mục tiêu chung và các mục tiêu cụ thể. Mục tiêu chung thể hiện những đóng góp của khóa đào tạo cho một hoạt động nào đó, trong khi mục tiêu cụ thể cần đạt được yêu cầu là một đối tượng cụ thể nào đó có thể làm được cái gì trong một điều kiện nhất định với một yêu cầu chất lượng hay số lượng nào đó.

Ví dụ: Sau khóa đào tạo, 75% số học viên có thể giải thích và thực hành được kỹ năng chiết, ghép cây vải tại vườn ươm với tỉ lệ sống đạt 90% sau 3 tháng.

Công thức chung là: Ai - Làm cái gì - Trong điều kiện nào - Làm như thế nào?

2.5 Xây dựng chương trình đào tạo.

Xây dựng chương trình đào tạo bao gồm việc xác định các chủ đề chính, mục tiêu cần đạt được, nội dung từng chủ đề, phương pháp và thời gian phân cho lý thuyết và thực hành theo biểu sau:

Bảng 10.1: Khung chương trình đào tạo

Chủ đề	Mục tiêu cụ thể	Nội dung	Phương pháp	Thời gian	
				Lý thuyết	Thực hành

Khi xây dựng chương trình đào tạo cần chú ý tới hai yếu tố là lựa chọn nội dung và thứ tự sắp xếp nội dung.

- **Lựa chọn nội dung**

Nội dung đưa vào đào tạo phải căn cứ vào nhu cầu đào tạo và xem xét đến các mặt kiến thức, kỹ năng và thái độ. Về kiến thức cần xem xét các loại kiến thức gì để đáp ứng nhu cầu của người học. Trong kiến thức nên chia làm 3 loại: phải biết, nên biết, biết thì tốt... Tất cả các kiến thức mà học viên phải biết cần được đưa vào nội dung tập huấn, các kiến thức khác có thể trực tiếp đưa vào hay đưa vào dưới dạng tài liệu tham khảo. Trong kỹ năng cần xác định rõ các loại kỹ năng nào là cần thiết và trọng điểm, các kỹ năng nào có thể chỉ trình diễn hoặc giới thiệu sơ bộ. Về thái độ cần làm rõ những thay đổi gì trong thái độ là cần thiết.

- **Sắp xếp thứ tự hợp lý**

Có bốn nguyên tắc cơ bản phải tuân theo khi sắp xếp thứ tự nội dung:

- Đi từ đơn giản đến phức tạp
- Bảo đảm tính logic. Có thể theo thứ tự thời gian, theo chủ đề hoặc phụ thuộc vào kiểu học của học viên.
- Đi từ cái đã biết đến cái không biết.
- Giới thiệu nội dung theo yêu cầu thực hiện công việc.

2.5.1 Lựa chọn phương pháp và tài liệu

Khi lựa chọn phương pháp dạy học cần phải xác định ngay từ đầu là học viên sẽ học như thế nào và chúng ta mong muốn học viên học như thế nào?.

Thực tế cho thấy học viên càng tham gia vào công việc học của họ bao nhiêu, càng có khả năng học được bấy nhiêu. Điều này đặc biệt đúng với những học viên lớn tuổi vì họ có rất nhiều kinh nghiệm khác nhau. Dạy và học là một quá trình có sự tham gia, ở đó vai trò của người giáo viên có tính thúc đẩy chứ không nên giáo huấn.

2.5.2 Các yếu tố chính cần quan tâm khi lựa chọn các phương pháp dạy học

Có bốn yếu tố chính cần quan tâm:

- **Các mục tiêu:** Hãy liệt kê danh sách các phương pháp mà nhờ sử dụng chúng có thể đảm bảo đạt được các mục tiêu khóa học.
- **Nội dung:** Nên lựa chọn nội dung vừa phải để đảm bảo các nội dung được tập huấn đầy đủ.
- **Các học viên:** quan tâm đến nhu cầu, năng lực của họ.
- **Các nguồn lực** như thiết bị phụ trợ, tài liệu, vật liệu giảng dạy v. v. Điều này sẽ quyết định phương pháp nào cuối cùng sẽ được lựa chọn để sử dụng.

2.5.3 Các tài liệu giảng dạy

Một giáo viên tốt cần phải có nhiều phương pháp dạy học và biết ở thời điểm nào và ở đâu thì có thể sử dụng chúng có hiệu quả. Tuy nhiên chính bản thân các phương pháp đều không đầy đủ nên chúng ta cần phải có tài liệu để bổ trợ.

Các tài liệu giáo dục cần phải hấp dẫn, thú vị, có tính thử thách lâu bền, về mặt kinh tế có thể thực hiện được và phải tổ chức chặt chẽ về mặt nội dung giúp thúc đẩy quá trình học.

Khi phát triển các tài liệu giảng dạy cần lưu ý:

- Xác định mục đích, mục tiêu sử dụng tài liệu
- Xác định đối tượng dùng tài liệu
- Lựa chọn nội dung, phương pháp thể hiện trong tài liệu
- Chọn cách trình bày để được hấp dẫn
- Thử nghiệm những tài liệu, đánh giá và cải tiến chúng.

2.6 Xác định các chỉ số giám sát và đánh giá khóa đào tạo.

Ngay trong giai đoạn thiết kế khóa đào tạo cần xác định rõ các chỉ số để làm cơ sở cho việc giám sát và đánh giá khóa đào tạo sau này. Một số chỉ tiêu có thể được xác định như:

- Sự hài lòng của học viên sau khóa đào tạo
- Những kiến thức, kỹ năng và thái độ thu được sau khóa đào tạo.
- Khả năng vận dụng vào công việc của học viên.
- Tác động và ảnh hưởng của khóa đào tạo
- Tỷ lệ giảm chi phí cho khóa đào tạo

2.7 Lập kế hoạch và thời gian biểu cho khóa đào tạo.

Kế hoạch và thời gian biểu cho khóa đào tạo được lập theo khung sau:

Bảng 10.2: Thời gian biểu cho tuần

Sáng	Thứ 2	Thứ 3	Thứ 4	Thứ 5	Thứ 6	Thứ 7	Chủ nhật
-							
-							
Chiều							
-							
-							

2.8 Lập kế hoạch bài giảng:

Đối với mỗi chủ đề cần phân ra các bài giảng cụ thể, mỗi bài giảng sẽ lập kế hoạch bài giảng theo mẫu, biểu sau:

- Kế hoạch bài giảng:
 - Tên khóa đào tạo
 - Chủ đề
 - Lý do của bài giảng
 - Mục tiêu chung
 - Mục tiêu cụ thể

Thời gian	Nội dung	Phương pháp	Vật liệu giảng dạy
Mở bài			
Phần chính			
Kết luận			

Bảng 10. 3: Kế hoạch bài giảng

Một kế hoạch bài giảng là một mô tả chi tiết quá trình giảng dạy bao gồm:

- Khóa học, chủ đề gì, khi nào bài giảng bắt đầu
- Mục đích, mục tiêu của bài giảng
- Chia bài giảng thành các phần khác nhau. Về cơ bản, một bài giảng được chia làm ba phần; phần giới thiệu, phần thân bài và phần kết luận. Cần phân bố thời gian hợp lý cho mỗi phần giảng, và đảm bảo hợp lý về thời gian.
- Lập danh sách các phương pháp sẽ sử dụng cho mỗi bài.
- Lập danh sách các tài liệu sẽ cần cho mỗi hoạt động.
- Hướng dẫn để đánh giá việc học đối với bài giảng đó.

2.9 Cách thức kiểm tra, đánh giá khóa đào tạo

Xác định hình thức kiểm tra lý thuyết, thực tập kỹ năng và đánh giá cuối khóa đào tạo phù hợp với thời gian, đối tượng và chủ đề khóa đào tạo.

2.10 Các tài liệu phát tay.

Liệt kê các tài liệu phát tay sẽ cung cấp cho học viên, nội dung của mỗi loại tài liệu phát tay.

2.11 Xác định địa điểm đào tạo

2.12 Xác định hình thức và các công cụ đánh giá khóa đào tạo qua học viên

2.13 Xác định ngân sách cho một khoá đào tạo ngắn hạn

Ngân sách cho một khoá học ngắn hạn

Bảng 10. 4: Ngân sách cho khoá đào tạo ngắn hạn

Ngân sách chi tiết	TNA	Thiết kế	Thực hiện	Báo cáo /đánh giá	Tổng
Nguồn nhân lực <ul style="list-style-type: none">• Giảng viên• Cán bộ hỗ trợ• Phục vụ văn phòng phẩm, chuẩn bị địa điểm• Người cung cấp thông tin					
Tiền ăn ở					
Người tham gia <ul style="list-style-type: none">• Ăn• ở• Nước uống					
Đi lại					
Văn phòng phẩm và thiết bị					
Tổng số					

Bài 11 : Phương pháp dạy học lấy học viên làm trung tâm

Mục tiêu:

Sau bài giảng, sinh viên có khả năng:

- Giải thích được sự khác nhau của phương pháp dạy học lấy học viên làm trung tâm và dạy học lấy giáo viên làm trung tâm.
- Trình bày được một số kỹ năng vi giảng cơ bản trong giảng dạy
- Vận dụng được một số kỹ năng giảng dạy lý thuyết và trình diễn kỹ năng.

1 Phương pháp dạy học lấy học viên làm trung tâm.

Những năm trước đây phương pháp dạy học chủ yếu là dựa vào kiến thức của người đào tạo. Người học chỉ có vai trò thụ động, tiếp thu những kiến thức đó, kiến thức chủ yếu đi theo hướng một chiều. Gần đây áp dụng các phương pháp giảng dạy tích cực, lấy người học làm trung tâm đã tỏ ra rất có hiệu quả, nhất là các hoạt động đào tạo trong khuyến nông khuyến lâm.

Phương pháp dạy học lấy học viên làm trung tâm và phương pháp dạy học lấy giáo viên làm trung tâm khác nhau ở các điểm cơ bản sau:

Bảng 11. 1: So sánh hai phương pháp dạy học

	Phương pháp GD lấy học viên làm trung tâm	Phương pháp GD lấy giáo viên làm trung tâm
Vai trò của giáo viên	Thúc đẩy, hỗ trợ quá trình dạy học	Quản lý toàn bộ quá trình dạy học
Vai trò của học viên	Trao đổi, chia sẻ thông tin	Tiếp thu kiến thức
Giao tiếp	Hai chiều	Một chiều
Sự học tập	Chủ động	Bị động
Phương pháp giảng dạy	Thúc đẩy	Thuyết trình
Chương trình giảng dạy	Linh hoạt	Cố định
Số lượng học viên	ít (15-20)	Nhiều hơn
Địa điểm giảng dạy	Linh hoạt	Cố định

1.1 Một số kỹ năng vi giảng cơ bản trong giảng dạy

Để giảng dạy có hiệu quả, cần chú ý đến một số kỹ năng cơ bản như:

- Giọng nói
- Vận động hay ngôn ngữ thân thể
- Điều chỉnh thân kinh

1.1.1 Giọng nói

Giọng nói có tác động trực tiếp đến sự tiếp thu của học viên. Cần chú ý:

- Âm lượng: nên nói rõ ràng, đủ độ nghe
- Âm tiết: âm tiết thể hiện độ cao hay thấp của lời nói, tránh nói đều đều, không lên xuống
- Không nên nói quá nhanh hay quá chậm
- Khi nói nên có những điểm dừng hợp lý
- Từ đệm: tránh nói các từ đệm không cần thiết như.
- Phát âm: chuẩn xác
- Từ lặp: không nên nói lặp nhiều lần một câu.

1.1.2 Vận động hay ngôn ngữ thân thể.

- Tư thế đứng: cân thoải mái, không gò bó
- Vận động của tay, chân: nên thoải mái, không nên gây chú ý bởi các cử động thừa
- Gây ấn tượng ngay từ đầu: thông qua trang phục, trang điểm
- Tâm nhìn của mắt: nên nhìn thẳng vào học viên và lớp học
- Biểu hiện của nét mặt: không nên quá nghiêm trang, đau buồn, luôn tỏ ra thoải mái, tự tin
- Thái độ: điềm tĩnh, tự nhiên

1.1.3 Điều chỉnh thân kinh:

Để giảm trạng thái mất bình tĩnh trong quá trình dạy học, có thể sử dụng một số kỹ năng sau:

- Chuẩn bị kỹ lưỡng nội dung bài giảng
- Tưởng tượng bạn đã có một buổi dạy rất tốt trước đó
- Thở sâu một chút trước khi trình bày
- Giới thiệu tốt nhất ngay từ ban đầu
- Suy nghĩ dưới lớp học là bạn bè thân thiện
- Nói năng trong tư thế thoải mái
- Sử dụng một số dụng cụ, vật liệu trực quan

1.2 Kỹ năng giảng dạy lý thuyết và trình diễn kỹ năng

Phân biệt kiến thức, kỹ năng và thái độ

Một số phân biệt cơ bản

- Kiến thức: là các thông tin được chứa đựng trong bộ não
- Kỹ năng là các hoạt động quan sát được, đo đếm và định lượng được
- Thái độ là các giá trị bên trong của con người.

Kiến thức thể hiện chúng ta biết cái gì? Kỹ năng thể hiện chúng ta làm được cái gì và thái độ thể hiện phẩm chất như thế nào. Nói một cách trực quan hóa thì kiến thức liên quan đến bộ não, kỹ năng liên quan đến tay và chân, thái độ liên quan đến trái tim của một cá nhân.

1.2.1 Phân biệt các loại kiến thức (John Collum)

- Sự kiện: sự kiện là tên chúng ta gán cho đối tượng, sự kiện là một cái đơn lẻ của một liên hệ cùng loại trong số những khái niệm. Ví dụ: 1 dặm = 1,6km
- Khái niệm: khái niệm là các lớp đối tượng hay sự kiện mà nó chứa đựng một số đặc điểm chung và đặc biệt thông qua một tên gọi. Ví dụ: bút mực, bút chì
- Nguyên lý: một nguyên lý là một qui luật tồn tại ở quanh ta, độc lập với ý kiến của con người. Một qui luật là một phán đoán về mối quan hệ giữa hai hoặc nhiều khái niệm. Ví dụ: nguyên lý đòn bẩy
- Qui trình: một qui trình là một tập hợp các hướng dẫn theo từng bước khi hướng dẫn làm một việc gì đó. Ví dụ: qui trình trồng rừng
- Quá trình: quá trình là sự mô tả các hoạt động được tiến hành như thế nào. Ví dụ: quá trình tạo ra cây con.
- Cấu trúc: cấu trúc là mối quan hệ trong một nhóm các đối tượng hoặc khái niệm. Ví dụ: cấu trúc của một bộ máy tổ chức

1.2.2 Phân biệt các loại kỹ năng.

- Kỹ năng thể hiện thông qua nhận thức. Ví dụ: kỹ năng giải quyết vấn đề, ra quyết định ...
- Kỹ năng vật lý (nghề nghiệp). Ví dụ: Tạo ra một sản phẩm gì đó; tạo ra một hiện vật gì đó

1.2.3 Phân biệt các loại thái độ

- Thái độ là những mối quan hệ ứng xử quan sát được. Ví dụ: phong cách, hành vi cư xử với nhau, sự biểu lộ .v.v.
- Thái độ là những giá trị bên trong không quan sát được. Ví dụ: lòng tin, tính kiên trì, lòng trung thành .v.v.

1.3 Lựa chọn phương pháp giảng dạy

Việc lựa chọn phương pháp giảng dạy có thể được dựa trên các đặc điểm sau:

- Các thành viên mang tới khoá đào tạo những kiến thức vốn có và những kinh nghiệm công tác của họ. Những điều đó rất có ý nghĩa cho quá trình học tập của họ và những người khác.
- Việc học hiệu quả nhất khi người học được khuyến khích tham gia một cách tích cực vào quá trình học hỏi.
- Không có phương pháp đơn lẻ nào được xem là tốt nhất. Thông thường việc phối hợp các phương pháp trong quá trình giảng dạy sẽ đem lại hiệu quả rất cao.
- Càng tập trung nhiều vào các nhiệm vụ học, thì học càng hiệu quả.

Việc lựa chọn phương pháp đào tạo cần dựa vào các mục tiêu đào tạo, thời gian và các nguồn lực. Ví dụ: việc đào tạo kỹ thuật trồng cây thì phương pháp trình diễn tại hiện trường là có hiệu quả nhất.

2 Phương pháp giảng dạy kiến thức

Giảng dạy kiến thức có thể được thực hiện theo phương pháp diễn giải (trực tiếp) hay quy nạp (gián tiếp). Phương pháp diễn giải nêu ra các khái niệm, định nghĩa v.v trước sau đó giải thích bản chất và sự vận hành của nó. Phương pháp quy nạp nêu lên các hiện tượng, các biểu hiện, sau đó khái quát thành các định nghĩa, các quy luật. Giảng dạy kiến thức theo phương pháp diễn giải.

Bảng 11.2: Phương pháp giảng dạy kiến thức

Stt	Loại kiến thức	Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu đối với học viên	Ví dụ
1	Dạy về sự kiện	Nêu các sự kiện chính Tập trung làm rõ các sự kiện chính Nêu và giải thích các sự kiện tiếp theo	Nêu được tên các sự kiện	Liệt kê các chính sách về phát triển lâm nghiệp
2	Dạy về khái niệm	Đưa ra một khái niệm rõ ràng Nêu ra những nét đặc trưng cơ bản Đưa ra các ví dụ về khái niệm đó Đưa ra các ví dụ không thuộc khái niệm đó Đưa ra một số ví dụ gần tương tự khái niệm đó	Nêu được các ví dụ về khái niệm đó	PRA là gì?
3	Dạy về nguyên lý	Nêu nguyên lý Giải thích ở đâu nó được áp dụng và ở đâu nó không được áp dụng Lấy ví dụ về các trường hợp trên Vận dụng nguyên lý đó vào thực tế đó	Giải thích được tại sao lại tuân theo nguyên lý đó?	Những nguyên tắc cơ bản trong việc lập kế hoạch phát triển thôn

Stt	Loại kiến thức	Phương pháp giảng dạy	Yêu cầu đối với học viên	Ví dụ
		như thế nào?		bản cố người dân tham gia
4	Dạy về quy trình	Đưa ra các bước thực hiện rõ ràng bằng hình thức viết Giải thích rõ ràng cách làm từng bước Làm rõ mối liên hệ giữa các bước	Làm rõ những bước công việc cần phải làm	Quy trình trồng rừng cây bản địa
5	Dạy về quá trình	Nêu lên quá trình Giải thích từng bộ phận của quá trình đó Sử dụng quá trình đó để giải quyết một vấn đề nào đó.	Làm rõ quá trình đó được thực hiện như thế nào?	Quá trình PRA
6	Dạy về cấu trúc	Đặt vấn đề có cần thiết phải tìm hiểu cấu trúc của nó không? Giải thích các bộ phận cấu thành Giải thích mối liên hệ và quan hệ giữa chúng	Giải thích được cơ chế hoạt động của nó	Bộ máy tổ chức quản lý của thôn bản

2.1 Phương pháp giảng có minh họa

Một bài giảng không có sự trợ giúp của các dụng cụ trực quan thì sẽ không thực sự có hiệu quả cao. Khái niệm về thuyết trình hiện nay đã được mở rộng cho những tình huống cung cấp thông tin bằng nói, sơ đồ, biểu đồ và những minh họa để đạt tới hiệu quả truyền đạt. Tuy nhiên, nguyên tắc cơ bản của thuyết trình vẫn được áp dụng là sử dụng các phương tiện trợ giúp đơn giản để tăng cường cho bài giảng.

Một bài giảng tốt bao gồm hai giai đoạn: Chuẩn bị và trình bày

2.1.1 Chuẩn bị

Cần lưu ý những điểm quan trọng sau:

- Người nghe: Tìm hiểu tất cả những điều có thể biết về người nghe, tuổi, trình độ; kiến thức của họ về chủ đề và những mối quan tâm đặc biệt của họ.
- Mục tiêu: Xác định bản chất và phạm vi kiến thức của người nghe cần đạt.
- Những điểm cụ thể: Xem xét những điểm cụ thể về kiến thức, mà bạn nghĩ là quan trọng để hình thành mục tiêu.
- Vật liệu: Thu thập những tài liệu có thể trợ giúp và chọn những tài liệu có thể trình bày trong thời gian cho phép, theo thứ tự về mức độ quan trọng.
- Dụng cụ trực quan: Xem xét lại những dụng cụ thích hợp cho bài giảng, có liên quan đến chủ đề và có thể được dùng để củng cố cho chủ đề.

Việc tổ chức sử dụng các tài liệu phù hợp theo trình tự sẽ trợ giúp cho những điểm chính của bài giảng. Xem lại và sắp xếp lại theo một trật tự có tổ chức tốt về thông tin.

2.1.2 Thuyết trình kèm theo minh họa

Khi thuyết trình một nội dung cụ thể, bên cạnh việc diễn giải bằng lời nói cần có các minh họa thông qua các sơ đồ, biểu đồ, các dụng cụ trực quan... Nên đặt câu hỏi sau khi trình bày, tạo cơ hội để đánh giá xem người học đã nắm được vấn đề như thế nào và những điểm nào người học còn chưa rõ. Câu hỏi đặt ra không phải chỉ là câu hỏi trả lời ngay, mà có thể là câu hỏi cho thảo luận hoặc giao bài tập...

2.2 Phương pháp thảo luận nhóm

Đây là phương pháp quan trọng trong giảng dạy cũng như thúc đẩy. Sự thành công phụ thuộc không những vào người trưởng nhóm mà cả thiện chí và chất lượng tham gia, đóng góp của các thành viên.

2.2.1 Chuẩn bị thảo luận

- Chọn những chủ đề phù hợp cho thảo luận.
- Chuẩn bị đề cương thảo luận trong một thời gian nhất định.
- Phân công trách nhiệm cho các thành viên trong nhóm khi tiến hành thảo luận

2.2.2 Tiến hành thảo luận

Để mở đầu một cuộc thảo luận cố gắng gắn chủ đề với các vấn đề đã được thảo luận từ trước hoặc với vấn đề có liên quan tới các thành viên nhóm.

Chức năng của người trưởng nhóm là trợ giúp các thành viên trong nhóm cùng chia sẻ kiến thức để đạt mục tiêu. Không được giới hạn hoặc điều khiển quan điểm của cá nhân vào quá trình thảo luận. Điều quan trọng là hướng dẫn thảo luận không lạc đề và luôn bám sát mục tiêu, người trưởng nhóm có thể làm điều đó nhờ sử dụng kỹ năng đặt câu hỏi tốt.

Các điểm được nêu khi thảo luận có thể được ghi vào bảng lật, bảng phấn hoặc thẻ, để có thể sắp xếp lại và đưa tới kết luận cuối cùng. Tất cả các điểm nên được tóm tắt ở cuối buổi thảo luận.

3 Phương pháp giảng dạy kỹ năng qua trình diễn

3.1 Vai trò của trình diễn kỹ năng

- Trình diễn kỹ năng là một phương pháp dạy kỹ năng.
- Là cầu nối giữa lý thuyết với thực hành.
- Tạo khả năng cho học viên thực hiện nhiệm vụ riêng biệt một cách thành thạo

3.2 Quy trình trình diễn một kỹ năng

Bước 1: Lập kế hoạch và chuẩn bị trình diễn

- Xác định rõ kỹ năng cần trình diễn (tên kỹ năng, sản phẩm cuối cùng...)

- Phân chia quá trình thực hiện kỹ năng thành các bước một cách có thứ tự
- Chuẩn bị các điều kiện vật chất và môi trường làm việc cần thiết cho trình diễn
- Thực hành trình diễn thử cho thành thạo

Bước 2: Tiến hành trình diễn

- Nói với học viên rõ ràng cái gì sẽ được trình diễn, sản phẩm của nó là gì? nêu khái quát quá trình trình diễn.
- Nêu lên mối liên hệ giữa kỹ năng sắp thực hiện với kỹ năng liên quan với nó trước và sau này.
- Bao quát toàn bộ lớp để đảm bảo mọi người đều nghe và nhìn thấy.
- Biểu diễn các bước chậm rãi
- Mỗi lần chỉ trình diễn một bước
- Giữ các bước theo trình tự đã sắp xếp
- Những điểm chốt cần dừng lại, đặt câu hỏi để đảm bảo học viên có thể theo dõi được.
- Sau khi trình diễn xong, chọn một học viên làm thử do giáo viên giải thích các bước
- Kiểm tra lại bằng các câu hỏi như: những điểm chủ chốt cần ghi nhớ là gì? mục đích của kỹ năng này là gì? những bước nào là quan trọng nhất? vì sao?

Bước 3: Sau trình diễn

- Chọn học viên làm lại theo sự hướng dẫn của giáo viên
- Chọn học viên khác làm theo hướng dẫn của một học viên khác
- Học viên tự thực tập cho đến khi làm được.

Bài 12: Đánh giá khoá đào tạo

Mục tiêu:

- Trình bày được tầm quan trọng của việc đánh giá khoá đào tạo trong khuyến nông khuyến lâm.
- Giải thích được các mức độ đánh giá khoá đào tạo.
- Thực hiện được đánh giá phản ứng về bài giảng.

1. Vì sao phải đánh giá khoá đào tạo ?

Đánh giá khoá đào tạo là bước cuối cùng trong chu trình đào tạo, để xem xét xem liệu một chương trình đào tạo có thành công hay không

Đánh giá là một quá trình quan trọng liên tục. Người ta thường nghĩ đánh giá là giai đoạn cuối của phát triển chương trình. Mặc dù như vậy, trong thực tế nó diễn ra suốt toàn bộ quá trình phát triển chương trình. Đánh giá là việc kiểm tra giá trị của chương trình đang được sử dụng gồm cả bản chất của các nội dung và cả mục đích của chương trình giáo dục, đào tạo.

Đánh giá cá nhân là xem từng học viên học được gì về cả kiến thức, kỹ năng và thái độ. Đánh giá cố gắng xem xét các chương trình có giá trị như thế nào đối với những người tham gia và phát triển nó, xem chương trình tốt đến mức nào, có thể cải thiện nó như thế nào cho những người học hiện tại và tương lai.

Cũng như tất cả các mặt khác của quá trình phát triển chương trình, đánh giá phải được dựa trên nguyên tắc cùng tham gia. Tất cả các bên liên quan thích hợp cần phải tham gia vào việc đánh giá chương trình. Các phương pháp, tiêu chuẩn và các chỉ số đánh giá cần được thiết lập ngay từ đầu của quá trình phát triển chương trình. Các thông tin phải được thu thập, phân tích và rút ra kết luận.

Đánh giá đào tạo có thể giúp xác định mục tiêu đào tạo xác đáng hơn, tránh được những nội dung đào tạo không cần thiết, đảm bảo các phương pháp đào tạo đáp ứng được yêu cầu của các học viên và giảm được chi phí đào tạo.

Đánh giá cũng có thể mang tính tổng kết hoặc định hình. Đánh giá mang tính tổng kết thường tập trung vào xem các mục đích và mục tiêu đã đạt được chưa và thường được thực hiện sau khi kết thúc chương trình. Đánh giá tác động được thực hiện muộn hơn, để các hiệu quả của điều học được có đủ thời gian thể hiện. Đánh giá mang tính liên tục và được thực hiện trong suốt quá trình học.

Việc định hướng thường xuyên là cần thiết trong suốt khoá học, qua đó xác định những phần cần thay đổi, chỉnh sửa cho khoá học được tốt hơn. Mục đích của đánh giá mang tính định hình là cung cấp cơ sở để cải thiện khoá học, xác định những nhu cầu sửa đổi và rút kinh nghiệm cho việc lập kế hoạch trong tương lai.

2 Nội dung và mức độ đánh giá khoá đào tạo

Đánh giá khoá đào tạo chính là việc xem xét các kết quả của quá trình dạy và học so với các mục tiêu đặt ra. Như vậy, đánh giá không chỉ có nghĩa là xem xét xem liệu khoá học có thành công hay không, mà nó còn có ý nghĩa cho việc hiểu được mức độ thành công và những điều cần phải thay đổi hoặc làm tốt hơn. Các kỹ thuật đánh giá được dùng nhằm tìm ra:

- Các hoạt động học xảy ra như thế nào
- Các phương pháp giảng dạy được dùng có hiệu quả như thế nào
- Mỗi phân học khác nhau có lợi ích và hiệu quả như thế nào.
- Kỹ năng thúc đẩy của người đào tạo có giúp ích cho quá trình học hỏi không
- Các mục tiêu đã phù hợp chưa
- Các học viên có cảm thấy hài lòng không
- Những kiến thức, kỹ năng và thái độ thu nhận được trong quá trình học có được áp dụng trong công việc của người học và các hoàn cảnh khác không.
- Các điều kiện học tập có tốt không

Theo Donald Kirkpatrick, mức độ thành công của khoá đào tạo được đo bằng ít nhất bốn cấp độ khác nhau. Mỗi cấp độ đều có những tiêu chí để đánh giá riêng, các tiêu chí này nên được xem xét trong suốt và sau quá trình đào tạo. Chúng ta sẽ xem xét các cấp độ này từ thấp đến cao, để rõ ràng ta có thể lấy ví dụ về “khóa đào tạo thiết lập vườn ươm cây lâm nghiệp”.

2.1 Đánh giá về phản ứng:

Đây là cách dễ nhất để đo lường mức độ thành công của khoá đào tạo, đơn giản bằng cách hỏi các thành viên tham gia họ cảm thấy thế nào về khoá đào tạo. Dữ liệu đánh giá về phản ứng của học viên nên được thu thập cả trong và cuối khoá học ngay tại lớp học. Các dạng và câu hỏi đơn giản có thể giúp thực hiện việc đánh giá một cách dễ dàng.

Ví dụ: 90% các thành viên tham gia khoá học cảm thấy hài lòng về khoá đào tạo “thiết lập vườn ươm cây lâm nghiệp”. 10% cảm thấy bình thường.

2.2 Đánh giá về thu được kiến thức, kỹ năng:

Với cấp độ đánh giá này, chúng ta sẽ biết được đã đạt những mục tiêu học tập đến mức nào? Để đánh giá tốt, thì trước khoá học nên đặt ra các mục tiêu thực tế ít nhất là về mặt kiến thức kỹ năng. Trong suốt quá trình học, học viên phải luôn được kiểm tra.

Ví dụ: Sau khoá học 100% học viên nắm được các kiến thức cơ bản về tạo lập vườn ươm và có thể thực hiện được những kỹ thuật vườn ươm (xử lý hạt, đóng bầu, gieo ươm...).

2.3 *Đánh giá về khả năng vận dụng*

Đánh giá về khả năng vận dụng cho biết được đã đạt mục tiêu đào tạo đến đâu? Có bao nhiêu kiến thức và kỹ năng ở học viên mà bạn trông đợi được áp dụng sau đó? Cần bao nhiêu thời gian để mỗi kỹ năng được thể hiện.

Việc thu thập số liệu về khả năng vận dụng chỉ có thể được làm sau khoá học, trong công việc. Thực chất ý nghĩa ở đây là việc thực sự áp dụng một kỹ năng sau khi được đào tạo, quan trọng hơn rất nhiều so với việc chỉ trình diễn khả năng thực hiện một kỹ năng trong quá trình đào tạo.

Ví dụ: Sau 3 tháng, có 75% các học viên đã được đào tạo sẽ sử dụng các kỹ thuật vườn ươm cho vườn ươm của mình.

2.4 *Đánh giá về kết quả và tác động của khoá đào tạo*

Đánh giá về kết quả và tác động của khoá đào tạo để biết được mục đích của khoá đào tạo đã đạt đến đâu? Kết quả thực sự của một khoá đào tạo quan trọng hơn bất cứ một tiêu chí nào. Nếu người được đào tạo làm tốt trong quá trình đào tạo, nhưng không sử dụng các kỹ năng học được để đạt tới kết quả, thì việc đào tạo chưa thực sự thành công.

Việc thu thập dữ liệu "kết quả" và tác động chỉ có thể thực hiện sau khi đào tạo, trong công việc thực tế và đó là một công việc hết sức khó khăn.

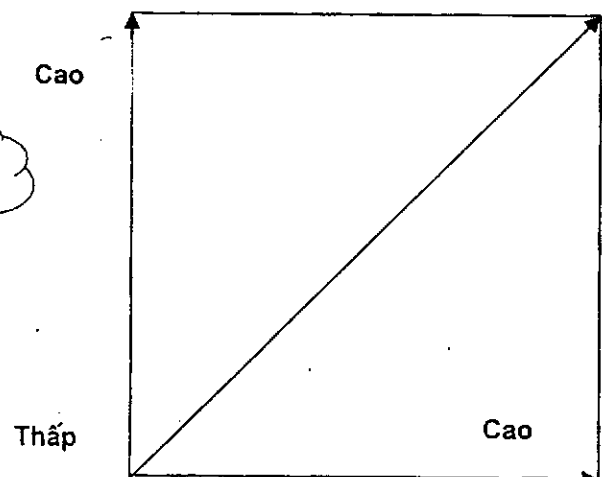
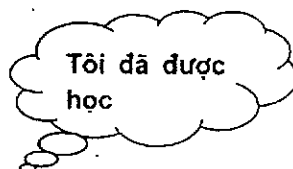
Ví dụ: Trong vòng 5 tháng kể từ khi kết thúc khoá học, thôn đã thiết lập được 5 vườn ươm theo đúng kỹ thuật, số lượng và chất lượng cây con đảm bảo.

3 *Các công cụ đánh giá phản ứng*

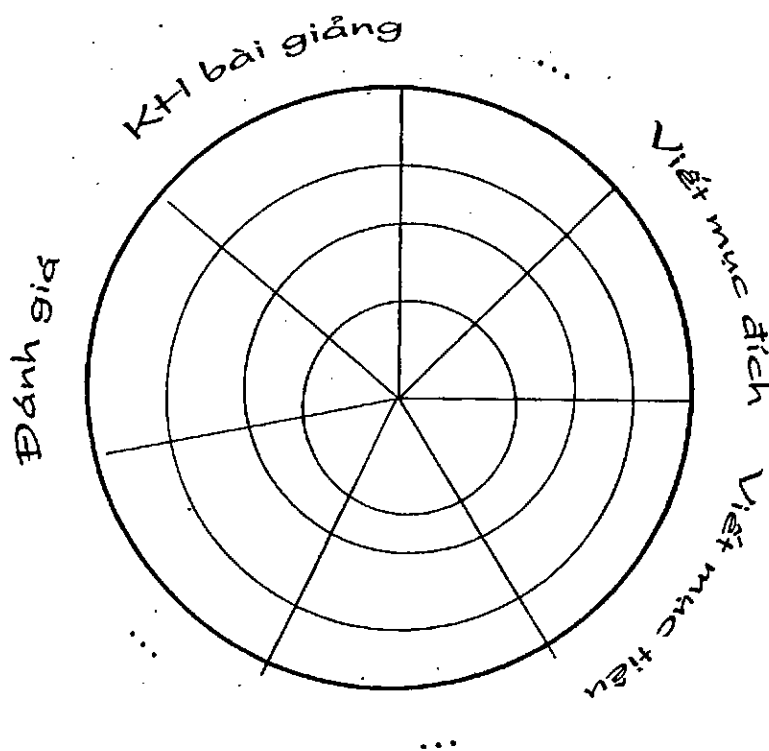
Người ta có thể xem xét đánh giá phản ứng của học viên về khoá học thông qua:

- Thảo luận trên lớp
- Nói chuyện thân mật
- Phỏng vấn cá nhân học viên
- Sử dụng các biểu mẫu đánh giá

Một số công cụ đánh giá:

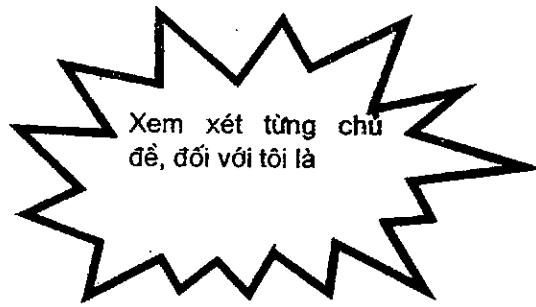


Nội dung đánh giá	☹☹	☹	☺	☺	☺☺
Phù hợp về nội dung				...	
Phương pháp giảng dạy				.	
Đóng góp của các thành viên tham gia					
Phòng học					
....					
....					



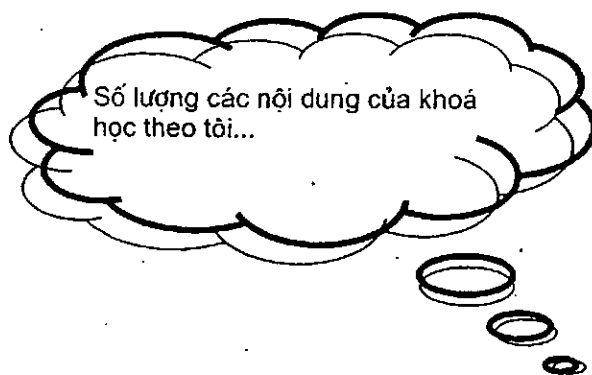
Cảm tưởng chung của tôi về khoá học

☹☹	☹	☺	☺	☺☺



Điều tôi thích	Điều cần cải tiến

Chủ đề	Mới	Bổ ích, cần thiết	Thích thú



Quá ít	ít	Vừa phải	Nhiều	Quá nhiều

Hình 12. 1: Một số công cụ đánh giá khoá học

Chương 5

PHÁT TRIỂN KỸ THUẬT NÔNG LÂM NGHIỆP

CÓ SỰ THAM GIA

Mục đích:

Giúp cho sinh viên có được những kiến thức, kỹ năng và thái độ cơ bản để thực hiện phát triển kỹ thuật nông lâm nghiệp có sự tham gia (PTD) trong hoạt động khuyến nông khuyến lâm.

Khung chương trình toàn chương

Bài	Mục tiêu	Nội dung	Phương pháp	Vật liệu	Thời gian
13. Giới thiệu chung về phát triển kỹ thuật có sự tham gia	<ul style="list-style-type: none"> + Giải thích được khái niệm cơ bản, lợi ích của PTD + Trình bày được các nguyên tắc khi thực hiện PTD + Xác định được giới hạn hoạt động của PTD 	<ul style="list-style-type: none"> - Khái niệm về PTD - Vai trò và lợi ích của các bên tham gia PTD - Nguyên tắc của PTD - Phạm vi hoạt động PTD 	<ul style="list-style-type: none"> Thuyết trình có minh họa. Thảo luận nhóm. Động não 	<ul style="list-style-type: none"> Tài liệu phát tay, OHP, Ao Thẻ mẫu 	3 tiết
14. Tiến trình thực hiện PTD	<ul style="list-style-type: none"> + Trình bày được các bước cơ bản, các hoạt động trong tiến trình PTD + Sử dụng được các công cụ và kỹ thuật chủ yếu để thực hiện PTD 	<ul style="list-style-type: none"> - Khởi xướng, tìm kiếm và lựa chọn ý tưởng thử nghiệm - Thiết kế và lập kế hoạch thử nghiệm - Thực thi giám sát và tài liệu hóa. - Kết thúc thử nghiệm, đánh giá và tài liệu hóa. - Lan rộng kết quả PTD. - Tiêu chí của một tiến trình PTD tốt 	<ul style="list-style-type: none"> Thuyết trình có minh họa. Thực hành nhóm. Đóng vai Nghiên cứu tình huống Động não 	<ul style="list-style-type: none"> Handout, OHP BT đóng vai Bài giao nhiệm vụ Ao Thẻ mẫu 	5 tiết

Bài 13: Giới thiệu chung về phát triển kỹ thuật có sự tham gia (PTD)

Mục tiêu:

- Giải thích được khái niệm và lợi ích của PTD
- Trình bày được các nguyên tắc thực hiện PTD.
- Xác định được giới hạn hoạt động của PTD

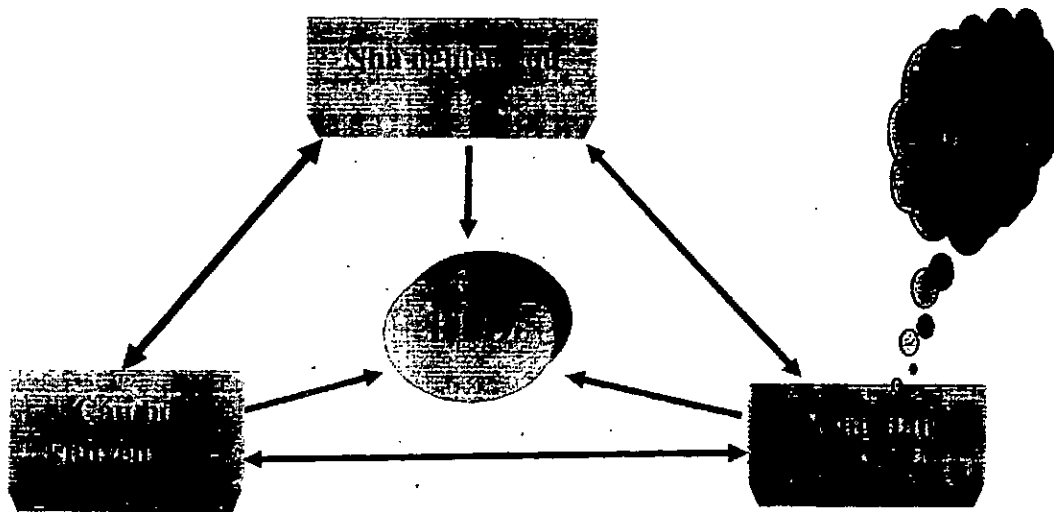
1 Khái niệm phát triển kỹ thuật có sự tham gia (PTD)

Phát triển kỹ thuật có sự tham gia chính là sự kết hợp giữa kiến thức bản địa của cộng đồng với năng lực nghiên cứu của những tổ chức phát triển và thúc đẩy một tiến trình học hỏi lẫn nhau. Nó bao gồm việc xác định thử nghiệm và cập nhật những kỹ thuật mới để giải quyết những vấn đề của địa phương. Mục đích cuối cùng là tăng cường kinh nghiệm và khả năng quản lý kỹ thuật của cộng đồng và người dân địa phương bằng chính nội lực của họ, trong đó hoạt động của người dân giữ vai trò chủ đạo trong toàn bộ tiến trình. Sự “*tham gia*” trong PTD có thể hiểu là tiến trình và chiến lược khuyến nông lâm lấy “*người dân làm trung tâm*”.

Phát triển kỹ thuật có sự tham gia là cách tiếp cận mới, lôi cuốn được nông dân vào việc phát triển các kỹ thuật nông lâm nghiệp phù hợp với điều kiện cụ thể của họ, trong đó người nông dân sử dụng những kiến thức và khả năng thực tế của mình để thử nghiệm các kỹ thuật mới cùng phối hợp với cán bộ nghiên cứu và khuyến nông lâm.

Phát triển kỹ thuật có sự tham gia dựa trên một cách nhìn hoàn toàn mới, trong đó kiến thức bản địa của người dân cũng được coi quan trọng như bất kỳ kiến thức nào do khoa học tạo ra. PTD là sự tác động qua lại giữa hai khối kiến thức (kiến thức bản địa và kiến thức khoa học), là kết quả trao đổi thông tin giữa các bên tham gia (nông dân, nhà nghiên cứu và cán bộ khuyến nông), để tìm ra cái mới phục vụ cho lợi ích các bên.

Người dân, nhà nghiên cứu và các cán bộ khuyến nông lâm cùng tham gia thử nghiệm những kỹ thuật mới phù hợp với điều kiện của người dân, trong đó vai trò chính thuộc về người nông dân, nhà nghiên cứu có vai trò trợ giúp cho các thử nghiệm của người dân. Cán bộ khuyến nông lâm có vai trò chủ yếu là thúc đẩy cho mối quan hệ tương tác của nhà nghiên cứu và nông dân. Quan hệ đó được thể hiện qua sơ đồ sau :



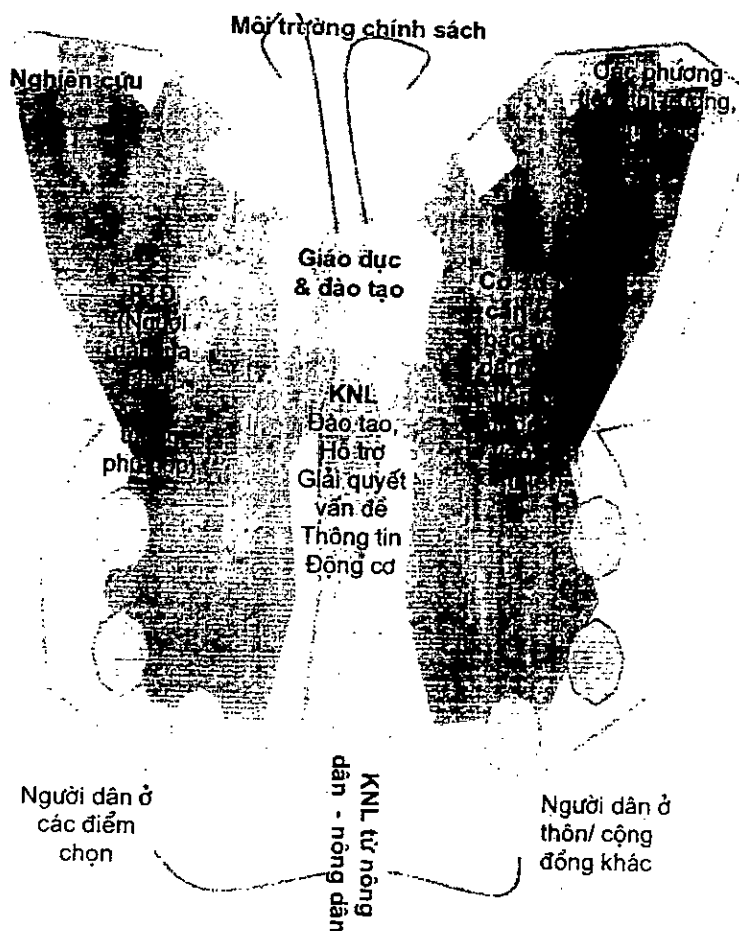
Hình 13.1: Mối quan hệ giữa các bên tham gia trong PTD

2 Những lợi ích do PTD đem lại

PTD đem lại lợi ích cho nhiều bên tham gia khác nhau, vì đây là một tiến trình thử nghiệm và học hỏi chia sẻ kinh nghiệm.

- **Đối với nông dân:**
 - Được thử nghiệm vấn đề mới mà họ mong muốn nhưng chưa có điều kiện thực hiện
 - Thu được những thành quả mà thử nghiệm đạt được trong đó có cả các kiến thức và kinh nghiệm.
 - Góp phần cải thiện đời sống của người dân/ cộng đồng
- **Đối với các cán bộ khuyến nông lâm:**
 - Hoạt động khuyến nông lâm đạt hiệu quả hơn do phù hợp với nhu cầu/ nguồn lực của người dân/ cộng đồng
 - Cải tiến phương pháp khuyến nông lâm.
 - Thử nghiệm cách tiếp cận mới có hiệu quả hơn trong khuyến nông lâm.
- **Đối với nhà nghiên cứu:**
 - Học hỏi được kiến thức bản địa, kinh nghiệm của người dân/ cộng đồng.
 - Thử nghiệm được những vấn đề cùng quan tâm với người dân.
 - Cải tiến phương pháp nghiên cứu và kỹ năng tiếp cận cộng đồng.

PTD cũng giúp cho các nhà hoạch định chính sách có cách nhìn mới về vấn đề phát triển kỹ thuật nông lâm nghiệp ở nông thôn, cải tiến chính sách và ra quyết định.



Hình 13.2. Vai trò PTB trong hoạt động khuyến nông lâm

3 Nguyên tắc thực hiện PTB

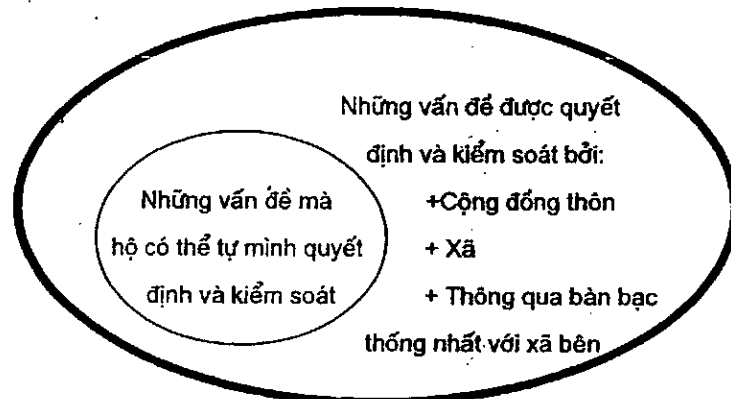
Để PTB thực sự là một công cụ đắc lực cho khuyến nông lâm và nghiên cứu có sự tham gia, một số nguyên tắc sau cần được tuân thủ và bảo đảm cho tiến trình có hiệu quả cao nhất

- PTB phải là một chuỗi hoạt động liên tục bao gồm từ bước khởi xướng tìm kiếm ý tưởng cho đến đánh giá và nhân rộng kết quả về mặt hiện trường cũng như về tổ chức và chính sách.
- Nông dân phải là những người đưa ra ý tưởng thử nghiệm và đóng vai trò quyết định trong việc xác định những việc cần làm và cách làm trong các thử nghiệm.
- Các hoạt động thử nghiệm phải được người dân thực hiện trên đất, rừng của họ (sở hữu cá nhân hoặc cộng đồng) và họ tự giám sát quản lý. Nông dân đảm nhận chức năng đó một cách tự nguyện và không bị áp đặt bởi người ngoài.
- Thiết kế và thực thi thử nghiệm phù hợp với điều kiện/ nguồn lực sản xuất của hộ gia đình/ cộng đồng và bảo đảm cơ hội tham gia cho mọi người dân.

- Cán bộ khuyến nông lâm phải hiểu rõ nhu cầu, hoàn cảnh của người dân/ địa phương và tham gia tích cực, có trách nhiệm vào tiến trình thử nghiệm.
- Người bên ngoài:
 - Đóng vai trò là người hỗ trợ, thúc đẩy nông dân và các tổ chức của họ trong việc nâng cao nhận thức, sự tự tin, kiến thức và kỹ năng. Khuyến khích họ tiếp tục tiến trình thử nghiệm.
 - Cung cấp thông tin kịp thời nhằm giúp người dân có được quyết định để giải quyết vấn đề họ đang quan tâm thử nghiệm.
 - Hướng dẫn, tổ chức nông dân đánh giá và phổ biến lan rộng kết quả/ kinh nghiệm thử nghiệm cho những người nông dân/ cộng đồng khác.

4 Phạm vi tác động của PTĐ

Có thể sử dụng hình tượng “quả trứng” để làm hình ảnh ẩn dụ giải thích giới hạn của hoạt động PTĐ:



Những vấn đề cần có các quyết định của cấp huyện trở lên

Hình 13.3: Sơ đồ phạm vi tác động của PTĐ (Ueli Scheuermeier, 2000)

- Lòng đỏ quả trứng (vòng tròn nhỏ) là những vấn đề mà bản thân hộ gia đình có thể quyết định được mà không cần phải hỏi ý kiến ai khác. PTĐ sẽ tập trung vào những vấn đề trong khuôn khổ này.
- Lòng trắng trứng thể hiện cho những vấn đề mà cá nhân và hộ gia đình phải thảo luận với những hộ khác trong khu vực, để cùng có quyết định khi làm một việc gì đó. Nói cách khác, lòng trắng trứng là phạm vi mà cộng đồng thôn có thể quyết định. Mức cao hơn nữa là cộng đồng thôn có thể bàn bạc vấn đề với các thôn bên, các xã bên để thống nhất về vấn đề gì đó. Nếu họ tự mình thực hiện được những ý tưởng của mình thì những ý tưởng đó vẫn có thể coi là nằm trong phạm vi quả trứng. PTĐ cũng thực hiện được trong phạm vi này.
- Vỏ trứng là một cấu trúc rất cứng, nó bao bọc, bảo vệ lòng trắng và lòng đỏ. Vỏ trứng là biểu hiện của khung luật pháp hay hành chính cho phép người dân quyết định và thực hiện những điều trong phạm vi nào đó.
- Bên ngoài vỏ trứng là những vấn đề cần có các quyết định hành chính từ cấp huyện trở lên, PTĐ không bàn tới những vấn đề này./.

Bài 14: Tiến trình thực hiện PTD

Mục tiêu:

- Trình bày được các bước cơ bản của tiến trình PTD
- Vận dụng được các công cụ chủ yếu để thực hiện PTD

Các bước trong tiến trình PTD có mối quan hệ mật thiết, khó tách rời nhau một cách rõ ràng. Tuy nhiên, để tiện cho việc theo dõi và vận dụng, có thể phân chia tiến trình PTD làm 5 bước:

- Khởi xướng, tìm kiếm và lựa chọn ý tưởng thử nghiệm
- Thiết kế và lập kế hoạch thử nghiệm
- Thực thi giám sát và tài liệu hóa.
- Kết thúc thử nghiệm, đánh giá và tài liệu hóa.
- Lan rộng kết quả PTD.

Đối với mỗi bước, các công cụ được áp dụng một cách thích hợp, tạo điều kiện cho việc khai thác những ý tưởng thử nghiệm, đồng thời khuyến khích người dân phát huy vai trò chủ chốt của họ một cách hiệu quả trong các hoạt động cụ thể của PTD.

1 Khởi xướng, tìm kiếm và lựa chọn ý tưởng

1.1 Các hoạt động

Nhà nghiên cứu, cán bộ khuyến nông lâm cùng làm việc với nông dân để:

- Xem xét, phân tích điều kiện tự nhiên, kinh tế xã hội và văn hóa của cộng đồng. Phân tích các hệ thống canh tác hiện có, các vấn đề tồn tại trong quản lý sử dụng đất.
- Xây dựng mối quan hệ tin cậy, đặt nền móng cho việc hợp tác trong các hoạt động tiếp theo.
- Tìm kiếm các ý tưởng, phân tích các lý do và lợi ích mà ý tưởng mang lại. Địa điểm có thể ngay tại hiện trường, điều đó sẽ thuận lợi cho quá trình tìm tòi, phân tích ý tưởng và góp phần tạo lập mối quan hệ thân thiện hơn giữa các bên liên quan.
- Nông dân tiến hành bình bầu đa lựa chọn, xếp hạng thứ tự ưu tiên các ý tưởng. Các ý tưởng được quan tâm nhất sẽ được phát triển thành các thử nghiệm.
- Do có những hạn chế về nguồn lực và khả năng tham gia vì vậy các thử nghiệm sẽ được toàn bộ người dân trong cộng đồng bình bầu và lựa chọn ra những thử nghiệm có tính cấp thiết, được cộng đồng quan tâm và mong muốn được thực hiện trước.

1.2 Các công cụ và kỹ thuật cần thiết

• Họp dân

Họp dân thể hiện sự tham gia đóng góp đầy đủ của người dân cho việc phát hiện ra các ý tưởng và lựa chọn các thử nghiệm. Gồm có:

Họp lần 1: Giới thiệu PTD tại thôn, thường được tổ chức vào buổi đầu tiên khi tới thôn. Mục đích của buổi họp này là:

- Giới thiệu về PTD, giúp người dân hiểu được thế nào là PTD, vai trò, trách nhiệm và lợi ích của họ khi tham gia vào hoạt động này.
- Trình bày và thảo luận kế hoạch làm việc cho những ngày tiếp theo. Người bên ngoài nhờ đó biết được sơ qua về những hoạt động mà người dân thực sự muốn làm.

Họp lần 2: Thực hiện khi đã có được các ý tưởng do người dân phát hiện và làm rõ. Mục đích của cuộc họp này là cộng đồng thảo luận, lựa chọn ra những thử nghiệm ưu tiên thực hiện trước. Sử dụng phương pháp thảo luận nhóm và bình bầu đa lựa chọn. Sau đó bình chọn hộ tham gia, hộ nào và số hộ tham gia trong một thử nghiệm phụ thuộc vào đặc trưng của thử nghiệm đó nhằm bảo đảm có thể thực thi và đánh giá được kết quả thử nghiệm.

Họp dân lần 3: Trình bày các thử nghiệm đã được thiết kế và lập kế hoạch, lấy ý kiến phản hồi của cộng đồng và thống nhất.

• Đi thăm làng

Chủ yếu là đi tới những điểm đáng quan tâm, mà ở đó người dân có thể tìm kiếm được nhiều ý tưởng nhất phù hợp với chủ đề PTD.

Có thể dựa vào sơ đồ lát cắt của PRA (nếu có), để xác định hướng đi và thảo luận với dân. Trong khi đi thăm làng cần sử dụng công cụ phỏng vấn linh hoạt để khai thác những ý tưởng ban đầu.

• Tờ ý tưởng

Sử dụng tờ ý tưởng để ghi chủ đề; lý do và vấn đề mong muốn được làm thử nghiệm.

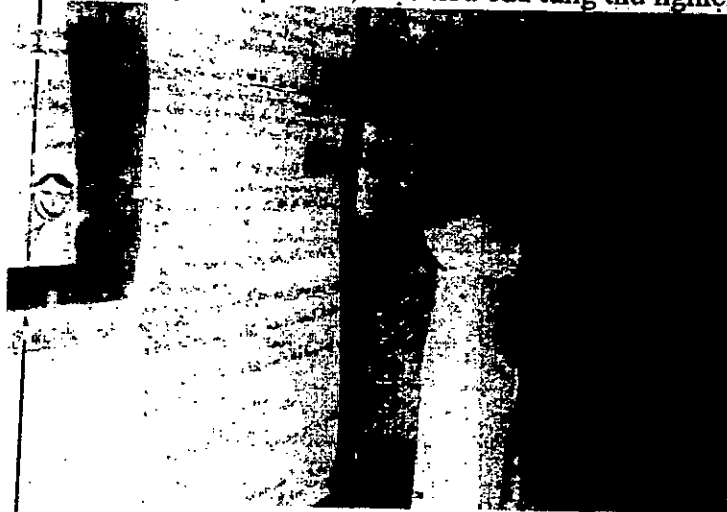
Có bốn tiêu chí đánh giá một ý tưởng tốt:

- Lý do thử nghiệm rõ ràng.
- Do chính người dân đưa ra.
- Ý tưởng cụ thể về cách thức tiến hành và là vấn đề mới đối với người dân và nhà nghiên cứu.
- Ngôn từ trong tờ ý tưởng nên đơn giản, phù hợp với nhận thức của người dân.

2 Thiết kế và lập kế hoạch thử nghiệm

2.1 Các hoạt động

Xác định mục đích, mục tiêu của từng thử nghiệm



Hình 14.1: Phụ nữ tham gia lựa chọn thử nghiệm

- Thiết kế thử nghiệm, các công thức thử nghiệm
- Xác định thời gian thực hiện, vật liệu/ công cụ cần thiết, các bên tham gia và người chịu trách nhiệm chính trong từng hoạt động.
- Xác định các nội dung để theo dõi giám sát và các tiêu chí đánh giá thử nghiệm.

Kết quả được ghi vào tờ thử nghiệm và bảng kế hoạch hành động (xem tài liệu phát tay). Kết quả này sẽ được lưu giữ ở từng hộ tham gia thử nghiệm để người dân và những người tham gia luôn theo dõi được tiến trình thực hiện so với kế hoạch trong quá trình thực hiện và giám sát đánh giá.

2.2 Các công cụ và kỹ thuật cần thiết

- **Tờ thử nghiệm:** Là sự phát triển tiếp theo của tờ ý tưởng. Trong tờ thử nghiệm những chi tiết của việc thực hiện và giám sát thử nghiệm được phát triển và ghi lại dựa vào việc thảo luận với những người dân mong muốn thử nghiệm. Nó giúp cho thử nghiệm được thiết kế sát thực, cụ thể và rõ ràng hơn.
- **Bảng kế hoạch hành động:** Được xây dựng trên cơ sở lập kế hoạch có sự tham gia. Nó là công cụ ghi lại toàn bộ kế hoạch cụ thể về thử nghiệm bao gồm: các hoạt động, thời gian, vật liệu/ công cụ; các bên tham gia, người chịu trách nhiệm chính cho từng hoạt động.

3 Thực thi, giám sát và tài liệu hóa

3.1 Các hoạt động

- Nông dân là người trực tiếp quản lý và thực hiện các thử nghiệm, ghi chép những vấn đề đã diễn ra trong tiến trình thử nghiệm: các số liệu sinh trưởng, các vật tư được hỗ trợ, ý kiến đóng góp, kiến nghị của người bên ngoài ...vào trong sổ nhật ký thử nghiệm. Nhà nghiên cứu, cán bộ khuyến nông làm đóng vai trò hỗ trợ, cung cấp thông tin và phối hợp làm việc với người dân thử nghiệm theo lịch cụ thể. Họ cũng cần có sổ để ghi chép theo dõi thử nghiệm và có trách nhiệm viết các báo cáo định kỳ để gửi cho các bên liên quan.

- Tổ chức làm việc thường kỳ trên hiện trường, qua đó phát hiện những vấn đề nảy sinh và cần có hỗ trợ kỹ thuật kịp thời giúp nông dân thực hiện thử nghiệm đạt kết quả.



Hình 14.2: Nông dân, nhà nghiên cứu và cán bộ khuyến nông làm theo dõi thử nghiệm PTD

3.2 Các công cụ và kỹ thuật cần thiết

- Các bảng biểu, sổ nhật ký để theo dõi, quản lý thử nghiệm
- Thực hiện giám sát thử nghiệm có sự tham gia của các bên
- Tổ chức tham quan, học hỏi trong và ngoài cộng đồng

4 Kết thúc thử nghiệm/ đánh giá và tài liệu hóa

Thử nghiệm PTD cần có đủ thời gian cho đến lúc thu hoạch sản phẩm thì mới hoàn toàn kết thúc. Thời gian này là rất dài đặc biệt với các thử nghiệm cây lâu năm hoặc cây lâm nghiệp. Tuy vậy, trong nhiều trường hợp thử nghiệm diễn ra sau 2 - 3 năm đã tỏ ra ổn định và có triển vọng, cây trồng sinh trưởng phát triển tốt, người dân hoàn toàn có đủ năng lực và kinh nghiệm để tiếp tục quản lý thử nghiệm; các hỗ trợ bên ngoài thực sự không cần thiết nữa và các nông dân khác đã quan tâm bắt đầu tự mình học hỏi lẫn nhau để thực hiện lan rộng thử nghiệm trong cộng đồng, lúc này trên phương diện khuyến nông lâm có thể xem thử nghiệm đã kết thúc. Song việc nghiên cứu cần tiếp tục cho đến khi có sản phẩm thu hoạch để đi đến kết luận cuối cùng về thử nghiệm là việc làm cần thiết. Nhà nghiên cứu cần thu thập các thông tin dữ liệu, sử dụng những công cụ thống kê thích hợp để phân tích đánh giá kết quả thử nghiệm dưới ánh sáng khoa học.

Nông dân (trong và ngoài thử nghiệm) và các bên liên quan cùng nhau tổ chức đánh giá thử nghiệm ngay trên hiện trường, có thể thông qua hội thảo để rút ra những bài học kinh nghiệm. Các câu hỏi thảo luận tập trung vào các vấn đề như:

- Tiến trình thử nghiệm diễn ra như thế nào? Người dân tham gia đã hiểu biết và học được những kiến thức/ kỹ năng gì từ thử nghiệm của họ?
- Các bên tham gia đã thực hiện vai trò của mình như thế nào trong quá trình thử nghiệm? So sánh với những điều đã được cam kết khi bắt đầu tham gia thực

hiện thử nghiệm. Các bên cần cải tiến những gì để thực hiện PTD trong tương lai được tốt hơn?

- Thử nghiệm đạt được những kết quả gì? khẳng định hoặc phủ định?
- Thiết kế và quản lý cho những thử nghiệm tiếp theo phải là gì?...

Kết quả cuối cùng của việc đánh giá phải được xử lý, tổng hợp và hình thành báo cáo, gửi cho các bên liên quan.

Tài liệu hóa là vấn đề luôn được chú trọng trong suốt tiến trình thực hiện PTD. Từ các tài liệu khởi xướng PTD, các tờ ý tưởng, tờ thử nghiệm, bảng kế hoạch hành động đến các sổ ghi chép, theo dõi thử nghiệm của các bên, các báo cáo tiến trình, đánh giá định kỳ, các hình ảnh... cần được lưu trữ và tài liệu hóa cẩn thận để hệ thống hóa trở thành kiến thức khoa học, đặc biệt là phát triển thành các tài liệu khuyến nông lâm, điều này rất cần thiết cho việc lan rộng kết quả và kinh nghiệm PTD đến các nông dân và cộng đồng khác sau này.

5 Lan rộng kết quả PTD

Tổ chức các hoạt động tham quan, đào tạo để kích thích, khơi dậy sự quan tâm của cộng đồng từ kết quả của thử nghiệm (sử dụng các phương pháp khuyến nông lâm như tham quan, hội thảo đầu bờ...)

Trong quá trình lan rộng các thử nghiệm đến các nông hộ, địa phương khác, cần có sự cải tiến chỉnh sửa để phù hợp với điều kiện cụ thể.

- Chú trọng đến nâng cao năng lực của các bên liên quan trong tiến trình PTD. đúc rút kinh nghiệm, học tập và cải tiến các phương pháp đã sử dụng.
- Phối hợp với chính quyền địa phương và các tổ chức liên quan để cung cấp các dịch vụ, hỗ trợ cần thiết cho việc lan rộng kết quả và kinh nghiệm PTD.
- Sử dụng phương pháp khuyến nông từ nông dân đến nông dân và trao đổi đồng cấp tỏ ra rất hữu ích để học hỏi kinh nghiệm lẫn nhau của những người làm việc cùng vị trí nhưng ở những địa phương khác nhau về cách tiếp cận và phương pháp luận, cũng như kết quả và kinh nghiệm thực hiện PTD.
- Dựa vào kinh nghiệm và kết quả cuối cùng của thử nghiệm PTD đã được đánh giá, tổng kết để phát triển thành các tài liệu khuyến nông lâm (phương tiện thông tin đại chúng) hỗ trợ cho lan rộng PTD.

Bảng 14.3: Tóm tắt các bước và công cụ áp dụng trong tiến trình PTĐ

Stt	Các hoạt động	Cách tiến hành/ công cụ	Kết quả
1	Khởi xướng, tìm kiếm và lựa chọn ý tưởng	Họp dân Thảo luận nhóm: Nhà nghiên cứu - Khuyến NL - Nông dân trên hiện trường để tìm kiếm và lập tờ ý tưởng. Họp dân: Nông dân trình bày các ý tưởng và bình chọn ý tưởng. Bình bầu lựa chọn hộ tham gia	Cộng đồng rõ thông tin về mục tiêu, chủ đề của đợt PTĐ Danh sách các ý tưởng Các ý tưởng được ưu tiên thực hiện trước Danh sách các hộ tham gia
2	Thiết kế thử nghiệm và lập kế hoạch	Thúc đẩy nhóm nông dân đã được bình chọn tham gia lập tờ thử nghiệm và xây dựng kế hoạch Họp dân: Nông dân trình bày các tờ thử nghiệm và kế hoạch hành động	Tờ thử nghiệm Bảng kế hoạch cho từng thử nghiệm
3	Thực thi, giám sát và tài liệu hoá	Nông trực tiếp thực thi và giám sát thử nghiệm Các bên ghi chép và tài liệu hoá	Sổ theo dõi được ghi chép đầy đủ các thông tin liên quan đến thử nghiệm
4	Đánh giá thử nghiệm và tài liệu hoá	Đánh giá có sự tham gia Tổng hợp các kinh nghiệm, kết quả của toàn tiến trình	Các bên khác được chia sẻ kinh nghiệm Báo cáo đánh giá
5	Lan rộng kết quả PTĐ	Nông dân đến nông dân Hội thảo, trao đổi đồng cấp Khuyến nông lâm tổ chức lan rộng	Kết quả PTĐ về mặt hiện trường và phương pháp được phát triển bền vững.

6 Các tiêu chí chỉ thị cho một PTD tốt

Đã có nhiều thảo luận trong và ngoài nước về thế nào là một PTD tốt trong thực tiễn. Tuy nhiên thực tiễn lại rất đa dạng và PTD phụ thuộc vào điều kiện cụ thể khác nhau như nguồn lực, dân tộc, tổ chức, thể chế chính sách khuyến nông lâm; do vậy khó có thể đưa ra một cách chi tiết và toàn diện các tiêu chí, chỉ báo cho một PTD tốt trong mọi trường hợp.

Nhưng để hướng dẫn áp dụng, một số tiêu chí theo các bước chính của PTD đã được thống nhất, làm cơ sở định hướng cho cán bộ khuyến nông lâm và nhà nghiên cứu có cách nhìn, cách làm thích hợp trong từng công đoạn và cũng là cơ sở để thẩm định đánh giá kết quả PTD trong thực tế.

Các bước chính và chỉ thị của PTD	
Các bước chính	Chỉ thị/ tiêu chí
1. Khởi xướng, tìm kiếm và lựa chọn ý tưởng	1. Ý tưởng từ nông dân mới (kỹ thuật tổ chức/quản lý) mới khác: Được lựa chọn bởi cộng đồng.
2. Thiết kế thử nghiệm	2. Tổ thử nghiệm qua trên kiến thức bản địa và kỹ thuật lâm sinh (Sự tham gia của ND, KNL và nhà N/G). Có kế hoạch hành động từng thời kỳ.
3. Thực thi, giám sát, tài liệu hoá	3. Thực thi và giám sát chủ yếu bởi nông dân cùng với các bên liên quan theo lịch cụ thể. Nông dân và các bên ghi chép những gì diễn ra, dữ liệu đầu tư vào sổ nhật ký. Có báo cáo định kỳ và gửi cho các bên liên quan.
4. Kết thúc thử nghiệm/ đánh giá và tài liệu hoá	4. Đánh giá nông dân-nông dân và các bên liên quan. Kết quả cuối cùng được xử lý, tổng hợp và hình thành báo cáo, gửi cho các bên liên quan.
5. Lan rộng kết quả PTD	5. Nông dân-nông dân, phát triển tài liệu khuyến nông lâm dựa vào kết quả cuối cùng.

Hình 14.4: Bảng tóm tắt các tiêu chí/ chỉ thị của tiến trình PTD.

Chương 6

TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG KHUYẾN NÔNG KHUYẾN LÂM CẤP THÔN BẢN

Mục đích:

Cung cấp cho sinh viên một số kiến thức cơ bản về tổ chức và thực hiện các hoạt động khuyến nông, khuyến lâm cấp thôn, bản

Khung chương trình:

Bài	Mục tiêu	Nội dung	Phương pháp	Vật liệu	Thời gian
Bài 15 : Tổ chức quản lý các hoạt động KN, KL cấp thôn/bản	Giải thích và vận dụng được một số nguyên tắc về việc tổ chức quản lý các hoạt động KN, KL cấp thôn, bản	- Phân tích tình hình - Lập kế hoạch - Thực hiện - Giám sát và đánh giá	- Thuyết trình - Thảo luận nhóm	- Tài liệu phát tay - OHP - Giấy A0 - Bia A4 màu - ...	3 tiết
Bài 16 : Các tổ chức hỗ trợ và dịch vụ khuyến nông khuyến lâm cấp thôn, bản	Trình bày được tầm quan trọng của việc tổ chức cộng đồng và chức năng hỗ trợ của các tổ chức dịch vụ trong hoạt động khuyến nông khuyến lâm cấp thôn, bản	- Tổ chức cộng đồng - Dịch vụ KN, KL	- Thuyết trình - Thảo luận nhóm - Bài tập tình huống	- Tài liệu phát tay - OHP - Giấy A0 - Bia A4 màu - ...	1 tiết

Bài 15 : Tổ chức quản lý các hoạt động khuyến nông khuyến lâm cấp thôn, bản

Mục tiêu:

Giải thích và vận dụng được một số nguyên tắc của việc tổ chức quản lý các hoạt động khuyến nông, khuyến lâm cấp thôn, bản.

Trong sự nghiệp phát triển nông thôn, công tác khuyến nông khuyến lâm ngày càng trở nên quan trọng và không thể thiếu được ở mỗi địa phương, mỗi thôn/bản/cộng đồng và đối với mỗi hộ gia đình. Hiện nay, để thực hiện công tác khuyến nông khuyến lâm có hiệu quả thì các chương trình/dự án khuyến nông khuyến lâm phải thực sự xuất phát từ nhu cầu của người dân và cần có sự tham gia của họ trong cả quá trình, vì người dân là chủ thể của các hoạt động khuyến nông (họ vừa là đối tượng vừa là người hưởng lợi của các hoạt động khuyến nông, khuyến lâm)

Phương thức khuyến nông khuyến lâm từ người dân cần phải đáp ứng hai yêu cầu cơ bản sau:

- Hoạt động khuyến nông, khuyến lâm phải xuất phát từ nhu cầu của người dân
- Người dân phải được tham gia vào quá trình hoạt động khuyến nông, khuyến lâm

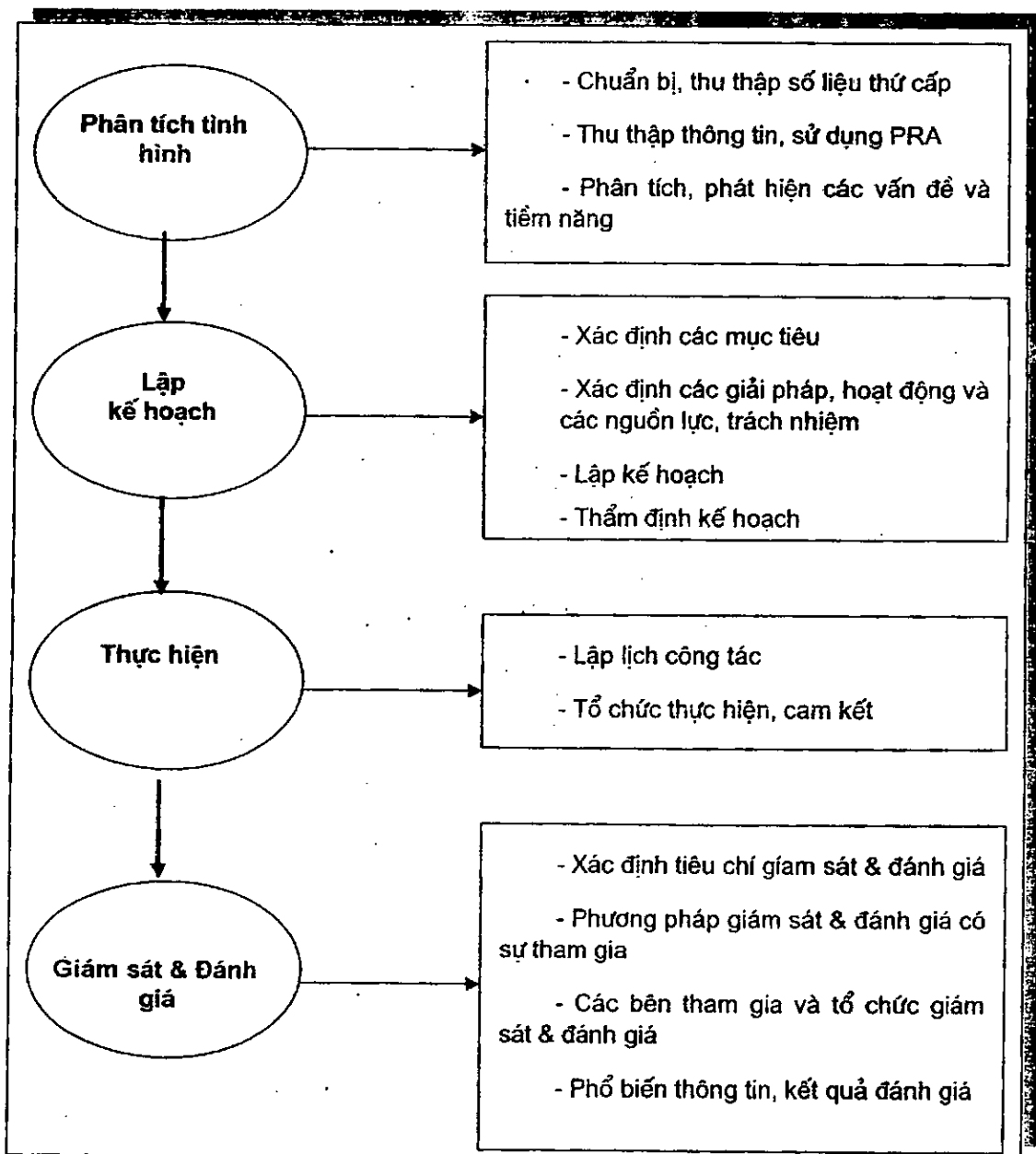
Yêu cầu đặt ra trong quá trình hoạt động khuyến nông, khuyến lâm là người dân phải được tham gia vào quá trình một cách tự nguyện, bình đẳng, chủ động và có trách nhiệm, cán bộ khuyến nông khuyến lâm chỉ là người hướng dẫn, hỗ trợ. Một chương trình khuyến nông khuyến lâm thôn bản phải hội đủ bốn yếu tố sau:

- Có mục tiêu rõ ràng, có tính khả thi cao, thực hiện được trong một khoảng thời gian, không gian nhất định.
- Có đủ nguồn lực tại chỗ và bên ngoài để thực thi chương trình (bao gồm vật tư, tiền vốn, lao động, kỹ thuật, giống ...)
- Có đủ các điều kiện cần thiết để đạt được các mục tiêu nói trên.
- Tiến độ thực hiện các công việc phải đúng theo kế hoạch đã được xây dựng để đạt được mục tiêu của chương trình.

Tổ chức quản lý các hoạt động khuyến nông, khuyến lâm cấp thôn, bản là một chuỗi quá trình liên tục và có quan hệ mật thiết với nhau từ bước xác định nhu cầu, lập kế hoạch, thực hiện, giám sát, đánh giá các hoạt động.

Trong tiến trình thực hiện, một số công cụ PRA được sử dụng nhằm khuyến khích người dân tham gia thực sự vào các bước của tiến trình và cũng là phương tiện tiếp cận chủ yếu giữa cán bộ khuyến nông, khuyến lâm với người dân và giữa người dân với người dân trong các chương trình/dự án khuyến nông, khuyến lâm

Tiến trình này bao gồm 4 bước cơ bản và có thể minh họa bằng sơ đồ sau:



Hình 15.1: Sơ đồ tiến trình tổ chức quản lý các hoạt động khuyến nông khuyến lâm cấp thôn bản

1 Phân tích tình hình

Thực trạng của thôn/bản là bức tranh toàn cảnh mô tả một cách chân thực về tiềm năng kinh tế, xã hội hiện tại của cộng đồng. Là cơ sở để xác định điểm mạnh, điểm yếu, những thuận lợi, khó khăn đang tồn tại ở cộng đồng và là căn cứ để tìm ra những giải pháp cho hoạt động khuyến nông khuyến lâm. Vì vậy phân tích tình hình của thôn/bản là bước vô cùng quan trọng của tiến trình tổ chức, thực hiện quá trình khuyến nông, khuyến lâm, nó là cơ sở đầu tiên để xây dựng một chương trình khuyến nông khuyến lâm có tính khả thi và bền vững cho một thôn/bản cụ thể. Phân tích tình hình bao gồm các bước công việc sau:

1.1 Chuẩn bị

- Thành lập tổ công tác: Thành phần của tổ công tác bao gồm cán bộ khuyến nông khuyến lâm huyện/xã (có thể có cán bộ cấp tỉnh); đại diện chính quyền xã, thôn và nông dân nòng cốt. Khi thành lập tổ công tác cần chú ý đến sự cân bằng giữa nam và nữ.
- Xác định các tổ chức, cơ quan có liên quan đến hoạt động khuyến nông khuyến lâm để phát huy vai trò của các tổ chức này trong quá trình thực hiện công tác khuyến nông khuyến lâm ở thôn/bản
- Tổ chức họp thôn:
 - Giới thiệu tổ công tác và kết quả làm việc ban đầu của tổ công tác
 - Xác lập vai trò và sự tham gia của các thành phần trong hoạt động khuyến nông khuyến lâm.
 - Lập kế hoạch và thống nhất thời gian tiến hành phân tích tình hình. Xác định nhu cầu của thôn/bản.
- Thu thập một số thông tin cơ bản về điều kiện tự nhiên, kinh tế xã hội của thôn bản

1.2 Thu thập thông tin

Sau khi đã thống nhất các vấn đề trong cuộc họp thôn, tổ công tác tiến hành thu thập thông tin. Bước này bao gồm các công việc sau:

- Tập huấn PRA (hoặc một số công cụ PRA) cho tổ công tác
- Xác định vai trò, nhiệm vụ của mỗi thành viên trong tổ công tác
- Tiến hành thu thập các thông tin
 - Thực trạng sử dụng đất và tiềm năng đất đai, cây trồng, vật nuôi, các hệ thống canh tác chủ yếu, các kinh nghiệm sản xuất của người dân/cộng đồng...
 - Thực trạng về kinh tế xã hội, y tế, giáo dục...
 - Các khó khăn và nhu cầu của người dân/cộng đồng về phát triển sản xuất nông lâm nghiệp...

1.3 Phân tích thông tin

Phân tích thông tin: các thông tin, tài liệu thu thập được cần phải phân tích, phân loại để sử dụng đúng mục đích, đối tượng, từ đó có cơ sở để xác định được những khó khăn, trở ngại và tiềm năng của thôn/bản để lập kế hoạch sát với thực tế.

Xác định các vấn đề và những tiềm năng: đây là cơ sở quan trọng bậc nhất để xây dựng chương trình khuyến nông, khuyến lâm cho thôn/bản. Nếu làm tốt công tác này chúng ta có thể hy vọng vào một chương trình khuyến nông khuyến lâm phù hợp với điều kiện và nhu cầu của thôn/bản.

Hợp dân để xác định các vấn đề ưu tiên (chú trọng đến các hoạt động sản xuất nông lâm nghiệp)

2 Lập kế hoạch hoạt động khuyến nông khuyến lâm

Từ trước đến nay trong quá trình hoạt động khuyến nông, khuyến lâm có hai hình thức lập kế hoạch thường được sử dụng, đó là lập kế hoạch từ trên xuống và lập kế hoạch từ dưới lên, có sự tham gia của người dân.

Mọi chương trình khuyến nông, khuyến lâm chỉ có thể thành công nếu biết kết hợp cả hai hình thức lập kế hoạch trên. Các chương trình quốc gia tạo khuôn khổ cho các cán bộ khuyến nông khuyến lâm xây dựng các chương trình ở địa phương, vì nó đề ra những ưu tiên mà khuyến nông khuyến lâm phải tuân theo. Vì vậy khi xây dựng các chương trình khuyến nông khuyến lâm ở địa phương cần phối hợp hài hoà giữa nhu cầu quốc gia với nhu cầu địa phương, đồng thời tận dụng tốt những nguồn lực bên trong và bên ngoài cộng đồng. Người cán bộ khuyến nông khuyến lâm một mặt phải quan tâm đến những mục tiêu quốc gia, địa phương, nhưng mặt khác cũng phải làm việc với người dân để cho chương trình trở thành của người dân, phản ánh đúng nhu cầu của họ và những gì họ mong muốn xây ra tại địa phương.

Sự tham gia của người dân trong lập kế hoạch là một phần rất quan trọng trong tiến trình thực hiện khuyến nông khuyến lâm, bởi vì nó giúp cho người dân và cán bộ khuyến nông khuyến lâm phân tích một cách xác thực hơn tình hình của địa phương, đồng thời tạo ra động cơ và lòng tin của người dân trong việc sử dụng những tiềm năng, nguồn lực sẵn có để giải quyết các vấn đề ở địa phương.

2.1 Tiến trình lập kế hoạch thường thông qua các bước sau:

- Xây dựng các mục tiêu

Xây dựng mục tiêu phải dựa vào kết quả của bước phân tích tình hình. Thông thường một chương trình/dự án khuyến nông khuyến lâm thường xây dựng 2 loại mục tiêu: mục tiêu ngắn hạn và mục tiêu dài hạn.

Cơ sở xây dựng mục tiêu là nhằm giải quyết vấn đề ưu tiên trong cộng đồng, một bài tập động não được thực hiện giữa các bên liên quan và cộng đồng để xác định các vấn đề, sau đó sử dụng các công cụ thương thảo, bình chọn để tìm kiếm vấn đề quan trọng mà cộng đồng đang quan tâm nhất về lĩnh vực phát triển thôn buôn.

Từ vấn đề, hậu quả, biến chúng thành mục đích và mục tiêu; viết lại mục tiêu tổng thể và cụ thể dưới dạng hành văn rõ ràng.

- Mục tiêu dài hạn: Là mục tiêu xác định cho mỗi thời kỳ của kế hoạch dài hạn (5 năm) hoặc cho một giai đoạn của dự án (3, 4 hoặc 5 năm). Là sự cụ thể hóa các mong muốn của cộng đồng trong tương lai xa.
- Mục tiêu ngắn hạn: Thường xác định cho 1 năm kế hoạch (có thể là 6 tháng). Mục tiêu ngắn hạn là căn cứ để xây dựng các hoạt động cho phù hợp và thường đi kèm với từng nội dung cụ thể. Do đó nó cần phải cụ thể và phải dựa trên cơ sở của mục tiêu dài hạn.

Ví dụ: Thôn A có 100ha đất trồng đồi núi trọc, chương trình/dự án khuyến lâm từ năm 2000-2005 có các mục tiêu dài hạn và cụ thể như sau:

Mục tiêu dài hạn: Phủ xanh toàn bộ đất trống đồi núi trọc bằng trồng rừng và canh tác nông lâm kết hợp (tính đến thời điểm kết thúc chương trình/dự án)

Mục tiêu ngắn hạn: Đến cuối năm 2003, chương trình/dự án phải:

- Phủ xanh được 20 ha đất trống đồi núi trọc bằng biện pháp trồng rừng và nông lâm kết hợp (trong đó 15 ha rừng trồng hỗn giao Keo lá tràm với Bạch đàn và 5 ha canh tác nông lâm kết hợp)
- Có 20 hộ gia đình được tập huấn kỹ thuật vườn ươm và kỹ thuật trồng rừng
- ...

2.2 Xác định các hoạt động, nguồn lực và trách nhiệm

• Xác định các hoạt động cụ thể

Để đạt được các mục tiêu đã xác định cần phải thông qua các hoạt động cụ thể. Khi xác định các hoạt động cần phải chú ý các yêu cầu sau:

- Phù hợp nguồn lực, điều kiện địa phương và được người dân/cộng đồng chấp nhận
- Phù hợp với chính sách của Nhà nước và định hướng phát triển của địa phương
- Phải có tính khả thi cao trong điều kiện của chương trình khuyến nông khuyến lâm ở thôn bản
- Nằm trong phạm vi trách nhiệm và năng lực của người dân cũng như cán bộ khuyến nông khuyến lâm.

Ví dụ: Các mục tiêu và các hoạt động cụ thể

Các mục tiêu về kỹ thuật:

- Phát triển lâm nghiệp (khoan nuôi, phục hồi rừng tự nhiên; trồng rừng...)
- Phát triển nông lâm kết hợp trên đất dốc (trồng kết hợp cây công nghiệp, cây hoa màu, cây lâm nghiệp; xây dựng mô hình RVAC...) v.v

Các mục tiêu về phát triển nguồn nhân lực

- Xây dựng nhóm quản lý thôn/bản (Tổ chức nhóm quản lý thử nghiệm)
- Chuyển giao kỹ thuật sản xuất nông lâm nghiệp (Tập huấn kỹ thuật ghép/chiết cam, chanh; kỹ thuật tạo cây con...) v.v

Các mục tiêu về cải tiến chính sách

- Quản lý rừng dựa vào cộng đồng (Khoán quản lý bảo vệ; giao đất giao rừng tự nhiên cho hộ gia đình hay thôn/bản)
- Cải tiến sử dụng vốn và tín dụng (Cho vay vốn dài hạn với lãi suất ưu đãi để trồng rừng và sản xuất nông lâm kết hợp)

Sau khi đã xác định được các mục tiêu và các hoạt động cụ thể thì tiến hành xác định khối lượng công việc và thời gian cho từng hoạt động.

Khối lượng là chỉ tiêu hết sức cụ thể cho từng hoạt động, nó là một trong những tiêu chí quan trọng để đánh giá các mục tiêu đề ra có đạt được hay không, cũng như sự hoàn thành công việc của từng hoạt động cụ thể.

Thời gian tiến hành các hoạt động cần được xác định rõ ràng và phù hợp với yêu cầu của người dân, phù hợp với lịch mùa vụ của địa phương. Xác định thời gian cho từng hoạt động cụ thể sẽ giúp cho nhóm khuyến nông khuyến lâm viên thôn/bản hay các tổ chức khuyến nông, khuyến lâm các cấp cơ sở phối hợp trong việc theo dõi và hỗ trợ cho cộng đồng/người dân thực hiện kế hoạch. Thời gian cần cho một hoạt động nên xác định: Khi nào bắt đầu?; Khi nào kết thúc?; Khi nào tiến hành tổng kết, đánh giá?

- Xác định nguồn lực và trách nhiệm cho từng hoạt động

Nguồn lực và trách nhiệm thực hiện cho từng hoạt động là một nội dung quan trọng trong việc lập kế hoạch cho một chương trình khuyến nông khuyến lâm ở thôn/bản. Hoạt động khuyến nông, khuyến lâm địa bàn thôn/bản thường có sự đóng góp của ba nguồn lực: (1) Nguồn lực từ người dân/hộ gia đình; (2) Nguồn lực từ cộng đồng thôn/bản; (3) Nguồn lực từ Nhà nước hay các tổ chức khác. Trên cơ sở nguồn lực mà xác định trách nhiệm cho từng bên khi tiến hành các hoạt động khuyến nông khuyến lâm tại thôn/bản

Trong quá trình lập kế hoạch, vấn đề xác định nguồn lực và trách nhiệm của các bên liên quan có ý nghĩa quan trọng. Đây là dịp thảo luận với người dân để đi đến thống nhất rằng: người dân/cộng đồng không những tham gia vào quá trình lập kế hoạch mà còn có trách nhiệm đóng góp nguồn lực và thực hiện kế hoạch để nâng cao hiệu quả của các hoạt động, đảm bảo tính bền vững của các hoạt động khuyến nông khuyến lâm tại địa phương. Người dân xác định được trách nhiệm của mình trong việc tham gia giải quyết các vấn đề của riêng mình và của cộng đồng sẽ là yếu tố cơ bản để xã hội hóa hoạt động khuyến nông khuyến lâm.

Với ý nghĩa như vậy, nên khi xác định nguồn lực và trách nhiệm cần phải làm cho người dân thấy rõ vai trò của mình là vai trò làm chủ và sẵn sàng đảm nhận trách nhiệm của mình cũng như huy động tiềm lực cá nhân, hộ gia đình đóng góp để thực hiện tốt hoạt động khuyến nông khuyến lâm, góp phần nâng cao đời sống của hộ gia đình và cải thiện điều kiện kinh tế-xã hội của cộng đồng.

Phương châm chung của việc xác định nguồn lực trong phát triển nông thôn nói chung và khuyến nông khuyến lâm nói riêng là: *Dân làm, nhà nước hỗ trợ hoặc nhà nước và nhân dân cùng làm*. Theo phương châm này và trên cơ sở của những chủ trương chính sách của nhà nước và theo mục tiêu của dự án, tổ công tác cùng người dân thảo luận cụ thể nguồn lực và trách nhiệm cho từng hoạt động. Cần làm rõ phần nào là nguồn lực từ dân, phần nào là từ bên ngoài.

2.3 Lập kế hoạch

Sau khi đã hoàn thành các bước trên, tổ công tác phải lập kế hoạch về hoạt động khuyến nông, khuyến lâm trong vài năm. Sau đó sẽ tiến hành họp dân (có sự tham gia của chính quyền địa phương và các bên liên quan khác) để cùng thảo luận và thống nhất kế hoạch lần cuối trước khi trình lên cấp có thẩm quyền hoặc các tổ chức tài trợ phê duyệt.

Thông qua cuộc họp này, người dân/cộng đồng xem xét lại một lần nữa về vai trò, trách nhiệm của mình và đóng góp ý kiến để chỉnh sửa lại kế hoạch một cách phù hợp với khả năng, nguồn lực của mình, cũng như cùng với các bên liên quan khác cam kết thực hiện như kế hoạch đã xây dựng.

Kế hoạch có thể lập theo mẫu như sau:

Bảng 1: Kế hoạch hoạt động khuyến nông khuyến lâm hàng năm

Địa điểm thực hiện: Thôn:.....Xã:.....Huyện:.....Tỉnh:.....

Thời gian thực hiện: Từ tháng 01/200... đến tháng 12/200...

Mục tiêu dài hạn:

Mục tiêu ngắn hạn:

Khung kế hoạch thực hiện:

Bảng 15.1: Khung kế hoạch hoạt động

Mục tiêu	Các hoạt động	Chỉ thị giám sát	Phương pháp giám sát	Thời gian	Nguồn lực/Trách nhiệm	
					Dân/Cộng đồng	Nhà nước/Dự án
1.	1.1.					
	1.2.					
	1.3.					
	...					
2.	2.1.					
	2.2.					
	2.3.					
	2.4.					
...						
3.	3.1.					
	3.2.					
	...					

2.4 Thẩm định kế hoạch

Khi đã thống nhất lần cuối với cộng đồng để có bản kế hoạch sơ bộ về hoạt động khuyến nông khuyến lâm thôn/bản. Tổ công tác sẽ gửi lên tổ chức khuyến nông khuyến lâm cấp trên hoặc tổ chức tài trợ để thẩm định và phê duyệt.

Sau khi kế hoạch đã được chính thức phê duyệt. Tổ công tác cần phải họp dân để báo cáo và thống nhất với người dân lần cuối cùng và chuẩn bị triển khai các hoạt động

Quy trình thẩm định tùy thuộc vào cơ quan khuyến nông khuyến lâm có thẩm quyền hoặc các tổ chức tài trợ quy định

- Thành viên nhóm thẩm định:

Cán bộ khuyến nông, khuyến lâm huyện, xã; nhóm quản lý thôn/bản

- Nội dung thẩm định:

Căn cứ vào kế hoạch sơ bộ, rà soát lại khả năng của nhà nước/dự án thông qua chính sách và quy định về hỗ trợ để điều chỉnh cho phù hợp

Xác định rõ cam kết hỗ trợ, đóng góp của nhà nước/dự án của người dân/cộng đồng.

Xem xét lại các nội dung hoạt động, các chỉ thị giám sát và thời gian thực hiện của từng hoạt động

Đề xuất thêm các hoạt động (nếu có thể), chủ yếu là các hoạt động từ bên ngoài hỗ trợ các hoạt động khuyến nông, khuyến lâm của thôn/bản

Sau khi thẩm định, họp dân để báo cáo và thống nhất với dân lần cuối

3 Thực hiện

Đây là bước tiến hành các hoạt động như đã đề ra trong kế hoạch. Trong quá trình thực hiện cần chú ý hai vấn đề sau:

Tổ chức các hộ gia đình, hoặc các đơn vị thực thi

Lập kế hoạch hành động từng năm, quý. Tiến độ thực hiện và kết quả thực hiện phải theo đúng kế hoạch hành động.

Tổ chức cam kết kết hợp tác và thực hiện kế hoạch giữa các bên

Cần theo dõi tiến độ thực hiện và các vấn đề phát sinh để có những điều chỉnh, bổ sung kịp thời. Ví dụ như thời gian biểu thực hiện có thể bị thay đổi do thời tiết không thuận lợi hoặc thiếu vật tư, lao động... Nói chung việc thực hiện chương trình khuyến nông khuyến lâm nên linh hoạt và có điều chỉnh cho phù hợp với tình hình xảy ra trên thực tế. Tuy nhiên cần phải báo cáo cụ thể với cấp có thẩm quyền hoặc tổ chức tài trợ những điều chỉnh trong quá trình thực hiện.

4. Giám sát và đánh giá các hoạt động khuyến nông khuyến lâm có sự tham gia của người dân

Giám sát là một quá trình ghi chép và phân tích các thông tin có ý nghĩa của các hoạt động để theo dõi tiến độ, kết quả thực hiện và có những điều chỉnh kịp thời nhằm đạt mục tiêu đề ra. Giám sát được thực hiện một cách thường xuyên có thể hàng ngày, hàng tuần. Giám sát dựa trên các chỉ thị trong kế hoạch.

Đánh giá là việc làm cần thiết để xem xét việc thực hiện các mục tiêu đề ra có đạt hay không, tìm ra nguyên nhân của việc không thực hiện được theo kế hoạch. Trên cơ sở đó sẽ rút ra bài học kinh nghiệm để cải tiến tốt hơn trong những chương trình khuyến nông khuyến lâm tiếp theo. Đánh giá được thực hiện theo định kỳ và cuối giai đoạn của kế hoạch. Đánh giá dựa vào việc xem xét tổng quan các hoạt động và mục tiêu đạt được, phân tích được nguyên nhân và các tác động của kế hoạch

Thông thường khi giám sát, đánh giá cần phải chú ý đến các vấn đề sau:

Thành phần tham gia giám sát và đánh giá tùy thuộc vào tính chất của hoạt động, đặc trưng của các chương trình và quy định của cơ quan chuyên môn có thẩm quyền hoặc của tổ chức tài trợ. Có thể bao gồm:

- Đại diện cơ quan khuyến nông, khuyến lâm cấp tỉnh, huyện hoặc đại diện của tổ chức tài trợ
- Đại diện chính quyền xã
- Ban điều hành/Nhóm quản lý thôn/bản

- Đại diện nông dân của thôn (Nên đa dạng về giới, tuổi, kinh nghiệm)
- Các cơ quan khác (nếu cần thiết)

Nội dung đánh giá bao gồm :

- Tiến độ thực hiện (bao gồm cả tài chính)
- Kết quả thực hiện theo từng hoạt động hoặc theo tiến độ
- Các chuyên đề (tập huấn; tín dụng...)
- Các ảnh hưởng/tác động của chương trình (về nhận thức/kinh tế/xã hội/môi trường...)

Có thể sử dụng nhiều công cụ riêng lẻ hoặc phối hợp để giám sát và đánh giá các hoạt động khuyến nông khuyến lâm. Một số công cụ thường được áp dụng là :

- Sơ đồ
- Biểu đồ
- Bản đồ
- Sắp xếp, phân loại
- Kiểm kê
- Sổ ghi chép của nông dân/ cộng đồng

Phương pháp đánh giá phải linh hoạt và phù hợp với điều kiện của địa phương và từng nội dung đã xác định. Thông thường trong quá trình đánh giá có người dân tham gia thì dùng các phương pháp sau:

- Phỏng vấn bán cấu trúc kết hợp với quan sát thực địa (phỏng vấn nhóm/cá nhân)
- Thảo luận nhóm
- Họp dân
- Thông qua một số công cụ PRA (ma trận cho điểm...) v.v

Tiến trình đánh giá có thể thông qua các bước như sau:

- Bước 1: Thành lập nhóm đánh giá và tập huấn cho nhóm đánh giá
- Bước 2: Họp thôn để thông báo mục đích đánh giá, kết quả làm việc của nhóm đánh giá, thống nhất kế hoạch làm việc và thảo luận các vấn đề có liên quan
- Bước 3: Thực hiện đánh giá tại hiện trường
- Bước 4: Tổng hợp tài liệu, viết báo cáo sơ bộ
- Bước 5: Hội thảo để thảo luận, góp ý cho báo cáo sơ bộ và hoàn thiện báo cáo đánh giá. Thông báo kết quả và gửi cho các bên quan tâm và cộng đồng.

Bài 16 : Các tổ chức hỗ trợ và dịch vụ khuyến nông khuyến lâm cấp thôn, bản

Mục tiêu:

Trình bày được tầm quan trọng của việc tổ chức cộng đồng và chức năng hỗ trợ của các tổ chức dịch vụ trong hoạt động khuyến nông khuyến lâm cấp thôn, bản

1 Tổ chức cộng đồng

1.1 Khái niệm về tổ chức cộng đồng

- Cộng đồng là một hay nhiều nhóm người cùng sống và làm việc với nhau trong một địa bàn, khu vực hay đơn vị hành chính nhất định như thôn/bản, làng, xã... Các khu vực hành chính này có thể giống hoặc khác nhau về điều kiện sinh thái, môi trường. Trong một cộng đồng có thể có hoặc không có chung một nhu cầu, sở thích, hoặc phong tục tập quán, thậm chí có thể có những ngôn ngữ riêng biệt.
- Tổ chức là một là một quá trình hoạt động và tổ chức có thể nó cũng là một cấu trúc của một bộ phận quản lý. Như vậy tổ chức vừa là một hoạt động, vừa là một đơn vị cấu trúc, hai quá trình này có liên hệ mật thiết và bổ sung cho nhau.
- Tổ chức cộng đồng vừa là một quá trình hoạt động xã hội vừa là cấu trúc xã hội của một hay nhiều nhóm người sống trong cùng một địa bàn, khu vực hay lãnh thổ nhất định. Những tổ chức hay quá trình hoạt động này tạo ra những quy tắc chung, được mọi người thừa nhận thông qua việc thực hiện của các thành viên trong tổ chức.

1.2 Các hình thức tổ chức cộng đồng

Có nhiều loại hình tổ chức cộng đồng tùy theo mục tiêu, phương thức hoạt động mà người ta chia ra:

- Tổ chức chính quyền: Ủy ban nhân dân các cấp
- Tổ chức chính trị: Tổ chức Đảng, Đoàn thanh niên...
- Tổ chức quần chúng: Hội nông dân, Hội phụ nữ...
- Tổ chức tự quản thôn/bản: là tổ chức do người dân tự xác định, bầu ra để quản lý các nguồn tài nguyên, hỗ trợ nhau trong các hoạt động phát triển hay tiếp nhận sự hỗ trợ giúp đỡ từ bên ngoài cộng đồng
- Tổ chức phi chính phủ: là những tổ chức hoạt động tự nguyện, có nguồn kinh phí từ các nhà tài trợ, hoạt động phi lợi nhuận vì các mục tiêu nhân đạo và phát triển.

1.3 Vai trò của tổ chức cộng đồng

Tổ chức cộng đồng được coi như là một cầu nối để tiếp nhận mọi sự hỗ trợ từ bên ngoài cộng đồng.

Tổ chức cộng đồng là một nhân tố để góp phần ổn định chính trị, tăng cường an ninh quốc phòng ở các vùng nông thôn.

B. Tiếng Anh

13. **Agroforestry extension training source book**. Module 4 : Agroforestry extension communication -CARE
14. **Ernst Bolliger, Peter Reinhard, Tonino Zellweger**, Agricultural Extension-Guidelines for extension workers in rural areas.
15. **Janathan Cook & Ester Bonitatibus**- "A trouble-Shooter's guide to forestry extension"-Food and Agriculture Organization of the United Nations, Rome, 1997
16. **Jan Christoplos** , Paradigms, policy and privatization in Vietnamese agricultural extension ,Sveriges Lantbruksuniversitet,1995.
17. **Ian Mac Donald and David Hearle** (Evans books for rural development) Communication skills for rural development prepared
18. **A forester guide for community involvement in upland conservation-with special reference to the Asia and Pacific Region**, Food and Agriculture Organization of the United Nations Rome, 1996.
19. **Forestry extension methods**, FAO Forestry Paper. 32-46. Pages. FAO of the United Nation, Rome. 1986.
20. **Peter Schmidt, Jan Stiefel, Maja Hurlimann**, Extension of Complex Issues, Success factors in Intergrated Pest Management ,LBL, Swiss Center for Agriculture Extension ,CH-8315 lindau, Switzerland,
20. **Peter Schmidt, Christine Etienne, Maja Hurlimann**. Participatory Extension , LBL, Swiss Center for Agriculture Extension ,CH-8315 lindau, Switzerland,
21. **D. Sim, H.A. Hilmi**. Forestry extension methods. Rome 1987.
22. **ILEIA: Participatory Technology Development in Sustainable Agriculture**.
23. **Laurens Van Veldhuizen; Ann Waters-Bayer & Henk De Zeeuw**: Developing Technology with Farmers. E T C - Netherlands. 1997

Khung chương trình tổng quan toàn môn học

Chương	Bài	Mục tiêu	Nội dung	Phương pháp	Vật liệu	Thời gian
Chương 1: Giới thiệu chung về khuyến nông khuyến lâm	Bài 1: Định nghĩa, mục tiêu, chức năng của khuyến nông khuyến lâm	+Trình bày được bối cảnh ra đời, định nghĩa, vai trò và chức năng của công tác khuyến nông khuyến lâm. +Mô tả được các nguyên tắc hoạt động khuyến nông khuyến lâm.	+Bối cảnh ra đời của khuyến nông và khuyến lâm +Định nghĩa khuyến nông khuyến lâm: +Mục tiêu của khuyến nông khuyến lâm. +Vai trò và chức năng của công tác khuyến nông khuyến lâm t +Các nguyên tắc hoạt động của khuyến nông khuyến lâm.	-Thuyết trình -Thảo luận nhóm -Thuyết trình có minh họa	-Tài liệu phát tay -OHP, -Ao. - Bài giao nhiệm vụ -OHP	2 tiết
	Bài 2: Vai trò của khuyến nông khuyến lâm viên và giới trong khuyến nông khuyến lâm	+Trình bày được vai trò, nhiệm vụ của khuyến nông khuyến lâm viên, vai trò của giới trong hoạt động khuyến nông khuyến lâm.	+Vai trò, nhiệm vụ của cán bộ khuyến nông khuyến lâm. +Kiến thức, năng lực và phẩm chất cá nhân của cán bộ khuyến nông khuyến lâm. +Vấn đề giới trong khuyến nông khuyến lâm	-Nào công -Thảo luận nhóm -Flashligh, -Thuyết trình	-Ao. - Posters -Câu hỏi thảo luận -OHP -Câu hỏi, thẻ màu	2 tiết
	Bài 3: Thực tiễn hoạt động khuyến nông khuyến lâm ở Việt Nam	+Mô tả được những điểm cơ bản về thực tiễn hoạt động khuyến nông khuyến lâm ở Việt Nam	+Thực tiễn hoạt động khuyến nông khuyến lâm ở Việt Nam +Các chính sách về khuyến nông khuyến lâm +Hệ thống tổ chức quản lý +Hoạt động khuyến nông khuyến lâm ở một số nước châu á.	-Thuyết trình có minh họa -Xem băng -Nghiên cứu tình huống	-OHP -Băng Video -bài tập tình huống	1 tiết

Chương	Bài	Mục tiêu	Nội dung	Phương pháp	Vật liệu	Thời gian
Chương 2 : Cách tiếp cận và phương pháp khuyến	Bài 4 Các cách tiếp cận trong KNKL	-Phân biệt được các cách tiếp cận trong khuyến lâm và lựa chọn được cách tiếp cận trong điều kiện cụ thể	- Tiếp cận trên xuống + Mô hình chuyển giao + Mô hình trình diễn - Tiếp cận từ dưới lên + Khuyến nông lan rộng	Thuyết trình - Bài tập tình huống	- Tài liệu phát tay - OHP - Giấy, bút	1 tiết
	Các phương pháp khuyến nông khuyến lâm	- Vận dụng được phương pháp làm việc với người dân trong các hoạt động khuyến lâm - Sử dụng được một số phương tiện truyền thông trong các hoạt động KN KL cụ thể. - Thiết kế được một số vật liệu giảng dạy cơ bản trong KN KL	- Phương pháp tiếp xúc cá nhân + Cán bộ KNKL đến thăm hộ nông dân + Nông dân thăm cơ quan KNKL + Viết thư + Gọi điện thoại - Phương pháp hoạt động nhóm + Hội họp + Trình diễn + Hội thảo đầu bờ + Tham quan - Phương pháp thông tin đại chúng	- Thuyết trình - Đóng vai - Thảo luận - Thuyết trình có minh họa - Thảo luận nhóm - Giao bài tập	-Tài liệu phát tay -OHP -Giấy bút -áp phích -Slide -Video -Tờ rơi -Bảng giao bài tập	7 tiết

Chương	Bài	Mục tiêu	Nội dung	Phương pháp	Vật liệu	Thời gian
Kỹ năng giao tiếp và thúc đẩy		<ul style="list-style-type: none"> - Trình bày được tầm quan trọng của các kỹ năng giao tiếp - Lựa chọn và vận dụng được các kỹ năng giao tiếp cho các tình huống cụ thể 	<ul style="list-style-type: none"> - Giao tiếp hiệu quả - Sự quan trọng của kỹ năng lắng nghe 	<ul style="list-style-type: none"> - Thảo luận - Thảo luận - Đúc rút 	<ul style="list-style-type: none"> - Băng giấy - Giấy A0 - Nghệ thuật vẽ 	4 tiết
	Bài 7: Kỹ năng thúc đẩy	<ul style="list-style-type: none"> - Trình bày được khái niệm, nội dung và ý nghĩa của thúc đẩy trong các hoạt động khuyến nông khuyến lâm 	<ul style="list-style-type: none"> - Khái niệm, nội dung và các yếu tố ảnh hưởng đến quá trình thúc đẩy - Một số kỹ năng thúc đẩy cơ bản 	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng có minh họa - Thảo luận nhóm - Thực hành 	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy A0 - Bút và thẻ 	5 tiết

Chương	Bài	Mục tiêu	Nội dung	Phương pháp	Vật liệu	Thời gian
Chương 4: Tổ chức đào tạo trong khuyến	Bài 8: Việc học của người lớn tuổi	+Trình bày và giải thích được yếu cấu và nguyên tắc học tập của người lớn tuổi +Vận dụng các nguyên tắc đó trong việc tổ chức các khoá đào tạo	+Khái niệm cơ bản về việc học của người lớn tuổi +Đặc điểm chung của các học viên lớn tuổi +Cách học của người lớn tuổi và vai trò của giáo viên	-Thuyết trình -Thảo luận	-Giấy Ao	1 tiết
	Bài 9: Việc học của người lớn tuổi trong các câu đào tạo	+Trình bày được các yếu tố ảnh hưởng đến việc học của người lớn tuổi +Vận dụng được các yếu tố ảnh hưởng để thiết kế các hoạt động đào tạo +Thảo luận về các yếu tố ảnh hưởng đến việc học của người lớn tuổi	+Khái niệm cơ bản về việc học của người lớn tuổi +Đặc điểm chung của các học viên lớn tuổi +Cách học của người lớn tuổi và vai trò của giáo viên +Các bước thực hiện trong điều tra đánh giá nhu cầu đào tạo	-Thảo luận -Thực hành		
	Bài 10: Thiết kế các khoá ngắn hạn	+Giải thích được vai trò của thiết kế các khoá đào tạo ngắn hạn +Thiết kế được một khoá đào tạo cụ thể	+Tại sao phải thiết kế khoá đào tạo? +Nội dung và phương pháp thiết kế khoá đào tạo	-Giảng có minh họa -Thảo luận -Thực hành	-GiấyAo Và A4 -Bút viết bảng	2 tiết
	Bài 11: Phương pháp dạy học lấy học viên làm trung tâm	+Giải thích được sự khác nhau của hai phương pháp dạy học +Trình bày được một số kỹ năng vi giảng cơ bản +Vận dụng được một số kỹ năng giảng dạy lý thuyết và trình diễn kỹ năng	+Phương pháp dạy học lấy học viên làm trung tâm +Một số kỹ năng vi giảng cơ bản +Kỹ năng giảng dạy kiến thức và trình diễn kỹ năng	-Thuyết trình -Xem băng -Thực hành	-Băng -Giấy Ao và A4	3 tiết
	Bài 12 : Đánh giá khoá đào tạo	+Trình bày được tầm quan trọng của đánh giá khoá đào tạo +Giải thích được mức độ đánh giá khoá đào tạo +Vận dụng được đánh giá về phản ứng của học viên	+Vì sao phải đánh giá khoá đào tạo? +Nội dung và mức độ đánh giá khoá đào tạo +Các công cụ đánh giá phản ứng	-Thảo luận -Thực hành	-Giấy -Bút	1 tiết

Chương	Bài	Mục tiêu	Nội dung	Phương pháp	Vật liệu	Thời gian
			<ul style="list-style-type: none"> - Khởi giám về PTD - Nguyên tắc của PTD - Phạm vi hoạt động PTD 	Thuyết trình có minh họa.	Tài liệu phát tay.	3 tiết
	Kỹ thuật có sự tham gia	+ Xác định được giới hạn hoạt động của PTD				
	Bài 14: Tiến trình thực hiện PTD	<ul style="list-style-type: none"> + Trình bày được các bước cơ bản, các hoạt động trong tiến trình PTD + Sử dụng được các công cụ và kỹ thuật chủ yếu để thực hiện PTD 	<ul style="list-style-type: none"> - Khởi nguồn, tìm kiếm và lựa chọn ý tưởng thử nghiệm - Thiết kế và lập kế hoạch thử nghiệm - Thực thi giám sát và tài liệu hóa. - Kết thúc thử nghiệm, đánh giá và tài liệu hóa. - Lan rộng kết quả PTD. - Tiêu chí của một tiến trình PTD tốt 	<ul style="list-style-type: none"> Thuyết trình có minh họa. Thực hành nhóm. Đóng vai Nghiên cứu tình huống Động não 	<ul style="list-style-type: none"> Handout, OHP BT đóng vai Bài giao nhiệm vụ Ao Thẻ mẫu 	5 tiết

						Thời gian
Khuyến nông Khuyến lâm cấp thôn, bản	Khuyến nông KN, KL cấp thôn/bản	NH, DL cấp thôn, bản	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện - Giám sát và đánh giá 		<ul style="list-style-type: none"> - Giấy A0 - Bìa A4 màu - ... 	
Khuyến nông Khuyến lâm cấp thôn, bản	Bài 16 : Các tổ chức hỗ trợ và dịch vụ khuyến nông khuyến lâm cấp thôn, bản	Trình bày được tầm quan trọng của việc tổ chức cộng đồng và chức năng hỗ trợ của các tổ chức dịch vụ trong hoạt động khuyến nông khuyến lâm cấp thôn, bản	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức cộng đồng - Dịch vụ KN, KL 	<ul style="list-style-type: none"> - Thuyết trình - Thảo luận nhóm - Bài tập tình huống 	<ul style="list-style-type: none"> - Tài liệu phát tay - OHP - Giấy A0 - Bìa A4 màu - ... 	1 tiết