

Dự thảo Tháng 02/2010

TÀI LIỆU
HƯỚNG DẪN ĐÀO TẠO
DÀNH CHO TẬP HUẤN VIÊN

LỜI GIỚI THIỆU

Được mệnh danh là vựa lúa của Việt Nam, phong cảnh tiêu biểu của Đồng bằng sông Cửu Long là những cánh đồng lúa bao la, mùa thì xanh rì sóng nhấp nhô theo gió, mùa thì trĩu nặng hạt lúa chín vàng tỏa hương ngan ngát. Nơi đây cũng nổi tiếng là vựa trái cây của cả nước với đủ loại trái như xoài, bưởi, cam, quýt, mít, dâu, chuối, nhãn, thơm, chôm chôm, măng cụt, sầu riêng, đu đủ... Mùa nước nổi hàng năm đã thau chua-rửa mặn và bồi lắng phù sa cho những cánh đồng rộng lớn hay đem lại nguồn thủy sản dồi dào cũng như tạo các điều kiện thuận lợi cho sự phát triển của hệ thống thủy sinh vật học, tạo cho đồng bằng sông Cửu Long thêm trù phú và phát triển.

Tuy nhiên, đồng bằng sông Cửu Long vẫn phải hứng chịu khá nhiều thiên tai, điển hình như lũ, bão, xâm nhập mặn... Mùa lũ ở đồng bằng sông Cửu Long thông thường bắt đầu diễn ra vào tháng 7 và kéo dài đến tháng 11 hàng năm. Lũ lụt đã gây ra nhiều thiệt hại về người và tài sản trong những năm qua. Điển hình trong những năm gần đây, các cơn lũ năm 1996, 2000, 2001 và 2002 đã làm hàng ngàn người chết bao gồm cả trẻ em, phá hủy nhiều công trình nhà cửa và các công trình cơ sở hạ tầng phục vụ dân sinh. Ngoài ra lũ cũng đã phá hủy nhiều hecta lúa, cây màu và cây ăn trái, gây dịch bệnh tràn lan dẫn đến đời sống của nhân dân sau lũ gặp rất nhiều khó khăn và phải mất nhiều năm mới có thể khôi phục lại được.

Chiến lược Quốc gia về Phòng, chống và Giảm nhẹ thiên tai đến năm 2020 đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt năm 2007, đánh dấu bước phát triển về chất lượng của Việt Nam trong phòng, chống, giảm nhẹ thiên tai và phát triển bền vững; trên cơ sở phát huy truyền thống, thành tựu và kinh nghiệm đã đạt được cũng như tiếp cận những thành tựu và kinh nghiệm của thế giới. Chiến lược Quốc gia đã đề ra nhiệm vụ, giải pháp và kế hoạch hành động để thực hiện các mục tiêu dài hạn đề ra. Bản Kế hoạch thực hiện Chiến lược đã đưa ra các lĩnh vực cần ưu tiên thực hiện trong những năm tới, trong đó lĩnh vực **“Nâng cao năng lực cán bộ chuyên trách về phòng chống lụt bão các cấp chính quyền”, “Nâng cao nhận thức cộng đồng”** và **“tăng cường lồng ghép nhiệm vụ phòng, chống và giảm nhẹ thiên tai vào các quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế, xã hội”** được nhấn mạnh.

Nhằm hỗ trợ việc thực hiện Chiến lược đã được phê duyệt, Ban Thư ký Ủy hội sông Mê Công (MRCS) thông qua Ủy ban sông Mê Công Việt Nam (VNMC) với sự hợp tác của Trung tâm Phòng chống Thiên tai Châu Á (ADPC) đã và đang triển khai thành công Hợp phần 4: “Tăng cường Quản lý Lũ Khẩn cấp” (FEMS) với nguồn tài trợ từ Cơ quan Hỗ trợ Kỹ thuật Đức (GTZ) (từ 2004 – 2010) và dự án “Hỗ trợ Triển khai các Chương trình Phòng chống Lũ cấp tỉnh, huyện và xã tại khu vực hạ nguồn sông Mê Công (Giai đoạn I, II, III và IV) triển khai từ năm 2003 đến 2010 với nguồn kinh phí tài trợ từ Cơ quan Nhân đạo Ủy ban Châu Âu (ECHO). Mục tiêu chính của các dự án này nhằm tăng cường năng lực cho các cơ quan chuyên trách về phòng chống lụt bão các cấp tỉnh, huyện và xã về công tác quản lý, phòng ngừa lụt bão và tổ chức triển khai các hoạt động nâng cao nhận thức cộng đồng. Việc tăng cường năng lực về lồng ghép các hoạt động phòng chống lụt bão vào kế hoạch phát triển kinh tế, xã hội cũng là một trong những mục tiêu chính của các dự án trên.

Dựa trên kinh nghiệm đạt được và các tài liệu tập huấn trong các giai đoạn trước, cũng như các kiến nghị nhận được từ cơ quan cấp trung ương, tỉnh và huyện, Trung tâm phòng ngừa thiên tai Châu Á (ADPC) đã phối hợp với Văn phòng Ban chỉ đạo phòng chống lụt bão Trung ương miền Nam xây dựng bộ tài liệu tập huấn hoàn chỉnh này bao gồm 02 giáo trình:

1. Giáo trình thứ nhất: QUYỂN HƯỚNG DẪN ĐÀO TẠO dành cho hướng dẫn viên. Giáo trình này cung cấp những thông tin hướng dẫn cho giảng viên những hoạt động và nội dung cơ bản cần thực hiện trong mỗi học phần. Ví dụ như cho biết mục tiêu của học trình, thời lượng cần thiết cho học trình, dụng cụ cần thiết để trình bày cũng như phương pháp và các bước trình bày...
2. Giáo trình thứ hai: TÀI LIỆU ĐÀO TẠO dành cho học viên. Quyển giáo trình này cung cấp toàn bộ những kiến thức cơ bản từ lập kế hoạch, triển khai thực hiện đến giám sát, đánh giá các hoạt động nâng cao nhận thức cộng đồng, các hoạt động phòng chống lụt bão; đồng thời các kiến thức cơ bản về lồng ghép vào kế hoạch phát triển kinh tế, xã hội cũng được giới thiệu. Ngoài ra, quyển giáo trình cũng đưa ra những bài học kinh nghiệm, các điển hình làm tốt về công tác quản lý và phòng chống lụt bão ở các tỉnh đồng bằng sông Cửu Long được đúc kết qua nhiều năm. Sự liên hệ chặt chẽ giữa các kiến thức lý thuyết và kiến thức thực tế tại đồng bằng sông Cửu Long được trình bày cụ thể và chi tiết tại giáo trình này.

và được chia thành 04 bộ:

1. Bộ thứ nhất: GIỚI THIỆU CHUNG. Bao gồm các kiến thức cơ bản về phương pháp đào tạo và cách thức tổ chức các lớp đào tạo nhằm hỗ trợ các cán bộ địa phương có thể tự tổ chức các lớp tập huấn hiệu quả hơn trong tương lai. Các thông tin cơ bản về tình hình thiên tai ở đồng bằng sông Cửu Long, các định nghĩa về quản lý thiên tai tổng hợp, các định hướng chiến lược về phòng chống thiên tai và hệ thống quản lý thiên tai hiện tại ở Việt Nam cũng được giới thiệu nhằm nâng cao các kiến thức và hiểu biết cho các học viên về các lĩnh vực trên.
2. Bộ thứ hai: LẬP, TỔ CHỨC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN VÀ GIÁM SÁT, ĐÁNH GIÁ KẾ HOẠCH PHÒNG CHỐNG LỤT BÃO HÀNG NĂM Ở CẤP TỈNH VÀ HUYỆN Ở ĐBSCL. Các kiến thức cơ bản từ khâu chuẩn bị lập kế hoạch, tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch và giám sát đánh giá và các bài học thực tế ở các tỉnh đồng bằng sông Cửu Long được giới thiệu và đúc kết tại bộ tài liệu này. Đặc biệt, trong từng khâu của công tác quản lý kế hoạch các bước thực hiện chi tiết đều được mô tả cụ thể cùng với các ví dụ trong thực tế.
3. Bộ thứ ba: LẬP, TỔ CHỨC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN VÀ GIÁM SÁT, ĐÁNH GIÁ CÁC HOẠT ĐỘNG NÂNG CAO NHẬN THỨC CỘNG ĐỒNG Ở ĐBSCL. Tương tự như trên, các kiến thức cơ bản về lập kế hoạch, tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch và giám sát đánh giá các hoạt động nâng cao nhận thức cộng đồng được giới thiệu tại bộ tài liệu này. Các hoạt động nâng cao nhận thức cộng đồng đã thực hiện thành công tại một số nơi

trong ĐBSCL do các tổ chức phi chính phủ cũng được giới thiệu tại đây nhằm chứng minh cho những lý thuyết đã được đưa ra ở phần trên.

4. Bộ thứ tư: LỒNG GHÉP CÁC HOẠT ĐỘNG PHÒNG CHỐNG LỤT BÃO VÀO TRONG KẾ HOẠCH PHÁT TRIỂN KINH TẾ, XÃ HỘI CỦA TỈNH, HUYỆN. Việc lồng ghép với các kế hoạch phát triển đã và đang được thực hiện ở tất cả các cấp ở ĐBSCL. Tuy nhiên các hoạt động lồng ghép này còn rời rạc và chưa được thực hiện một cách bài bản. Bộ tài liệu này sẽ giới thiệu đến các học viên các kiến thức và bước thực hiện cơ bản về lồng ghép. Đồng thời các bước lồng ghép vào kế hoạch phát triển của một số lĩnh vực cụ thể như nông nghiệp, giao thông, xây dựng, giáo dục và y tế cũng được trình bày chi tiết trong bộ tài liệu này.

Với bộ tài liệu tập huấn này hy vọng sẽ cung cấp đầy đủ những kiến thức và kinh nghiệm cần thiết trong lĩnh vực quản lý, phòng chống và giảm nhẹ thiên tai ở Việt Nam; đồng thời đóng góp được một phần nhỏ trong sự thành công chung của việc thực hiện Chiến lược Quốc gia về phòng chống và giảm nhẹ thiên tai đến năm 2020.

Trung tâm phòng ngừa thiên tai Châu Á (ADPC) xin trân thành cảm ơn Chương trình quản lý và giảm nhẹ lũ (FMMP) thuộc Ban thư ký Ủy hội sông Mê Kông (MRCS), Ủy ban sông Mê Kông Việt Nam (VNMC), Cục quản lý Đê điều và Phòng chống lụt bão (ĐMFSC), Ban chỉ huy Phòng chống lụt bão và Tìm kiếm cứu nạn cấp tỉnh, huyện và xã của các tỉnh: An Giang, Bến Tre, Cần Thơ, Đồng Tháp và Tiền Giang đã ủng hộ và cung cấp những ý kiến tư vấn đóng góp quý báu cho suốt quá trình thực hiện dự án cũng như quá trình xây dựng bộ tài liệu tập huấn.

Chúng tôi cũng xin trân thành cảm ơn Cơ quan Hỗ trợ Kỹ thuật Đức (GTZ) và Cơ quan Nhân đạo Ủy ban Châu Âu (ECHO) đã hỗ trợ về kỹ thuật và kinh phí thực hiện các dự án từ năm 2003 đến nay.

MỤC LỤC

PHẦN 1 – PHƯƠNG PHÁP SỬ DỤNG QUYỂN HƯỚNG DẪN ĐÀO TẠO

Part 1: HOW TO USE THE TRAINING CURRICULUM

- ❖ How to use the training curriculum handout
 - Who is the training curriculum handout used by
 - What is the purpose of the training curriculum
 - Other documents used in conjunction with the curriculum
- ❖ The aim of training
 - International/regional/National for Disaster risk reduction in the Cuu Long delta
 - What is the aim training

PHẦN 2 - GIỚI THIỆU PHƯƠNG PHÁP GIÁO DỤC CHỦ ĐỘNG

HỌC TRÌNH 1: TÌM HIỂU VỀ GIÁO DỤC CHỦ ĐỘNG CHO NGƯỜI LỚN

Mục tiêu:

Sau bài học, học viên sẽ:

- Hiểu phương pháp giáo dục chủ động và sự khác biệt giữa phương pháp này và phương pháp truyền thống.
- Hiểu đặc điểm và nguyên tắc học tập của người lớn.
- Hiểu và có thể vận dụng các phương pháp giáo dục chủ động cho người lớn.

Thời lượng:

.....

Công cụ:

giấy A0, giấy màu, bút lông, băng keo

Quy trình thực hiện:

Các bước	Phương pháp	Hoạt động	Nội dung trọng tâm	Thời gian
Khởi động				
Dẫn nhập	<ul style="list-style-type: none">- Thảo luận nhóm- Nhóm trình bày- Ghi nhận và phản hồi thông tin	<ul style="list-style-type: none">- Học viên được chia thành 04 nhóm.- 02 nhóm thảo luận về đặc điểm phương pháp giáo dục truyền thống.- 02 nhóm thảo luận về đặc điểm phương pháp giáo dục chủ động.- Các nhóm trình bày kết quả thảo luận.- Các nhóm cùng tham gia bổ sung ý kiến cho các nhóm khác.- Giảng viên tổng hợp thông tin và gợi ý thêm một số đặc điểm khác (nếu còn thiếu).	<p>1. Phương pháp giáo dục chủ động là gì?</p> <ul style="list-style-type: none">- Sự khác nhau giữa phương pháp truyền thống và phương pháp chủ động.	

		- Giảng viên tóm tắt nội dung bài học theo trình tự.		
	- Động não - Thảo luận chung	- Giảng viên nêu vấn đề. - Học viên động não dựa trên kinh nghiệm học tập của bản thân. - Giảng viên xây dựng sơ đồ đặc điểm học tập của người lớn. - Học viên tham gia phát biểu và điền đặc điểm vào sơ đồ. - Giảng viên nhận xét, bổ sung thông tin và trình bày thêm một số đặc điểm liên quan mà người học cần lưu ý.	2. Đặc điểm học tập của người lớn - Cách học của người lớn	
	- Thảo luận nhóm - Nhóm trình bày - Ghi nhận và phản hồi thông tin	- Học viên được chia thành 03 nhóm. - Giảng viên nêu yêu cầu và gợi ý thảo luận. - Học viên trình bày kết quả thảo luận trên giấy A0. - Đại diện nhóm lên trình bày. - Các nhóm đóng góp ý kiến. - Giảng viên tóm tắt nội dung và bổ sung ý kiến. - Giảng viên trình bày tóm lược lại nội dung bài giảng theo trình tự giáo trình.	3. Nguyên tắc học tập của người lớn - Cái mới - Sự phù hợp - Động lực - Cái đầu tiên - Giao tiếp hai chiều - Phản hồi - Kích thích tính tích cực - Sử dụng nhiều giác quan - Luyện tập	
	- Động não - Thảo luận	* Yêu cầu và vai trò tập huấn viên: - Giảng viên nêu vấn đề về	4. Phương pháp giáo dục chủ động cho người lớn	

	<p>chung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quan sát thực tế - Ghi nhận và phản hồi thông tin - Thuyết trình 	<p>yêu cầu và vai trò tập huấn viên trong giáo dục chủ động.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Học viên động não dựa trên kinh nghiệm của bản thân. - Học viên phát biểu và giảng viên ghi chú lên bảng. <p>* Phương pháp căn bản:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giảng viên làm mẫu từng phương pháp một và yêu cầu học viên quan sát kỹ để nêu tên phương pháp. - Học viên quan sát và nêu tên phương pháp mà giảng viên đang áp dụng. - Hoặc giảng viên có thể gọi 1 học viên lên. Cho học viên xem tên phương pháp và học viên làm mẫu. Các học viên còn lại xem và đoán tên phương pháp đang được sử dụng. - Giảng viên trình bày thêm thông tin, nguyên tắc khi sử dụng các phương pháp này. Trong quá trình trình bày có thể gợi ý để học viên đóng góp xây dựng bài học. 	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu và vai trò giáo viên trong giáo dục chủ động - Các phương pháp tập huấn căn bản: động não, thảo luận nhóm, thực hành làm mẫu, quan sát thực tế, thuyết trình. 	
<p>Thực hành</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thảo luận nhóm - Thực tập áp dụng phương pháp 	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng viên chia học viên thành 04 nhóm tương đương 04 phương pháp động não, thảo luận nhóm, thực hành làm mẫu và thuyết trình. - Mỗi nhóm tự suy nghĩ ra 1 nội dung nhỏ liên quan PCLB để áp dụng phương pháp giáo dục đã học. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hành áp dụng phương pháp giáo dục chủ động vào bài học. 	

		<ul style="list-style-type: none">- Các nhóm lần lượt để cử đại diện lên thực hành phương pháp.- Các nhóm còn lại quan sát, nhận dạng phương pháp và đóng góp ý kiến.- Giảng viên ghi chú và có thông tin phản hồi.		
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

HỌC TRÌNH 2: MỘT SỐ KỸ NĂNG VÀ PHƯƠNG PHÁP TẬP HUẤN

Mục tiêu: Sau bài học, học viên sẽ:

- Hiểu các kỹ năng cơ bản cho phương pháp giáo dục chủ động.
- Hiểu các nguyên tắc và lưu ý khi áp dụng các kỹ năng này.
- Có thể áp dụng kỹ năng trong giảng dạy.

Thời lượng:

Công cụ: giấy A0, giấy màu, bút lông, băng keo

Quy trình thực hiện:

Các bước	Phương pháp	Hoạt động	Nội dung trọng tâm	Thời gian
Khởi động	- Động não	- Giảng viên nêu vấn đề và yêu cầu học viên nêu 1 số kỹ năng cần thiết khi giảng dạy. - Học viên động não dựa trên kinh nghiệm bản thân. - Giảng viên tóm tắt ý kiến và chốt lại 05 kỹ năng cơ bản cần thiết cho 1 tập huấn viên.		
Dẫn nhập	- Động não - Thảo luận nhóm - Trình bày nhóm - Ghi nhận và phản hồi thông tin - Trình bày	- Giảng viên chia học viên thành 03 nhóm. - Giảng viên hướng dẫn thảo luận những đặc điểm và lưu ý về kỹ năng lắng nghe. - Học viên tiến hành thảo luận và ghi chú kết quả trên giấy A0. - Đại diện các nhóm trình bày. - Các nhóm còn lại cho ý kiến bổ sung. - Giảng viên ghi chú và nhận xét. - Giảng viên trình bày tóm lược	1. Kỹ năng lắng nghe	

		kỹ năng và nhấn mạnh lưu ý khi sử dụng kỹ năng này.		
	<ul style="list-style-type: none"> - Động não - Thảo luận nhóm - Trình bày nhóm - Ghi nhận và phản hồi thông tin - Trình bày 	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng viên chia học viên thành 03 nhóm. (khác 03 nhóm trên) - Giảng viên hướng dẫn thảo luận những đặc điểm và lưu ý về kỹ năng cho và phản hồi thông tin. - Học viên tiến hành thảo luận và ghi chú kết quả trên giấy A0. - Đại diện các nhóm trình bày. - Các nhóm còn lại cho ý kiến bổ sung. - Giảng viên ghi chú và nhận xét. - Giảng viên trình bày tóm lược về kỹ năng và nhấn mạnh lưu ý khi sử dụng kỹ năng này. 	2. Kỹ năng cho và phản hồi thông tin	
	<ul style="list-style-type: none"> - Động não - Thảo luận nhóm - Trình bày nhóm - Ghi nhận và phản hồi thông tin - Trình bày 	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng viên chia học viên thành 03 nhóm. (khác 03 nhóm trên) - Giảng viên hướng dẫn thảo luận những đặc điểm và lưu ý về kỹ năng quan sát. - Học viên tiến hành thảo luận và ghi chú kết quả trên giấy A0. - Đại diện các nhóm trình bày. - Các nhóm còn lại cho ý kiến bổ sung. - Giảng viên ghi chú và nhận xét. - Giảng viên trình bày tóm lược kỹ năng và nhấn mạnh lưu ý khi 	3. Kỹ năng quan sát	

		sử dụng kỹ năng này.		
	<ul style="list-style-type: none"> - Động não - Thảo luận nhóm - Trình bày nhóm - Ghi nhận và phản hồi thông tin - Trình bày 	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng viên chia học viên thành 03 nhóm. (Khác 03 nhóm trên) - Giảng viên hướng dẫn thảo luận những đặc điểm và lưu ý về kỹ năng đặt câu hỏi. - Học viên tiến hành thảo luận và ghi chú kết quả trên giấy A0. - Đại diện các nhóm trình bày. - Các nhóm còn lại cho ý kiến bổ sung. - Giảng viên ghi chú và nhận xét. - Giảng viên trình bày tóm lược kỹ năng và nhấn mạnh lưu ý khi sử dụng kỹ năng này. 	4. Kỹ năng đặt câu hỏi	
	<ul style="list-style-type: none"> - Động não - Thảo luận nhóm - Trình bày nhóm - Ghi nhận và phản hồi thông tin - Trình bày 	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng viên chia học viên thành 03 nhóm. - Giảng viên hướng dẫn thảo luận những đặc điểm và lưu ý về kỹ năng trình bày. - Học viên tiến hành thảo luận và ghi chú kết quả trên giấy A0. - Đại diện các nhóm trình bày. - Các nhóm còn lại cho ý kiến bổ sung. - Giảng viên ghi chú và nhận xét. - Giảng viên trình bày tóm lược kỹ năng và nhấn mạnh lưu ý khi sử dụng kỹ năng này. 	5. Kỹ năng trình bày	
Thực hành				

HỌC TRÌNH 3: QUY TRÌNH THỰC HIỆN MỘT BÀI GIẢNG THEO PHƯƠNG PHÁP GIÁO DỤC CHỦ ĐỘNG

Mục tiêu:

Sau bài học, học viên sẽ:

- Nắm được các bước thực hiện một bài giảng theo phương pháp giáo dục chủ động.
- Hiểu và có thể thực hiện một bài giảng theo phương pháp giáo dục chủ động.

Thời lượng:

.....

Công cụ:

giấy A0, giấy màu, bút lông, băng keo

Quy trình thực hiện:

Các bước	Phương pháp	Hoạt động	Nội dung trọng tâm	Thời gian
Khởi động				
Dẫn nhập	- Động não. - Thảo luận chung.	- Giảng viên gợi ý học viên động não những công việc cần chuẩn bị cho 1 bài giảng. - Học viên tư duy và thảo luận chung. - Học viên phát biểu. - Giảng viên ghi chú lên bảng. - Thảo luận chung trao đổi và thống nhất những hoạt động cần thiết nhất. - Giảng viên nhận xét và tóm tắt các ý theo trình tự từ trọng tâm.	1. Chuẩn bị - Xây dựng kế hoạch bài giảng. - Kết quả bài giảng so với mong đợi của học viên cần được xác định.	
	- Thảo luận nhóm. - Ghi nhận và phản hồi thông tin.	- Giảng viên tiến hành chia học viên thành 04 nhóm. - Giảng viên đưa câu hỏi thảo luận và hướng dẫn thảo luận. - Học viên làm việc nhóm và	2. Quy trình lên lớp - Bước 1: Khởi động lớp học. - Bước 2: Giảng	

	- Trình bày.	ghi chú kết quả thảo luận. - Đại diện 1 nhóm lên trình bày. Các nhóm còn lại bổ sung ý kiến dựa trên kết quả thảo luận của nhóm thuyết trình. - Giảng viên ghi chú và đưa ra nhận xét chung. - Giảng viên trình bày các bước theo trình tự. và đưa ra lưu ý chung.	viên giới thiệu bài học. - Bước 3: Triển khai hoạt động. - Bước 4: Tóm lược nội dung toàn bài. - Bước 5: Lượng giá buổi học.	
	- Thảo luận chung	- Giảng viên nêu vấn đề để học viên thảo luận chung và ghi ý kiến lên bảng. - Giảng viên tóm tắt và bổ sung thông tin (nếu có).	3. Sắp xếp phòng học	

HỌC TRÌNH 4: HƯỚNG DẪN TỔ CHỨC MỘT KHOÁ TẬP HUẤN

Mục tiêu: Sau bài học, học viên sẽ:

- Nắm được qui trình chuẩn bị, thực hiện và đánh giá một khoá đào tạo.
- Hiểu và có thể thực hiện một khoá đào tạo theo phương pháp giáo dục chủ động.

Thời lượng:

Phương pháp: thảo luận nhóm, trình bày nhóm

Công cụ: giấy A0, giấy màu, bút lông, băng keo

Quy trình thực hiện:

Các bước	Phương pháp	Hoạt động	Nội dung trọng tâm	Thời gian
Khởi động				
Dẫn nhập	- Động não. - Thảo luận đôi. - Ghi nhận và phản hồi thông tin	- Giảng viên yêu cầu học viên liệt kê những công việc cần làm trước khi thực hiện 1 khoá tập huấn. - Yêu cầu học viên làm việc theo đôi. - Từng đôi lần lượt lên bảng liệt kê những công việc cần làm. - Giảng viên theo dõi và nhận xét, bổ sung ý kiến (nếu cần).	1. Bước chuẩn bị - Phân tích nhu cầu đào tạo. - Lên kế hoạch và thiết kế đào tạo. - Chuẩn bị tài liệu	
	- Động não. - Thảo luận đôi. - Ghi nhận và phản hồi thông tin	- Giảng viên yêu cầu học viên liệt kê những hoạt động và phương pháp cần có để thực hiện 1 khoá tập huấn. - Yêu cầu học viên làm việc theo đôi.	2. Thực hiện - Áp dụng phương pháp giáo dục chủ động. - Quản lý học tập, các hoạt động trong	

		<ul style="list-style-type: none"> - Từng đôi lần lượt lên bảng liệt kê những hoạt động và phương pháp. - Giảng viên theo dõi và nhận xét, bổ sung ý kiến (nếu cần). 	<p>quá trình tập huấn.</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> - Động não. - Thảo luận đôi. - Ghi nhận và phản hồi thông tin 	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng viên yêu cầu học viên nêu những công việc cần làm chuẩn bị đánh giá và những yếu tố cần được đánh giá. - Yêu cầu học viên làm việc theo đôi. - Từng đôi lần lượt lên bảng liệt kê những nội dung cần được đánh giá và nêu lí do. - Giảng viên theo dõi và nhận xét, bổ sung ý kiến (nếu cần). 	<p>3. Đánh giá khoá đào tạo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng biểu mẫu/phiếu đánh giá. - Đánh giá tập huấn viên. - Đánh giá nội dung khoá học. - Đánh giá tài liệu. - Đánh giá kỹ năng học viên sau khi học. - Đánh giá toàn khoá học. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Trình bày 	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng viên trình bày ngắn gọn cơ sở thực hiện các hoạt động tiếp theo sau tập huấn. 	<p>4. Hoạt động tiếp theo</p>	
Thực hành	<ul style="list-style-type: none"> - Thảo luận nhóm 	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng viên chia học viên thành 03 nhóm tương ứng 03 câu hỏi. - Học viên làm việc theo nhóm và trình bày kết quả trên giấy A0. - Đại diện mỗi nhóm trình bày. - Các nhóm khác ghi chú và cho ý kiến. - Giảng viên tổng kết và nhận 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liệt kê những công việc cần làm để chuẩn bị cho 1 khoá tập huấn ToT. 2. Những phương pháp và kỹ năng nào nên được áp dụng nhiều nhất trong khoá tập huấn ToT? Lí do? 3. Phương pháp đánh giá ToT và 	

		xét, bổ sung ý kiến (nếu cần).	nội dung cần đánh giá?	
--	--	--------------------------------	------------------------	--

LẬP, TỔ CHỨC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN VÀ GIÁM SÁT, ĐÁNH GIÁ KẾ HOẠCH PHÒNG CHỐNG LỤT BÃO HÀNG NĂM Ở CẤP TỈNH VÀ HUYỆN Ở ĐBSCL

HỌC TRÌNH 1: XÁC ĐỊNH NHU CẦU LẬP KẾ HOẠCH PHÒNG CHỐNG LỤT BÃO

Mục tiêu: Sau khi kết thúc phần này, các học viên có thể nhận diện được:

- Các loại hình thiên tai hiện tại và tiềm năng đã và đang xảy ra trong tương lai tại Đồng bằng sông Cửu Long và các ảnh hưởng liên quan lên con người, tài sản và đời sống kinh tế xã hội địa phương.
- Các giới hạn trong công tác phòng chống lụt bão hiện nay.
- Các lợi ích của việc lập kế hoạch phòng chống lụt bão.
- Các yêu cầu mang tính pháp lý trong việc lập kế hoạch phòng chống lụt bão.

Phương pháp: Nêu vấn đề, thảo luận và trình bày nhóm.

Giáo cụ: Giấy Ao, bút lông, băng keo giấy.

Thời lượng: 30 phút.

Các bước thực hiện:

Bước 1: *Tập huấn viên nêu 3 vấn đề:* 5 phút

- Đặt vấn đề*
- 1) Thiên tai và tác động của thiên tai lên con người, tài sản và đời sống kinh tế xã hội tại địa phương.
 - 2) Các giới hạn trong công tác chuẩn bị và thực hiện kế hoạch phòng chống lụt bão hiện nay của địa phương.
 - 3) Lợi ích của việc lập kế hoạch phòng chống lụt bão và liệt kê các văn bản pháp lý chính liên quan.

Bước 2: *Thảo luận chung.* 20 phút

Thảo luận

HỌC TRÌNH 2: CÁC BƯỚC VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC PHÒNG CHỐNG LỤT BÃO NĂM TRƯỚC

Đánh giá công tác phòng chống lụt bão bao gồm việc xem xét hiện trạng thiên tai, các giải pháp quản lý liên quan cũng như các kết quả đạt được trong công tác này. Đặc biệt cần xem xét các hạn chế, khó khăn trong quá trình lập, triển khai thực hiện và giám sát, đánh giá kết quả thực hiện nhằm rút ra các bài học kinh nghiệm cũng như các giải pháp, kiến nghị cho việc thực hiện lập kế hoạch về năm sau. Việc nhận định hoặc đánh giá sai lệch sẽ có thể dẫn đến xác định các giải pháp lựa chọn cho năm sau hoặc các kiến nghị không khả thi làm hao tổn sức người, tài sản

và kinh phí của cộng đồng. Do vậy, phần đánh giá công tác phòng chống lụt bão và tìm kiếm cứu nạn của năm trước được xem như một yêu cầu bắt buộc trong cấu trúc của kế hoạch phòng chống lụt bão và tìm kiếm cứu nạn của năm sau.

Về cơ bản, nội dung đánh giá kết quả thực hiện của kế hoạch phòng chống lụt bão và tìm kiếm cứu nạn năm trước sẽ bao gồm các nội dung chính sau:

- Đánh giá tình hình thiên tai xảy ra năm trước;
- Đánh giá tình hình thiệt hại do thiên tai gây ra;

Đánh giá tình hình lập, triển khai thực hiện và giám sát đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch ở cả ba giai đoạn: trước, trong và sau thiên tai.

Mục tiêu: Chương 2 nhằm giúp người tham gia biết cách đánh giá công tác phòng chống lụt bão hàng năm. Trên cơ sở này định hướng lập kế hoạch phòng chống lụt bão cho năm sau. Sau khi kết thúc phần này học viên có thể:

- Biết được cách xác định các loại hình thiên tai tại địa phương,
- Biết cách phân tích đánh giá thiệt hại thiên tai,
- Làm thế nào để đánh giá công tác phòng chống lụt bão
- Làm thế nào để có thể cho các kiến nghị và các giải pháp quản lý thiên tai phù hợp.

Thời lượng: 120 phút

Bước 1: *Đánh giá tình hình thiên tai và thiệt hại do thiên tai gây ra* 20 phút

Bước 2: *Đánh giá giải pháp thực hiện* 80 phút

Bước 3: *Kết luận và kiến nghị* 20 phút

BƯỚC 1: ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THIÊN TAI VÀ THIẾT HẠI DO THIÊN TAI GÂY RA TẠI ĐỊA PHƯƠNG

Mục tiêu: Sau khi kết thúc phần này, các học viên hiểu được:

- Tầm quan trọng của việc đánh giá tình hình thiên tai và thiệt hại xảy ra tại địa phương trong năm qua.
- Xác định tác động của thiên tai và xếp hạng mức độ tác động của từng loại hình thiên tai.
- Nhận định được các tác động của thiên tai đến sự phát triển về kinh tế - xã hội trong năm vừa qua và trong tương lai.

Phương pháp:

- Sử dụng bài trình bày

- Đặt vấn đề và trao đổi trong lớp.

Thời lượng: 20 phút

BƯỚC 2: ĐÁNH GIÁ CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

Mục tiêu: Phần này nhằm đánh giá công tác phòng chống lụt bão hàng năm, bao gồm việc đánh giá các giải pháp phi công trình, công trình và các yếu tố liên quan trong công tác phòng chống lụt bão. Trên cơ sở này, chỉnh sửa hoặc bổ sung kế hoạch cho phù hợp với kế hoạch mới hàng năm. Do vậy, học viên cần:

- Hiểu biết tầm quan trọng của công việc đánh giá kế hoạch phòng chống lụt bão hàng năm và cách thức tiến hành đánh giá.
- Biết so sánh và xác định được sự khác biệt giữa việc lập kế hoạch và thực tế áp dụng. Trong công tác xem xét đánh giá, cần xem xét cả các giải pháp phi công trình và công trình. Các hạng mục xem xét đánh giá bao gồm: các yếu tố liên quan đến con người, các yếu tố liên quan về kỹ thuật và các hoạt động, các yếu tố về tài chính và cơ sở hạ tầng.
- Biết xác định và xây dựng được một bảng danh mục các hạng mục cần làm để đảm bảo tính hiệu quả của công tác phòng chống lụt bão cho các năm tiếp theo.

Phương pháp: Đặt vấn đề với các câu hỏi mở, thảo luận và trình bày nhóm.

Giáo cụ: Mẫu đánh giá, giấy A0, bút lông, băng keo giấy.

Thời lượng: 80 phút

Các bước thực hiện:

Bước 1: Tập huấn viên sẽ giới thiệu các vấn đề liên quan đến 3 mục tiêu 30 phút
Đặt vấn đề trên, các phương pháp và nội dung đánh giá

Bước 2: - Học viên sẽ được phân nhóm theo chủ đề. 30 phút
Thảo luận nhóm - Nhóm sử dụng mẫu đánh giá và cùng nhau điền các thông tin vào mẫu dựa theo tình hình của địa phương.
- Dựa vào kết quả đánh giá, các học viên sẽ xây dựng một bảng danh mục các hạng mục cần làm cho công tác phòng chống lụt bão năm tiếp theo.

Bước 3: Học viên trình bày nhóm. 20 phút
Trình bày nhóm

BƯỚC 3: KẾT LUẬN VỀ KIẾN NGHỊ

Mục tiêu: Kết luận và kiến nghị được xem như là đầu ra cuối cùng của công tác đánh giá kế hoạch phòng chống lụt bão. Đầu ra này sẽ được sử dụng cho việc lập kế hoạch phòng chống lụt bão sau này của địa phương. Do vậy, mục tiêu đặt ra cho phần này:

- Giúp học viên hiểu được ý nghĩa và tầm quan trọng của kết luận và kiến nghị.
- Biết cách phán quyết/cho kết luận và cho kiến nghị phù hợp. Kết luận và kiến nghị đúng sẽ giúp phát huy những ưu điểm và khắc phục các giới hạn của công tác phòng chống lụt bão trong thời lượng qua. Ngược lại, kết luận và kiến nghị không căn cứ, không chính xác sẽ dẫn đến các giới hạn và khó khăn trong tác phòng chống lụt bão sau này.

Phương pháp:

- Sử dụng bài trình bày
- Đặt vấn đề và trao đổi trong lớp.

Thời lượng: 20 phút

HỌC TRÌNH 3: PHƯƠNG PHÁP VÀ CÁC BƯỚC XÂY DỰNG

KẾ HOẠCH HÀNH ĐỘNG

Mục tiêu: Sau khi kết thúc phần này, các học viên có thể:

- Viết được một báo cáo trình bày hồ sơ thông tin của tỉnh/huyện, mô tả các đặc điểm chính của địa phương bao gồm đặc điểm địa hình, dân số, cơ sở hạ tầng.....
- Xác định được mục tiêu và phương hướng của Kế hoạch phòng chống lụt bão
- Biết và lập được Kế hoạch phòng chống lụt bão với các nội dung của kế hoạch.

Công cụ: Giấy A4, bút viết bảng, tờ phát

Thời lượng: 12 giờ 15 phút

Bước 1: Hồ sơ thông tin của tỉnh/huyện 30 phút

Bước 2: Xác định mục tiêu, phương hướng của Kế hoạch phòng chống lụt bão năm tới 30 phút

Bước 3: Đánh giá Hiểm họa, tình trạng DBTT và Khả năng 150 phút

Bước 4: Xây dựng kế hoạch hành động ngăn ngừa và giảm nhẹ trước lũ, bão 120 phút

Bước 5: Xây dựng kế hoạch hành động ứng phó khẩn cấp trong lũ, bão 120 phút

Bước 6: Xây dựng kế hoạch hành động khắc phục hậu quả và phục hồi, tái thiết sau lũ, bão 120 phút

Bước 7: Phân bổ nguồn lực, phân công vai trò và trách nhiệm cho các cán bộ là thành viên của Ban chỉ huy PCLB tỉnh, huyện và các đối tác khác 75 phút

Bước 8: Xác định các hoạt động ưu tiên 60 phút

Bước 9: Cơ cấu tổ chức thực hiện Kế hoạch phòng chống lụt bão 30 phút

BƯỚC 1: XÂY DỰNG HỒ SƠ THÔNG TIN CỦA TỈNH, HUYỆN

Mục tiêu: Sau khi kết thúc phần này, các học viên có thể:

- Hiểu và biết được các nội dung cần có của một Hồ sơ cộng đồng cho địa phương hoặc cộng đồng mình sẽ làm việc.
- Biết cách thu thập nguồn thông tin ở đâu
- Biết cách sắp xếp và trình bày một Hồ sơ thông tin logic và hiệu quả

Phương pháp: Trình bày, động não tích cực, thảo luận nhóm

Công cụ: Giấy A4, bút viết bảng, băng dính, tờ phát

Thời lượng: 30 phút

Quy trình thực hiện:

1. Hướng dẫn viên chia sẻ mục tiêu của phần này và đặt các câu hỏi gợi ý như “*Tại sao chúng ta cần phải viết một Hồ sơ cộng đồng?*”; “*Các anh chị cho biết một số nội dung cần có trong một Hồ sơ cộng đồng?*”? *Các nguồn thông tin này có thể thu thập ở đâu?*”
2. Hướng dẫn viên dành cho các học viên khoảng 05 phút để suy nghĩ và trả lời các câu hỏi trên.
3. Hướng dẫn viên ghi chú tất cả các câu trả lời lên bảng, diễn giải và giải thích, bổ sung để tất cả các học viên nắm rõ.

Ghi chú của giảng viên:

Hồ sơ của tỉnh/huyện

- *Tên của tỉnh/huyện*
- *Địa điểm, vị trí địa lý*
- *Bản đồ vị trí địa lý, các đặc điểm nổi bật của địa phương*
- *Dân số, tỉ lệ hộ nghèo*
- *Đặc điểm tự nhiên: sông ngòi, bờ biển, đồi núi, rừng*
- *Khí hậu, lượng mưa, thay đổi theo mùa*
- *Các loại hình thiên tai thường xuyên xảy ra*
- *Tỉ lệ trẻ em tiểu học, trung học và cấp ba được đến trường*
- *Tỉ lệ trẻ em thất học*
- *Số nhà tạm bợ dễ bị tổn thương trong vùng ngập lũ*
- *Số thôn, ấp bị ngập sâu trong lũ (số người bị ảnh hưởng)*

4. Thực hành: Chia học viên thành nhóm nhỏ khoảng 5-6 học viên. Mỗi nhóm sẽ chọn một địa phương mình đang sinh sống hoặc cộng đồng mình đang làm việc để thực hành viết một Hồ sơ thông tin cộng đồng.

Thời lượng: Khoảng 10 phút

Công cụ: Giấy A0, bút viết giấy nhiều màu, băng dính

5. Các nhóm chọn đại diện để trình bày bài tập của nhóm mình; các nhóm khác góp ý và bổ sung.
6. Hướng dẫn viên tóm tắt học phần này và nhấn mạnh các điểm quan trọng học viên cần nhớ khi viết một Hồ sơ thông tin cộng đồng.

BƯỚC 2: XÁC ĐỊNH PHƯƠNG HƯỚNG VÀ MỤC TIÊU CỦA KẾ HOẠCH PHÒNG CHỐNG LỤT BÃO

Mục tiêu: Sau khi kết thúc phần này, các học viên có thể:

- Nêu được mục đích của việc lập Kế hoạch phòng chống lụt bão
- Định nghĩa được Kế hoạch Phòng chống lụt bão
- Tại sao Lập kế hoạch PCLB là quan trọng tại Đồng bằng sông Cửu Long

Phương pháp: Động não, thuyết trình có sự tham gia, thảo luận nhóm

Công cụ: Giấy A4, bút viết bảng, băng dính, tờ phát

Thời lượng: 30 phút

Quy trình thực hiện:

1. Chia sẻ mục tiêu của phần này với học viên
2. Sau đó, hướng dẫn viên đề nghị học viên động não trong 2 phút và cho ý kiến về mục đích của việc lập Kế hoạch Phòng chống lụt bão. Giảng viên ghi tất cả các ý kiến lên bảng và cùng cả lớp đi đến thống nhất cuối cùng về mục đích của việc lập kế hoạch.
3. Tiếp theo để xác định định nghĩa thế nào là kế hoạch phòng chống lụt bão, hướng dẫn viên chia học viên thành nhóm nhỏ 6-7 học viên. Mỗi nhóm sẽ thảo luận và đưa ra định nghĩa của nhóm mình về Kế hoạch phòng chống lũ lụt theo kinh nghiệm và hiểu biết của họ. Các nhóm chọn đại diện trình bày.
4. Hướng dẫn viên giải thích, bổ sung và đưa ra kết luận cuối cùng.
5. Hướng dẫn viên giới thiệu rằng Kế hoạch phòng chống lụt bão do nhiều thành viên của các ban ngành tham gia thực hiện. Và mỗi đơn vị chỉ thực hiện một bước của kế hoạch.
6. Tuy nhiên, để đảm bảo có sự hợp tác tốt và phân công thực hiện nhiệm vụ hiệu quả, tất cả các thành viên ban phòng chống lụt bão cần phải hiểu toàn bộ tiến trình và kết quả chính của từng bước.

BƯỚC 3: ĐÁNH GIÁ HIỂM HOẠ, TÌNH TRẠNG DỄ BỊ TỔN THƯƠNG VÀ KHẢ NĂNG ỨNG PHÓ

Mục tiêu: Sau khi kết thúc phần này, các học viên có thể:

- Hiểu được khái niệm rủi ro, tình trạng dễ bị tổn thương liên quan đến lũ lụt và khả năng ứng phó
- Hiểu được sự cần thiết phải đánh giá rủi ro, đánh giá tình trạng dễ bị tổn thương và đánh giá khả năng ứng phó
- Có thể sử dụng các công cụ đánh giá để đánh giá hiểm họa, tình trạng dễ bị tổn thương và khả năng ứng phó của một cộng đồng.

Phương pháp: Thuyết trình có sự tham gia, thảo luận nhóm

Công cụ: Giấy A4, bút viết bảng, tờ phát

Thời lượng: 150 phút

Tiến trình thực hiện:

Phần 1 (30 phút):

1. Hướng dẫn viên chia sẻ mục tiêu của phần này với học viên.
2. Sau đó, hướng dẫn viên kiểm tra kiến thức đầu vào của học viên bằng cách hỏi các câu hỏi sau, sau đó tóm tắt lại ý chính và giải thích:
 - Thế nào là rủi ro? tình trạng dễ bị tổn thương? khả năng ứng phó?
 - Những rủi ro trong các loại thảm họa khác nhau?
 - Các yếu tố dễ bị tổn thương của cộng đồng đối với các thảm họa ở địa phương?
 - Khả năng của cộng đồng, gia đình và cá nhân trong cộng đồng?
 - Những khoảng cách, thiếu hụt giữa khả năng cộng đồng và tình trạng dễ bị tổn thương?

Phần 2 (30 phút): Hướng dẫn sử dụng các công cụ đánh giá có sự tham gia của cộng đồng.

Hướng dẫn viên nêu mục đích và cách sử dụng các công cụ đánh giá có sự tham gia.

Ghi chú của Hướng dẫn viên:

Các công cụ đánh giá có sự tham gia:

- Lập bản đồ
- Thông tin lịch sử
- Lịch theo mùa
- Khảo sát đường cắt
- Phân tích mạng lưới tổ chức và xã hội
- Phỏng vấn có định hướng
- Thảo luận nhóm
- Cây vấn đề
- Phân tích các cách kiếm sống và chiến lược ứng phó
- Xếp hạng ưu tiên
- Quan sát

Phần 3 (1 giờ 30 phút) - Thực hành.

Hướng dẫn viên chia học viên thành nhóm 5-7 học viên để thực hành bài tập đánh giá rủi ro, hiểm họa thiên tai, tình trạng dễ bị tổn thương, và khả năng ứng phó theo thực tế tại địa phương bằng cách sử dụng các công cụ có sự tham gia. Các nhóm sẽ thảo luận và điền vào các bảng “Đánh giá hiểm họa”, “Đánh giá tính dễ bị tổn thương” và “Bảng tổng hợp” để treo lên tường phòng. Hướng dẫn viên sẽ tóm tắt lại các điểm chính mà các nhóm trình bày:

Các câu hỏi gợi ý cho bảng đánh giá tình trạng dễ bị tổn thương và khả năng ứng phó của cộng đồng

	Tình trạng DBTT	Khả năng
Vật chất /hạ tầng cơ sở	<p>Cộng đồng dễ bị tổn thương với loại hiểm họa nào (sạt lở đất, khí hậu, môi trường, dịch bệnh, ngộ độc thực phẩm, lũ lụt, triều cường, bão, lốc xoáy...)</p> <p>Các công trình cơ sở hạ tầng có được gia cố/nâng cấp để ứng phó không?</p> <p>Quy chuẩn xây dựng có phù hợp không? Các quy chuẩn này có được thực thi không?</p>	<p>Các nguồn lực về vật chất, cơ sở hạ tầng hiện có là gì?</p> <p>Có lớp tập huấn nâng cao năng lực cho các cán bộ làm công tác xây dựng về các công trình phòng chống thiên tai không?</p>
Văn hóa, xã hội	<p>Có biện pháp nào được áp dụng để nâng cao năng lực và nhận thức cộng đồng nhằm giảm tác động của thiên tai không?</p> <p>Cấu trúc xã hội nào của cộng đồng có thể sẽ dễ bị tổn thương</p> <p>Các hoạt động xã hội được cải thiện như thế nào?</p> <p>Các xung đột/sự phân chia trong xã hội (ví dụ: về sắc tộc, tầng lớp, tôn giáo,) được giải quyết như thế nào?</p>	<p>Cộng đồng tham gia vào quá trình lập kế hoạch và chuẩn bị ứng phó với thiên tai như thế nào?</p> <p>Cộng đồng có được tập huấn nâng cao năng lực và kiến thức liên quan đến thiên tai không?</p> <p>Cấu trúc xã hội hiện thời là gì?</p> <p>Các hoạt động xã hội được tổ chức như thế nào?</p>
Tổ chức/thể chế	<p>Hệ thống chính thức hoặc không chính thức nào dễ bị tổn thương?</p> <p>Quá trình ra quyết định được cải thiện như thế nào?</p> <p>Kỹ năng lãnh đạo có được cải thiện không?</p>	<p>Các biện pháp thuộc về thể chế hoặc quản lý gì đã có để đảm bảo hoạt động giảm thiểu rủi ro lâu dài?</p> <p>Các nỗ lực nào đang được thực hiện để giáo dục, tập huấn và phát triển các kỹ năng chuyên môn nhằm hỗ trợ tổ chức trong công tác giảm nhẹ thiên tai?</p> <p>Vai trò của cộng đồng trong quá trình lập kế hoạch như thế nào?</p> <p>Mô tả hệ thống lãnh đạo hiện hành giữa cấp trung ương và địa phương</p>

		<i>Cán bộ làm công tác quản lý thiên tai có được tập huấn thường xuyên không?</i>
Kinh tế	<p><i>Các hoạt động kinh tế có thể được cải thiện như thế nào?</i></p> <p><i>Các cách kiếm sống nào của cộng đồng dễ bị tổn thương khi thiên tai xảy ra?</i></p>	<p><i>Các hoạt động kinh tế được tổ chức như thế nào?</i></p> <p><i>Nguồn lực nào hiện có nhằm giảm thiểu tổn thất về kinh tế?</i></p> <p><i>Các giải pháp nào đang được thực hiện để đa dạng hóa các hoạt động kinh tế nhằm giảm thiểu tính dễ bị tổn thương?</i></p> <p><i>Các giải pháp nào đang được thực hiện để đảm bảo lưu thông hàng hóa dễ dàng?</i></p> <p><i>Biện pháp nào đang đượ thực hiện nhằm đảm bảo thị trường lao động được ổn định.</i></p>
Thái độ/động cơ	<p><i>Nhận thức của cộng đồng và khả năng ứng phó của họ với môi trường chính trị, xã hội như thế nào?</i></p> <p><i>Cộng đồng có cho rằng họ đủ khả năng để quyết định cuộc sống của họ không?</i></p> <p><i>Người dân có cảm giác là nạn nhân không?</i></p>	<p><i>Cộng đồng có chia sẻ mục đích, cảm giác được trao quyền, nhận thức mà họ là tác nhân thay đổi làm cho cộng đồng họ tốt hơn không?</i></p> <p><i>Cộng đồng có sẵn sàng muốn học hỏi cái mới và thay đổi hay không?</i></p>

Bản đồ hiểm họa

Giải thích cho học viên bản đồ hiểm họa là gì và cách sử dụng trong đánh giá hiểm họa

Bản đồ hiểm họa được chuẩn bị để chỉ ra các vùng trong cộng đồng trọng điểm hiểm họa hay bị hiểm họa đe dọa. Một bản đồ không gian với các lĩnh vực chính của vùng.

Bản đồ làm việc trao đổi thông tin và thảo luận dễ dàng về các vấn đề quan trọng của cộng đồng. Các bản đồ có thể vẽ về các nội dung sau:

- *Các xấp đặt không gian về nhà, đồng ruộng, đường, sông và việc sử dụng đất đai*
- *Bản đồ hiểm họa, các yếu tố chịu rủi ro, các khu vực an toàn v.v.v*
- *Bản đồ nguồn lực nêu rõ các khả năng địa phương*

- *Bản đồ về các thay đổi đã diễn ra*

Việc lập bản đồ phải được làm trong giai đoạn đầu khi lập kế hoạch, khi các bạn tới cộng đồng và trong quá trình đánh giá rủi ro cộng đồng.

Các bước trong việc lập bản đồ hiểm họa

Tập huấn viên giải thích các bước lập bản đồ thôn?

a. Quyết định xem vẽ loại bản đồ nào

b. Tìm những người đàn ông và phụ nữ biết về khu vực và đang mong muốn chia sẻ kinh nghiệm (bạn có thể đề nghị trẻ em vẽ bản đồ của thôn – qua đó diễn tả quan điểm và các khu vực trong làng mà trẻ em quan tâm nhiều hơn)

c. Chọn địa điểm thích hợp (sân, nền nhà hay giấy) và thấp hơn (gậy, đá, hạt giống, bút chì) để vẽ bản đồ

d. Giúp đỡ người dân bắt đầu vẽ bản đồ và để họ tự vẽ

e. Đề nghị người dân lên danh sách các công trình và các mặt thiên nhiên tìm thấy trong cộng đồng. Có thể dùng làm bản đồ nền. Trường, Đền/chùa, Trạm y tế, Trung tâm xã, Trụ sở công an, Sông/hồ/ao, chợ, bưu điện, Ranh giới, Trụ sở ủy ban nhân dân, đường xá

f. Đề nghị học viên đưa ra các hình hay tiêu đề cho từng loại dữ liệu sẽ vẽ lên bản đồ. Nhắc trí về biểu tượng và tiêu đề. Các học viên sẽ phải nhắc trí về màu sắc cho từng loại hình biểu tượng và tiêu đề.

Ghi chú:

Hướng: chỉ dẫn các hướng bắc và nam trên bản đồ

Điểm chỉ dẫn: Các điểm dễ nhận như trường học, sông, đồi núi, đường

Tiêu đề: các hình biểu tượng và chú giải

Ranh giới hành chính

Khác: tên phố, các tiêu điểm nhỏ

g. Bản đồ này sẽ được dùng như bản đồ nền để vẽ bản đồ hiểm họa, tình trạng dễ bị tổn thương và khả năng.

Bài tập nhóm

Chia thành nhóm theo thôn và đề nghị họ vẽ bản đồ nền về thôn của mình theo các bước trên.

Từ các bản đồ nền cộng đồng, dùng một tấm nhựa trong và các bút màu để đánh dấu các vùng cụ thể, nhà, công trình có thể bị tổn thương bởi một hiểm họa nào đó như lũ lụt (gồm các hướng bị lũ lụt và độ sâu)

Với bài tập này, giao một hiểm họa cho từng thôn (ví dụ: lũ lụt thôn 1, bão thôn 2, động đất thôn 3 v.v.v ...)

Mẫu bản đồ hiểm họa dưới đây dùng các bút màu xanh để chỉ các vùng bị lũ lụt.

Bản đồ hiểm họa phải nêu một hiểm họa cụ thể. Ghi nhớ rằng từng hiểm họa có bản chất và động thái riêng.

Cho mỗi nhóm 20 phút để vẽ bản đồ hiểm họa và 15 phút để báo cáo kết quả sản phẩm của họ.

Thảo luận các vấn đề phát sinh và làm cho học viên hiểu rõ về công cụ.

BƯỚC 4: XÂY DỰNG KẾ HOẠCH HÀNH ĐỘNG TRƯỚC LŨ, BÃO

Mục tiêu: Sau khi kết thúc phần này, các học viên có thể:

- Hiểu và lập kế hoạch các hoạt động phòng ngừa cần thực hiện tại cấp tỉnh và huyện trước khi lũ xảy ra
- Kiểm soát và điều phối nguồn lực để chuẩn bị cho công tác phòng ngừa lũ lụt.

Phương pháp: Trình bày và thảo luận nhóm trong lớp

Công cụ: Giấy A4, bút viết bảng, tờ phát

Thời lượng: 120 phút

Tiến trình thực hiện:

- Hướng dẫn viên giới thiệu mục tiêu của phần này.
- Chia nhóm học viên khoảng 6-7 học viên thảo luận các hoạt động nào cần chuẩn bị trước khi bão lũ xảy ra và nêu các công việc cụ thể của từng hoạt động.
- Các nhóm trình bày và nhận xét, góp ý
- Hướng dẫn viên giải thích, bổ sung và thống nhất kết quả cuối cùng.

Ghi chú của giảng viên:

CÁC GIẢI PHÁP CẦN THỰC HIỆN TRƯỚC KHI LŨ XẢY RA

Biện pháp phi công trình

- Nâng cao nhận thức cộng đồng
- Củng cố và nâng cao năng lực cán bộ quản lý thiên tai
- Dự báo thời tiết và cảnh báo sớm
- Lập kế hoạch phòng ngừa hộ gia đình
- Phương án di dời;
- Nhà giữ trẻ khẩn cấp trong mùa lũ;
- Chuẩn bị và củng cố hệ thống thông tin truyền thanh và trang thiết bị cứu hộ cứu nạn.
- Lập bản đồ vùng ngập lũ;
- Thành lập mới hoặc củng cố các đội cứu hộ cứu nạn và lập các chốt cứu hộ cứu nạn;
- Bảo quản trang thiết bị, vật tư, hàng hóa và các vật dụng quan trọng.

Biện pháp công trình

- Cộng trình đê điều
- Công trình tràn sự cố trên tuyến đê
- Xây dựng hồ chứa nước điều tiết lũ;
- Duy tu, bảo dưỡng và nâng cấp các công trình hiện có nhằm phòng chống lũ hiệu quả

BƯỚC 5: XÂY DỰNG KẾ HOẠCH HÀNH ĐỘNG ỨNG PHÓ KHẨN CẤP TRONG LŨ, BÃO

Mục tiêu: Sau khi kết thúc phần này, các học viên có thể:

- Lập kế hoạch thực hiện các hoạt động trong khi lũ xảy ra
- Kiểm soát và điều phối nguồn lực để ứng phó hiệu quả.

Công cụ: Giấy A4, bút viết bảng, tờ phát

Thời lượng: 120 phút

Tiến trình thực hiện:

- Hướng dẫn viên giới thiệu mục tiêu của phần này.
- Chia nhóm học viên khoảng 6-7 học viên thảo luận các hoạt động cần thực hiện trong khi bão lũ xảy ra.

- Các nhóm trình bày và nhận xét, góp ý
- Hướng dẫn viên giải thích và thống nhất kết quả cuối cùng.

Ghi chú của hướng dẫn viên:

CÁC GIẢI PHÁP CẦN THỰC HIỆN TRONG KHI LŨ XẢY RA

- Kế hoạch an ninh dân sự;
- Đảm bảo hệ thống thông tin liên lạc;
- Đảm bảo dịch vụ chăm sóc sức khỏe trong mùa lũ;
- Kế hoạch sửa chữa khẩn cấp các công trình xung yếu;
- Huy động và quản lý lực lượng thanh niên xung kích;
- Công tác cứu hộ và cứu nạn khẩn cấp;
- Cứu trợ khẩn cấp;
- Kế hoạch điều phối để sử dụng các hoạt động ứng phó khẩn cấp

BƯỚC 6: XÂY DỰNG KẾ HOẠCH HÀNH ĐỘNG KHẮC PHỤC HẬU QUẢ, PHỤC HỒI VÀ TÁI THIẾT SAU LŨ, BÃO

Mục tiêu: Sau khi kết thúc phần này, các học viên có thể:

- Lập kế hoạch thực hiện các hoạt động sau khi lũ xảy ra
- Kiểm soát và điều phối nguồn lực để ứng phó hiệu quả.

Công cụ: Giấy A4, bút viết bảng, tờ phát

Thời lượng: 120 phút

Tiến trình thực hiện:

- Hướng dẫn viên giới thiệu mục tiêu của phần này.
- Chia nhóm học viên khoảng 6-7 học viên thảo luận các hoạt động cần thực hiện sau khi bão lũ xảy ra.
- Các nhóm trình bày và nhận xét, góp ý
- Hướng dẫn viên giải thích và thống nhất kết quả cuối cùng.

Ghi chú của Hướng dẫn viên

CÁC GIẢI PHÁP CẦN THỰC HIỆN SAU KHI LŨ XẢY RA

- Đánh giá thiệt hại và nhu cầu phục vụ công tác khắc phục hậu quả (giai đoạn 1)
- Tiếp tục công tác cứu trợ
- Xử lý và khắc phục các thiệt hại về sản xuất, dân sinh đảm bảo các điều kiện cơ bản cho phục hồi sản xuất và dân sinh
- Xử lý và khắc phục các thiệt hại về môi trường
- Xử lý và khắc phục các sự cố, đồng thời củng cố các công trình phục vụ phòng chống lụt bão, các công trình phục vụ dân sinh và sản xuất
- Lập và xây dựng kế hoạch phục hồi tái thiết và phát triển (giai đoạn 2)

BƯỚC 7: PHÂN BỐ NGUỒN LỰC, PHÂN CÔNG VAI TRÒ VÀ TRÁCH NHIỆM CHO CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ HUY PCLB & TKCN TỈNH, HUYỆN VÀ CÁC TỔ CHỨC CHÍNH TRI, KINH TẾ VÀ XÃ HỘI TRÊN ĐỊA BÀN

Mục tiêu: Sau khi kết thúc phần này, các học viên có thể:

- Xác định được và thống nhất về vai trò và trách nhiệm của các Ban ngành là thành viên của Ban Chỉ huy phòng chống lụt bão tỉnh và huyện.
- Có thể liệt các hoạt động thuộc trách nhiệm của các thành viên.

Phương pháp: Thuyết trình, Bài tập nhóm

Công cụ: Giấy A0, bút lông màu, băng dính, kéo

Thời lượng: 75 phút

Tiến trình thực hiện:

1. Bắt đầu bằng cách giải thích rằng trong phần trước chúng ta đã xây dựng một bức tranh tổng thể về tiến trình lập một Kế hoạch Phòng chống lụt bão và các nội dung của Kế hoạch, bây giờ chúng ta phải phân định rõ trách nhiệm của từng đơn vị thành viên trong việc xây dựng và thực hiện kế hoạch này.
2. Mời học viên chia thành 2 nhóm nhỏ, cố gắng làm sao trong từng nhóm có đầy đủ thành phần của các cơ quan có liên quan.
3. Giải thích rằng nhiệm vụ của từng nhóm là xác định nhiệm vụ của họ trong từng bước trên cơ sở nhiệm vụ mà cơ quan của họ được giao.
4. Nhấn mạnh rằng một số bước có thể là nhiệm vụ của hai hoặc nhiều cơ quan.
5. Dành 45 phút cho các nhóm thực hiện nhiệm vụ của mình.

6. Sau khi các nhóm kết thúc thảo luận, mời một đại diện của nhóm trình bày kết quả của nhóm trước toàn thể.
7. Nếu các nhóm nhỏ có kết quả khác nhau thì hỗ trợ thảo luận để có một giải pháp cuối cùng. Nhấn mạnh đôi khi việc thực hiện các nhiệm vụ này cần có sự hỗ trợ và phối hợp chặt chẽ giữa các bên.
8. Tóm tắt những kết quả chính.

BƯỚC 8: XÁC ĐỊNH CÁC HÀNH ĐỘNG ƯU TIÊN THỰC HIỆN TRONG KẾ HOẠCH PHÒNG CHỐNG LỤT BÃO

Mục tiêu: Sau khi kết thúc phần này, các học viên có thể:

- Xác định được các hoạt động ưu tiên trong công tác phòng chống lụt bão
- Sắp xếp, phân loại và mô tả các hoạt động ưu tiên cần thực hiện

Phương pháp:

- Thuyết trình có phản hồi
- Thảo luận chung cả lớp tập huấn
- Làm việc nhóm

Giáo cụ:

Thời lượng: 30 phút

Tiến trình thực hiện:

1. Tập huấn viên giới thiệu học phần và mục tiêu học phần
2. Hỏi học viên có cần làm rõ thêm các mục tiêu và giả thích thêm nếu cần.
3. Giải thích với các học viên là sau khi hoàn thành việc xác định các biện pháp giảm nhẹ rủi ro thảm họa chúng ta sẽ bắt đầu tiến hành bước tiếp theo của quá trình là xác định ưu tiên các biện pháp giảm thiểu rủi ro thảm họa.
4. Giải thích với các học viên là bây giờ họ sẽ chọn ưu tiên ít nhất là 3 (phụ thuộc vào phân bổ ngân sách) trong danh sách các hoạt động giảm nhẹ của kế hoạch phòng chống lụt bão được xác định ở học phần trước.

HỌC TRÌNH 4: XÂY DỰNG MỐI LIÊN HỆ VỚI KẾ HOẠCH THỰC HIỆN CHIẾN LƯỢC VÀ CÁC KẾ HOẠCH PHÁT TRIỂN

Mục tiêu:

- Giúp học viên hiểu được mục đích yêu cầu chung của chiến lược quốc gia đối với các tỉnh nói chung, và đặc biệt là đối với Đồng bằng sông Cửu Long nói riêng trong công tác phòng chống lụt bão.
- Có sự hiểu biết tốt về sự khác nhau của kế hoạch phát triển và những kế hoạch có liên quan đến quản lý thảm họa tại các cấp khác nhau, mục đích và các chu kỳ lập kế hoạch của chúng.
- Học viên cần nắm bắt được các việc cần làm trong công tác lập và thực hiện kế hoạch phòng chống lụt bão của tỉnh theo yêu cầu và định hướng của CLQG.
- Sự hiểu biết CLQG sẽ giúp các thành viên xây dựng và triển khai các kế hoạch phòng chống lụt bão một cách hiệu quả theo đúng định hướng quốc gia và điều kiện hiện tại của địa phương.
- Xác định những liên kết gì có thể tạo ra giữa những kế hoạch phòng ngừa lũ lụt và các kế hoạch phát triển Tỉnh hoặc Huyện.
- Hiểu biết được tầm quan trọng của những sắp xếp hợp thành kế hoạch thực hiện quản lý thảm họa với chu kỳ lập kế hoạch thường xuyên không chỉ tại cấp tỉnh và Huyện.
- Phát hiện ra những nguồn tài trợ tiềm năng thông qua những sự liên kết này.
- Bảo đảm duy trì khả năng của việc thực hiện kế hoạch phòng ngừa Lũ lụt.

Phương pháp: Người hướng dẫn thảo luận với những người tham dự những kế hoạch khác nhau hiện có có liên quan về quản lý thảm họa và kế hoạch phát triển tại các cấp (Quốc gia, tỉnh, huyện) và các mục đích của họ.

Giáo cụ: Các bản copies Chiến lược quốc gia, kế hoạch phát triển của tỉnh, huyện; giấy Ao, bút lông, băng keo giấy.

Thời lượng: 40 phút

Các bước thực hiện:

<i>Bước 1:</i> <i>Đặt vấn đề</i>	Tập huấn viên Giới thiệu tổng quát về Chiến lược, các kế hoạch phát triển và các yêu cầu chính liên quan đối với Kế hoạch hành động tỉnh.	10 phút
<i>Bước 2:</i> <i>Thảo luận nhóm</i>	Chia CLQG làm nhiều phần nhỏ, 3 hoặc 4 phần. - Học viên cũng sẽ được chia thành 3 hoặc 4 nhóm. Mỗi nhóm phụ trách một phần. - Phát CLQG cho nhóm. - Nhóm đọc nhanh và xác định các việc/vấn đề cần làm cho đồng bằng sông Cửu Long nói chung và tỉnh/huyện theo định hướng của CLQG.	20 Phút

Bước 3: Nhóm trình bày các việc cần làm trong công tác phòng chống lụt 10 Phút
Trình bày nhóm bảo theo định hướng quốc gia từ CLQG.

HỌC TRÌNH 5: GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ KẾ HOẠCH PHÒNG CHỐNG LỤT BÃO

Mục tiêu: Sau khi kết thúc phần này, các học viên có thể:

- Viết được một báo cáo trình bày hồ sơ thông tin của tỉnh/huyện, mô tả các đặc điểm chính của địa phương bao gồm đặc điểm địa hình, dân số, cơ sở hạ tầng.....
- Xác định được mục tiêu và phương hướng của Kế hoạch phòng chống lụt bão
- Biết và lập được Kế hoạch phòng chống lụt bão với các nội dung của kế hoạch.

Công cụ: Giấy A4, bút viết bảng, tờ phát

Thời lượng: 02 giờ 45 phút

Bước 1: Hệ thống Giám sát và Đánh Giá 30 phút

Bước 2: Phát triển các chỉ số Giám sát và đánh giá 45 phút

Bước 3: Thu thập, Quản lý và Thông tin liên lạc 30 phút

Bước 4: Điều chỉnh và cập nhật kế hoạch hiện tại 30 phút

Bước 5: Đánh giá và đưa ra các đề xuất cải thiện 30 phút

BƯỚC 1: XÂY DỰNG HỆ THỐNG GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ

Mục tiêu: Sau khi kết thúc bài học này, các học viên có thể:

- Hiểu được tầm quan trọng của công tác giám sát và đánh giá Kế hoạch Phòng chống lụt bão
- Hiểu các khái niệm sử khác nhau và giống nhau giữa giám sát và đánh giá;
- Hiểu các bước của một Hệ thống Giám sát và Đánh giá

Phương pháp: Thuyết trình có phản hồi, thảo luận nhóm

Công cụ trợ giảng: Bài trình bày, giấy A0, bút màu, băng dính, kéo

Thời lượng: 30 phút

Tiến trình thực hiện:

1. Hướng dẫn viên chia sẻ mục tiêu của phần này với học viên và đặt các câu hỏi như “*Anh chị hiểu như thế nào là giám sát? Đánh giá?*” “*Tại sao phải thiết lập hệ thống Giám sát và đánh giá?*” “*Ai sẽ là người tham gia vào quá trình giám sát và đánh giá?*”
2. Hướng dẫn viên dành cho các học viên khoảng 05 phút để suy nghĩ và trả lời các câu hỏi trên.

3. Hướng dẫn viên ghi chú tất cả các câu trả lời lên bảng, diễn giải và giải thích, bổ sung để tất cả các học viên nắm rõ.

Ghi chú của Hướng dẫn viên:

Giám sát là một hoạt động thu thập thông tin có hệ thống về các hoạt động đang diễn ra trong khi thực hiện một kế hoạch, dự án hoặc hoạt động nào đó nhằm tăng tính hiệu suất và hiệu quả của một dự án/kế hoạch. Các thông tin được thu thập dựa trên các mục tiêu và kế hoạch đã được đặt ra. Quá trình giám sát sẽ giúp người quản lý đi đúng mục tiêu và phát hiện ngay những khó khăn, vướng mắc mà dự án gặp phải. Giám sát cũng giúp nhà quản lý biết được các nguồn lực họ đang sử dụng có phù hợp và đủ đáp ứng việc thực hiện kế hoạch/dự án hay không.

Đánh giá là một quá trình xem xét và kiểm tra xem kế hoạch đã đạt được các hoạt động đã lập kế hoạch và các mục tiêu đề ra hay chưa và làm thế nào ta đã đạt được các kết quả đó. Giám sát có thể mang tính chất thông báo (thường áp dụng cho các dự án hoặc tổ chức với mục đích cải thiện chiến lược của họ) hoặc đánh giá có thể mang tính chất rút ra bài học kinh nghiệm sau khi một dự án/kế hoạch kết thúc.

Tuy nhiên, giám sát và đánh giá có một số đặc điểm chung là đều xem xét và đánh giá bạn đang làm gì và làm như thế nào bằng cách tập trung vào 3 yếu tố sau:

- Tính hiệu suất
- Tính hiệu quả
- Tác động

BƯỚC 2: PHÁT TRIỂN CÁC CHỈ SỐ GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ

Mục tiêu: Sau khi kết thúc bài học này, các học viên có thể:

- Hiểu và định nghĩa được các khái niệm về chỉ số đầu vào, đầu ra, kết quả và tác động
- Xây dựng Khung logic gồm các chỉ số dùng để giám sát và đánh giá

Phương pháp: Thuyết trình, thảo luận nhóm

Công cụ trợ giảng: Bài trình bày, giấy A0, bút màu, băng dính, kéo

Thời lượng: 45 phút

Tiến trình thực hiện:

1. Hướng dẫn viên chia sẻ mục tiêu của phần này và đặt các câu hỏi như “*Anh chị hiểu như thế nào là chỉ số đầu vào? Đầu ra, chỉ số kết quả và tác động?*”
2. Hướng dẫn viên dành cho các học viên khoảng 10 phút để suy nghĩ và trả lời các câu hỏi trên.

3. Hướng dẫn viên ghi chú tất cả các câu trả lời lên bảng, diễn giải và giải thích, bổ sung để tất cả các học viên nắm rõ.
4. Thực hành:
 - a. Chia học viên thành nhóm nhỏ khoảng 5-6 học viên. Mỗi nhóm sẽ chọn một nội dung của một kế hoạch Phòng chống lụt bão để xây dựng chỉ số đầu vào, đầu ra, chỉ số kết quả riêng cho phần đó.
 - b. Các nhóm chọn đại diện để trình bày bài tập của nhóm mình; các nhóm khác góp ý và bổ sung.
 - c. Hướng dẫn viên tóm tắt học phần này và nhấn mạnh các điểm quan trọng học viên cần nhớ khi xây dựng khung Logic giám sát và đánh giá.

Ghi chú cho hướng dẫn viên:

Chỉ số đầu vào được thiết kế để đo lường các công việc đã được thực hiện trong quá trình thực hiện dự án (ví dụ: cuộc họp được tổ chức, hội thảo, công trình hạ tầng...). Chỉ số đầu ra được xây dựng để đo lường các kết quả đã đạt được, hoặc những tác động sau khi kết thúc việc thực hiện kế hoạch (ví dụ: các kết quả lâu dài như sự ứng dụng các mô hình kỹ thuật về cảnh báo sớm, thu nhập của người dân tăng lên, cán bộ được nâng cao năng lực và ý thức của người dân tăng lên rõ rệt thông qua một số việc họ làm, v.v...)

BƯỚC 3: THU THẬP, QUẢN LÝ VÀ GIAO TIẾP THÔNG TIN

Mục tiêu: Sau khi kết thúc bài học này, các học viên có thể:

- Biết các phương pháp dùng để thu thập thông tin phục vụ cho công tác giám sát và đánh giá.
- Biết cách xây dựng các biểu mẫu thu thập thông tin
- Biết cách quản lý, viết báo cáo giám sát và đánh giá cho các đối tác có liên quan

Phương pháp: Thuyết trình, thảo luận nhóm

Công cụ trợ giảng: Bài trình bày, giấy A0, bút màu, băng dính, kéo

Thời lượng: 30 phút

Tiến trình thực hiện:

1. Hướng dẫn viên chia sẻ mục tiêu của phần này và đặt các câu hỏi như “Anh chị thường dùng phương pháp nào để thu thập thông tin? và quản lý thông tin.
2. Hướng dẫn viên dành cho các học viên khoảng 05 phút để suy nghĩ và trả lời các câu hỏi trên.

3. Hướng dẫn viên ghi chú tất cả các câu trả lời lên bảng, diễn giải và giải thích, bổ sung để tất cả các học viên nắm rõ.
5. Thực hành:
 - a. Chia học viên thành nhóm nhỏ khoảng 5-6 học viên. Mỗi nhóm sẽ lựa chọn một phương pháp thu thập thông tin và xây dựng biểu mẫu thu thập thông tin theo phương pháp đó.
 - b. Các nhóm chọn đại diện để trình bày bài tập của nhóm mình; các nhóm khác góp ý và bổ sung.
 - c. Hướng dẫn viên tóm tắt học phần này và nhấn mạnh các điểm quan trọng học viên cần nhớ khi thu thập thông tin.
6. Hướng dẫn viên nên hỏi học viên các câu hỏi gợi ý như:
 - Cần thu thập chỉ số nào?
 - Thu thập bởi cấp nào?
 - Thu thập từ nguồn nào và bằng cách nào?
 - Ai xử lý và báo cáo cho ai?
 - Cần có những loại biểu mẫu nào để thu thập?
 - Báo cáo tiến độ, hàng tuần, hàng tháng hoặc 3 tháng 1 lần.
7. Học viên chia nhóm thảo luận các câu hỏi trên.

BƯỚC 4: ĐIỀU CHỈNH, CẬP NHẬT KẾ HOẠCH HIỆN TẠI

Mục tiêu: Sau khi kết thúc bài học này, các học viên có thể:

- Phát hiện ra những sai sót quan trọng giữa kế hoạch và việc thực hiện thực tế cũng như có quyết định sửa chữa hiệu chỉnh những hành động;
- Xem xét lại kế hoạch thường xuyên dựa trên những bài học đã được nghiên cứu.

Phương pháp: Thuyết trình, thảo luận nhóm

Công cụ trợ giảng: Bài trình bày, giấy A0, bút màu, băng dính, kéo

Thời lượng: 30 phút

Tiến trình thực hiện:

4. Hướng dẫn viên chia sẻ mục tiêu của phần này và đặt các câu hỏi như “làm thế nào để điều chỉnh, cập nhật kế hoạch hiện tại?”, “phải điều chỉnh những vấn đề gì trong bản kế hoạch?”, “làm thế nào để đánh giá kế hoạch?”
5. Hướng dẫn viên dành cho các học viên khoảng 05 phút để suy nghĩ và trả lời các câu hỏi trên.

6. Hướng dẫn viên ghi chú tất cả các câu trả lời lên bảng, diễn giải và giải thích, bổ sung để tất cả các học viên nắm rõ.
7. Thực hành:
 - a. Chia học viên thành nhóm nhỏ khoảng 5-6 học viên. Mỗi nhóm sẽ lựa chọn một phương pháp đánh giá, điều chỉnh kế hoạch đó.
 - b. Các nhóm chọn đại diện để trình bày bài tập của nhóm mình; các nhóm khác góp ý và bổ sung.
 - c. Hướng dẫn viên tóm tắt học phần này và nhấn mạnh các điểm quan trọng học viên cần nhớ khi thu thập thông tin.

BƯỚC 5: ĐÁNH GIÁ VÀ ĐƯA RA CÁC ĐỀ XUẤT CẢI THIỆN

Mục tiêu: Sau khi kết thúc bài học này, các học viên có thể:

- Biết được mục đích của việc đánh giá, rút ra bài học kinh nghiệm
- Mẫu báo cáo đánh giá

Phương pháp: Thuyết trình, thảo luận nhóm

Công cụ trợ giảng: Bài trình bày, giấy A0, bút màu, băng dính, kéo

Thời lượng: 30 phút

Tiến trình thực hiện:

1. Hướng dẫn viên chia sẻ mục tiêu của phần này và đặt các câu hỏi như “Anh chị viết báo cáo đánh giá như thế nào, gồm các nội dung gì?”
2. Hướng dẫn viên dành cho các học viên khoảng 05 phút để suy nghĩ và trả lời các câu hỏi trên.
3. Hướng dẫn viên ghi chú tất cả các câu trả lời lên bảng, diễn giải và giải thích, bổ sung để tất cả các học viên nắm rõ.

Ghi chú của giảng viên

Trong quá trình đánh giá các câu hỏi thường được đặt ra như:

1. Mục tiêu của dự án có đạt được đúng thời hạn và kết quả mong đợi không? Nếu không? Tại sao không?
2. Thời hạn hoàn thành dự án có nên thay đổi không?
3. Nguồn lực có đủ để thực hiện dự án không?
4. Các mục tiêu và kết quả mong đợi ban đầu có khả thi không và có khả năng thực hiện được trong thực tế không?
5. Có nên ưu tiên cho một số hoạt động cụ thể nào không?
6. Bài học rút ra được trong quá trình giám sát và đánh giá là gì?
7. Có kết quả không mong đợi nào xảy ra không?

nghiệm sau khi một dự án/kế hoạch kết thúc.

Tuy nhiên, giám sát và đánh giá có một số đặc điểm chung là đều xem xét và đánh giá bạn đang làm gì và làm như thế nào bằng cách tập trung vào 3 yếu tố sau:

- Tính hiệu suất
- Tính hiệu quả
- Tác động

LẬP, TỔ CHỨC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN VÀ GIÁM SÁT, ĐÁNH GIÁ CÁC HOẠT ĐỘNG NÂNG CAO NHẬN THỨC CỘNG ĐỒNG Ở ĐBSCL

HỌC TRÌNH 1: NÂNG CAO NHẬN THỨC CỘNG ĐỒNG LÀ GÌ ?

Mục tiêu:

Sau bài học, học viên sẽ:

- Hiểu được khái niệm và ý nghĩa của hoạt động nâng cao nhận thức cộng đồng.
- Hiểu được tầm quan trọng của hoạt động nâng cao nhận thức cộng đồng đối với người dân sinh sống trong vùng lũ ĐBSCL.
- Hiểu các nguyên tắc cơ bản trong hoạt động nâng cao nhận thức cộng đồng.

Thời lượng:

.....

Phương pháp:

thảo luận nhóm, trình bày nhóm

Công cụ:

giấy A0, giấy màu, bút lông, băng keo

Quy trình thực hiện:

Các bước	Phương pháp	Hoạt động	Nội dung trọng tâm	Thời gian
Khởi động				

Dẫn nhập	<ul style="list-style-type: none"> - Động não. - Thảo luận chung. - Trình bày. 	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng viên nêu vấn đề và yêu cầu học viên tư duy khái niệm và mục tiêu hoạt động nâng cao nhận thức cộng đồng. - Học viên có thể làm việc theo đôi. - Học viên cho ý kiến và các học viên còn lại nhận xét và bổ sung ý kiến. - Giảng viên ghi chú lên bảng và tóm tắt, bổ sung ý kiến (nếu cần). 	<p>Hoạt động nâng cao nhận thức cộng đồng là gì?</p> <p>Mục tiêu?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tăng cường kiến thức cộng đồng về hiểm họa, thiên tai và những hậu quả tác động của thiên tai. - Tăng cường kiến thức cho cộng đồng về những giải pháp phòng ngừa rủi ro hiệu quả. - Thông tin cho cộng đồng về hệ thống cảnh báo sớm sẽ được áp dụng, những phương pháp và phương tiện liên quan và những việc cần làm khi nhận được thông tin cảnh báo. - Tăng cường kiến thức cộng đồng về ứng phó tình huống khẩn cấp. - Kêu gọi hỗ trợ thực hiện kế hoạch phòng chống lụt bão và các hoạt động ứng phó liên quan. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Động não. 	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng viên nêu vấn đề và 	<p>Tại sao hoạt động</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - Thảo luận chung. - Trình bày. 	<p>yêu cầu học viên tư duy các lý do hoạt động nâng cao nhận thức cộng đồng quan trọng, đặc biệt tại khu vực ĐBSCL.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Học viên có thể làm việc theo đôi. - Học viên cho ý kiến và các học viên còn lại nhận xét và bổ sung ý kiến. - Giảng viên ghi chú lên bảng và tóm tắt, bổ sung ý kiến (nếu cần). 	<p>nâng cao nhận thức cộng đồng quan trọng tại ĐBSCL?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thiên tai ngày càng phức tạp do biến đổi khí hậu. - Đa số người dân nông thôn là làm nghề nông và có ít kiến thức về thiên tai. - Chủ quan của con người trước thiên tai. - Thiếu thông tin ứng phó thiên tai. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Động não. - Thảo luận chung. - Trình bày. 	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng viên nêu vấn đề và yêu cầu học viên tư duy các nguyên tắc cơ bản trong thực hiện nâng cao nhận thức cộng đồng. - Học viên có thể làm việc theo đôi. - Học viên cho ý kiến và các học viên còn lại nhận xét và bổ sung ý kiến. - Giảng viên ghi chú lên bảng và tóm tắt, bổ sung ý kiến (nếu cần). 	<p>Những nguyên tắc cơ bản khi thực hiện hoạt động nâng cao nhận thức cộng đồng</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo thông tin truyền tải đến cộng đồng chính xác và phù hợp. - Bao gồm TẤT CẢ các nhóm cộng đồng. - Hiểu thông tin chung về cộng đồng. - Đảm bảo những yếu tố chính của hoạt động nâng cao nhận thức như mục tiêu, thông điệp, 	

			<p>phương tiện, phương pháp, đối tượng và kết quả mong đợi.</p> <ul style="list-style-type: none">- Tăng cường khả năng kế thừa hoạt động của cộng đồng.- Thông điệp truyền tải phải đơn giản, rõ ràng, dễ hiểu và phù hợp với đặc điểm, phong tục của địa phương.- Thông điệp và nội dung hoạt động phải phù hợp với đối tượng.- Đánh giá tình hình thiên tai và thiệt hại tại khu vực trọng điểm.	
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

HỌC TRÌNH 2: ĐỐI TƯỢNG VÀ CÁC NHÓM XÃ HỘI KHÁC NHAU TRONG CỘNG ĐỒNG

Mục tiêu:

Sau bài học, học viên sẽ:

- Hiểu được sự cần thiết xây dựng hoạt động truyền thông phù hợp với từng địa bàn, đối tượng khác nhau trong cộng đồng.
- Hiểu được lý do cần thực hiện đánh giá từng nhóm đối tượng khác nhau trong cộng đồng trong triển khai hoạt động truyền thông.
- Cơ bản hiểu được những vấn đề cần lưu ý trong thực hiện đánh giá nhóm đối tượng.

Thời lượng:

.....

Công cụ:

giấy A0, giấy màu, bút lông, băng keo

Quy trình thực hiện:

Các bước	Phương pháp	Hoạt động	Nội dung trọng tâm	Thời gian
Khởi động	- Game	<ul style="list-style-type: none">- Giảng viên tổ chức cho học viên chơi trò chơi ghép thông điệp vào các tranh minh họa, đồng thời phân chia nhóm tài liệu dành cho người lớn và trẻ em.- Học viên làm việc theo nhóm để hoàn thành trò chơi.- Các nhóm lên trình bày. Các nhóm còn lại nhận xét.	- Phân chia tài liệu và thông điệp theo nhóm đối tượng chủ điểm mà tài liệu truyền thông hướng tới.	

Dẫn nhập	<ul style="list-style-type: none"> - Động não. - Thảo luận nhóm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng viên dựa trên kết quả trò chơi mà dẫn nhập vào nội dung bài học về sự quan trọng cần xây dựng tài liệu phù hợp với từng địa bàn, nhóm đối tượng cụ thể. - Giảng viên chia học viên thành nhiều nhóm và hướng dẫn nội dung thảo luận. - Học viên làm việc theo nhóm thảo luận về lý do và lợi ích của việc xây dựng tài liệu phù hợp với từng địa bàn, nhóm đối tượng. - Học viên trình bày kết quả thảo luận trên giấy A0. - Đại diện các nhóm trình bày kết quả thảo luận. Các nhóm còn lại đóng góp ý kiến. - Giảng viên ghi chú và nhận xét. - Giảng viên tóm tắt nội dung bài học theo hệ thống để học viên dễ theo dõi và ghi chú. 	<p>Tại sao tài liệu cần được xây dựng cho từng nhóm đối tượng khác nhau trong cộng đồng?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhiều nhóm đối tượng khác nhau trong cộng đồng. - Những nhóm đối tượng khác nhau có năng lực, hiểu biết,... khác nhau. - Hoạt động sẽ hiệu quả hơn nếu được xây dựng phù hợp với điều kiện và tình hình cụ thể tại địa phương. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Động não. - Thảo luận 	<ul style="list-style-type: none"> - Từ kết quả bài học trên, giảng viên chỉ ra sự cần thiết thực hiện khảo sát và đánh giá 	<p>Thực hiện đánh giá các nhóm cộng đồng và phương</p>	

	<p>nhóm.</p> <p>- Trình bày</p>	<p>chung về từng nhóm đối tượng trong cộng đồng trước khi xây dựng tài liệu.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giảng viên chia học viên thành nhiều nhóm. Lưu ý, các nhóm phải được luân phiên thay đổi để học viên linh hoạt giao lưu và học tập với tất cả học viên khác trong lớp. - Giảng viên định hướng học viên thảo luận về các vấn đề chính cần được khảo sát và đánh giá nhằm đáp ứng mục tiêu tài liệu truyền thông. - Học viên làm việc theo nhóm để thảo luận. - Học viên trình bày kết quả thảo luận trên giấy A0. - Đại diện các nhóm trình bày kết quả thảo luận. Các nhóm còn lại đóng góp ý kiến. - Giảng viên ghi chú và nhận xét. - Giảng viên tóm tắt nội dung bài học theo hệ thống để học viên dễ theo dõi và ghi chú. 	<p>tiện thông tin chủ yếu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Học vấn - Nghề nghiệp - Kinh tế - Thái độ - Hiểu biết về thiên tai - Khả năng ứng phó thiên tai - Tình trạng dễ bị tổn thương - Mong đợi trong quản lý thiên tai - Kênh thông tin 	
--	---------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

HỌC TRÌNH 3: LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÁC HOẠT ĐỘNG NÂNG CAO NHẬN THỨC CỘNG ĐỒNG

Mục tiêu:

Sau bài học, học viên sẽ:

- Hiểu được các bước xây dựng và triển khai hoạt động nâng cao nhận thức cộng đồng.
- Nắm được các lưu ý khi thực hiện 1 hoạt động nâng cao nhận thức cộng đồng.
- Hiểu được tầm quan trọng kết hợp hoạt động và tài liệu truyền thông.
- Hiểu được tầm quan trọng của cộng đồng phối hợp trong quá trình triển khai hoạt động.

Thời lượng:

.....

Công cụ

Tranh ảnh, tài liệu truyền thông, giấy A0, giấy màu, bút lông, băng keo

Quy trình thực hiện:

Các bước	Phương pháp	Hoạt động	Nội dung trọng tâm	Thời gian
Khởi động	- Game	- Giảng viên sử dụng tranh ảnh, áp phích, sổ tay, ... đã chuẩn bị. - Giảng viên đưa ra danh sách 1 số các hoạt động truyền thông. - Học viên được chia thành nhiều nhóm khác nhau. - Giảng viên hướng dẫn học viên tham gia trò chơi như sau: Nhóm 1: Xác định mục tiêu của hoạt động. Nhóm 2: Xác định các thông điệp và tài liệu cần cho hoạt động. Nhóm 3: Xác định các hoạt động cần chuẩn bị.	- Phân tích và xác định những vấn đề cơ bản liên quan tổ chức và thực hiện hoạt động truyền thông.	

		<p>Nhóm 4: Xác định các công việc cần thực hiện để triển khai hoạt động.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Học viên làm việc theo nhóm và trình bày kết quả trên giấy A0. - Đại diện nhóm trình bày, các nhóm khác quan sát và cho ý kiến. - Giảng viên theo dõi và bổ sung nhận xét. 		
Dẫn nhập	<ul style="list-style-type: none"> - Động não. - Thảo luận đôi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng viên sử dụng các kết quả trên giấy A0 do học viên trình bày trong phần khởi động để dẫn nhập vào bài học. - Giảng viên định hướng cho học viên thảo luận đôi về các yếu tố cần được quan tâm khi xác định nội dung mục tiêu hoạt động. - Học viên làm việc theo đôi. - Học viên phát biểu. Các học viên khác trao đổi chung để cho ra kết quả cuối cùng. - Giảng viên quản lý thảo luận và ghi chú. Đưa ra nhận xét cuối cùng. - Tóm tắt nội dung theo hệ thống. 	<p>Xác định mục tiêu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cụ thể - Có thể đo lường - Khu vực cụ thể - Thực tế - Khung thời gian 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Động não. - Thảo luận đôi. - Trình bày. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tương tự như trên, giảng viên sử dụng kết quả thảo luận trong phần khởi động để tiếp tục hướng dẫn học viên. - Giảng viên có thể yêu cầu nhóm 2 chia sẻ kinh nghiệm và cơ sở xác định thông điệp cho 	<p>Xây dựng thông điệp</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tập trung vấn đề cấp thiết nhất tại địa phương. - Phù hợp với từng nhóm đối tượng. 	

		<p>hoạt động.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giảng viên cho thời gian 2 phút để nhóm 2 thảo luận lại và các học viên còn lại cũng thảo luận cùng nội dung. - Giảng viên quan sát và hỗ trợ học viên thảo luận. - Nhóm 2 trình bày ý kiến. Các học viên còn lại lắng nghe và bổ sung ý kiến (nếu có). - Giảng viên ghi chú và cho nhận xét cuối cùng. - Tóm tắt nội dung và trình bày có hệ thống lại nội dung. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thông điệp khác nhau cho từng loại truyền thông khác nhau. - Thử nghiệm tài liệu/ thông tin là cần thiết. - Xem xét những tài liệu hiện hành. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Động não. - Thảo luận đôi. - Trình bày. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tương tự như trên, giảng viên có thể yêu cầu nhóm 2 tiếp tục chia sẻ kinh nghiệm và cơ sở xác định tài liệu truyền thông cho hoạt động. - Nhóm 2 trình bày ý kiến. Các học viên còn lại lắng nghe và bổ sung ý kiến (nếu có). - Giảng viên ghi chú lên bảng. - Giảng viên cho thời gian 2 phút học viên thảo luận về các nguyên tắc cơ bản khi xây dựng tài liệu truyền thông. - Giảng viên quan sát và hỗ trợ học viên thảo luận. - Học viên trình bày ý kiến. Các học viên còn lại có thể trao đổi chung để có thống nhất cuối cùng. - Giảng viên ghi chú và cho nhận xét cuối. 	<p>Tài liệu Thông tin, Giáo dục và Truyền thông</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn giản - Rõ ràng - Xúc tích - Phù hợp phong tục, ngôn ngữ địa phương - Phù hợp với nhóm đối tượng chủ điểm - Tôn trọng - Minh họa - Thông tin chính xác - Thử nghiệm tài liệu. 	

		- Tóm tắt nội dung và trình bày có hệ thống lại nội dung.		
	<ul style="list-style-type: none"> - Động não. - Thảo luận nhóm. - Trình bày. 	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng viên định hướng học viên thảo luận về vai trò và trách nhiệm của các ban, ngành liên quan cũng như vai trò của cộng đồng trong quá trình triển khai hoạt động. - Học viên thảo luận theo nhóm và ghi chú. - Đại diện nhóm trình bày. Các nhóm còn lại bổ sung ý kiến (nếu có) - Giảng viên ghi chú và nhận xét. - Giảng viên trình bày lại theo hệ thống. 	<p>Hoạt động có sự tham gia của cộng đồng</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hợp tác và điều phối giữa các bên liên quan. - Hợp tác và điều phối giữa cơ quan nhà nước và các tổ chức đoàn thể, phi chính phủ, quốc tế, ... - Tham gia và đóng góp của cộng đồng vào hoạt động. - Tăng cường hoạt động. - Sự kế thừa của cộng đồng → tính bền vững. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Động não. - Thảo luận nhóm. - Trình bày. 	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng viên định hướng học viên thảo luận về mối liên hệ giữa hoạt động truyền thông và tài liệu truyền thông. - Học viên thảo luận nhóm và ghi chú. - Đại diện nhóm trình bày. Các nhóm còn lại bổ sung ý kiến (nếu có) - Giảng viên ghi chú và nhận xét. - Giảng viên trình bày lại theo hệ thống. 	<p>Sử dụng tài liệu truyền thông kết hợp với hoạt động có sự tham gia của cộng đồng</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoạt động truyền thông cung cấp thông tin trực tiếp, nhanh chóng và ngắn gọn đến cộng đồng thông qua nhiều kênh thông tin và hoạt động khác nhau. 	

			<ul style="list-style-type: none"> - Tài liệu truyền thông cung cấp thông tin nhanh chóng, ngắn gọn, hình ảnh màu sắc và xúc tích truyền tải đến cộng đồng. Tài liệu có thể được sử dụng, lưu giữ và chia sẻ rộng rãi hơn. - Kết hợp tài liệu truyền thông và hoạt động truyền thông tăng cường hiệu quả hoạt động. Là sự kết hợp giữa thấy, nghe, cảm nhận, thích thú, đọc và học tập. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Động não. - Thảo luận nhóm. - Trình bày. 	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng viên sử dụng kết quả thảo luận của nhóm 3 trong phần khởi động để dẫn nhập vào bài học. - Giảng viên có thể yêu cầu nhóm 3 chia sẻ kinh nghiệm và cơ sở xác định các hoạt động cần chuẩn bị. - Nhóm 3 trình bày ý kiến. Các học viên còn lại lắng nghe và bổ sung ý kiến (nếu có). - Giảng viên ghi chú lên bảng. - Giảng viên cho thời gian 2 phút học viên thảo luận về các công việc cần thực hiện chuẩn bị cho hoạt động. - Học viên trình bày ý kiến. Các 	<p>Kế hoạch hành động, lịch làm việc và kinh phí.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cái gì - Khi nào - Nơi chốn - Đối tượng - Phương pháp 	

		<p>học viên còn lại có thể trao đổi chung để có thống nhất cuối cùng.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giảng viên ghi chú và cho nhận xét cuối. - Tóm tắt nội dung và trình bày có hệ thống lại nội dung. 		
	<ul style="list-style-type: none"> - Động não. - Thảo luận nhóm. - Trình bày. 	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng viên sử dụng kết quả thảo luận của nhóm 4 trong phần khởi động để dẫn nhập vào bài học. - Giảng viên có thể yêu cầu nhóm 4 chia sẻ kinh nghiệm và cơ sở xác định các công việc cần thực hiện và lưu ý khi triển khai hoạt động. - Nhóm 4 trình bày ý kiến. Các học viên còn lại lắng nghe và bổ sung ý kiến (nếu có). - Giảng viên ghi chú lên bảng. - Giảng viên cho thời gian 2 phút học viên thảo luận về các công việc cần thực hiện chuẩn bị cho hoạt động. - Học viên trình bày ý kiến. Các học viên còn lại có thể trao đổi chung để có thống nhất cuối cùng. - Giảng viên ghi chú và cho nhận xét cuối. - Tóm tắt nội dung và trình bày có hệ thống lại nội dung. 	<p>Triển khai hoạt động và phân phát tài liệu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Họp nội bộ. - Điều phối giữa các bên liên quan. - Assign focal point for each activity. - Tham gia và đóng góp của cộng đồng. - Đảm bảo tiến độ và thời gian. - Chọn cán bộ nguồn. - Đừng quên lợi ích của tài liệu truyền thông. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Động não. - Thảo luận nhóm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng viên hướng dẫn nội dung thảo luận về tầm quan trọng và các công việc cần chuẩn bị và thực hiện đánh giá hoạt 	<p>Đánh giá hoạt động truyền thông và định hướng</p>	

	<p>- Trình bày.</p>	<p>động và xác định hướng tiếp theo cho hoạt động.</p> <ul style="list-style-type: none">- Học viên làm việc theo nhóm thảo luận.- Đại diện nhóm trình bày. Các nhóm khác quan sát, lắng nghe và cho ý kiến đóng góp (nếu có).- Học viên tiếp tục trao đổi chung để có thống nhất cuối cùng.- Giảng viên theo dõi, quan sát, ghi chú và định hướng trao đổi.- Giảng viên cho ý kiến nhận xét cuối cùng và trình bày hệ thống lại nội dung bài học.	<p>tương lai</p> <ul style="list-style-type: none">- Thiết lập hệ thống giám sát và đánh giá.- Xây dựng mẫu khảo sát.- Phân tích và xác định ưu nhược điểm.- Xây dựng tài liệu điển hình làm tốt.- Xác định khả năng mở rộng hoạt động đến khu vực khác.	
--	---------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

HỌC TRÌNH 4: LỒNG GHÉP NÂNG CAO NHẬN THỨC CỘNG ĐỒNG VÀO TRONG TRƯỜNG HỌC

Mục tiêu:

Sau bài học, học viên sẽ:

- Hiểu được tầm quan trọng của việc lồng ghép hoạt động truyền thông giảm nhẹ rủi ro thiên tai vào trường học.
- Nắm được cơ bản các phương pháp và hoạt động có thể áp dụng để lồng ghép truyền thông giảm nhẹ rủi ro thiên tai vào trường học.

Thời lượng:

.....

Công cụ:

giấy A0, giấy màu, bút lông, băng keo

Quy trình thực hiện:

Các bước	Phương pháp	Hoạt động	Nội dung trọng tâm	Thời gian
Khởi động	- Thảo luận	<ul style="list-style-type: none">- Giảng viên chia học viên thành nhiều nhóm.- Giảng viên đưa câu hỏi yêu cầu học viên thảo luận về các hoạt động có khả năng lồng ghép hoạt động truyền thông.- Học viên làm việc theo nhóm và liệt kê danh sách các hoạt động có thể lồng ghép.- Giảng viên và các học viên cùng nhận xét chung.	- Xác định được các hoạt động có thể lồng ghép hoạt động truyền thông.	

Dẫn nhập	<ul style="list-style-type: none"> - Động não. - Thảo luận nhóm. - Trình bày. 	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng viên dựa trên kết quả thảo luận ở phần khởi động mà dẫn nhập nội dung bài học. - Giảng viên yêu cầu học viên tiếp tục làm việc theo nhóm xác định những lợi ích cơ bản của việc lồng ghép truyền thông vào nhà trường. - Học viên làm việc theo nhóm và trình bày trên giấy A0. - Giảng viên theo dõi và hỗ trợ thảo luận. - Đại diện nhóm trình bày. Các nhóm còn lại quan sát và cho ý kiến đóng góp. - Giảng viên cùng học viên đánh giá và cho ý kiến bổ sung (nếu có). - Giảng viên trình bày lại có hệ thống. 	<p>Lợi ích việc lồng ghép truyền thông giảm nhẹ rủi ro thiên tai vào nhà trường</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tăng cường khả năng ứng phó và giảm nhẹ tình trạng dễ bị tổn thương ở trẻ. - Nhà trường và học sinh là những nhà truyền thông tiềm năng. - Gây được sự chú ý của phụ huynh học sinh và rộng rãi cộng đồng xung quanh. - Đảm bảo giáo dục thông suốt và không bị gián đoạn. - Thúc đẩy phát triển. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Động não. - Thảo luận nhóm. - Trình bày. 	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng viên đặt vấn đề và yêu cầu học viên tiếp tục làm việc theo nhóm để xác định các hoạt động có thể được thực hiện trong nhà trường. - Học viên làm việc theo nhóm và liệt kê danh sách các hoạt động đề xuất thực hiện trong nhà trường và nêu lí do. - Đại diện nhóm trình bày. Các nhóm còn lại quan sát và bổ sung ý kiến. 	<p>Phương pháp thực hiện truyền thông trong nhà trường</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đánh giá rủi ro lũ lụt tại trường. - Xây dựng kế hoạch quản lý lũ trường học. - Định hướng giáo viên về thảm họa lũ lụt. 	

		<ul style="list-style-type: none">- Giảng viên quan sát, ghi chú và nhận xét.- Giảng viên trình bày và giới thiệu thêm một số hoạt động có thể được thực hiện trong nhà trường (chỉ trình bày những hoạt động học viên chưa đề cập).	<ul style="list-style-type: none">- Định hướng học sinh về tầm họa lũ lụt.- Thiết kế các hoạt động truyền thông tại trường học.	
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--