



Tổ chức
Lao động
Quốc tế



► **Tài liệu tập huấn
Hướng dẫn phòng ngừa,
giảm thiểu lao động trẻ em**

Dành cho khu vực Kinh tế tập thể, Hợp tác xã

QUYỂN 2

Tài liệu hướng dẫn giảng viên



Tài liệu tập huấn Hướng dẫn phòng ngừa, giảm thiểu lao động trẻ em

DÀNH CHO KHU VỰC KINH TẾ TẬP THỂ, HỢP TÁC XÃ

QUYỀN 2
Hà Nội, 2022

Bản quyền © Tổ chức Lao động Quốc tế [2022]

Xuất bản lần đầu năm 2022



Đây là ấn phẩm truy cập mở được phân phối theo Giấy phép Quốc tế Creative Commons Attribution 4.0 (<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>). Người dùng có thể sử dụng lại, chia sẻ, điều chỉnh và viết lại dựa trên tác phẩm gốc, theo chi tiết trong Giấy phép. ILO phải được ghi nhận là chủ sở hữu của tác phẩm gốc. Người dùng không được phép sử dụng biểu tượng của ILO trong công việc của mình.

Trích dẫn – Ấn phẩm này cần được trích dẫn như sau: *Hướng dẫn phòng ngừa và giảm thiểu lao động trẻ em dành cho khu vực kinh tế tập thể, hợp tác xã*. Quyển 2, Tổ chức Lao động Quốc tế, 2022.

Bản dịch – Bản dịch của ấn phẩm này cần bổ sung tuyên bố miễn trừ trách nhiệm sau đây: *Bản dịch này không phải là bản dịch của Văn phòng Lao động Quốc tế (ILO) và không được coi là bản dịch chính thức của ILO. ILO không chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản dịch này.*

Bản điều chỉnh phù hợp với điều kiện địa phương – Bản điều chỉnh của ấn phẩm này cần bổ sung tuyên bố miễn trừ trách nhiệm sau đây: *Đây là bản điều chỉnh của tác phẩm gốc của Văn phòng Lao động Quốc tế (ILO). Trách nhiệm đối với các quan điểm và ý kiến được thể hiện trong bản điều chỉnh chỉ thuộc về (các) tác giả của bản điều chỉnh và không được ILO phê chuẩn.*

Các câu hỏi về quyền và cấp phép xin gửi về Nhà xuất bản ILO (Quyền và Cấp phép), CH-1211 Geneva 22, Thụy Sĩ hoặc qua email rights@ilo.org.

Hướng dẫn phòng ngừa và giảm thiểu lao động trẻ em dành cho khu vực kinh tế tập thể, hợp tác xã. Quyển 2

ISBN 9789220366196 (print); 9789220366202 (web PDF)

Các quy định áp dụng đối với các ấn phẩm của ILO phù hợp với nguyên tắc của Liên Hợp Quốc, và cách trình bày tài liệu trong ấn phẩm không thể hiện quan điểm của ILO về tình trạng pháp lý của bất cứ quốc gia, khu vực, vùng lãnh thổ hoặc chính quyền hoặc vùng phân định biên giới nào.

Các ý kiến đưa ra trong các bài báo, nghiên cứu, và các tài liệu khác có tên tác giả thuộc trách nhiệm của các tác giả, và ILO không chứng thực cho những ý kiến được đưa ra trong ấn phẩm.

Việc viện dẫn tên công ty, sản phẩm hoặc quy trình thương mại không đồng nghĩa với việc ILO chứng thực các công ty, sản phẩm hoặc quy trình thương mại đó, và việc không được nhắc đến trong ấn phẩm không có nghĩa là ILO không ủng hộ công ty, sản phẩm hoặc quy trình thương mại đó.

Truy cập trang web www.ilo.org/publins để có thông tin về các ấn phẩm và sản phẩm số của ILO. www.ilo.org/publins.

Sản phẩm này được thực hiện từ nguồn hỗ trợ Bộ Lao động Hoa Kỳ tài trợ theo Thỏa thuận Hợp tác số IL-26682-14-75-K-11. Một trăm phần trăm tổng chi phí Dự án do chính phủ Hoa Kỳ tài trợ với tổng số tiền là 10 triệu đô la. Tài liệu này không nhất thiết phản ánh quan điểm hay các chính sách của Bộ Lao động Hoa Kỳ, cũng như việc đề cập đến thương hiệu, sản phẩm thương mại hay tổ chức nào không có nghĩa bao hàm sự chứng thực của Chính phủ Hoa Kỳ.

► Lời nói đầu

Liên minh Hợp tác xã Việt Nam (VCA) là tổ chức đại diện hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và các thành viên khác tự nguyện tham gia, bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, các tổ chức thành viên, có vai trò dẫn dắt, thúc đẩy sự phát triển phong trào hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, góp phần ổn định chính trị, an sinh xã hội và sự nghiệp phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.

Tổ chức của VCA được kiện toàn từ Trung ương đến tất cả 63 tỉnh, thành phố trong cả nước. VCA xây dựng được một hệ thống tổ chức liên kết, hỗ trợ, tư vấn cho các hợp tác xã, bao gồm hệ thống các trường đào tạo, bồi dưỡng; viện nghiên cứu; doanh nghiệp trực thuộc; trung tâm tư vấn hỗ trợ, cơ sở đào tạo, dạy nghề, xúc tiến thương mại,... VCA quan hệ hợp tác với 125 tổ chức quốc tế và đại diện hợp tác xã ở các nước; là thành viên Tổ chức Liên minh Hợp tác xã quốc tế (ICA); thành viên Liên minh Hợp tác xã khu vực châu Á - Thái Bình Dương (ICA-AP), thành viên Liên minh Hợp tác xã Nghề cá quốc tế. Cùng với phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam (VCCI), VCA là đối tác ba bên của Tổ chức Lao động quốc tế (ILO) với trách nhiệm đại diện cho giới sử dụng lao động trong khu vực kinh tế hợp tác, hợp tác xã ở Việt Nam.

Kể từ khi Luật Hợp tác xã đầu tiên được Quốc hội thông qua năm 1996 đến Luật Hợp tác xã năm 2003 và Luật Hợp tác xã năm 2012 đã tạo hành lang pháp lý thuận lợi cho khu vực hợp tác xã phát triển.

Tuy nhiên, trong bối cảnh hội nhập quốc tế sâu rộng, nhất là việc ký kết và triển khai các hiệp định tự do thương mại thế hệ mới (FTAs) đòi hỏi các tổ chức kinh tế tập thể, hợp tác xã muốn phát triển lớn mạnh, thì tất yếu phải đổi mới mô hình tăng trưởng, hoàn thiện môi trường kinh doanh, cam kết tuân theo những tiêu chuẩn, quy định về kỹ thuật, truy xuất nguồn gốc hàng hoá, xoá bỏ lao động cưỡng bức và lao động bắt buộc, cấm sử dụng lao động trẻ em, xoá bỏ hình thức phân biệt đối xử về việc làm và nghề nghiệp,... hay các yêu cầu cao hơn của khách hàng.

Bộ tài liệu "Hướng dẫn phòng ngừa, giảm thiểu lao động trẻ em trong khu vực kinh tế tập thể, hợp tác xã" được xây dựng trong khuôn khổ "Dự án Hỗ trợ kỹ thuật nâng cao năng lực quốc gia phòng ngừa và giảm thiểu lao động trẻ em tại Việt Nam (ENHANCE)" của Tổ chức Lao động Quốc tế (ILO) do Bộ Lao động Hoa Kỳ hỗ trợ có mục đích nâng cao chất lượng đội ngũ giảng viên giảng dạy cho khu vực kinh tế tập thể của hệ thống Liên minh Hợp tác xã Việt Nam đồng thời hướng tới việc nâng cao nhận thức, hành động hiệu quả trong công cuộc phòng ngừa, giảm thiểu lao động trẻ em của đội ngũ cán bộ hợp tác xã và các bên liên quan.

Trân trọng giới thiệu bộ tài liệu này tới đội ngũ giảng viên, đội ngũ cán bộ hợp tác xã và các tổ chức, cá nhân đang công tác trong lĩnh vực tư vấn hỗ trợ khu vực kinh tế tập thể, hợp tác xã, công tác về phòng ngừa, giảm thiểu lao động trẻ em.

Nguyễn Ngọc Bảo

Chủ tịch
Liên minh Hợp tác xã Việt Nam

► **Mục lục**

Lời nói đầu	3
Danh mục từ viết tắt	7
Giới thiệu và hướng dẫn sử dụng bộ tài liệu	8
1. Giới thiệu chung	8
2. Mục tiêu của bộ tài liệu	8
3. Đối tượng sử dụng bộ tài liệu	8
4. Hướng dẫn sử dụng bộ tài liệu	8

► **Phần A. LẬP KẾ HOẠCH BÀI GIẢNG**

10

A1. Chương trình tập huấn	10
A2. Hướng dẫn thực hiện các hoạt động mở đầu	13
Bài 1. Bài tập làm quen	13
Bài 2. Giới thiệu mục tiêu và nội dung tập huấn	15
Bài 3. Nội quy khoá tập huấn	16
A3. Lập kế hoạch bài giảng	18

► **Module 1. Những vấn đề về lao động trẻ em trong khu vực kinh tế tập thể, hợp tác xã**

18

Bài 1. Các khái niệm cơ bản	19
Bài 2. Thực trạng lao động trẻ em trong khu vực kinh tế tập thể, hợp tác xã	21
Bài 3. Nguyên nhân, hậu quả của lao động trẻ em	23

► **Module 2. Nhận diện lao động trẻ em**

25

Bài 1. Một số khái niệm liên quan đến lao động trẻ em	26
Bài 2. Nhận diện lao động trẻ em trong khu vực kinh tế tập thể, hợp tác xã	27
Bài 3. Cơ sở pháp lý và chế tài xử phạt	30

► **Module 3. Hành động của các hợp tác xã trong công tác phòng ngừa, giảm thiểu lao động trẻ em**

32

Bài 1. Vai trò và lợi ích của hợp tác xã trong công tác phòng ngừa, giảm thiểu lao động trẻ em	33
Bài 2. Huy động sự tham gia trong công tác phòng ngừa, giảm thiểu lao động trẻ em	35
Bài 3. Lập kế hoạch phòng ngừa, giảm thiểu lao động trẻ em trong khu vực kinh tế tập thể, hợp tác xã	37

A4. Các hoạt động cuối khoá

40

Bài 1. Chiếc hộp may mắn	40
Bài 2. Đánh giá cuối khoá	42

► **Module 4. Phụ lục**

45

Phụ lục 1. Các bài tập tình huống và đáp án	46
Phụ lục 2. Chương trình tập huấn	52

► **Phần B. PHƯƠNG PHÁP TẬP HUẤN CHO NGƯỜI LỚN**

54

Bài 1. Nguyên tắc học của người lớn

55

1. Đặc điểm học của người lớn	55
2. Nguyên tắc giảng dạy cho người lớn	55
3. Áp dụng phương pháp học thông qua kinh nghiệm vào các khoá tập huấn phòng ngừa, giảm thiểu lao động trẻ em	55

Bài 2. Thiết kế các hoạt động đào tạo

57

1. Xác định mục tiêu	57
2. Phát triển khung nội dung và phương pháp đào tạo	57
3. Lập kế hoạch bài giảng	58
4. Kế hoạch đánh giá	59

Gợi ý giảng viên	59
Bài 3. Hướng dẫn thực hiện các phương pháp đào tạo	60
1. Phương pháp học thông qua trải nghiệm (Experiential Learning Cycle - ELC)	60
2. Phương pháp động não	62
3. Thảo luận nhóm	63
4. Đóng vai	64
5. Nghiên cứu tình huống	65
6. Thuyết trình có minh họa	66
Bài 4. Các kỹ năng cần thiết của giảng viên	67
1. Kỹ năng trình bày	67
2. Kỹ năng đặt câu hỏi	69
3. Kỹ năng trả lời câu hỏi	70
4. Kỹ năng lắng nghe	71
5. Kỹ năng cho và nhận phản hồi	72
6. Kỹ năng duy trì và thu hút sự chú ý	73

► **Phần C. BÀI TẬP KHỞI ĐỘNG**

76

1. Giới thiệu chung	76
2. Một số hướng dẫn trong việc thực hiện các bài tập khởi động	76

► **Danh mục tài liệu tham khảo**

87

► Danh từ viết tắt

Từ viết tắt	Nghĩa của từ
ILO	Tổ chức lao động quốc tế
VCA	Liên minh Hợp tác xã Việt Nam
Bộ LĐTBXH	Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
LHQ	Liên hiệp quốc
DN	Doanh nghiệp
KTTT	Kinh tế tập thể
HTX	Hợp tác xã
LĐTE	Lao động trẻ em
SXKD	Sản xuất kinh doanh

► Giới thiệu và hướng dẫn sử dụng tài liệu

1. Giới thiệu chung

Bộ tài liệu "Hướng dẫn phòng ngừa, giảm thiểu lao động trẻ em trong khu vực kinh tế tập thể, hợp tác xã" là tài liệu hướng dẫn giảng dạy cho đội ngũ giảng viên, đội ngũ cán bộ hợp tác xã thuộc hệ thống Liên minh Hợp tác xã Việt Nam, được chuyên gia của Trường Bồi dưỡng cán bộ biên soạn từ các tài liệu của "Dự án Hỗ trợ kỹ thuật nâng cao năng lực quốc gia phòng ngừa và giảm thiểu lao động trẻ em tại Việt Nam (ENHANCE)" và bổ sung, hiệu chỉnh cho phù hợp với điều kiện của khu vực kinh tế tập thể, hợp tác xã. Bộ tài liệu gồm có 2 quyển:

- Quyển 1. Tài liệu phát (cho giảng viên, học viên, cán bộ HTX).
- Quyển 2. Tài liệu hướng dẫn giảng viên.

2. Mục tiêu của bộ tài liệu

- Hỗ trợ, hướng dẫn giảng viên giảng dạy khóa tập huấn "Hướng dẫn phòng ngừa, giảm thiểu lao động trẻ em trong khu vực kinh tế tập thể, hợp tác xã".
- Cung cấp tài liệu về phòng ngừa, giảm thiểu lao động trẻ em trong khu vực kinh tế tập thể, hợp tác xã; sử dụng trong các khóa đào tạo giảng viên, đào tạo đội ngũ cán bộ hợp tác xã.
- Cung cấp tài liệu, nâng cao nhận thức cho các cá nhân, tổ chức hoạt động trong lĩnh vực kinh tế tập thể, hợp tác xã và trong công tác bảo vệ trẻ em.

3. Đối tượng sử dụng bộ tài liệu

- Đội ngũ giảng viên, cán bộ làm công tác đào tạo, tư vấn thuộc hệ thống Liên minh Hợp tác xã Việt Nam.
- Đội ngũ thành viên, cán bộ hợp tác xã và tổ hợp tác, cơ sở sản xuất kinh doanh trong khu vực KTTT, HTX.
- Các đơn vị đào tạo, ban tổ chức các lớp tập huấn.
- Những đối tượng khác có quan tâm đến công tác phòng ngừa, giảm thiểu lao động trẻ em.

4. Hướng dẫn sử dụng bộ tài liệu

4.1. Cấu trúc bộ tài liệu

Bộ tài liệu gồm 02 quyển:

- * **Quyển 1. Tài liệu phát (cho giảng viên, học viên, cán bộ HTX), bao gồm các nội dung:**
- Module 1. Những vấn đề về lao động trẻ em trong khu vực kinh tế tập thể, hợp tác xã
Module này giới thiệu các khái niệm cơ bản về trẻ em, LĐTE; Khái quát vấn đề lao động trẻ em; Thực trạng LĐTE trong khu vực KTTT, HTX; Nguyên nhân và hậu quả.
 - Module 2. Nhận diện lao động trẻ em
Module này đưa ra các khái niệm liên quan đến tiêu chí nhận diện LĐTE và tập trung phân tích 04 tiêu chí nhận diện đồng thời áp dụng để nhận diện LĐTE trong khu vực KTTT, HTX.

- Module 3. Hành động của các HTX đối với công tác phòng ngừa, giảm thiểu lao động trẻ em
Module này nhấn mạnh vai trò, sự tham gia của các HTX đồng thời hướng dẫn các HTX lập kế hoạch hành động nhằm phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE trong khu vực KTTT, HTX.
- Module 4. Phụ lục

Module này cung cấp các tài liệu tham khảo liên quan đến luật pháp quốc tế, luật pháp Việt Nam về LĐTE.

* *Quyển 2. Tài liệu hướng dẫn giảng viên, bao gồm các nội dung:*

- Phần A. Lập kế hoạch bài giảng

Phần này bao gồm mục tiêu, chương trình học; hướng dẫn thực hiện các hoạt động đầu khoá, các hoạt động cuối khoá; hướng dẫn lập kế hoạch bài giảng. Tương ứng với nội dung của quyển 1, phần "Lập kế hoạch bài giảng" bao gồm các nội dung:

- Hướng dẫn lập kế hoạch bài giảng module 1 "Những vấn đề về lao động trẻ em trong khu vực kinh tế tập thể, hợp tác xã".*
- Hướng dẫn lập kế hoạch bài giảng module 2 "Nhận diện lao động trẻ em".*
- Hướng dẫn lập kế hoạch bài giảng module 3 "Hành động của các HTX Việt Nam đối với công tác phòng ngừa, giảm thiểu lao động trẻ em".*
- Phụ lục*

Phần này cung cấp các bài tập tình huống và đáp án bài tập nhằm hỗ trợ giảng viên trong quá trình thực hiện các bài giảng.

- Phần B. Phương pháp tập huấn cho người lớn

Phần này giới thiệu tổng quan về các đặc điểm học tập của người lớn; các phương pháp, kỹ năng giảng dạy phù hợp với sự tiếp nhận thông tin của người lớn.

- Phần C. Bài tập khởi động

Phần này hướng dẫn sử dụng một số bài tập khởi động sử dụng trong khoá tập huấn nhằm tạo không khí vui vẻ, cởi mở và tiếp thêm động lực cho những người tham gia.

4.2. Hướng dẫn sử dụng

a, Đối với giảng viên

Căn cứ nhu cầu, yêu cầu của từng lớp tập huấn, giảng viên cần chuẩn bị và thực hiện những công việc sau:

- Xây dựng mục tiêu, nội dung chương trình cụ thể.
- Biên soạn, chuẩn bị kế hoạch bài giảng.
- Thiết kế các bài kiểm tra, đánh giá cuối khóa.
- Lựa chọn phương pháp truyền tải phù hợp với đối tượng học viên, giảm thiểu tối đa giao tiếp một chiều.

b, Đối với ban tổ chức

- Chuẩn bị cơ sở vật chất cho lớp học (hội trường, ăn, nghỉ của giảng viên, học viên).
- Chiêu sinh đúng đối tượng, số lượng.
- Chuẩn bị hậu cần (văn phòng phẩm, tài liệu phát,...).
- Lịch học tránh lịch vụ, khoảng thời gian trước và sau các ngày lễ, Tết.

PHẦN A

LẬP KẾ HOẠCH BÀI GIẢNG

A1. CHƯƠNG TRÌNH TẬP HUẤN

Mục tiêu khoá tập huấn

Sau khi kết thúc khoá tập huấn, học viên có thể:

- Phân tích được khái niệm lao động trẻ em, vai trò và lợi ích của HTX trong công tác phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE.
- Xác định và lựa chọn được các hành động phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE.
- Lập kế hoạch triển khai các hành động phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE phù hợp với khu vực KTTT, HTX.

Chương trình chi tiết

(Chương trình tập huấn với thời lượng là 03 ngày. Căn cứ yêu cầu và điều kiện thực tế, giảng viên có thể điều chỉnh cho phù hợp với điều kiện tổ chức khóa học. Tham khảo Phụ lục 2, phần A về chương trình tập huấn đề xuất trong 01 ngày và 02 ngày).

Thời gian	Nội dung	Ghi chú
Ngày 1		
Từ 8g00 - 8g30	Đón tiếp và đăng ký học viên	
Từ 8g30 - 8g45	Khai mạc	
	Các hoạt động mở đầu	
Từ 8g45 - 9g15	Bài tập phá băng	
Từ 9g15 - 9g30	Giới thiệu mục tiêu và nội dung tập huấn	
Từ 9g30 - 9g45	Nội quy khoá tập huấn	
Từ 9g45 - 10g00	Giải lao	
	Phần 1. Những vấn đề về LĐTE trong khu vực KTTT, HTX	
Từ 10g00 - 11g30	Bài 1. Các khái niệm cơ bản	
Từ 11g30 - 13g30	<i>Nghỉ trưa</i>	
Từ 13g30 - 13g45	Bài tập khởi động	
Từ 13g45 - 14g45	Bài 2. Thực trạng LĐTE trong khu vực KTTT, HTX	
Từ 14g45 - 15g00	Giải lao	
Từ 15g00 - 16g15	Bài 3. Nguyên nhân, hậu quả của lao động trẻ em	
Từ 16g15 - 16g30	Tổng kết và đánh giá cuối ngày	

Thời gian	Nội dung	Ghi chú
Ngày 2		
Từ 8g00 - 8g30	Các hoạt động đầu giờ (chi tiết hành chính, nhắc lại nội dung ngày 1 và giới thiệu nội dung ngày 2)	
	Phần 2. Nhận diện lao động trẻ em	
Từ 8g30 - 9g15	Bài 1. Một số khái niệm liên quan đến lao động trẻ em	
Từ 9g15 - 10g00	Bài 2. Nhận diện lao động trẻ em trong khu vực KTTT, HTX	
Từ 10g00 - 10g15	Giải lao	
Từ 10g15 - 11g30	Bài 2. (tiếp) Các bài tập tình huống nhận diện LĐTE trong khu vực KTTT, HTX	
Từ 11g30 - 13g30	<i>Nghỉ trưa</i>	
Từ 13g30 - 13g45	Bài tập khởi động	
Từ 13g45 - 14g45	Bài 2 (tiếp) Thảo luận: Nhận diện lao động trẻ em trong khu vực kinh tế tập thể, hợp tác xã	
Từ 14g45 - 15g00	Giải lao	
Từ 15g00 - 16g15	Bài 3. Cơ sở pháp lý và chế tài xử phạt	
Từ 16g15 - 16g30	Tổng kết và đánh giá cuối ngày	

Thời gian	Nội dung	Ghi chú
Ngày 3		
Từ 8g00 - 8g30	Các hoạt động đầu giờ (chi tiết hành chính, nhắc lại nội dung ngày 2 và giới thiệu nội dung ngày 3)	
	Phần 3. Hành động của các HTX đối với công tác phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE	
Từ 8g30 - 9g00	Bài 1. Vai trò và lợi ích của các hợp tác xã trong công tác phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE	
Từ 9g00 - 9g45	Bài 2. Sự tham gia của các HTX đối với công tác phòng ngừa và giảm thiểu lao động trẻ em trong khu vực kinh tế tập thể, hợp tác xã	
Từ 9g45 - 10g00	Giải lao	
Từ 10g00 - 11g30	Bài 3. Lập kế hoạch phòng ngừa, giảm thiểu lao động trẻ em trong khu vực KTTT, HTX (Các nhóm chuẩn bị cuộc thi "Các biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE tại HTX của mình")	
Từ 11g30 - 13g30	<i>Nghỉ trưa</i>	
Từ 13g30 - 13g45	Bài tập khởi động	
Từ 13g45 - 15g00	Bài 3. (tiếp) Các nhóm tham gia cuộc thi	
Từ 15g00 - 15g15	Giải lao	
Từ 15g15 - 16g00	Lập kế hoạch hành động	
Từ 16g00 - 16g15	Tổng kết và đánh giá cuối khoá	
Từ 16g15 - 16g30	Bế mạc	

A2. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CÁC HOẠT ĐỘNG MỞ ĐẦU

Các hoạt động mở đầu bao gồm:

- Giới thiệu, làm quen.
- Giới thiệu mục tiêu, nội dung chương trình tập huấn.
- Nội quy khóa tập huấn.



1. Mục tiêu

Sau khi kết thúc bài học, học viên có thể:

- Phá vỡ sự căng thẳng, tạo ra bầu không khí thoải mái, tích cực và thân thiện trong lớp.
- Biết tên những người trong lớp và các thông tin khác về họ thông qua việc sử dụng những cá tính nổi bật của mỗi cá nhân.
- Làm quen với việc tiếp xúc, trình bày.

2. Thời gian: 30 phút

3. Yêu cầu

- Một người hướng dẫn chính và một người hỗ trợ.
- Văn phòng phẩm: Thẻ màu, bút dạ các màu.
- Phần thưởng cho cá nhân xuất sắc.

4. Các bước thực hiện

- Giảng viên giới thiệu tên và "Biệt danh" của mình; Thông báo với cả lớp về việc mỗi người phải giới thiệu bản thân mình với những người khác.
- Hướng dẫn chơi: Mỗi người viết tên mình lên thẻ màu kèm theo một "Biệt danh" mà mình thích được mọi người gọi như vậy. "Biệt danh" này phải bắt đầu bằng chữ cái đầu tiên của tên mình.
- Lấy ví dụ cho học viên dễ hiểu bằng cách viết tên và biệt danh của một ai đó trong lớp, sau đó gắn lên ngực áo.

Ví dụ : Vân vui vẻ, Hà hăng hái, Tuyết tận tâm, Linh long lanh,...

- Yêu cầu học viên viết tên và biệt danh của họ lên thẻ màu, sau đó dùng băng dính dán lên ngực áo.
- Đề nghị cả lớp đứng lên thành một vòng tròn, các ghế ngồi được bỏ ra ngoài.
- Từng người sẽ giới thiệu về bản thân mình (yêu cầu ngắn gọn, đủ thông tin như họ tên, tuổi, nơi ở, tình trạng hôn nhân, sở thích,...).
- Lần lượt như vậy cho đến người cuối cùng.

5. Một số chú ý

- Một số học viên sẽ gặp khó khăn khi lựa chọn biệt danh và rụt rè, e ngại khi giới thiệu. Cần khuyễn khích, động viên, giúp họ hòa nhập với mọi người.
- Tất cả học viên và giảng viên đều tham gia bài tập này. Có thể mời thêm những người trong Ban Tổ chức.
- Đặt một số câu hỏi sau khi kết thúc phần tự giới thiệu:
 - > Cảm nhận của bạn về bài tập này?
 - > Bạn có thể nhớ được tên của bao nhiêu người trong lớp?
 - > Những ai có thể nhớ được số lượng tên nhiều hơn?
- Trao phần thưởng cho người nhớ được nhiều tên nhất.

Bài 2

GIỚI THIỆU MỤC TIÊU VÀ NỘI DUNG TẬP HUẤN

1. Mục tiêu

Sau khi kết thúc bài học, học viên có thể:

- Kể ra được những kiến thức, kỹ năng mà họ sẽ được học trong suốt khoá tập huấn.
- Hiểu được tầm quan trọng, mức độ nghiêm túc của khoá tập huấn.

2. Thời gian: 15 phút

3. Yêu cầu

- Một người hướng dẫn chính và một người hỗ trợ.
- Trang thiết bị giảng dạy: Máy chiếu.
- Giảng viên chuẩn bị slides.

4. Các bước thực hiện

- Giảng viên hỏi cả lớp về những mong đợi của họ khi tham gia khoá tập huấn này.
- Chiếu slides, mô tả mục tiêu và nội dung tổng quát của các phần học:
 - > Mục tiêu khoá tập huấn;
 - > Nội dung tổng quát các phần học: (i) Những vấn đề về LĐTE trong khu vực KTTT, HTX; (ii) Nhận diện LĐTE; (iii) Kế hoạch hành động của các HTX đối với công tác phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE trong khu vực KTTT, HTX.
- Hỏi học viên xem họ có thấy nội dung tập huấn phù hợp với mức độ mong đợi của họ hay không.
- Khuyến khích học viên đặt câu hỏi nếu họ muốn hiểu rõ hơn.
- Đồng cảm với học viên nếu thấy họ lo lắng về nội dung, chương trình học tập.

Bài 3

NỘI QUY KHOÁ TẬP HUẤN

1. Mục tiêu

Sau khi kết thúc bài học, học viên có thể:

- Nhắc lại được các quy định; biết được những gì được phép/không được phép làm trong suốt khoá tập huấn.
- Cam kết tuân thủ và chấp hành nghiêm túc các qui định.
- Hiểu được mức độ nghiêm túc của khoá tập huấn.

2. Thời gian: 15 phút

3. Yêu cầu

- Một người hướng dẫn chính.
- Trang thiết bị giảng dạy: Máy chiếu, bảng trắng hoặc bảng lật.
- Văn phòng phẩm: Giấy A0, bút dạ.
- Một con lợn nhựa (để đựng tiền).
- Chuông (hoặc một dụng cụ khác) để báo vào lớp đúng giờ.

4. Các bước thực hiện

- Giảng viên viết sẵn lên giấy A0 những nội dung/điều khoản chính của bản nội quy:
 - Thời gian học và lịch biểu chi tiết.
 - Không được phép sử dụng điện thoại trong giờ học.
 - Không hút thuốc lá trong phòng học.
 - Không được nghỉ học quá 02 buổi.
 - Các quy định thưởng, phạt.
 - Các quy định khác.
- Cả lớp thảo luận về thời gian biểu hàng ngày và tất cả các quy định.
- Thống nhất nộp một khoản "tiền phạt" cho những ai vi phạm. Số tiền này không nên lớn quá nhưng hình phạt vẫn phải "làm tổn hại" những người đi muộn hoặc ngăn chặn được sự vắng mặt và chậm trễ.
- Nhấn mạnh những điểm quan trọng để việc tập huấn diễn ra suôn sẻ như sự năng động của nhóm, phương pháp học qua hành động, làm việc đúng giờ, học viên tương trợ lẫn nhau,...
- Hãy giải thích rằng chuông sẽ reo trước khi đến giờ vào lớp, báo hiệu tất cả học viên phải ngồi vào chỗ. Người đến muộn sẽ bị phạt như đã diễn giải ở trên theo hình thức thu tiền quỹ lớp.
- Khuyến khích học viên đặt câu hỏi về bất cứ nội dung nào trong bản nội qui.
- Bầu ban cán sự lớp.

5. Một số chú ý

- Tránh những lời giải thích dài dòng có thể làm học viên nhảm chán ở giai đoạn này, khi việc gây dựng một bầu không khí cởi mở thân thiện là mục tiêu quan trọng hơn cả.
- Dán bảng nội quy vào vị trí dễ quan sát để các học viên luôn có ý thức tuân thủ.

A3. LẬP KẾ HOẠCH BÀI GIẢNG

Module 1

NHỮNG VẤN ĐỀ VỀ LAO ĐỘNG TRẺ EM TRONG KHU VỰC KINH TẾ TẬP THỂ, HỢP TÁC XÃ

Mục tiêu

Sau khi kết thúc module 1, học viên có thể:

- Hiểu rõ các khái niệm liên quan đến lao động trẻ em.
- Nắm được thực trạng, nguyên nhân, hậu quả của lao động trẻ em.

Nội dung chính

Bài 1. Các khái niệm cơ bản

Bài 2. Thực trạng lao động trẻ em trong khu vực kinh tế tập thể, hợp tác xã

Bài 3. Nguyên nhân, hậu quả của lao động trẻ em

Bài 1

CÁC KHÁI NIỆM CƠ BẢN

1. Mục tiêu

Sau khi kết thúc bài học, học viên có thể:

Trình bày và phân biệt được các khái niệm: Trẻ em, người chưa thành niên, người lao động chưa thành niên và lao động trẻ em.

2. Thời gian: 30 phút

3. Yêu cầu

- Trang thiết bị giảng dạy: Máy chiếu, bảng trắng hoặc bảng lật.
- Văn phòng phẩm: Giấy A0, bút dạ các màu.
- Giảng viên chuẩn bị slides, video (Website: www.ilo.org/hanoi).

4. Phương pháp

- Thảo luận nhóm nhỏ.
- Thuyết trình có minh họa.

5. Các bước thực hiện

- Sử dụng bài tập chia nhóm để chia lớp thành 4 - 5 nhóm; đảm bảo các nhóm có không gian thảo luận không bị ảnh hưởng tới các nhóm khác.
- Chiếu video.
- Đặt câu hỏi “Thế nào là trẻ em? Người chưa thành niên? Lao động chưa thành niên? Lao động trẻ em?”
- Phát giấy A0 và bút dạ cho các nhóm.
- Các nhóm sẽ thảo luận và ghi câu trả lời của nhóm lên giấy A0 trong thời gian 15 phút.
- Dành thời gian 3 phút/nhóm để các nhóm trình bày kết quả thảo luận.
- Giảng viên phân tích từng khái niệm bằng cách đặt các câu hỏi:
 - Tiêu chí nào thường được sử dụng để phân biệt giữa “Trẻ em”, “Người chưa thành niên” và “Người lớn”?
(Tiêu chí độ tuổi).
 - Người trong độ tuổi nào được coi là “Trẻ em”, “Người chưa thành niên”? (Giảng viên chú ý: (i) theo luật pháp quốc tế trẻ em là người dưới 18 tuổi; theo luật pháp Việt Nam trẻ em là người dưới 16 tuổi; (ii) đối với khái niệm “Người chưa thành niên” chỉ có luật pháp Việt Nam đưa ra quy định “Là người chưa đủ 18 tuổi”; luật pháp quốc tế không đưa ra khái niệm này).

- Khái niệm “Trẻ em” có gì khác giữa Công ước LHQ về quyền trẻ em và luật pháp Việt Nam?

(Khác nhau về độ tuổi: trẻ em theo Công ước LHQ về quyền trẻ em là người dưới 18 tuổi còn theo luật pháp Việt Nam là người dưới 16 tuổi. Tuy nhiên, Công ước LHQ về quyền trẻ em cho phép luật pháp quốc gia quy định tuổi thành niên sớm hơn nên luật pháp Việt Nam vẫn phù hợp với Công ước mà Việt Nam đã ký và phê chuẩn áp dụng).

- Tiêu chí nào được sử dụng để xác định một người có phải là “Lao động chưa thành niên” hay không?
(Người lao động và độ tuổi).
 - Người “Lao động chưa thành niên” có bao gồm “Trẻ em” hay không? Tại sao?
(Có thể, nếu trẻ em tham gia lao động là người dưới 16 tuổi).
- Giảng viên ghi các câu trả lời lên bảng để phân tích.
 - Tóm tắt các nội dung trả lời và đưa ra các khái niệm về “Trẻ em”, “người chưa thành niên”, “Lao động chưa thành niên” và “Lao động trẻ em”.
 - Hỏi học viên xem họ đã nắm rõ các khái niệm chưa? Có cần giải thích thêm hay còn ý kiến nào khác?
 - Kết thúc bài giảng.

Bài 2

THỰC TRẠNG LAO ĐỘNG TRẺ EM TRONG KHU VỰC KINH TẾ TẬP THỂ, HỢP TÁC XÃ

1. Mục tiêu

Sau khi kết thúc bài học, học viên có thể:

Mô tả khái quát thực trạng lao động trẻ em ở Việt Nam và trong khu vực KTTT, HTX.

2. Thời gian: 60 phút

3. Yêu cầu

- Trang thiết bị giảng dạy: máy chiếu, bảng trắng hoặc bảng lật.
- Giảng viên chuẩn bị slides, video về lao động trẻ em (Website: www.ilo.org/hanoi).

4. Phương pháp

- Thuyết trình có minh họa.
- Hỏi - đáp.

5. Các bước thực hiện

- Cả lớp ngồi theo từng nhóm.
- Nói với học viên về việc họ sẽ được xem một video về những trường hợp lao động trẻ em ở Việt Nam (Website: www.ilo.org/hanoi).
- Chiếu video.
- Mời 1 - 2 học viên phát biểu, nói lên suy nghĩ/cảm nhận của họ sau khi xem các video về lao động trẻ em.
- Giới thiệu khái quát về thực trạng lao động trẻ em ở Việt Nam.
- Sử dụng các slide để thuyết trình về thực trạng lao động trẻ em ở Việt Nam nói chung và trong khu vực KTTT, HTX nói riêng.
- Trong lúc thuyết trình, giảng viên có thể đặt các câu hỏi gợi mở sau:
 - Những công việc trẻ em đang phải làm (trong các video)?
 - Nơi làm việc/điều kiện làm việc/ số giờ làm việc phù hợp hay quá sức đối với trẻ em?
 - Những công việc đó ảnh hưởng như thế nào đối với sự phát triển của trẻ em?
 - Chúng ta có thể làm được những gì để phòng ngừa, giảm thiểu tình trạng lao động trẻ em?
- Giảng viên sử dụng các số liệu thống kê trong “Điều tra quốc gia về lao động trẻ em năm 2018” để làm rõ các vấn đề về: độ tuổi, loại công việc, nơi làm việc, thời giờ làm việc, mức thu nhập, những hiểm họa trẻ em phải đối mặt, v.v. liên quan đến:
 - Trẻ em tham gia hoạt động kinh tế.
 - Lao động trẻ em.

- Lao động trẻ em nặng nhọc, nguy hiểm và độc hại.
- Kết thúc bài giảng bằng cách nhấn mạnh những con số “Nhức nhối” về thực trạng lao động trẻ em trong “Điều tra quốc gia về lao động trẻ em năm 2018”:
 - Số lượng trẻ em tham gia hoạt động kinh tế: 1.754.066; trong đó: 1.031.944 là lao động trẻ em.
 - Đa số lao động trẻ em là ở khu vực nông thôn (84%).
 - 50,4% tổng số lao động trẻ em làm việc trong các nhóm nghề nặng nhọc, nguy hiểm và độc hại (519.805 em).
 - V.v.

Bài 3

NGUYÊN NHÂN, HẬU QUẢ CỦA LAO ĐỘNG TRẺ EM

1. Mục tiêu

Sau khi kết thúc bài học, học viên có thể:

- Phân tích được những nguyên nhân chính của lao động trẻ em.
- Trình bày được những hậu quả của lao động trẻ em (đối với chính bản thân trẻ, gia đình, cộng đồng và quốc gia).

2. Thời gian: 75 phút

3. Yêu cầu

- Trang thiết bị giảng dạy: Máy chiếu, bảng trắng hoặc bảng lật.
- Văn phòng phẩm: Giấy A0, bút dạ các màu.

4. Phương pháp

- Sử dụng "Sơ đồ xương cá" hoặc "Sơ đồ tư duy" để xác định các nguyên nhân dẫn đến tình trạng LĐTE.
- Thảo luận nhóm nhỏ.
- Thuyết trình có minh họa.
- Nghiên cứu tình huống.

5. Các bước thực hiện

- Học viên ngồi theo nhóm.
- Giảng viên ghi lên giấy A0 một số loại công việc/các hoạt động kinh tế có sự tham gia của trẻ em và yêu cầu học viên đưa ra các câu trả lời về những rủi ro mà trẻ em có thể phải đối mặt. Ví dụ:

Loại công việc	Những rủi ro (khi trẻ em tham gia lao động)
Cày bừa, cấy hái trên đồng ruộng	
Theo tàu đi đánh bắt xa bờ	
Phục vụ trong quán karaoke	
Làm giúp việc gia đình	
Đánh giày	
Bán hàng rong	

- Chia lớp thành các nhóm từ 4 - 6 học viên/nhóm.
- Đặt câu hỏi để các nhóm thảo luận:
 - Tại sao trẻ em phải tham gia lao động?
 - Các công việc lao động đó có thể gây hậu quả gì đối với sự phát triển của trẻ em; đối với gia đình, cộng đồng; đối với quốc gia?
- Yêu cầu các nhóm sử dụng "Sơ đồ xương cá" hoặc "Sơ đồ tư duy" để xác định các nguyên nhân dẫn đến tình trạng LĐTE.
- Phát giấy A0 và bút dạ cho các nhóm; dành thời gian khoảng 20 phút để các nhóm thảo luận.
- Các nhóm trình bày kết quả thảo luận của nhóm.
- Giảng viên ghi lại các ý chính, tổng hợp và phân tích.
- Chiếu slide, tóm tắt các nguyên nhân chính dẫn đến lao động trẻ em:
 - Nghèo đói.
 - Nhận thức về vấn đề LĐTE của cha mẹ và cộng đồng.
 - Sự phân biệt đối xử về giới.
 - Khả năng tiếp cận và chất lượng của dịch vụ giáo dục.
 - Yếu tố cung - cầu của thị trường lao động.
 - Hiệu lực và hiệu quả của luật pháp, chính sách có liên quan đến LĐTE.
 - Tác động của thiên tai, dịch bệnh.
- Thuyết trình, lấy các ví dụ minh họa cho nguyên nhân dẫn đến tình trạng lao động trẻ em. Nhấn mạnh rằng: Dù theo cách phân loại nào thì nghèo đói cũng là nguyên nhân hàng đầu.
- Hậu quả của lao động trẻ em: Lao động trẻ em có thể giúp trẻ và gia đình giải quyết một số nhu cầu cấp thiết trước mắt nhưng sẽ để lại tác hại to lớn, lâu dài:
 - Đối với trẻ em: Rủi ro về thể chất (chậm phát triển, tai nạn,...); tâm lý (khó hoà nhập, bạo lực hoặc trầm cảm); cản trở cơ hội tiếp cận giáo dục (bỏ học sớm, thiếu thời gian để học tập).
 - Đối với gia đình, cộng đồng: Gia tăng tình trạng nghèo đói, thất nghiệp.
 - Đối với quốc gia: Ảnh hưởng tiêu cực đến chất lượng nguồn nhân lực; hình ảnh, vị thế quốc gia,...

Module 2

NHẬN DIỆN LAO ĐỘNG TRẺ EM

Mục tiêu

Sau khi kết thúc module 2, học viên có thể:

- Hiểu rõ các khái niệm liên quan đến lao động trẻ em.
- Nắm vững những biểu hiện của lao động trẻ em trong khu vực KTTT, HTX thông qua 04 tiêu chí nhận diện và một số dấu hiệu đặc trưng.
- Hiểu rõ nội dung chính của các văn bản luật pháp liên quan đến vấn đề lao động trẻ em.

Nội dung chính

Bài 1. Một số khái niệm liên quan đến lao động trẻ em

Bài 2. Nhận diện lao động trẻ em trong khu vực kinh tế tập thể, hợp tác xã

Bài 3. Cơ sở pháp lý và chế tài xử phạt

Bài 1

MỘT SỐ KHÁI NIỆM LIÊN QUAN ĐẾN LAO ĐỘNG TRẺ EM

1. Mục tiêu

Sau khi kết thúc bài học, học viên có thể:

Trình bày được các khái niệm: Tuổi lao động tối thiểu, công việc nhẹ, công việc nguy hại.

2. Thời gian: 45 phút

3. Yêu cầu

- Trang thiết bị giảng dạy: Máy chiếu, bảng trắng hoặc bảng lật.
- Giảng viên chuẩn bị các slide.

4. Phương pháp

- Làm việc theo nhóm.
- Thuyết trình có minh họa.
- Hỏi - đáp.

5. Các bước thực hiện

- Chia lớp thành các nhóm, mỗi nhóm có từ 4 - 6 người.
- Giao nhiệm vụ cho các nhóm:
 - Đọc các tài liệu: Công ước số 138 của ILO; Công ước số 182 của ILO; Mục 1 chương XI của Bộ luật lao động năm 2019; Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH ngày 12/11/2020 của Bộ LĐTBXH.
 - Viết lên giấy A0 các khái niệm: Tuổi lao động tối thiểu; Công việc nhẹ; Công việc nguy hại.
- Sau khi hoàn thành nhiệm vụ, các nhóm dán bài trình bày lên tường.
- Giảng viên đề nghị các nhóm đổi vị trí cho nhau, nhóm này đọc bài trình bày của nhóm kia và đưa ra những “Phản biện” càng nhiều càng tốt.
- Ghi lại những ý chính lên bảng.
- Kết thúc bài giảng bằng cách tóm tắt, đưa ra các khái niệm về:
 - Độ tuổi lao động tối thiểu.
 - Công việc nhẹ.
 - Công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm.
 - Những hình thức lao động trẻ em tồi tệ nhất.

Bài 2

NHẬN DIỆN LAO ĐỘNG TRẺ EM TRONG KHU VỰC KINH TẾ TẬP THỂ, HỢP TÁC XÃ

1. Mục tiêu

Sau khi kết thúc bài học, học viên có thể:

- Phân tích được các tiêu chí nhận diện lao động trẻ em.
- Xác định được những biểu hiện của lao động trẻ em trong thực tế.

2. Thời gian: 180 phút

3. Yêu cầu

- Trang thiết bị giảng dạy: Máy chiếu, bảng trắng hoặc bảng lật.
- Giảng viên chuẩn bị slides, video về một số hình thức lao động trẻ em ở Việt Nam (Website: www.ilo.org/hanoi).
- Các bài tập tình huống.

4. Phương pháp

- Làm việc theo nhóm.
- Thuyết trình có minh họa.
- Bài tập tình huống.

5. Các bước thực hiện

- Chia lớp thành các nhóm, mỗi nhóm có từ 4 - 6 người.
- Chiếu video cho cả lớp xem.
- Đề nghị các nhóm thảo luận và xác định:
 - Những công việc trẻ em thường làm; trong đó: những công việc nào có thể chấp nhận/ không chấp nhận được.
 - Độ tuổi của trẻ em tham gia lao động.
 - Tính chất công việc và điều kiện làm việc của trẻ em.
 - Số giờ làm việc của trẻ em.
 - Ảnh hưởng (tiêu cực) của lao động đối với sự phát triển về thể lực, trí lực, tâm lý, đạo đức và việc học tập của trẻ em.
- Sau khi kết thúc thảo luận, các nhóm viết tóm tắt kết quả lên giấy A0 và cử đại diện trình bày trước lớp.
- Khuyến khích các nhóm bình luận, phản biện, nhận xét, đánh giá về trình bày của nhóm khác.
- Giảng viên thuyết trình về 04 tiêu chí nhận diện lao động trẻ em:
 - (i) Tuổi và giờ làm việc:

- Đối với trẻ em dưới 13 tuổi: Về thời giờ làm việc, kể cả khi làm các công việc được phép thì trẻ em dưới 13 tuổi vẫn bị xem là lao động trẻ em nếu thời giờ làm việc vượt quá 04 giờ/ngày và tổng cộng vượt quá 20 giờ/tuần.
- Đối với trẻ em từ đủ 13 tuổi đến dưới 15 tuổi: Về thời giờ làm việc, kể cả khi làm các công việc được phép thì trẻ em từ đủ 13 tuổi đến dưới 15 tuổi vẫn bị xem là lao động trẻ em nếu thời giờ làm việc vượt quá 04 giờ/ngày và tổng cộng vượt quá 20 giờ/tuần.
- Đối với người chưa thành niên từ đủ 15 tuổi đến dưới 18 tuổi: Về thời giờ làm việc, kể cả khi làm các công việc được phép thì người chưa thành niên từ đủ 15 tuổi đến dưới 18 tuổi vẫn bị xem là lao động trẻ em nếu thời giờ làm việc vượt quá 08 giờ/ngày và tổng cộng vượt quá 40 giờ/tuần.

(ii) Loại công việc tham gia lao động:

- Đối với trẻ em dưới 13 tuổi: Giảng viên đọc Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH ngày 12/11/2020 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định cụ thể Danh mục công việc được sử dụng người dưới 13 tuổi làm việc. Chú ý: kể cả khi làm các công việc được phép thì trẻ em dưới 13 tuổi vẫn bị xem là lao động trẻ em nếu thời giờ làm việc vượt quá 04 giờ/ngày và tổng cộng vượt quá 20 giờ/tuần.
- Đối với trẻ em từ đủ 13 tuổi đến dưới 15 tuổi:
Giảng viên đọc Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH ngày 12/11/2020 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, quy định cụ thể trong "Danh mục công việc nhẹ người từ đủ 13 tuổi đến chưa đủ 15 tuổi được làm theo quy định tại khoản 3 Điều 143". Chú ý: Kể cả khi làm các công việc được phép thì trẻ em từ đủ 13 tuổi đến dưới 15 tuổi vẫn bị xem là lao động trẻ em nếu thời giờ làm việc vượt quá 04 giờ/ngày và tổng cộng vượt quá 20 giờ/tuần.
- Đối với người chưa thành niên từ đủ 15 tuổi đến dưới 18 tuổi:
Những công việc theo quy định tại Điều 147 Bộ Luật lao động, Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH ngày 12/11/2020 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, quy định cụ thể trong Danh mục nghề, công việc người từ đủ 15 tuổi đến chưa đủ 18 tuổi có thể được làm thêm giờ, làm việc vào ban đêm theo quy định tại khoản 2 Điều 146. Chú ý: kể cả khi làm các công việc được phép thì người chưa thành niên từ đủ 15 tuổi đến dưới 18 tuổi vẫn bị xem là lao động trẻ em nếu thời giờ làm việc vượt quá 08 giờ/ngày và tổng cộng vượt quá 40 giờ/tuần.

(iii) Nơi làm việc:

Giới hạn theo nơi làm việc như sau: (i) Những nơi làm việc bị cấm theo quy định tại Điểm đ Khoản 2 Điều 147 Bộ Luật lao động năm 2019; (ii) Những nơi làm việc bị cấm theo quy định tại "Danh mục nơi làm việc gây tổn hại đến sự phát triển thể lực, trí lực, nhân cách của người chưa thành niên" theo Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH ngày 12 tháng 11 năm 2020 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Tuy nhiên, nếu những nơi làm việc cấm sử dụng người chưa thành niên rơi vào các trường hợp ngoại trừ theo Điều 6 Công ước 138 của ILO và các em được bảo vệ đầy đủ, được hướng dẫn hay đào tạo một cách cụ thể (Khoản 3 Điều 1 Công ước 138 của ILO) thì các em có thể tham gia trong khuôn khổ chương trình giáo dục, đào tạo hoặc hướng nghiệp đã được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận.

(iv) Các hình thức lao động trẻ em tồi tệ nhất:

Theo Điều 3 Công ước 182 của ILO, không được phép sử dụng người dưới 18 tuổi vào những công việc sau:

- Mọi hình thức nô lệ hoặc tương tự nô lệ như buôn bán trẻ em, gán nợ, lao động khổ sai, lao động cưỡng bức, bao gồm tuyển mộ cưỡng bức hoặc bắt buộc trẻ em để phục vụ trong các cuộc xung đột vũ trang;
- Sử dụng, dụ dỗ hoặc lôi kéo trẻ em tham gia vào hoạt động mại dâm, sản xuất văn hóa phẩm khiêu dâm hoặc biểu diễn khiêu dâm;
- Sử dụng, dụ dỗ hoặc lôi kéo trẻ em tham gia các hoạt động bất hợp pháp, đặc biệt là hoạt động sản xuất, tàng trữ, vận chuyển và buôn bán các chất ma tuý như đã được xác định trong các điều ước quốc tế có liên quan;
- Những công việc mà tính chất hoặc điều kiện tiến hành có thể có hại sức khoẻ, sự an toàn và đạo đức của trẻ.
- Giảng viên chú ý:
 - Không phải công việc nào do trẻ em thực hiện cũng là lao động trẻ em. LĐTE chỉ được xác định khi nào vi phạm một trong bốn tiêu chí trên.
 - Để không phải là LĐTE, cả bốn tiêu chí phải đồng thời được thoả mãn.
 - Cơ sở đưa ra bốn tiêu chí này là Công ước số 138, số 182 của ILO, Bộ Luật Lao động năm 2019 của Việt Nam và Thông tư 09/2020/TT-BLĐTBXH.
 - Sử dụng các bài tập tình huống để nhận diện các trường hợp lao động trẻ em (xem trong phần phụ lục).
- Sau khi học viên đã nắm rõ 04 tiêu chí nhận diện lao động trẻ em, giảng viên tập trung đi sâu nhận diện lao động trẻ em trong khu vực KTTT, HTX.
- Giảng viên đề nghị các nhóm thảo luận và xác định các biểu hiện LĐTE trong khu vực KTTT, HTX rồi phân loại theo các tiêu chí:
 - Lĩnh vực/môi trường trẻ em đang làm việc.
 - Đặc điểm của môi trường làm việc.
 - Tính chất nguy hại của công việc.
- Một số gợi ý:
 - Lao động trẻ em trong khu vực KTTT, HTX thường có một số đặc điểm sau: không công khai, phân tán; ít bị giám sát bởi các cơ quan chức năng; tham gia dưới hình thức hộ gia đình nên khó phát hiện,...).
 - Trẻ em làm một mình trong môi trường cách biệt, cô lập, khó tiếp xúc (giúp việc gia đình, các hoạt động sản xuất nông nghiệp, các làng nghề, thuyền đánh cá,...).
- Sau khi thảo luận xong, các nhóm viết kết quả lên giấy A0 rồi cử đại diện trình bày trước lớp.
- Khuyến khích cả nhóm phản hồi, bình luận, nhận xét, đánh giá về bài trình bày của nhóm khác.
- Giảng viên có thể đưa ra các tiêu chí chấm điểm để chọn nhóm thắng cuộc, tạo không khí sôi nổi, thi đua trong lớp học.

Bài 3

CƠ SỞ PHÁP LÝ VÀ CHẾ TÀI XỬ PHẠT

1. Mục tiêu

Sau khi kết thúc bài học, học viên có thể:

- Kể ra được những văn bản pháp luật quốc tế và văn bản pháp luật Việt Nam về phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE.
- Trình bày được những nội dung chính của Công ước 138 và Công ước 182 của ILO.
- Áp dụng được những quy định về độ tuổi, thời gian làm việc, công việc và nơi làm việc, chế tài xử phạt liên quan đến lao động chưa thành niên trong pháp luật Việt Nam để phân tích và xử lý các tình huống phát sinh.

2. Thời gian: 75 phút

3. Yêu cầu

- Trang thiết bị giảng dạy: Máy chiếu, bảng trắng hoặc bảng lật.
- Giảng viên chuẩn bị các slide.
- Các tài liệu đọc (Công ước 138, Công ước 182, Luật Lao động 2019, Luật Hình sự,... và các văn bản liên quan khác).
- Các bài tập tình huống.

4. Phương pháp

- Động não.
- Thảo luận nhóm.
- Thuyết trình có minh họa.

5. Các bước thực hiện

- Giảng viên viết sẵn yêu cầu lên bảng/giấy A0 "Nêu tên các văn bản pháp luật quốc tế và văn bản pháp luật Việt Nam liên quan đến trẻ em và LĐTE" và yêu cầu tất cả học viên trả lời.
- Ghi lại các câu trả lời của học viên.
- Hỏi cả lớp xem ai có thể mô tả được nội dung chủ chốt của các văn bản pháp luật đã được liệt kê và sự liên quan của nó đến vấn đề phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE.
- Giảng viên tổng hợp, phân tích nội dung phát biểu của học viên.
- Yêu cầu học viên làm việc theo nhóm: "Mô tả nội dung chủ chốt của các văn bản pháp luật liên quan đến vấn đề phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE". Cụ thể:
 - Nhóm 1: Nội dung Công ước 138 của ILO;
 - Nhóm 2: Nội dung Công ước 182 của ILO;

- Nhóm 3: Luật Lao động năm 2019 và Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH.
- Nhóm 4: Luật Trẻ em 2016;
- Nhóm 5: Điều 296, 297 Bộ Luật hình sự năm 2017.
- Sau khi thảo luận xong, các nhóm viết kết quả lên giấy A0 rồi cử đại diện trình bày trước lớp.
- Khuyến khích cả nhóm phản hồi, bình luận, nhận xét, đánh giá về bài trình bày của nhóm khác.
- Giảng viên tóm tắt nội dung chính của từng văn bản pháp luật:
 - Công ước số 138 của ILO quy định các độ tuổi lao động tối thiểu, quá đó phòng ngừa, giảm thiểu tình trạng trẻ em phải lao động từ sớm và phải làm các công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm.
 - Công ước số 182 của ILO yêu cầu các quốc gia phải thực hiện ngay những biện pháp thích hợp để xoá bỏ mọi hình thức lao động trẻ em tồi tệ nhất, qua đó đặt ra những ưu tiên trong hoạt động phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE.
 - Bộ Luật Lao động 2019 có riêng chương XI, Mục 1, từ Điều 143 - 147 quy định về lao động chưa thành niên. Những nội dung chính là: Quy định về độ tuổi được xem là lao động chưa thành niên, thời gian làm việc, các công việc và nơi làm việc cấm sử dụng lao động chưa thành niên, các nguyên tắc và nghĩa vụ của người sử dụng lao động. Các quy định này được cụ thể hóa trong Thông tư liên tịch số 21/2004/TTLT-BLĐTBXH-BYT; Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH.
 - Luật Trẻ em 2016 quy định khái niệm trẻ em và quyền trẻ em được bảo vệ khỏi rơi vào hoàn cảnh LĐTE.
 - Các vi phạm có thể bị xử lý hành chính hoặc hình sự theo các văn bản pháp luật sau: Nghị định số 95/2013/NĐ-CP quy định chế tài hành chính xử lý các vi phạm theo Bộ Luật lao động; Nghị định số 144/2013/NĐ-CP quy định chế tài hành chính xử lý các vi phạm theo Luật Trẻ em.
 - Điều 296, 297 của Bộ Luật hình sự 2017 quy định chế tài hình sự xử lý "Tội vi phạm quy định về sử dụng người lao động dưới 16 tuổi".
(Nội dung chi tiết của các văn bản pháp luật xem trong Tài liệu phát).

Module 3

HÀNH ĐỘNG CỦA CÁC HỢP TÁC XÃ TRONG CÔNG TÁC PHÒNG NGỪA, GIẢM THIỂU LAO ĐỘNG TRẺ EM

Mục tiêu

Sau khi kết thúc Module 3, học viên có thể:

- Chỉ rõ vai trò, lợi ích của việc phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE đối với khu vực KTTT, HTX.
- Xác định được những hành động mà HTX sẽ thực hiện để phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE trong khu vực KTTT, HTX.

Nội dung chính

Bài 1. Vai trò và lợi ích của các hợp tác xã trong công tác phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE

Bài 2. Huy động sự tham gia trong công tác phòng ngừa và giảm thiểu lao động trẻ em

Bài 3. Lập kế hoạch phòng ngừa, giảm thiểu lao động trẻ em trong khu vực kinh tế tập thể, hợp tác xã

Bài 1

VAI TRÒ VÀ LỢI ÍCH CỦA HỢP TÁC XÃ TRONG CÔNG TÁC PHÒNG NGỪA, GIẢM THIỂU LAO ĐỘNG TRẺ EM

1. Mục tiêu

Sau khi kết thúc bài học, học viên có thể:

- Liệt kê được các lợi ích của việc phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE đối với khu vực KTTT, HTX.
- Chỉ rõ các vai trò cụ thể của HTX trong công tác phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE.

2. Thời gian: 30 phút

3. Yêu cầu

- Trang thiết bị giảng dạy: Máy chiếu, bảng trắng hoặc bảng lật.
- Văn phòng phẩm: Thẻ màu, bút dạ dầu, ghim bảng hoặc băng dính hai mặt.
- Giảng viên chuẩn bị các slide.

4. Phương pháp

- Động não.
- Thuyết trình có minh họa.

5. Các bước thực hiện

- Lợi ích của việc phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE đối với khu vực KTTT, HTX:
- Giảng viên viết sẵn câu hỏi lên bảng/giấy A0 "Các lợi ích của việc phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE đối với HTX là gì?"
- Phát thẻ màu và bút dạ cho các học viên.
- Yêu cầu học viên viết câu trả lời lên thẻ (nhắc học viên về nguyên tắc viết thẻ: viết ngắn gọn; mỗi câu trả lời, mỗi ý kiến được viết trên một thẻ; viết to, dễ đọc; viết trên một mặt thẻ, tối đa 3 dòng/thẻ).
- Sau khi viết xong, đề nghị các học viên đứng lên, ghim/dán câu trả lời lên bảng.
- Giảng viên mời một học viên đọc to tất cả câu trả lời.
- Giảng viên phân tích, sắp xếp các câu trả lời thành từng nhóm.
- Chiếu slide để học viên so sánh bài trình bày với kết quả/câu trả lời của họ.
- Giảng viên thuyết trình về các lợi ích chính đối với HTX khi tiến hành phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE. Bao gồm những lợi ích sau:
 - Tuân thủ luật pháp;
 - Tận dụng cơ hội từ các Hiệp định thương mại tự do (FTA) thế hệ mới;
 - Mở rộng thị trường xuất khẩu;
 - Quản trị rủi ro trong kinh doanh;
 - Xây dựng uy tín, thể hiện đạo đức kinh doanh.

Vai trò của HTX trong công tác phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE:

- Giảng viên đặt câu hỏi với cả lớp "Các trường hợp nào khiến HTX vi phạm về LĐTE"?
- Mời một số học viên phát biểu ý kiến, một số khác bổ sung.
- Tổng hợp ý kiến của học viên, có thể đưa ra một số trường hợp sau:
 - HTX sử dụng LĐTE: Do áp lực giảm chi phí, HTX đã sử dụng LĐTE để cắt giảm chi phí nhân công (Trường hợp này khó nhận biết do trẻ em tham gia lao động vào các kỳ nghỉ hè hoặc "làm thêm" vào các ngày nghỉ và mang tính chất mùa vụ).
 - HTX góp phần làm phát sinh vi phạm về LĐTE: Trong quá trình hoạt động SXKD các HTX, làng nghề xả nước thải, chất thải chưa qua xử lý ra ngoài môi trường, gây ô nhiễm, khiến các hộ gia đình mất nguồn thu nhập, phải cho trẻ đi làm.
 - Các tác nhân trong chuỗi cung ứng (hộ thành viên, khách hàng,...) của HTX sử dụng LĐTE: Trong các HTX sản xuất phân tán, việc sản xuất ra sản phẩm được thực hiện tại nhà/ nơi sản xuất của các hộ thành viên HTX. Các bậc cha mẹ có xu hướng sử dụng lao động là con em mình và không trả lương do quan điểm "Con cái thì phải biết giúp đỡ cha mẹ".
- Giảng viên tiếp tục đặt câu hỏi "Vậy vai trò của các HTX trong công tác phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE là gì?" để các nhóm thảo luận.
- Chia lớp thành các nhóm và phát giấy A0, bút dạ cho các nhóm.
- Sau khi thảo luận xong, đề nghị các nhóm viết lên giấy A0 và cử đại diện nhóm trình bày.
- Khuyến khích các nhóm phản biện, đánh giá, nhận xét về bài trình bày của nhóm khác.
- Giảng viên chiếu slides và thuyết trình về vai trò của các HTX trong công tác phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE:

TT	Các trường hợp	Vai trò của HTX
1	HTX đã sử dụng LĐTE	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng ngừa, giảm thiểu vi phạm; - Khắc phục hậu quả.
2	HTX góp phần làm phát sinh vi phạm về LĐTE	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng ngừa, giảm thiểu các hoạt động của HTX dẫn đến vi phạm về LĐTE; - Góp phần khắc phục hậu quả tương ứng với phần trách nhiệm của HTX.
3	Các tác nhân trong chuỗi cung ứng (hộ thành viên, khách hàng,...) của HTX sử dụng LĐTE	<ul style="list-style-type: none"> - Tuyên truyền nâng cao nhận thức cho các hộ thành viên HTX về phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE. - Có biện pháp kiểm tra, giám sát hoạt động SXKD của các hộ thành viên HTX.

Bài 2

HUY ĐỘNG SỰ THAM GIA TRONG CÔNG TÁC PHÒNG NGỪA, GIẢM THIỂU LAO ĐỘNG TRẺ EM

1. Mục tiêu

Sau khi kết thúc bài học, học viên có thể:

- Xác định được các bên liên quan và mức độ tham gia cần huy động trong công tác phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE.
- Xác định được chiến lược huy động sự tham gia của các bên trong công tác phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE.

2. Thời gian: 45 phút

3. Yêu cầu

- Trang thiết bị giảng dạy: Máy chiếu, bảng trắng hoặc bảng lật.
- Văn phòng phẩm: Thẻ màu, bút dạ dầu, ghim bảng hoặc băng dính hai mặt.
- Giảng viên chuẩn bị các slide.

4. Phương pháp

- Thảo luận nhóm.
- Thuyết trình có minh họa.

5. Các bước thực hiện

Xác định các đối tượng liên quan:

- Giảng viên viết tiêu đề bài lên giấy A0 hoặc lên bảng trắng.
- Chia lớp thành các nhóm, mỗi nhóm thảo luận về một trong các nội dung chính sau đây:
(i) Nêu rõ đối tượng chịu ảnh hưởng là ai? Có những cách nào để tham vấn ý kiến của đối tượng chịu ảnh hưởng?

(Đối tượng chịu ảnh hưởng: Trẻ em, người chưa thành niên, gia đình các em. Các cách tham vấn đối tượng chịu ảnh hưởng: Hỏi ý kiến chuyên gia, nắm bắt tâm lý của trẻ để có cách hành xử phù hợp; Trẻ dễ tổn thương nên khi tiếp xúc cần sự thấu hiểu, đồng cảm, tế nhị; Trong trường hợp không thể tiếp xúc trực tiếp, có thể thông qua các tổ chức, các bên liên quan ở địa phương - nơi trẻ sinh sống,...).

- (ii) Tại sao cần huy động sự tham gia của gia đình các em?

(Gia đình là điều kiện tiên quyết để giải quyết tận gốc rễ các nguyên nhân dẫn tới LĐTE và đảm bảo các vi phạm không bị tái diễn trong hoạt động của khu vực KTTT, HTX; Vì vậy, HTX cần có những giải pháp hỗ trợ gia đình các em để tạo điều kiện cho các em được tham gia học tập như: hỗ trợ việc làm cho gia đình, hỗ trợ tín dụng và sinh kế,...).

- (iii) Để phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE trong khu vực KTTT, HTX cần huy động sự tham gia của các tổ chức, cá nhân nào? Họ đóng vai trò gì?

(Các đối tượng liên quan: Gia đình của trẻ em, nhà trường, trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm dạy nghề, cộng đồng, chính quyền địa phương, các tổ chức xã hội,... Vai trò của các bên liên quan: Là đối tác phối hợp hành động, tạo ra sự đồng nhất trong công tác phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE đồng thời qua đó nâng cao nhận thức của các cấp, ngành về vấn đề LĐTE).

(iv) Các chiến lược huy động sự tham gia của các bên liên quan trong công tác phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE?

- Sau khi thảo luận xong, các nhóm viết nội dung lên giấy A0, cử một đại diện trình bày.
- Khuyến khích các nhóm phản hồi, nhận xét, đánh giá bài trình bày của nhóm khác.
- Giảng viên tổng hợp các ý kiến, chiếu slides để tóm tắt đồng thời liên hệ thực tế bằng cách đặt các câu hỏi:
 - HTX có tiếp xúc trực tiếp với trẻ em và gia đình những trẻ em có ảnh hưởng/nguy cơ vi phạm về LĐTE không?
 - Trước khi tiếp xúc với trẻ, HTX có lập kế hoạch tiếp xúc theo hướng dẫn của các chuyên gia không?
 - HTX phối hợp với các bên liên quan bằng cách nào?
 - v.v.
- Sử dụng bộ câu hỏi 5W+ 1H (Chiến lược gì? Cá nhân/tổ chức nào chịu trách nhiệm? Thực hiện như thế nào? Khi nào thực hiện? Thực hiện ở đâu?) để huy động sự tham gia và có sự phân công công việc, trách nhiệm rõ ràng của mỗi bên liên quan:

Chiến lược	Hành động cụ thể	Cá nhân/ tổ chức chịu trách nhiệm	Thời gian thực hiện	Ở đâu	Yêu cầu (cần những gì để thực hiện)

(Lưu ý: Có thể đưa ra nhiều hành động cụ thể để hoàn thành một chiến lược).

Bài 3

LẬP KẾ HOẠCH PHÒNG NGỪA, GIẢM THIỂU LAO ĐỘNG TRẺ EM TRONG KHU VỰC KINH TẾ TẬP THỂ, HỢP TÁC XÃ

1. Mục tiêu

Sau khi kết thúc bài học, học viên có thể:

- Kể ra được các nguyên nhân dẫn đến tình trạng LĐTE.
- Hệ thống hoá được các biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE trong khu vực KTTT, HTX.
- Lập kế hoạch triển khai mang tính khả thi.

2. Thời gian: 160 phút

3. Yêu cầu

- Trang thiết bị giảng dạy: Máy chiếu, bảng trắng hoặc bảng lật.
- Văn phòng phẩm: Giấy A0, bút dạ dầu, ghim bảng hoặc băng dính hai mặt.
- Phần thưởng cho nhóm thắng cuộc.
- Giảng viên chuẩn bị các slide.

4. Phương pháp

- Tổ chức cuộc thi.
- Làm việc nhóm.
- Thuyết trình có minh họa.

5. Các bước thực hiện

- Giảng viên đề nghị cả lớp nhắc lại các nguyên nhân dẫn đến tình trạng LĐTE; các trường hợp dẫn đến vi phạm về LĐTE đối với các HTX.
- Mời một số học viên phát biểu ý kiến, một số khác bổ sung.
- Tóm tắt lại các nguyên nhân chính (Nghèo đói; Nhận thức về vấn đề LĐTE của cha mẹ và cộng đồng; Sự phân biệt đối xử về giới; Khả năng tiếp cận và chất lượng của dịch vụ giáo dục; Yếu tố cung - cầu của thị trường lao động; Hiệu lực và hiệu quả của luật pháp, chính sách có liên quan đến LĐTE; Tác động của thiên tai, dịch bệnh).
- Yêu cầu cả lớp tham gia cuộc thi với chủ đề "Các biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE trong khu vực KTTT, HTX", chú ý bám sát vào các nguyên nhân, trường hợp để đưa ra giải pháp phù hợp.
- Nói với cả lớp về việc sẽ trao phần thưởng cho nhóm thắng cuộc.
- Nêu thể lệ cuộc thi:
 - Các nhóm thảo luận nhanh, đề ra một/ một nhóm sáng kiến phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE trong khu vực KTTT, HTX.

- Thống nhất hình thức thể hiện (đóng vai, tiểu phẩm, hùng biện, thơ, ca, hò, vè,...).
- Thời gian "biểu diễn" tối đa là 15 phút/nhóm.
- Được phép sử dụng các thiết bị, văn phòng phẩm để làm đạo cụ.
- Đưa ra các tiêu chí lựa chọn nhóm thăng cuộc. Ví dụ: Biện pháp đưa ra phải hiệu quả, có tác động tới nhóm đối tượng; Trang phục của diễn viên phù hợp với nhân vật thể hiện; Sự chuẩn bị của nhóm; Việc kiểm soát thời gian; v.v.
- Thành lập Ban giám khảo gồm 01 đại diện/nhóm và tổ giảng viên.
- Hỏi xem các nhóm đã nắm bắt đầy đủ, rõ ràng các yêu cầu chưa? Có vấn đề gì cần làm rõ?
- Giải đáp các câu hỏi của học viên (nếu có).
- Dành thời gian khoảng 30 phút để các nhóm chuẩn bị.
- Tổ giảng viên luôn tư vấn, hỗ trợ các nhóm trong quá trình chuẩn bị.
- Các nhóm bốc thăm để biết thứ tự thi.

Tiến hành cuộc thi

- Giảng viên/Ban tổ chức cuộc thi đọc diễn văn khai mạc.
- Giảng viên nhắc lại thể lệ cuộc thi.
- Mời lần lượt từng nhóm lên thi.
- Ban giám khảo chấm, công bố tổng điểm của từng nhóm và tuyên bố nhóm thăng cuộc.
- Trao phần thưởng cho nhóm thăng cuộc.
- Giảng viên sử dụng slides, tóm tắt nội dung các biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE:
 - Cam kết không sử dụng LĐTE;
 - Nâng cao vai trò, chức năng, nhiệm vụ của Ban kiểm soát của HTX trong việc kiểm tra, giám sát hoạt động SXKD của các hộ thành viên.
 - Giảm thiểu/Loại trừ các hoạt động tác động xấu đến môi trường, gây ảnh hưởng đến cuộc sống, công việc tạo thu nhập của các hộ gia đình trên địa bàn đóng trụ sở của HTX.
 - Đẩy mạnh công tác truyền thông về phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE.
 - Công tác phối hợp với các bên liên quan, thống nhất phối hợp cùng nhau triển khai các hoạt động phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE trong khu vực KTTT, HTX.
 - Hỗ trợ gia đình trẻ em (tín dụng - sinh kế, kết nối với các tổ chức hỗ trợ, cung cấp dịch vụ liên quan đến kinh tế, nông nghiệp và nông thôn,...).
 - Tổ chức sản xuất tập trung (nếu phù hợp).
 - Đưa cam kết "Không sử dụng LĐTE" vào hợp đồng của HTX với hộ thành viên, đối tác, khách hàng,...

- Hướng dẫn học viên lập kế hoạch phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE trong khu vực KTTT, HTX theo bảng sau:

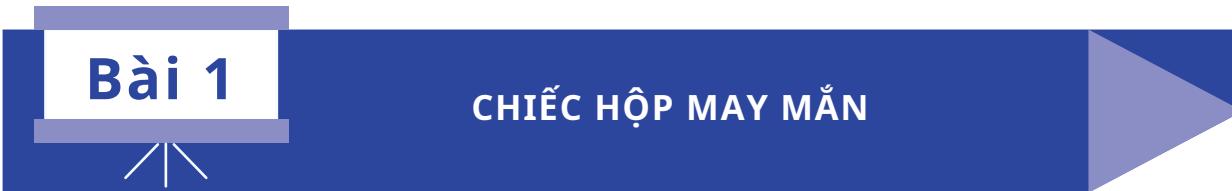
Biện pháp	Hành động cụ thể	Người chịu trách nhiệm chính	Thời gian thực hiện	Yêu cầu (cần những gì để thực hiện)	Kết quả

(Lưu ý: Có thể đưa ra nhiều hành động cụ thể cho một biện pháp).

A4. CÁC HOẠT ĐỘNG CUỐI KHOÁ

Các hoạt động cuối khoá bao gồm:

- Ôn tập nội dung chương trình tập huấn (Sử dụng bài tập "Chiếc hộp may mắn").
- Đánh giá cuối khoá.



1. Mục tiêu

- Ôn tập những nội dung chính trong suốt khoá tập huấn.
- Tạo động lực, không khí vui vẻ, thoải mái cho tất cả những người tham gia.

2. Thời gian:

30 phút

3. Yêu cầu

- Người hướng dẫn chính và người hỗ trợ.
- Các phần quà nhỏ.
- Văn phòng phẩm: Thẻ màu, bút dạ.
- Một chiếc hộp cát - tông có nắp; bộ loa hoặc cát - sét với băng nhạc sôi động.
- Một đồng tiền 20 nghìn hoặc 50 nghìn VND (tùy quyết định của người hướng dẫn).

4. Các bước thực hiện

- Giảng viên chuẩn bị:
- Viết lên thẻ màu những yêu cầu học viên thực hiện:
 - Thế nào là trẻ em?
 - Thế nào là LĐTE?
 - Các tiêu chí nhận diện LĐTE?
 - Các nguyên nhân của LĐTE?
 - Các trường hợp khiếu HTX vi phạm về LĐTE?
 - Các biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE trong khu vực KTTT, HTX?
 - Đi lại xung quanh lớp giống như hoa hậu hoàn vũ.
 - Kể một câu chuyện vui.
 - Khiêu vũ với người bên tay phải.
 - Bơi không có nước.
 - Hát tặng cả lớp một bài.

- Gặp giảng viên và được tặng 20 nghìn đồng/50 nghìn đồng.
- V.V.
- Để các thẻ màu vào trong hộp cát - tông và đậy nắp lại.

Tiến hành bài tập

- Học viên ngồi hoặc đứng thành vòng tròn khép kín.
- Hướng dẫn chơi: Bật nhạc và để cho học viên chuyền tay nhau chiếc hộp. Khi người hướng dẫn tắt nhạc, chiếc hộp đang ở trên tay ai, người đó phải mở hộp, lấy ra một mảnh giấy và thực hiện theo yêu cầu ghi trong mảnh giấy đó.
Tiếp tục như vậy cho đến khi trong hộp không còn mảnh giấy nào. Mảnh giấy cuối cùng sẽ là một phần quà.

Một số chú ý

- Các yêu cầu phải phù hợp với văn hóa, tính cách của học viên.
- Đảm bảo tiếng nhạc phải đủ nghe để tất cả học viên đều nhận biết được khi nhạc dừng. Việc tắt nhạc nên thực hiện không theo qui luật thời gian nào cả.
- Người hướng dẫn phụ nêu điều khiển nhạc mà không nhìn thấy học viên để tránh bị "Kết tội" là người điều khiển trò chơi hoặc cố tình chỉ định học viên.
- Những lời chỉ dẫn phải đảm bảo tính vui nhộn và có thể thực hiện được.
- Lồng ghép các thẻ hỏi về nội dung với thẻ yêu cầu vui nhộn để tạo không khí thoải mái khi ôn tập bài.
- Chiếc hộp có thể được ném tới bất kỳ học viên nào trong vòng tròn mà không cần phải chuyền tay lần lượt. Ai nhận được chiếc hộp, người đó sẽ thực hiện theo chỉ dẫn.

Bài 2

ĐÁNH GIÁ CUỐI KHOÁ

1. Mục tiêu

- Nhận được những thông tin phản hồi từ học viên về khoá tập huấn.
- Có kế hoạch cải tiến để những khoá tập huấn sau được hoàn thiện hơn.

2. Thời gian: 15 phút

3. Yêu cầu

- Người hướng dẫn chính.
- Photo bản "Đánh giá cuối khoá" (bằng với số lượng học viên).

4. Các bước thực hiện

- Giảng viên giới thiệu, nhấn mạnh tầm quan trọng của bản đánh giá cuối khoá (là cơ sở để đánh giá chất lượng của khoá tập huấn; xác định những vấn đề cần cải tiến, thay đổi;...).
- Phát bảng Đánh giá cuối khoá cho các học viên.
- Hướng dẫn phương pháp/cách thức đánh giá.
- Lưu ý với học viên rằng: Họ được tự do đánh giá, đưa ra các ý kiến đề xuất và không cần ký tên vào bản đánh giá này.
- Giảng viên không nên đi lại xung quanh lớp trong thời gian học viên điền thông tin vào các bản đánh giá cuối khoá. Hãy để họ tự nhiên, thoải mái đưa ra các ý kiến.

Mẫu

ĐÁNH GIÁ CUỐI KHOÁ

Khoá tập huấn: Hướng dẫn phòng ngừa, giảm thiểu lao động trẻ em

Thời gian: Từ ngày đến ngày

Địa điểm:

Các anh/chị học viên thân mến!

Ý kiến của các anh/chị là rất quan trọng đối với chúng tôi. Những ý kiến và đề xuất của anh/chị sẽ giúp chúng tôi cải tiến các khóa học sau này.

Anh/chị đánh giá các tiêu chí dưới đây và đánh dấu “x” vào ô tương ứng.

1. Nội dung

STT	Tiêu chí	Kém	Trung bình	Khá	Tốt	Rất tốt
1	Mức độ quan trọng của khoá học đối với công việc					
2	Nội dung phù hợp với mong đợi					
3	Áp dụng kiến thức đã học vào công việc					

2. Giảng viên

STT	Tiêu chí	Kém	Trung bình	Khá	Tốt	Rất tốt
1	Kiến thức chuyên môn					
2	Kinh nghiệm thực tế					
3	Phương pháp giảng dạy					
4	Thái độ ứng xử					

3. Học viên

STT	Tiêu chí	Kém	Trung bình	Khá	Tốt	Rất tốt
1	Chấp hành nội quy khóa học					
2	Tham gia đầy đủ, nhiệt tình các hoạt động					
3	Sự trao đổi và chia sẻ kinh nghiệm					

4. Công tác tổ chức

STT	Tiêu chí	Kém	Trung bình	Khá	Tốt	Rất tốt
1	Thời gian tổ chức					
2	Địa điểm tổ chức					
3	Tài liệu học tập					
4	Hội trường, trang thiết bị giảng dạy					
5	Công tác hậu cần (ăn, nghỉ,...)					

5. Ý kiến, đề xuất

Xin chân thành cảm ơn các anh/chị.

Module 4

PHỤ LỤC

Mục tiêu

- Cung cấp một số bài tập tình huống để giảng viên sử dụng trong khoá tập huấn.
- Học viên vận dụng được kiến thức đã học vào những tình huống thực tế.

Nội dung chính

Phụ lục 1. Các bài tập tình huống và đáp án

- BTTH 1. Câu chuyện của Mây và khu chợ 10 ngàn đồng
- BTTH 2. Câu chuyện của Tuấn
- BTTH 3. Câu chuyện của Hưng
- BTTH 4. Câu chuyện của Thuý
- BTTH 5. Câu chuyện của Trang
- BTTH 6. Câu chuyện của Hùng
- BTTH 7. Câu chuyện của Đông
- BTTH 8. Câu chuyện của Linh
- Đáp án các bài tập tình huống

Phụ lục 2. Chương trình tập huấn

- Chương trình 01 ngày
- Chương trình 02 ngày

Phụ lục 1. Các bài tập tình huống và đáp án

Bài tập tình huống số 1. Chuyện của Mây và khu chợ 10 ngàn đồng

Cách thành phố K.T hơn 60km về hướng Bắc, dưới chân đèo M.R có một khu chợ bán các sản vật 10 ngàn đồng. Chợ này chủ hàng toàn con nít, phần lớn các em đều trong độ tuổi lên 9, lên 10. Hàng sáng, các em theo cha mẹ đi hái nấm, hái măng, rau rừng và đôi khi là cả những nhành lan tươi thắm. Sau đó, các em đi bộ mang theo những sản vật này ra lán chợ bán cho khách qua đường, đến khi chiều tàn bố mẹ mới từ rãy ra đón các em về nhà. Cứ như vậy, phiên chợ diễn ra êm ái từ năm này qua năm khác. "Có hôm em bán được 50 ngàn, cũng có lúc bán được cả trăm tiền. Cách đây mấy hôm đoàn du lịch qua, họ dừng lại chụp ảnh rồi cho em cả 200 ngàn. Tiền này em không giữ đâu. Chiều về em đưa lại cho mẹ mua gạo, sắm đồ". Mây, một em bé gái 9 tuổi, nở nụ cười tươi rói, nói với chúng tôi.

Câu hỏi:

1. Trường hợp của Mây có thể coi là LĐTE không? Tại sao?
2. Quan điểm của anh/chị về khu chợ 10 ngàn đồng này?

Bài tập tình huống 2. Câu chuyện của Tuấn

Tuấn là một em trai vừa đủ 16 tuổi, em sống cùng gia đình trong làng nghề lụa. Tuấn không yêu thích việc học tập nhưng rất đam mê với những công việc lao động chân tay. Gia đình Tuấn là thành viên của HTX lụa VP, vì thế sau khi tốt nghiệp cấp 2, em đã ở nhà và làm nghề cùng cha mẹ. Mỗi ngày, Tuấn thường làm việc trong 6 giờ và thông thường 6 ngày/tuần. Tuấn rất chăm chỉ và yêu công việc nhuộm, hấp vải sợi. Thu nhập hàng tháng của em rất ổn định.

Câu hỏi:

1. Trường hợp của Tuấn có thể coi là LĐTE không? Tại sao?
2. Nếu Tuấn 14 tuổi thì có thể coi là LĐTE không? Tại sao?

Bài tập tình huống số 3. Câu chuyện của Hưng

Hưng là một em trai 13 tuổi, sống cùng cha mẹ và các anh chị ở Thái Nguyên. Gia đình em thuộc diện khá giả trong vùng do làm nghề chăn nuôi, buôn bán và chế biến các sản phẩm từ ngựa bạch như: cao ngựa, giò ngựa, ... Gia đình em cũng là thành viên của HTX ngựa bạch Tăng Tốc. Hàng ngày, ngoài giờ đến trường, Hưng thường phụ giúp cha mẹ chăm sóc ngựa, giết mổ, nấu cao. Mỗi ngày, Hưng làm việc tối đa là 2 giờ.

Câu hỏi:

1. Trường hợp của Hưng có thể coi là LĐTE không? Tại sao?
2. Nếu Hưng làm việc 3 giờ/ngày và vào tất cả các ngày trong tuần (cả thứ bảy và chủ nhật) thì có thể coi là LĐTE không? Tại sao?

Bài tập tình huống 4. Câu chuyện của Thúy

Thúy là một em gái 13 tuổi, sống cùng cha mẹ và các em ở một vùng quê nhỏ của tỉnh Phú Thọ. Năm nay em đang học lớp 7. Thúy luôn được mọi người khen ngợi vì em rất chăm chỉ làm việc nhà và ở trường cũng luôn đạt danh hiệu học sinh giỏi.

Gia đình Thúy là thành viên của HTX miền dong BK. Do vậy, ngoài việc đến trường, Thúy thường phụ giúp bố mẹ việc nhà và làm miến. Công việc này lên tới 1 giờ mỗi ngày.

Câu hỏi:

1. Trường hợp của Thúy có thể coi là LĐTE không? Tại sao?
2. Nếu Thúy thường xuyên làm việc 2 giờ/ngày sau giờ học thì có thể coi là LĐTE không? Tại sao?

Bài tập tình huống 5. Câu chuyện của Trang

Trang là một em gái 14 tuổi, sinh ra trong một gia đình có hoàn cảnh khó khăn: bố bị tai nạn giao thông phải cưa cụt một chân, mẹ thì ốm yếu, em gái của Trang thì mới 10 tuổi. Vì vậy, mọi công việc lớn nhỏ trong gia đình phụ thuộc khá nhiều vào cô bé Trang, từ việc thu dọn nhà cửa cho đến trồng, hái rau đem ra chợ bán hàng ngày. Thỉnh thoảng, nhà bác hàng xóm cần người dọn dẹp vệ sinh, họ lại gọi Trang và trả thù lao cho em, khi thì vài chục ngàn đồng, khi thì chút thức ăn. Có hôm bận việc, Trang không kịp ăn cơm trưa, phải làm đến 5 tiếng đồng hồ và nghỉ luôn buổi học hôm đó.

Câu hỏi:

1. Trường hợp của Trang có thể coi là LĐTE không? Tại sao?
2. Nếu Trang tự nguyện làm tất cả những công việc trên nhưng để kiếm tiền tiêu riêng mà không phải là để hỗ trợ kinh tế gia đình thì có thể coi là LĐTE không? Tại sao?

Bài tập tình huống số 6. Câu chuyện của Hùng

Hùng là một em trai 12 tuổi. Do cha mẹ đã ly hôn và có gia đình mới nên Hùng ở cùng với ông bà ngoại. Ông bà ngoại đã già yếu, thu nhập dựa vào khoản hỗ trợ gia đình chính sách và việc bà đi làm thêm cho một chủ vựa tôm. Khi ông ngoại bị bệnh, bà ngoại đã phải vay ông bà chủ một khoản tiền để chữa bệnh cho ông. Thương bà, Hùng quyết định bỏ học và đi làm cho chủ vựa tôm để gán nợ. Hàng ngày, Hùng phải làm việc liên tục trong nhiều giờ và phải làm cả những công việc nặng nhọc như be bờ, nạo vét, vệ sinh ao hồ, mang vác bao thức ăn cho tôm, nhiều khi lên tới cả 30kg.

Câu hỏi:

1. Trường hợp của Hùng có thể coi là LĐTE không? Tại sao?
2. Nếu Hùng đủ 16 tuổi thì có thể coi là LĐTE không? Tại sao?

Bài tập tình huống số 7. Câu chuyện của Đông

Đông là một em trai 16 tuổi, có thân hình vạm vỡ, khoẻ mạnh. Em đang học cấp 3 của trường huyện. Nhà Đông có 3 anh chị em, bố mẹ Đông là thành viên của HTX thuỷ hải sản Thành Công. Giống như anh trai, kỳ nghỉ hè này, bố mẹ Đông cho em theo tàu đi biển để phụ giúp bố các công việc như vệ sinh boong tàu, bảo quản hải sản,... Đông rất háo hức bởi em rất yêu biển và bơi cũng rất giỏi.

Câu hỏi:

1. Trường hợp của Đông có thể coi là LĐTE không? Tại sao?
2. Nếu gia đình Đông được bác giám đốc HTX đến tuyên truyền và bố mẹ không cho em đi biển nữa nhưng mẹ bảo em ở nhà giúp mẹ chượp mắm (vào các buổi chiều với thời gian 4 tiếng/ngày; 20 tiếng/tuần) thì có thể coi là LĐTE không? Tại sao?

Bài tập tình huống số 8. Câu chuyện của Hằng

Hằng là một em gái 17 tuổi. Mẹ bắt em nghỉ học với lý do "Con gái học nhiều làm gì, ở nhà kiếm tiền phụ giúp cha mẹ rồi lấy chồng". Hằng đồng ý và được mẹ xin cho làm tiếp viên của quán karaoke trên phố huyện vào các buổi tối. Thời gian làm việc từ 18 giờ đến 24 giờ hàng ngày. Bà chủ bắt Hằng phải ăn mặc gợi cảm để thu hút khách.

Câu hỏi:

- Trường hợp của Hằng có thể coi là LĐTE không? Tại sao?

Đáp án bài tập tình huống

Bài tập tình huống số 1. Chuyện của Mây và khu chợ 10 ngàn đồng

Trường hợp của Mây là LĐTE, vì:

- Công việc hái nấm, hái măng, hái rau rừng không thuộc danh mục công việc được sử dụng người dưới 13 tuổi làm việc (Theo Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH).
- Trường hợp này vi phạm tiêu chí về loại công việc và nơi làm việc theo nhóm tuổi; vi phạm tiêu chí thời giờ làm việc.

Bài tập tình huống 2. Câu chuyện của Tuấn

1. Trường hợp của Tuấn được xem là LĐTE, vì:

- Nhuộm, hấp vải sợi là công việc nặng nhọc nằm trong danh mục các công việc và nơi làm việc cấm sử dụng lao động chưa thành niên (Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH) nên đã vi phạm tiêu chí về loại công việc và nơi làm việc theo nhóm tuổi; vi phạm tiêu chí về công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm áp dụng cho mọi nhóm tuổi.
- Không vi phạm tiêu chí về thời giờ làm việc theo nhóm tuổi và các hình thức LĐTE tồi tệ nhất.

2. Nếu Tuấn 14 tuổi thì càng được coi là LĐTE vì:

- Tuấn làm việc tới 36 giờ/tuần, vượt quá mức 20 giờ/tuần cho nhóm tuổi từ đủ 13 tuổi đến dưới 15 tuổi nên không đáp ứng các tiêu chí về loại công việc và nơi làm việc theo nhóm tuổi; vi phạm tiêu chí về công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm áp dụng cho mọi nhóm tuổi; vi phạm tiêu chí về thời giờ làm việc.

Bài tập tình huống số 3: Câu chuyện của Hưng

1. Trường hợp của Hưng không được xem là LĐTE, vì:

- Hưng giúp cha mẹ chăm sóc ngựa, trông coi việc nấu ngoài giờ đi học, không ảnh hưởng tới việc học tập, không có quan hệ lao động.
- Tính chất công việc và thời gian làm việc không vi phạm các tiêu chí về loại công việc và nơi làm việc theo nhóm tuổi; tiêu chí về các hình thức LĐTE tồi tệ nhất.
- Ở độ tuổi 12, ngày nào nhiều nhất thì Hưng cũng chỉ làm việc 2 giờ/ngày, như vậy là tối đa 14 giờ/tuần, không vi phạm tiêu chí về thời giờ làm việc theo nhóm tuổi.

2. Nếu Hưng làm việc 3 giờ/ngày và vào tất cả các ngày trong tuần (cả thứ bảy và chủ nhật) thì được xem là LĐTE, vì:

- Cơ sở giết mổ gia súc là nơi làm việc cấm sử dụng người chưa thành niên theo quy định của luật pháp Việt Nam (Khoản 2, Điều 147 Bộ Luật Lao động 2019). Như vậy, trường hợp này vi phạm tiêu chí về công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm.
- Ở độ tuổi 12, Hưng thường xuyên làm việc hơn 20 giờ/tuần, vi phạm tiêu chí về thời gian làm việc theo nhóm tuổi.

Bài tập tình huống số 4: Câu chuyện của Thúy

1. Trường hợp của Thúy không được coi là LĐTE vì em chỉ làm việc giúp đỡ gia đình khi rảnh rỗi, không phải là lao động của một cơ sở SXKD, về bản chất ở đây không có quan hệ lao động. Công việc bán hàng không ảnh hưởng tới sức khỏe, nhân phẩm và việc học tập của em. Như vậy, cả bốn tiêu chí đều không vi phạm.
2. Nếu Thúy thường xuyên làm việc 2 giờ/ngày sau giờ học thì có thể coi em là lao động bán thời gian. Tuy nhiên, không thể coi trường hợp này là LĐTE, vì:
 - Công việc làm miến thuộc danh mục công việc nhẹ, được sử dụng người từ đủ 13 tuổi đến dưới 15 tuổi làm việc, không vi phạm tiêu chí về loại công việc, nơi làm việc theo nhóm tuổi, công việc nguy hại và các trường hợp LĐTE tồi tệ nhất.
 - Thúy đã đủ 13 tuổi và em làm việc dưới 4 giờ/ngày và dưới 20 giờ/tuần, không vi phạm tiêu chí về thời giờ làm việc và nhóm tuổi.
 - Công việc không ảnh hưởng đến việc học tập của em.

Bài tập tình huống 5: Câu chuyện của Trang

1. Trường hợp của Trang được coi là LĐTE, vì:
 - Ở độ tuổi 14, em làm việc hàng ngày tới 5 giờ (cao hơn mức 4 giờ/ngày), vi phạm tiêu chí về thời giờ làm việc theo nhóm tuổi.
 - Nhiều hôm bận việc Trang không kịp ăn cơm trưa nên có thể gây nguy hại về mặt thể chất.
 - Nhiều khi bận việc Trang phải nghỉ học nên đã ảnh hưởng tới việc học tập của em.
2. Trong trường hợp, Trang tự nguyện làm tất cả những công việc trên nhưng để kiếm tiền riêng thì vẫn được xem là LĐTE vì khái niệm LĐTE không phân biệt động cơ của trẻ em khi tham gia làm việc.

Bài tập tình huống số 6: Câu chuyện của Hùng

1. Trường hợp của Hùng được xem là LĐTE, vì:
 - Mặc dù tự nguyện nhưng thực chất, Hùng làm việc dưới hình thức lao động gán nợ - là một hình thức LĐTE tồi tệ nhất theo pháp luật quốc tế (Điều 3, Công ước 182 của ILO), vi phạm tiêu chí về các hình thức LĐTE tồi tệ nhất.
 - Hùng phải làm những công việc như mang vác vật nặng. Đây là những công việc nặng nhọc, nguy hiểm, nằm trong danh mục các công việc cấm sử dụng lao động dưới 18 tuổi theo pháp luật Việt Nam (Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH), vi phạm tiêu chí về công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm.
 - Hùng nghỉ học và phải làm việc nhiều giờ trong ngày, như vậy đã sớm tước đi cơ hội học tập của em.
2. Nếu Hùng đủ 16 tuổi thì vẫn xem là LĐTE vì:
 - Hùng là lao động gán nợ, vi phạm tiêu chí về các hình thức LĐTE tồi tệ nhất đồng thời bị tước đi cơ hội học tập.
 - Trọng lượng các bao thức ăn không vượt quá 30kg thì công việc của em không phải là công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm đối với độ tuổi đã đủ 16.

Bài tập tình huống số 7. Câu chuyện của Đông

1. Trường hợp của Đông được xem là LĐTE, vì:

- Làm các công việc trên tàu nằm trong danh mục các công việc và nơi làm việc cấm sử dụng lao động chưa thành niên (Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH) nên đã vi phạm tiêu chí về loại công việc và nơi làm việc theo nhóm tuổi; vi phạm tiêu chí về công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm áp dụng cho mọi nhóm tuổi.
- Vi phạm tiêu chí về nhóm tuổi và các hình thức LĐTE tồi tệ nhất.

2. Nếu gia đình Đông được bác giám đốc HTX đến tuyên truyền và bố mẹ không cho em đi biển nữa nhưng mẹ bảo em ở nhà giúp mẹ chượp mắm (vào các buổi chiều với thời gian 4 tiếng/ngày; 20 tiếng/tuần) thì vẫn coi là LĐTE, vì:

Chế biến nước mắm, chượp mắm tôm,... nằm danh mục các công việc và nơi làm việc cấm sử dụng lao động chưa thành niên (Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH) nên đã vi phạm tiêu chí về loại công việc và nơi làm việc theo nhóm tuổi; vi phạm tiêu chí về công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm áp dụng cho mọi nhóm tuổi.

Bài tập tình huống số 8. Câu chuyện của Hằng

Trường hợp của Hằng là LĐTE, vì:

- Hằng mới 17 tuổi, là người chưa thành niên;
- Thời gian làm việc của Hằng sau 22 giờ (đêm);
- Có thể xem là Hằng làm việc tự nguyện nhưng công việc của em là tại quán karaoke, làm tiếp viên, biểu diễn gợi cảm để thu hút khách. Đây là công việc và nơi làm việc bị nghiêm cấm.
- Vi phạm Công ước 182 của ILO (Khoản b, khoản d Điều 3) về nghiêm cấm các hình thức LĐTE tồi tệ nhất;
- Vi phạm Luật lao động 2019 (Điều 147) về nơi làm việc cấm sử dụng người lao động từ đủ 15 tuổi đến chưa đủ 18 tuổi.

Phụ lục 2. Chương trình tập huấn

Chương trình 02 ngày

Thời gian	Nội dung	Ghi chú
Ngày 1		
Từ 8g00-8g30	Đón tiếp và đăng ký học viên	
Từ 8g30-8g45	Khai mạc Các hoạt động mở đầu	
Từ 8g45-9g15	Bài tập phá băng	
Từ 9g15-9g30	Giới thiệu mục tiêu và nội dung tập huấn	
Từ 9g30- 9g45	Nội quy khoá tập huấn	
Từ 9g45- 10g00	Giải lao Phần 1. Những vấn đề về LĐTE trong khu vực KTTT, HTX	
Từ 10g00-11g30	Bài 1. Các khái niệm cơ bản	
Từ 11g30-13g30	Nghỉ trưa	
Từ 13g30-13g45	Bài tập khởi động	
Từ 13g45- 14g45	Bài 2. Thực trạng LĐTE trong khu vực KTTT, HTX	
Từ 14g45-15g00	Giải lao	
Từ 15g00-16g15	Bài 3. Nguyên nhân, hậu quả của lao động trẻ em	
Từ 16g15-16g30	Tổng kết và đánh giá cuối ngày	
Ngày 2		
Từ 8g00-8g30	Các hoạt động đầu giờ (chi tiết hành chính, nhắc lại nội dung ngày 1 và giới thiệu nội dung ngày 2) Phần 2. Nhận diện lao động trẻ em	
Từ 8g30- 9g00	Bài 1. Một số khái niệm liên quan đến lao động trẻ em	
Từ 9g00-10g00	Bài 2. Nhận diện lao động trẻ em trong khu vực KTTT, HTX	
Từ 10g00- 10g15	Giải lao	
Từ 10g15-11g30	Bài 2 (tiếp) Thảo luận: Nhận diện lao động trẻ em trong KTTT, HTX	
Từ 11g30-13g30	Nghỉ trưa	
Từ 13g30-13g45	Bài tập khởi động	
	Phần 3. Hành động của các HTX đối với công tác phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE	
Từ 13g45-14g15	Bài 1. Vai trò và lợi ích của các HTX trong công tác phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE	
Từ 14g15- 5g15	Bài 3. Lập kế hoạch phòng ngừa, giảm thiểu lao động trẻ em trong khu vực KTTT, HTX	
Từ 15g00-15g15	Giải lao	
Từ 15g15-16g00	Các nhóm trình bày kế hoạch hành động	
Từ 16g00-16g15	Tổng kết và đánh giá cuối khoá	
Từ 16g15-16g30	Bế mạc	

Chương trình 01 ngày

Thời gian	Nội dung	Ghi chú
Ngày 1		
Từ 8g00-8g30	Đón tiếp và đăng ký học viên	
Từ 8g30-8g45	Khai mạc	
	Các hoạt động mở đầu	
Từ 8g45-9g15	Bài tập phá băng	
Từ 9g15-9g25	Giới thiệu mục tiêu và nội dung tập huấn	
Từ 9g25-9g35	Nội quy khoá tập huấn	
	Phần 1. Những vấn đề về LĐTE trong khu vực KTTT, HTX	
Từ 9g35-10g00	Bài 2. Thực trạng LĐTE trong khu vực KTTT, HTX	
Từ 10g00-10g15	Giải lao	
Từ 10g15-11g30	Bài 3. Nguyên nhân, hậu quả của lao động trẻ em	
Từ 11g30-13g30	Nghỉ trưa	
	Phần 2. Nhận diện lao động trẻ em trong khu vực KTTT, HTX	
Từ 13g30-13g45	Bài tập khởi động	
Từ 13g45-14g30	Bài 2. Nhận diện lao động trẻ em trong khu vực KTTT, HTX	
	Phần 3. Hành động của các HTX đối với công tác phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE	
Từ 14g30-15g00	Bài 3. Lập kế hoạch phòng ngừa, giảm thiểu lao động trẻ em trong khu vực KTTT, HTX	
Từ 15g00-15g15	Giải lao	
Từ 15g15-16g00	Học viên lập kế hoạch hành động	
Từ 16g00-16g30	Trình bày kế hoạch hành động	
Từ 16g30- 16g45	Tổng kết và đánh giá cuối khoá	
Từ 16g45-17g00	Bế mạc	

PHƯƠNG PHÁP TẬP HUẤN CHO NGƯỜI LỚN

1. Mục tiêu

Sau khi kết thúc phần học, học viên có thể:

- Nắm bắt được các đặc điểm, nguyên tắc học của người lớn.
- Lựa chọn phương pháp đào tạo phù hợp trong các khóa tập huấn về phòng ngừa, giảm thiểu lao động trẻ em.
- Sử dụng thành thạo các kỹ năng cần thiết của giảng viên.
- Biết cách xây dựng, thiết kế nội dung chương trình tập huấn.

Nội dung chính:

Bài 1. Nguyên tắc học của người lớn

Bài 2. Thiết kế các hoạt động đào tạo

Bài 3. Hướng dẫn thực hiện các phương pháp đào tạo

Bài 4. Các kỹ năng cần thiết của giảng viên

Bài 1

NGUYÊN TẮC HỌC CỦA NGƯỜI LỚN

1. Đặc điểm học của người lớn

Những nhận thức, quan điểm, giải pháp mà người lớn hình thành trong quá trình học tập thường có sự liên hệ chặt chẽ với những kinh nghiệm sống của riêng họ. Họ biết rõ khả năng và kinh nghiệm của mình, đòi hỏi phải được tham gia nhiều hơn vào quá trình học tập. Bởi vậy, muốn đạt hiệu quả trong tập huấn, chúng ta phải hiểu được các đặc điểm học tập của họ.

Một số đặc điểm học tập của người lớn:

- Có thể tự định hướng và kiểm soát quá trình học tập của bản thân.
- Có mục tiêu học tập rõ ràng, không phải "Học để biết" mà "Học để làm".
- "Học thuộc, học lý thuyết" không phải là giải pháp học tối ưu cho người lớn. Việc cung cấp các bài học thông qua các mô phỏng hay đóng vai sẽ mang lại hiệu quả cao hơn.
- Quá trình học tập bị ảnh hưởng bởi nhiều mối quan tâm khác.
- Hay quên.

2. Nguyên tắc giảng dạy cho người lớn

Căn cứ đặc điểm học của người lớn, giảng viên cần đưa ra một số nguyên tắc giảng dạy như sau:

- Tôn trọng, lắng nghe chia sẻ kinh nghiệm của học viên.
- Giảng viên không dạy mà chỉ khích lệ, hướng dẫn học viên theo định hướng mục tiêu và không bao giờ quyết định thay cho học viên.
- Khuyến khích tính tự lập, tự chủ của học viên.
- Các mục tiêu rõ ràng và phù hợp với khả năng của học viên.
- Sử dụng các phương pháp đa dạng và phù hợp trong suốt quá trình tập huấn.
- Luôn có sự giao tiếp hai chiều/đa chiều giữa giảng viên, học viên.
- Cho và nhận phản hồi tích cực để cùng đạt mục tiêu chung.

3. Áp dụng phương pháp học thông qua kinh nghiệm vào các khóa tập huấn phòng ngừa, giảm thiểu lao động trẻ em

Học thông qua kinh nghiệm là quá trình học tập dựa trên những kinh nghiệm, trải nghiệm của chính đối tượng học viên.

Để người lớn học một cách hiệu quả nhất, giảng viên cần biết cách lồng ghép các khái niệm, kiến thức mới cùng với lượng kiến thức sẵn có; lồng ghép kiến thức giảng dạy vào kinh nghiệm sống của học viên. Điều này vô cùng quan trọng, bởi vì nếu kiến thức cung cấp trùng với những gì người lớn đã biết, họ sẽ không chấp nhận nó.

Bên cạnh đó, giảng viên phải nắm được cách học của các đối tượng học viên để thiết kế bài giảng và sử dụng phương pháp phù hợp. Cần ghi nhớ:

- Mỗi người đều có một cách học khác nhau.
- Mỗi phương pháp dạy học khác nhau được dùng cho những đối tượng học viên khác nhau.
- Việc học trong mỗi nhóm phụ thuộc vào cách thiết kế bài giảng cho nhóm đó.
- Ở người lớn, việc học được thực hiện qua 3 phương thức: Thị giác, thính giác và vận động.



Tôi nghe và tôi quên
Tôi nhìn và tôi nhớ
Tôi làm và tôi hiểu

Bài 2

THIẾT KẾ CÁC HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Thiết kế các hoạt động đào tạo bao gồm những công việc sau: Xác định mục tiêu khóa học; Phát triển khung nội dung và phương pháp đào tạo; Lập kế hoạch bài giảng; Kế hoạch đánh giá cuối khóa học.

1. Xác định mục tiêu

Một mục tiêu thông thường phải trả lời được câu hỏi “Nói về điều gì”, “Hướng đến cái gì” và “Học viên hy vọng học được điều gì” sau khi kết thúc khóa học. Để đơn giản và dễ nhớ, SMART là các đặc điểm mà một mục tiêu cần phải có. Đó là:

S	Cụ thể
M	Có thể đo lường được
A	Có thể đạt được
R	Có tính thực tế
T	Có phạm vi thời gian

Ví dụ: Sau khoá tập huấn về phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE, học viên có thể:

- Hiểu rõ sự nguy hại của vấn đề LĐTE.
- Vận dụng những kiến thức đã học vào hoạt động giáo dục, tuyên truyền về phòng ngừa và giảm thiểu LĐTE.
- Có những kỹ năng cần thiết để tham gia vào các hoạt động phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE trong khu vực KTTT, HTX.

2. Phát triển khung nội dung và phương pháp đào tạo

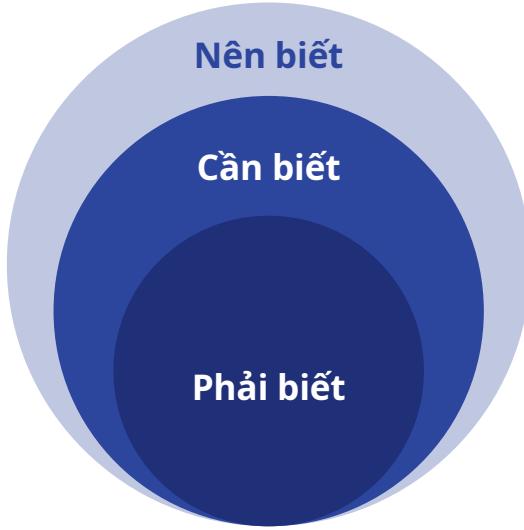
a, Phát triển khung nội dung

Nội dung hay chủ đề trong một khóa tập huấn cần phải liệt kê “Những điều học viên cần được học”, nhưng không nên lênh cụ thể “Việc học đó sẽ diễn ra như thế nào”.

Khi phát triển nội dung, những câu hỏi sau cần được xem xét:

- Những nội dung này có liên quan đến mục tiêu đào tạo đã nêu không?
- Những nội dung này có theo trình tự hợp lý không?
- Những nội dung này có trong thời gian và nguồn lực cho phép không?
- Những chủ đề đã lựa chọn có được xếp ưu tiên theo tầm quan trọng không?

Phân loại nội dung



Ưu tiên “Phải biết”: Đây là thông tin quan trọng cần thiết để học viên phải học, không có thông tin này, chủ đề không được đảm bảo. Thông tin này bao gồm các dữ liệu, bằng chứng cơ bản, hình vẽ, các biểu tượng.

Ưu tiên “Cần biết”: Loại thông tin này là quan trọng, cần được đưa vào càng nhiều càng tốt trong khuôn khổ thời gian cho phép.

Ưu tiên “Nên biết”: Loại ưu tiên thứ ba này là các thông tin liên quan. Chúng sẵn có cho học viên, có lợi cho họ nhưng nếu thiếu, cũng không gây hại đáng kể. Những thông tin ngẫu hứng này có thể được chuyển tới học viên nếu thời gian cho phép, nhưng không phải là quá quan trọng để hiểu vấn đề.

b, Phương pháp đào tạo

Lựa chọn, áp dụng các phương pháp học thông qua kinh nghiệm: Bài tập mô phỏng, nghiên cứu tình huống, đóng vai, thảo luận nhóm,...

(Xem chi tiết trong Bài 3 phần B)

3. Lập kế hoạch bài giảng

**Không lập kế hoạch
là lập kế hoạch cho sự thất bại**

Lập kế hoạch bài giảng nhằm cung cấp nội dung theo một trình tự hợp lý và khuyến khích đạt đến mục tiêu. Những thành phần chính của kế hoạch bài giảng gồm: Tên bài học; Mục tiêu bài học; Kết quả dự kiến; Thời lượng; Yêu cầu về các thiết bị và văn phòng phẩm; Hướng dẫn thực hiện trình tự nội dung bài học và các phương pháp áp dụng.

(Xem chi tiết trong Phần A. Kế hoạch bài giảng).

4. Kế hoạch đánh giá

Đánh giá là bước quan trọng trong đào tạo vì quá trình này khuyến khích người thiết kế và giảng viên đánh giá tính hữu ích của khóa học theo quan điểm của học viên. Một số đánh giá được thực hiện ở cuối khóa, trong khi các đánh giá khác được thực hiện ở cuối buổi hoặc cuối ngày tùy theo tính chất của phản hồi. Giảng viên có thể sử dụng các đánh giá khác nhau như: Đánh giá hàng ngày; Đánh giá giảng viên sau mỗi bài giảng; Đánh giá giữa khoá; Đánh giá cuối khóa,...

Một số câu hỏi thường được sử dụng:

Bạn học được điều gì?

- Những mục tiêu nào đạt được?
- Những nội dung nào cần giải thích thêm?
- Phương pháp và tiến trình có phù hợp không?
- Một số đề xuất để cải tiến các khóa tập huấn sau?

GỢI Ý GIẢNG VIÊN

7 bước lập kế hoạch đào tạo

Bất cứ khi nào bạn có kế hoạch tiến hành đào tạo, hãy luôn luôn ghi nhớ 7 bước chính sau:

- **Ai:** Đối tượng luôn luôn rõ ràng - ai sẽ là người học (nhóm học viên mục tiêu), ai sẽ giảng dạy (giảng viên)?
- **Tại sao:** Hãy đặt câu hỏi - Lý do gì phải tiến hành đào tạo?
- **Khi nào:** Hoàn thiện lịch trình đào tạo và dự kiến ngày tổ chức.
- **Mục đích gì:** Đặt ra các mục tiêu của khóa học.
- **Ở đâu:** Quyết định địa điểm học.
- **Cái gì:** Chuẩn bị nội dung đào tạo - Cái gì cần thêm vào? Cái gì cần lược bỏ?
- **Như thế nào:** Quyết định phương pháp giảng dạy dựa trên nhóm mục tiêu và tài liệu đào tạo.

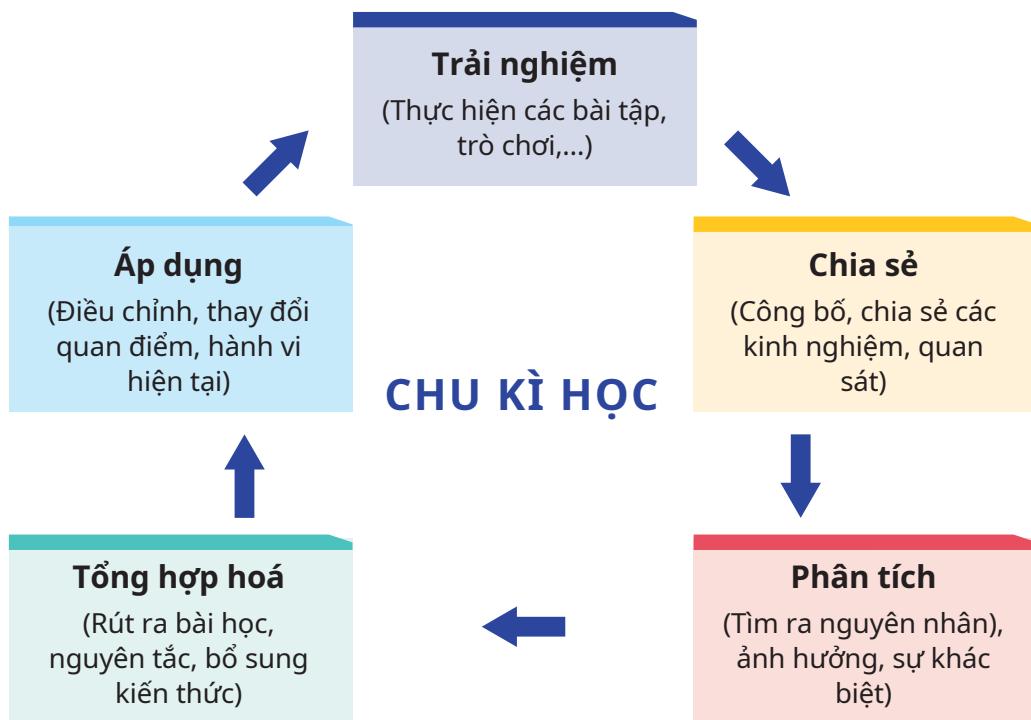
Bài 3

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CÁC PHƯƠNG PHÁP ĐÀO TẠO

Một số phương pháp đào tạo sử dụng trong khóa tập huấn phòng ngừa, giảm thiểu LĐTE:



1. Phương pháp học thông qua trải nghiệm (Experiential Learning Cycle - ELC)



a. Giai đoạn trải nghiệm

Mục đích phần này là tạo ra dữ kiện.

Dữ kiện thu được từ một phần kinh nghiệm sẽ là cơ sở chung để cả lớp thảo luận.

Một số câu hỏi thường được sử dụng trong phần này:

- Cảm nhận của bạn như thế nào?
- Bạn thích/không thích điều gì?
- Bạn ủng hộ/phản đối điều gì?

b. Giai đoạn công bố

Mục đích của phần này là công bố những dữ kiện tìm thấy; trả lời cho câu hỏi "Cái gì đã xảy ra". Các học viên chia sẻ thông tin cá nhân về những gì họ đã thấy hoặc cảm thấy trong quá trình thực hiện hoạt động.

Một số câu hỏi thường được sử dụng trong phần này:

- Điều gì đã xảy ra?
- Mọi người đã hành động như thế nào?
- Kết quả ra sao?
- Bạn đã quan sát được những điều gì?
- Bạn đã ý thức được điều gì?

c. Giai đoạn xử lý dữ liệu

Mục đích của phần này là tìm ra những dữ kiện, mẫu công thức và thảo luận về chúng; trả lời cho câu hỏi "Vấn đề gì đã xảy ra"? Các học viên kiểm tra kinh nghiệm mà họ đã chia sẻ một cách hệ thống hoá.

Một số câu hỏi thường được sử dụng trong phần này:

- Bạn hiểu vấn đề đó như thế nào?
- Điều đó có ý nghĩa như thế nào đối với bạn?
- Điều đó tốt hay xấu đối với bạn? Nó quan trọng/không quan trọng đối với bạn và nhóm của bạn?
- Điều đó gợi cho bạn về vấn đề gì?

d. Giai đoạn tổng hợp hoá

Mục đích của phần này là phát triển những bài học và mẫu công thức từ những dữ kiện; trả lời cho câu hỏi "Như vậy có nghĩa là gì?". Từ những tình huống đặc trưng đã xác định ở trên, học viên bắt đầu rút ra: Các suy luận/kết luận tổng quát/ bài học/ nguyên tắc và những điều này được đưa ra do dựa vào "thế giới thực" hơn là dựa vào tình huống xảy ra trong giai đoạn trải nghiệm.

Một số câu hỏi thường được sử dụng trong phần này:

- Chúng ta có thể rút ra điều gì?
- Điều đó liên quan tới vấn đề nào?
- Bạn đã học được điều gì?
- Điều này có mối liên quan tới những vấn đề khác không?

e. Giai đoạn áp dụng

Mục đích của phần này là lập kế hoạch xem những bài học rút ra từ phần tổng hợp hoá có thể được kiểm nghiệm trong thực tế như thế nào; trả lời cho câu hỏi “Bây giờ sẽ làm gì?”. Các kết luận tổng quát/các bài học cần được vận dụng vào thực tế và dự đoán sự thay đổi. Giai đoạn này có thể bao gồm: Tư vấn theo nhóm; Bài tập thực hành và những cam kết thay đổi.

Một số câu hỏi thường được sử dụng trong phần này:

- Bạn có thể áp dụng/ cải tiến nó như thế nào?
- Bạn làm gì để duy trì?
- Có cách nào làm tốt hơn không?
- Kết quả của việc làm/không làm là gì?

Việc áp dụng những kiến thức đã học trở thành kinh nghiệm và một chu kỳ học mới lại bắt đầu.

Kinh nghiệm là người thầy tốt nhất của chúng ta

2. Phương pháp động não

Ai cũng có ý tưởng, suy nghĩ của riêng mình.

Điều quan trọng là có môi trường cởi mở để họ nói ra.

a, Khái niệm

Động não hay còn gọi là “Kích thích tư duy/tìm ý tưởng/rèn luyện sự sáng tạo”. Đó là một quá trình tư duy nhằm phát hiện tối đa các tiền đề, ý tưởng và là bước tiếp nối với các chủ đề chính.

b, Sử dụng

- Lấy ý kiến nhanh về một vấn đề.
- Kích thích sự sáng tạo và đa dạng các ý tưởng trong giải quyết vấn đề.
- Tạo cơ hội để mọi người có thể nói lên quan điểm, ý kiến.
- Dễ dàng lấy được ý kiến khách quan khi gặp vấn đề nhạy cảm, khó nói (sử dụng thẻ màu để viết ra các ý kiến).
- Khi không có nhiều thời gian.

c, Các bước thực hiện

- Viết câu hỏi/vấn đề lên bảng/giấy Ao.
- Đề nghị học viên đưa ra câu trả lời một cách ngắn gọn, rõ ràng (có thể sử dụng thẻ màu để học viên viết ra các ý kiến của họ).

- Ghi ý kiến của học viên lên bảng (hoặc ghim các thẻ màu của học viên lên bảng).
- Tổng hợp các ý kiến theo nhóm.
- Phân tích và giải quyết vấn đề.

d, Một số lưu ý

- Áp dụng nguyên tắc động não: Càng nhanh càng tốt; càng nhiều càng tốt; không phê phán, bình luận; khuyến khích những ý tưởng mới, lạ, độc đáo.
- Đặt câu hỏi đơn, rõ ràng, dễ hiểu.
- Tạo môi trường để tất cả học viên đều đưa ra ý kiến.

3. Thảo luận nhóm

**“Một cây làm chằng nên non
Ba cây chụm lại nên hòn núi cao”**

a, Khái niệm

Thảo luận nhóm là hoạt động được thực hiện bởi sự cùng tham gia của nhiều người để thảo luận, giải quyết một vấn đề cụ thể.

b, Sử dụng

- Khuyến khích môi trường học tập tích cực.
- Phát huy mối liên hệ, giao tiếp giữa các học viên.

c, Các bước thực hiện

- Nêu chủ đề/câu hỏi thảo luận.
- Nêu kết quả mong đợi.
- Đưa ra các nguyên tắc thảo luận.
- Chia nhóm và cung cấp văn phòng phẩm cần thiết.
- Thúc đẩy và khuyến khích tinh thần làm việc nhóm.
- Các nhóm trình bày kết quả và tập trung phân tích vấn đề.
- Thống nhất giải pháp/kết luận chung.

d, Một số lưu ý

- Không nên chia nhóm quá đông, lý tưởng từ 4-6 người/nhóm.
- Các nhóm cần có vị trí làm việc mà không ảnh hưởng tới nhóm khác.
- Khuyến khích những học viên e ngại, thiếu tự tin.
- Giữ quan điểm “Trung lập” khi có “Xung đột” xảy ra.
- Không áp đặt quan điểm của giảng viên vào nội dung thảo luận của nhóm.
- Quản lý thời gian.

4. Đóng vai

**Cuộc đời là một sân khấu lớn mà chúng ta phải sắm rất nhiều vai diễn.
Ở đó, mỗi diễn viên phải luôn cố gắng để thể hiện tốt nhất vai trò của mình.**

a, Khái niệm

Đóng vai là các hoạt động diễn ra dưới dạng một vở kịch ngắn được ứng tác, trình diễn tại chỗ mà không được luyện tập trước. Các "Diễn viên" nhận nhiệm vụ và thể hiện các tình huống cụ thể trong thực tế; được phát triển một cách tự nhiên trong quá trình diễn đồng thời tìm kiếm cách giải quyết vấn đề một cách linh hoạt theo tình huống.

b, Sử dụng

- Tạo sự nhạy cảm với thái độ, cảm giác và vai trò của người khác.
- Hoàn thiện sự hiểu biết về hành vi cá nhân.
- Khám phá sâu vấn đề và thử đưa ra các cách tiếp cận khác nhau với vấn đề cần giải quyết.
- Giúp học viên thực hành các kỹ năng trong những bối cảnh cụ thể.
- Phát triển sự tự tin, tính linh hoạt của học viên khi đối mặt với những tình huống khó khăn.
- Tìm hiểu thái độ, niềm tin và các giá trị công việc.
- Hiểu được suy nghĩ và cảm xúc của người khác khi giải quyết một vấn đề.

c, Các bước thực hiện

- Xác định rõ mục tiêu bài học (tăng thêm hiểu biết của học viên/giải quyết vấn đề/thực hành kỹ năng,...).
- Lựa chọn tình huống, phát triển kịch bản dựa trên những tình huống điển hình trong thực tế.
- Lựa chọn và chuẩn bị vai diễn.
- Trình diễn.
- Thảo luận chung: Tất cả học viên cùng chia sẻ cảm xúc, ý tưởng và những bài học áp dụng vào thực tế công việc.
- Tổng hợp lại những khám phá, phát hiện, giải pháp cho vấn đề.

d, Một số lưu ý

- Đảm bảo sự tham gia đóng vai là tự nguyện.
- Phân công việc quan sát cho các học viên là "Khán giả", yêu cầu ghi chép những gì họ quan sát được.
- Phương pháp đóng vai áp dụng đối với nhóm học viên có trình độ cao.

5. Nghiên cứu tình huống

“Để phù hợp tính đặc thù ở mỗi môi trường cụ thể, người ta thường có các giải pháp khác nhau cho những vấn đề giống nhau”.

a, Khái niệm

Nghiên cứu tình huống là phương pháp mà học viên được cung cấp các tình huống mô tả vấn đề/sự kiện để phân tích, dự đoán và trình bày các quan điểm, phương pháp giải quyết, sau đó thảo luận nhóm để tìm ra giải pháp tối ưu.

b, Sử dụng

- Có được bài học từ tình huống cho trước.
- Phân tích sâu về một kỹ năng, vấn đề.
- Học viên dễ bày tỏ quan điểm và thái độ.
- Các quyết định trong một vấn đề thực tế được xem xét chung.

c, Các bước thực hiện

- Học viên tìm hiểu các sự kiện, dữ liệu trong tình huống.
- Thảo luận trong nhóm nhỏ.
- Thảo luận cả lớp.

d, Một số lưu ý

- Lựa chọn tình huống phù hợp với mục tiêu bài học.
- Không áp đặt quan điểm cá nhân trong quá trình thảo luận của nhóm.

6. Thuyết trình có minh họa

Hãy minh họa,
đừng kể lể

Một bức tranh đáng
giá ngàn vàng

a, Khái niệm

Thuyết trình có minh họa là việc sử dụng lời nói để trình bày, chuyển tải thông tin, kiến thức về một chủ đề nào đó đồng thời kết hợp với nghe nhìn.

b, Sử dụng

- Việc học, hiểu, nắm bắt được trình bày và đơn giản hóa.
- Nâng cao kiến thức của học viên về các nguyên lý, nguyên tắc và kỹ năng quan sát.
- Chứng minh quan điểm hoặc làm cho nội dung tài liệu đơn giản hơn.
- Nâng cao nhận thức về tính tương ứng và sự hiểu biết về mối quan hệ.

c, Các bước thực hiện

- Giới thiệu tổng quan về chủ đề để học viên biết.
- Tập trung vào những nội dung chính.
- Trình bày những điểm mấu chốt để học viên theo dõi và ghi nhớ.
- Sử dụng các công cụ trực quan để học viên vừa nghe vừa quan sát.
- Sử dụng các ví dụ thực tế để minh họa, diễn giải vấn đề.
- Kết nối vấn đề với thông tin, kiến thức học viên đã biết.
- Đào sâu những kiến thức quan trọng cần ghi nhớ.
- Tổng kết những ý chính để chuyển vào bài thực hành.

d, Một số lưu ý

- Mở đầu ngắn gọn, gây được sự thu hút của học viên.
- Nội dung thuyết trình đảm bảo đạt được mục tiêu bài giảng.
- Phân loại nội dung bài thuyết trình theo ba cấp độ nội dung: Phải biết - cần biết - nên biết.
- Tóm tắt những nội dung chính của bài học.

Bài 4

CÁC KỸ NĂNG CẦN THIẾT CỦA GIẢNG VIÊN

1. Kỹ năng trình bày

Trình bày là một nghệ thuật gây ảnh hưởng và thuyết phục

1.1. Thiết kế và sử dụng công cụ trình bày

a, Cấu trúc bài trình bày

Một bài trình bày dù ngắn hay dài cũng phải đủ 3 phần rõ ràng: mở bài/giới thiệu; nội dung chính; kết luận.

b, Nội dung thông tin trong một bài trình bày

Không nên đưa quá nhiều thông tin vào bài trình bày vì điều đó làm học viên không tập trung vào những điều quan trọng. Do vậy chỉ cần trình bày những thông tin chính một cách mạch lạc, dễ đọc, dễ nhớ.

c, Lựa chọn công cụ hỗ trợ

Có thể sử dụng nhiều công cụ hỗ trợ khác nhau (trình chiếu slide, thẻ màu, bảng,...) cho một bài trình bày, tùy thuộc vào nội dung, tính chất của mỗi chủ đề. Giảng viên cần cân nhắc kỹ về sự phù hợp giữa nội dung - đối tượng - phương pháp - công cụ hỗ trợ.

1.2. Sử dụng ngôn ngữ

a, Ngôn ngữ bằng lời

* Ngôn từ

Nên	Không nên
<ul style="list-style-type: none"> - Cụ thể, rõ ràng, ngắn gọn. - Phù hợp với năng lực, trình độ của học viên. - Sử dụng những ví dụ cụ thể, gắn liền với thực tiễn công việc. - Pha chút hài hước để tạo không khí thoải mái. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ngôn từ quá trừu tượng. - Ngôn từ có tính xúc phạm đến văn hóa nhóm, dân tộc, giới,... - Ngôn từ lóng, phản cảm,...

* Ngữ điệu và âm điệu

Nên	Không nên
<ul style="list-style-type: none"> - Âm lượng và tốc độ vừa phải, đủ để mọi người nghe thấy một cách rõ ràng. - Có trọng âm, khi trầm, khi bổng. - Nhấn mạnh vào vấn đề muốn học viên quan tâm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nói một cách đều đẽo kéo dài. - Nói quá nhanh hoặc quá chậm. - Nói quá to hoặc quá nhỏ. - Nói câu quá dài hoặc quá cộc lốc.

b, Ngôn ngữ cơ thể

* Đôi mắt

Đôi mắt đóng vai trò quan trọng trong giao tiếp, trình bày. Cách nhìn và cảm xúc trong ánh mắt mách bảo đối tượng giao tiếp nên ứng xử như thế nào. Vì vậy trong quá trình trình bày, giảng viên nên sử dụng tối đa hiệu quả của ánh mắt bằng cách:

- Luôn hướng về phía đối tượng giao tiếp một cách chăm chú và chân thành.
- Nhìn tập trung, thể hiện sự tự nhiên, thân thiện, tin tưởng.
- Tỏ ra quan tâm đến những cảm xúc, diễn tả không lời của đối tượng.

* Khuôn mặt và nụ cười

Nên	Không nên
<ul style="list-style-type: none"> - Luôn giữ nét mặt thư thái, cởi mở. - Thường xuyên nở nụ cười nhẹ nhàng, thân thiện. - Gật đầu nhẹ nhàng, tỏ ý tán thành mỗi khi học viên kết thúc câu nói. 	<ul style="list-style-type: none"> - Giữ nét mặt lầm lì, cau có, căng thẳng. - Miệng luôn mím chặt. - Cười nhếch mép hoặc cười phá lên khi học viên đưa ra ý kiến sai. - Đầu lắc lư, nghếch lên hoặc cúi gằm xuống.

* Đôi tay

Nên	Không nên
<ul style="list-style-type: none"> - Mở rộng khi bắt đầu để thể hiện sự tự tin. - Khép các ngón tay khi làm động tác. - Thả lỏng hai vai và hai cánh tay để tạo các cử chỉ lịch thiệp và tự tin. 	<ul style="list-style-type: none"> - Chắp tay hoặc khoanh tay khi trình bày. - Chỉ tay như ra lệnh. - Hai tay vắt chéo ra phía sau. - Bỏ tay vào túi quần. - Vuốt tóc, gãi đầu, sửa lại trang phục khi không thực sự cần thiết.

1.3. Một số chú ý

- Luôn bám sát mục tiêu bài học.
- Nói ngắn gọn, đúng trọng tâm.
- Kiểm soát tốt thời gian khi làm việc nhóm.
- Không sa đà tranh luận những tiểu tiết.
- Không quá sa đà vào lĩnh vực mình chuyên sâu, yêu thích.
- Lập kế hoạch sử dụng thời gian (nhưng linh hoạt theo tình hình thực tế, không phụ thuộc vào khung định sẵn).

Công thức “Những nụ hôn” - KISSES

(Hãy làm cho bài trình bày ngắn gọn, dễ hiểu, dễ áp dụng và khuyến khích sự sáng tạo của học viên).

Keep

It

Short

Simple

Easy to apply

Stimulate innovation

2. Kỹ năng đặt câu hỏi

Đừng để câu hỏi trở thành lời thách đố

2.1. Các dạng câu hỏi

a, Câu hỏi đóng

Câu hỏi đóng là câu hỏi thường được sử dụng để học viên trả lời “Có hay không”, “Đồng ý hay không đồng ý”, “Đúng hay sai”.

Sử dụng câu hỏi đóng khi:

- Cần có câu trả lời nhanh.
- Không cần thu thập nhiều thông tin.
- Hỏi lại ý kiến khi tổng kết nội dung/vấn đề.

b, Câu hỏi mở

Câu hỏi mở là những câu hỏi thường chứa đựng những từ: Cái gì? Tại sao? Ở đâu? Như thế nào? Khi nào? Ai?

Sử dụng câu hỏi mở khi:

- Tạo cơ hội cho các học viên chia sẻ thông tin.
- Thu thập thông tin về một chủ đề/ vấn đề nào đó.
- Cần hiểu tình cảm, thái độ, quan điểm của học viên về một chủ đề nào đó.

c, Câu hỏi dẫn dắt, định hướng

Câu hỏi dẫn dắt, định hướng là câu hỏi đã có gợi ý câu trả lời.

Sử dụng câu hỏi dẫn dắt, định hướng khi:

- Hỏi về một vấn đề khó.
- Nhóm/ lớp rơi vào tình trạng bế tắc, không khí buồn tẻ do không đủ khả năng để tiếp tục phân tích thấu đáo vấn đề.

2.2. Cách đặt câu hỏi hiệu quả

- Từ chung chung đến cụ thể, từ dễ đến khó.
- Ngắn gọn, thể hiện được rõ ý của câu hỏi.
- Không sử dụng câu hỏi kép/mỗi câu hỏi cho một vấn đề.
- Phù hợp với khả năng tư duy của học viên.
- Đa số học viên có thể hiểu và trả lời.
- Sử dụng câu hỏi dẫn dắt nếu vấn đề quá khó đối với học viên.

Chú ý

- **Đặt câu hỏi một cách rõ ràng.**
- **Không được nêu tên "Nạn nhân- người trả lời" trước khi đưa ra câu hỏi.**

3. Kỹ năng trả lời câu hỏi

3.1. Khi nhận được một câu hỏi

Không được vội vàng trả lời. Khi học viên hỏi xong, cần phải cân nhắc những vấn đề sau:

- Mình đã có thể trả lời rõ ràng hay chưa?
- Nhóm đã hiểu và có câu trả lời hay chưa?
- Tại sao người đó lại hỏi, có phải mình đã trình bày chưa được rõ ràng ?
- Mình có thể trả lời ở mức độ nào? (để học viên có được lợi ích mà không mất nhiều thời gian và không đi chệch vấn đề).
- Mình có thể chuyển câu hỏi này sang cho nhóm trả lời được không?

3.2. Khi trả lời một câu hỏi

- Kiên nhẫn - để học viên nói xong câu hỏi.
- Câu trả lời phải ngắn gọn, xúc tích và đúng trọng tâm vấn đề.
- Nếu chưa nghe rõ câu hỏi hoặc chưa hiểu rõ thì nên hỏi lại hoặc nhắc lại ý hiểu của mình để tất cả có thể nghe và hiểu được.
- Dịch những biệt ngữ để học viên dễ hiểu hơn.
- Nếu câu hỏi không có nghĩa, đơn giản một cách vô lý hay buồn cười và mang tính khiêu khích thì không nên trả lời mà chuyển cho học viên hoặc hỏi lại chính người đặt câu hỏi.
- Nếu bạn không biết câu trả lời - hãy "Khéo léo" chuyển cho học viên và cùng thảo luận. Trong một số trường hợp, hãy thừa nhận và hứa sẽ tìm ra câu trả lời vào lần khác.
- Nếu câu hỏi lại về chính vấn đề mà sẽ được trình bày ngay sau đó thì hãy nói điều đó cho họ biết và phân biệt câu hỏi với phần trình bày đó.
- Hãy nhớ rằng "Cách bạn xử lý các câu hỏi sẽ quyết định mức độ tự nguyện của các học viên trong việc trả lời các câu hỏi".

4. Kỹ năng lắng nghe

Mỗi người có hai cái tai nhưng chỉ có một cái miệng.
Hãy nghe nhiều hơn nói

4.1. Khái niệm

Nghe là quá trình tiếp nhận thông tin chủ động hoặc thụ động thông qua giao tiếp trực tiếp hoặc gián tiếp.

Lắng nghe là quá trình trao đổi, tiếp nhận thông tin một cách chủ động giữa người nhận và cho thông tin.

Lắng nghe tích cực là quá trình trao đổi, phân tích thông tin một cách chủ động, trực tiếp, có phản hồi giữa người cho và người nhận thông tin.

4.2. Tầm quan trọng của lắng nghe

- Hạn chế việc hiểu sai thông tin, ý kiến của học viên.
- Hạn chế việc đi lệch hướng cuộc thảo luận.
- Hạn chế những ứng xử không phù hợp hoàn cảnh.
- Có thể nghe rõ và hiểu cặn kẽ được những điều mà học viên muốn nói.
- Nắm bắt được tâm tư tình cảm của học viên.
- Dễ tóm ý và tổng hợp vấn đề.
- Khuyến khích học viên đưa ra ý kiến.
- Tạo được sự tự tin trong nhóm.

4.3. Những điều nên và không nên

Nên	Không nên
<ul style="list-style-type: none"> - Luôn quan tâm đến lời nói của học viên. - Chăm chú lắng nghe học viên trình bày bằng cả tai và mắt. - Khuyến khích học viên nói lên các suy nghĩ, ý tưởng (cho dù chúng có thể đúng hay sai). - Tỏ ra thiện cảm và đồng cảm với học viên. - Sử dụng linh hoạt ngôn ngữ cơ thể. - Không cắt ngang khi không thực sự cần thiết. - Bình tĩnh và tế nhị trong các tình huống nhạy cảm. - Mời cả lớp cùng lắng nghe khi một học viên trình bày. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ngắt lời khi không thực sự cần thiết. - Chê bai ý kiến của học viên. - Đưa ra các nhận xét, bình luận mang tính chủ quan cá nhân. - Áp đặt ý kiến cá nhân. - Thái độ hờ hững khi nghe hoặc khi học viên đưa ra ý kiến sai. - Mất bình tĩnh khi gặp những tình huống khó xử. - Có thái độ phân biệt giữa các học viên.

5. Kỹ năng cho và nhận phản hồi

**Phản hồi là một món quà:
Người cho cần thành tâm và người nhận cần trân trọng**

Phản hồi là một kỹ năng trong quá trình trao đổi thông tin; chúng có thể là những câu hỏi, câu trả lời hay thái độ và các cử chỉ trước một vấn đề, hành động.

5.1. Cho phản hồi

Khi đưa ra các phản hồi, giảng viên nên:

- Rõ ràng và cụ thể: Thông tin trung thực, chính xác.
- Kịp thời, đúng lúc.
- Khen ngợi trước khi nói đến những điều cần cải tiến.
- Sử dụng ngôn từ, cử chỉ phù hợp.
- Thái độ chân thành, thắng thắn, cởi mở.
- Phản hồi trên tinh thần xây dựng, không phán xét.

5.2. Nhận phản hồi

Khi nhận phản hồi, giảng viên nên:

- Cám ơn trước hoặc sau khi nhận phản hồi.
- Lắng nghe để nắm được ý kiến phản hồi một cách chính xác.
- Có thể hỏi thêm ý kiến phản hồi của những người khác.
- Hỏi lại khi chưa hiểu rõ và giúp người cho phản hồi đưa ra những phản hồi rõ ràng, đúng trọng tâm.
- Thái độ đúng mực, không khó chịu, thờ ơ hay gay gắt.
- Luôn nhận thức rằng: Phản hồi mang tính xây dựng, thiện chí.
- Phản hồi tích cực giúp cho người nhận phản hồi hiểu hơn về bản thân họ và người khác trong quá trình giao tiếp.

Nguyên tắc 3 H khi cho phản hồi

H - Hôn

H - Húc

H - Hôn

6. Kỹ năng duy trì và thu hút sự chú ý

6.1. Các cách gợi sự chú ý: QUAN TÂM VÀ TẠO ĐỘNG LỰC

- Hãy bắt đầu bằng những vấn đề hay tình huống thực tế đối với học viên.
- Chọn ra những mối quan tâm, nhu cầu và kỳ vọng của học viên.
- Chỉ ra mối liên quan giữa chủ đề và cuộc sống/công việc của học viên.
- Tạo ra sự mong đợi.
- Hứa hẹn giải pháp.
- Giải thích và trình bày, học viên có thể sử dụng/ứng dụng bài học cho lợi ích của chính họ.
- Khái quát rõ ràng chủ đề môn học.
- Sử dụng câu hỏi sao cho:
 - Tạo ra sự ngạc nhiên (câu hỏi vui, chuyện vui, meo,...).
 - Tạo ra sự nghi ngờ hoặc phản đối.
 - Khơi gợi sự tò mò.
 - Khuyến khích suy luận và phản ánh.
- Làm cho bài học trở nên thú vị bằng cách sử dụng các trang thiết bị, giáo cụ trực quan gây hứng thú.

6.2. Để duy trì sự chú ý và quan tâm: BÍ QUYẾT LÀ SỰ THAY ĐỔI

Hãy thay đổi :

- Cách nói: Dung lượng giọng nói, tốc độ, ngữ điệu.
- Cách trình bày: Có sự chuyển đổi giữa:
 - Sử dụng các phương tiện bằng hình ảnh.
 - Nêu ví dụ, các trích dẫn.
 - Đặt câu hỏi.
 - Các câu chuyện hay, các giai thoại.
 - Kinh nghiệm cá nhân.
- Cách thức và phương pháp giảng: Giảng giải, đối thoại, thảo luận, làm việc nhóm, đóng vai, bài tập mô phỏng,...
- Tránh phân tán sự chú ý bằng cách:
 - Tạo một môi trường độc lập, tránh những ảnh hưởng từ bên ngoài.
 - Không trình bày nhiều mẫu thông tin cùng một lúc (ví dụ như phân phát tài liệu trong khi giảng).
- Phải chắc chắn rằng mọi người đã hiểu vấn đề trước khi chuyển sang phần tiếp theo.

GỢI Ý GIẢNG VIÊN

Làm thế nào để tổ chức tốt một khóa tập huấn?

Cần tổ chức: Duy trì danh mục hoạt động bạn dự định tiến hành trong ngày học. Đến sớm, kiểm tra lại tài liệu phát (cũng như trình tự), các thiết bị nghe nhìn, vị trí bảng, bàn ghế, chỗ ngồi,... Nếu có thể, sắp xếp bàn ghế sao cho tạo được cảm giác thoải mái và dễ hoạt động.

Mở đầu bằng những trò chơi tạo động lực và phá băng: Khởi đầu khóa tập huấn hay đầu giờ học bằng các bài tập động lực hoặc trò chơi không khí thoải mái để giải tỏa lo lắng cho học viên và gây sự chú ý, quan tâm.

Hiểu học viên và để họ hiểu mình: Để phá băng và phát triển môi trường học tập thân thiện thì trước tiên phải tự giới thiệu bản thân, sử dụng ngôn ngữ đơn giản và thân thiện. Tiếp đó yêu cầu các học viên tự giới thiệu và nói một vài câu về sở thích, điều họ làm và điều họ muốn học từ khóa tập huấn.

Gắn mục tiêu khóa tập huấn với mong đợi của học viên: Bắt đầu buổi học bằng cách hỏi học viên điều họ muốn học và tiếp đó gắn điều mong đợi này với mục tiêu bạn cần hoàn thành. Bằng cách này học viên có thể biết khóa học sẽ dẫn họ đến đâu.

Quản lý thời gian: Sẽ dễ dàng quản lý thời gian hơn với sự giúp đỡ của học viên. Để cho họ hiểu tính hiệu lực và hạn chế thời gian của buổi học.

Duy trì một tốc độ chấp nhận được: Giữ nhịp độ giảng ở mức chấp nhận được. Không đi quá nhanh hoặc quá chậm. Để cho học viên quản lý tốc độ.

Duy trì sự đơn giản: Việc học hỏi có ích hơn nếu mọi thứ được duy trì ngắn gọn, đơn giản, không mờ hồ.

Khuyến khích đặt câu hỏi: Các câu hỏi sẽ cải thiện môi trường học hỏi rất nhiều. Điều này không chỉ tăng những chú ý mà còn tạo ra một môi trường học tập thoải mái cho học viên (đặc biệt là những người đến từ cộng đồng). Đặt câu hỏi cung cấp một nguồn phản hồi tốt cho học viên về việc học diễn ra như thế nào. Điều này cũng khuyến khích suy ngẫm của các học viên.

Tạo buổi học vui nhộn: Buổi học không thể là một công việc đều đền và tẻ nhạt. Giữ bầu không khí thân thiện và vui vẻ. Thiết kế các hoạt động liên quan đến đào tạo nhưng phải vui vẻ. Khuyến khích các học viên chia sẻ kinh nghiệm, trò chơi hoặc các hiện tượng liên quan đến chủ đề bài học.

BÀI TẬP KHỞI ĐỘNG

1. Giới thiệu chung

Bài tập khởi động là những trò chơi nhằm tạo động lực, tiếp thêm năng lượng cho học viên, làm họ nhanh nhẹn và hoạt bát hơn về cả tinh thần và thể chất. Mặc dù đã áp dụng phương pháp **học thông qua kinh nghiệm** và áp dụng sự **năng động của nhóm** song vẫn có những lúc học viên cảm thấy mệt mỏi, thậm chí đôi khi còn buồn ngủ, nhất là sau bữa ăn trưa. Đây chỉ là một phản ứng bình thường do chương trình học hàng ngày kéo dài hoặc tâm trạng của chính bản thân các học viên.

Giá trị của các bài tập khởi động là những yếu tố tạo "Tâm trạng" và "Chỉnh lý", đôi lúc chúng thậm chí còn là "**Những yếu tố chỉnh lý đúng**". Chúng không phải là để chơi cho vui mà mang nhiều ý nghĩa quan trọng liên quan đến tiết học kế tiếp.

Do đó, các trò chơi tạo động lực thật sự có **giá trị tâm lý và giáo dục**. Bạn sẽ không đánh giá thấp không khí vui vẻ, dễ chịu mà bạn có thể tạo ra được thông qua các trò chơi động lực đầy ý nghĩa. Các trò chơi này cởi mở tinh thần của học viên, đem lại nhiều niềm vui và tiếng cười, sự thân mật và gần gũi. Vì thế tạo ra một bầu không khí học tập rất tốt nếu chúng được đưa ra đúng lúc và đúng chỗ.

Là một người hướng dẫn giỏi, bạn nên có một danh sách thật phong phú về các trò chơi tạo động lực, cho phép bạn chuyển từ phần học này sang phần học khác một cách dễ dàng theo nhu cầu của nhóm mục tiêu. Nếu bạn chỉ biết các bài tập động lực thì cũng chưa đủ, điều quan trọng là bạn phải có khả năng vận dụng bất kỳ trò chơi nào vào tình huống của lớp học.

2. Một số hướng dẫn trong việc thực hiện các bài tập khởi động

Khi tiến hành trò chơi phải tuân theo những qui tắc nhất định:

- Sự vui vẻ và tiếng cười** trong suốt bài tập khởi động là tiêu chuẩn quan trọng nhất. Đừng bao giờ phê bình học viên vì họ chỉ gây ồn ào ở một mức độ nào đó trong suốt trò chơi.
- Các trò chơi tạo động lực có thể rất cuồng nhiệt cũng như ôn hoà, trầm lắng, tùy thuộc vào nội dung, yêu cầu của tiết học sau đó.
- Trong một vài trường hợp cần có quá trình xử lý; quá trình này cần đưa ra **thông điệp/bài học** cho học viên.
- Tất cả học viên đều phải được tham gia:** Các trò chơi tạo động lực tập trung quá nhiều vào sự ganh đua để loại trừ các cá nhân hoặc các nhóm chỉ nên áp dụng trong một số trường hợp.
- Tiến hành trò chơi tạo động lực là cả một nghệ thuật:** Nó quyết định nhiều đến bầu không khí trong suốt khóa đào tạo, nhất là khi người hướng dẫn sử dụng nó như tiết mục mở đầu cho giờ học tiếp theo và mục tiêu chính của nó sẽ không thể đạt được nếu chỉ coi như một trò chơi mang tính trẻ con để gây cười thuần túy.

► GIÓ ĐANG THỔI

1. Yêu cầu

- Một người hướng dẫn chính và một người hỗ trợ.
- Kéo và băng dính.

2. Thời gian: 15 phút

3. Sắp xếp

Học viên ngồi hình tròn.

4. Các bước

- Giới thiệu tên trò chơi.
- Hướng dẫn trò chơi: Người hướng dẫn sẽ nói "Gió đang thổi", học viên sẽ hỏi lại "Thổi về đâu". Lúc đó người hướng dẫn sẽ nói "Thổi về những người ... (có đặc điểm nào đó)", ngay lập tức những người có đặc điểm như người hướng dẫn vừa nói phải đứng lên và đổi chỗ ngồi của mình cho những người có cùng đặc điểm.
- Trò chơi được tiếp tục với nhiều vòng chơi khác nhau. Đến vòng chơi thứ 3, người hướng dẫn sẽ giành lấy một chiếc ghế và như thế sẽ có một học viên bị loại ra. Người này sẽ tiếp tục điều khiển cuộc chơi cho đến khi họ chiếm được một chiếc ghế ngồi khác.
- Đeo "Huy chương" cho những người bị mất chỗ ngồi.

5. Chú ý

- Nhấn mạnh rằng những ai không đủ sức khoẻ thì không thể tham gia trò chơi, trong lúc chạy tìm ghế sẽ có sự xô đẩy.
- Một số học viên sẽ lúng túng khi họ phải điều khiển cuộc chơi.
- Gợi ý về những đặc điểm có thể sử dụng trong bài tập: những người mặc quần Jeans; Những người đeo đồng hồ; những người mặc áo ngắn tay; những người đeo dây chuyền; những người đi giày; những người đàn ông/dàn bà,...
- Với những học viên được "Đeo huy chương", hãy tìm một biện pháp "phạt" nhẹ nhàng để gây cười cho cả lớp. Ví dụ như họ sẽ phải nhảy lò cò một vòng quanh lớp hay hát một bài hát.

► COCA - FANTA - PEPSI - VITAL

1. Yêu cầu

- Một người hướng dẫn chính và một người hỗ trợ.
- Bút, bảng trắng.

2. Thời gian: 15 phút

3. Sắp xếp

Bỏ các ghế ra phía ngoài để tạo một khoảng rộng.

4. Các bước

- Hỏi học viên về tên của các loại nước giải khát mà họ thích. Sau đó ghi lên bảng tên của 4 loại nước được nhiều người thích nhất (ví dụ: Coca - Fanta - Pepsi - Vital).
- Chia lớp thành 04 nhóm.
- Bốn nhóm này sẽ đứng ở bốn vị trí khác nhau xung quanh người hướng dẫn.
- Các thành viên trong nhóm phải khoác tay nhau, tạo thành mối liên kết.
- Giảng viên giải thích qui định của trò chơi: Người hướng dẫn sẽ đứng ở vị trí trung tâm, họ sẽ chỉ tay vào bất kỳ nhóm nào đồng thời nói tên một trong 4 loại nước giải khát trên. Nhóm được chỉ định phải nhắc lại tên loại nước giải khát đó đồng thời phải di chuyển nhóm theo qui định như sau:

Coca: Nhóm di chuyển sang trái một bước.

Fanta: Nhóm di chuyển sang phải một bước.

Pepsi: Nhóm bước lên phía trước một bước.

Vital: Nhóm lùi lại phía sau một bước.

- Tính điểm cho từng nhóm: Nếu nhóm di chuyển nhanh, đúng, đều và hô to, dũng dạc ngay khi nhận được khẩu lệnh cùng tín hiệu chỉ định của người hướng dẫn thì sẽ được điểm và ngược lại.
- Trò chơi được tiếp tục qua nhiều vòng. Nhóm thắng cuộc là nhóm có tổng số điểm cao nhất.
- Tặng quà cho nhóm được nhiều điểm nhất đồng thời “phạt” nhóm thua bằng cách họ phải làm theo yêu cầu của nhóm thắng cuộc.

5. Chú ý

- Những nhóm nào đứng ở vị trí thẳng với bảng ghi qui định trò chơi sẽ có lợi thế hơn. Vì vậy cần phải đảm bảo công bằng cho các nhóm.
- Có thể thay thế tên của 4 loại nước giải khát bằng các loại khác.

► HOÀNG TỬ, SƯ TỬ VÀ CÔNG CHÚA

1. Yêu cầu

- Một người hướng dẫn.
- Phần thưởng cho nhóm thắng cuộc.

2. Thời gian: 15 phút

3. Sắp xếp

Trong khi giải thích luật chơi, cả lớp ngồi theo vị trí ban đầu, sau đó mới chia nhóm.

4. Các bước

- Chia lớp thành 3- 4 nhóm. Các nhóm sẽ thi đấu vòng tròn hoặc loại trực tiếp. Mỗi nhóm phải quyết định một trong ba nhân vật để miêu tả (họ phải đóng vai nhân vật đó kèm theo động tác thích hợp):
 - Hoàng tử: Giơ hai tay lên phía trước như là đang bắn súng, miệng hô “Păng”.
 - Sư tử: Tay giơ lên cao như đang vồ mồi, miệng “Gầm”.
 - Công chúa: Lắc hông và nói một cách ngọt ngào “Xin chào”.
- Giải thích cho học viên hiểu luật chơi và cho họ làm thử động tác của 3 nhân vật trên. Luật chơi như sau:
 - Hoàng tử thắng Sư tử.
 - Sư tử thắng Công chúa.
 - Công chúa thắng Hoàng tử.
- Đảm bảo học viên nắm rõ luật chơi.
- Dành 1 phút để các nhóm thảo luận về chiến lược. Sau đó 2 nhóm sẽ ra thi đấu với nhau, họ đứng hàng ngang, đối mặt nhau. Khi người hướng dẫn hô “1, 2, 3”, các nhóm sẽ cùng lúc thể hiện nhân vật mà họ chọn.
- Mỗi vòng chơi tốt nhất là diễn ra trong 3 lượt để dễ phân thắng- thua, trường hợp sau 3 lượt chơi mà 2 nhóm vẫn hòa thì sẽ thi đấu thêm.

5. Chú ý

- Với lớp học ít người thì chia lớp thành 2 nhóm.
- Nên có một cuộc chơi thử trước khi các nhóm bước vào thi đấu thực sự.
- Không đưa ra chỉ dẫn về sự lựa chọn nhân vật của các nhóm.

► SIMON NÓI

1. Yêu cầu

Một người hướng dẫn chính.

2. Thời gian: 15 phút

3. Sắp xếp

Cho ghế sang một bên, học viên đứng quay mặt về phía người hướng dẫn.

4. Các bước

- Giải thích rằng tất cả học viên sẽ làm bài tập này cùng một lúc theo yêu cầu của người hướng dẫn. Nếu người hướng dẫn nói "Simon nói, tất cả nhảy" thì tất cả học viên phải nhảy nhưng nếu người hướng dẫn nói "Tất cả nhảy" mà không có cụm từ "Simon nói" thì học viên không được làm theo.
- Tặng "Huy chương" cho những học viên phạm lỗi (có nghĩa là vẫn làm theo những chỉ dẫn không có từ "Simon nói") và cuối cùng sẽ "phạt" bằng cách họ phải gây cười cho những người còn lại.
- Giảng viên phải chuẩn bị trước một số yêu cầu như: Nhảy bằng chân trái; Ngồi xuống; Đứng lên; Giơ tay lên; Bỏ tay xuống; Sờ tay vào tai,...

5. Chú ý

- Làm thử để học viên hiểu rõ hơn về luật chơi sau đó mới tiến hành chơi thực sự.
- Khi người hướng dẫn không bắt đầu bằng "Simon nói" họ vẫn làm động tác để một số học viên làm theo.
- Chỉ đề cập đến những hoạt động thể chất, không làm những hoạt động ảnh hưởng đến phong tục địa phương.

► THUYỀN ĐANG ĐẮM

1. Yêu cầu

Người hướng dẫn chính.

2. Thời gian: 15 phút

3. Sắp xếp

Học viên đứng thành vòng tròn.

4. Các bước

- Nói với học viên rằng họ hãy tưởng tượng mình đang ở trên một chiếc thuyền đang đắm.

Xung quanh họ có những thuyền cứu hộ song mỗi con thuyền đó chỉ chứa được một số lượng người cụ thể. Số lượng người/thuyền cứu hộ sẽ được công bố ở trước mỗi vòng chơi.

- Trong khi học viên đi lại tự do trong phòng, người hướng dẫn chính sẽ hô to "Thuyền đắm, thuyền đắm". Nhận được tín hiệu, các học viên sẽ hô đồng thanh "Cấp cứu, cấp cứu". Người hướng dẫn đưa ra khẩu lệnh (ví dụ: Mỗi thuyền cứu hộ có 2 người; 3 người; 2 nam, 2 nữ; 5 người,...) để học viên nhanh chóng lập thành các nhóm. Người nào không tìm được thuyền cứu hộ sẽ nhận được một lời cảnh báo hay một lời nhận xét hài hước, như: "Bạn A bị cá mập ăn thịt rồi".
- Cuối cuộc chơi, các học viên bị lỗi sẽ làm một trò gì đó theo yêu cầu của các học viên khác (kể chuyện cười, tập thể dục, hát tốp ca, múa,...).

5. Chú ý

- Phải tuyên bố dông đặc số người có thể chứa được trên mỗi thuyền cứu hộ.
- Một số học viên cố tình đứng túm lại gần nhau để dễ tạo nhóm trong vòng tiếp theo.
- Lúc đầu, nên bắt đầu bằng con số nhỏ (2 người/3 người) để học viên tập làm quen với qui tắc cuộc chơi.
- Trò chơi này cho phép giảng viên kết thúc khi đã chia được nhóm với số người/nhóm theo yêu cầu của tiết học tiếp theo.



ĐOÁN KẸO

1. Yêu cầu

- Người hướng dẫn chính.
- Một hộp đựng đầy kẹo.

2. Thời gian: 10 phút

3. Sắp xếp

- Học viên có thể đứng/ngồi tự do.
- Người hướng dẫn đếm một số lượng kẹo bất kỳ và cho vào một chiếc hộp.

4. Các bước

- Cho học viên xem chiếc hộp có đựng kẹo.
- Hỏi học viên xem họ nhìn thấy gì?
- Tuyên bố luật chơi:
 - Tất cả mọi học viên đều có thể đoán về số lượng kẹo có trong hộp.
 - Người đoán đúng số lượng kẹo trong hộp sẽ được thưởng cả hộp kẹo đó.
 - Nếu không có ai đoán đúng số kẹo thì người nào nói được con số gần chính xác nhất sẽ được thưởng.

- Trong trường hợp có tới 2 hoặc nhiều người đoán đúng số kẹo thì phần thưởng sẽ được chia đều cho những người đó.

5. Chú ý

- Những lời đoán phải được ghi lên giấy khổ lớn và thông báo tên người thắng cuộc.
- Cùng một lúc có nhiều tiếng la hét thông báo con số.
- Tô vẽ chiếc hộp và màu sắc kẹo thật hấp dẫn để học viên mong muốn tham gia trò chơi.

► BÚP BÊ

1. Yêu cầu

- Người hướng dẫn chính.
- Một con búp bê, nếu là búp bê mềm thì càng tốt.

2. Thời gian: 15 phút.

3. Sắp xếp

Học viên đứng thành hình tròn.

4. Các bước

- Người hướng dẫn cầm búp bê trên tay, hướng dẫn cách chơi:
 - Yêu cầu mỗi người sẽ phải làm một hành động đối với con búp bê (chẳng hạn như: ru ngủ, hôn, chải tóc,...) tùy theo ý thích.
 - Người làm sau không được lặp lại hành động của người trước.
 - Chuyển con búp bê cho người đứng bên tay phải và tiếp tục cho đến hết vòng chơi.
- Sau một vòng, khi mà tất cả mọi người đều đã làm một hành động đối với búp bê thì hãy hướng dẫn học viên lặp lại điều họ đã làm với con búp bê đối với bạn bên tay phải của mình, lần lượt từng người một.

5. Chú ý

- Yêu cầu học viên vừa làm vừa nói to hành động của mình (chẳng hạn như: tôi hôn búp bê, tôi ru búp bê ngủ,...).
- Một số học viên không hiểu lý do tại sao lại phải làm cái gì đó đối với con búp bê và sẽ do dự khi thực hiện việc đó.
- Một số khác sẽ cảm thấy ngượng khi phải lặp lại hành động đã làm đối với búp bê với người bên cạnh, đặc biệt nếu đó là người khác giới.
- Không cần phải bắt buộc học viên nếu như họ không muốn lặp lại hành động đó với người bên cạnh.

► TRÒ CHƠI NỐI CHỮ CUỐI

1. Yêu cầu

- Người hướng dẫn chính.
- Quả bóng mềm hay một vật gì đó mềm.

2. Thời gian: 10 phút

3. Sắp xếp

Học viên đứng thành vòng tròn.

4. Các bước

- Công bố luật chơi: Khi người hướng dẫn nói một từ nào đó, ví dụ như từ "Ghế" thì người được chỉ định tiếp phải nói ra một từ mà từ đó phải bắt đầu bằng chữ cuối của từ mà người trước vừa nói, ví dụ từ "Ếch".
- Sau khi người hướng dẫn bắt đầu nói ra (to và rõ) từ đầu tiên, tiếp tục ném quả bóng cho một người nào đó trong số học viên để người đó phải nói từ tiếp theo. Cuộc chơi cứ như thế, diễn ra liên tục. Nếu người nào đó ngập ngừng thì cả lớp sẽ đếm đến "ba", nếu vẫn chưa nói được từ tiếp theo thì sẽ được tặng "Huy chương".
- "Phạt" những người có "Huy chương".

5. Chú ý

- Có thể tăng tốc cuộc chơi bằng cách yêu cầu học viên chuyền bóng nhanh hơn hoặc hạn chế thời gian nối từ là 3 giây.
- Những người mắc lỗi sẽ phải làm một cái gì đó trước cả lớp.
- Vòng tròn phải đủ kín để bóng bao giờ cũng chạm tới một người.
- Có thể thay việc nói ra các từ bằng cách nói ra các sản phẩm được làm từ cùng một loại nguyên liệu nào đó. Ví dụ: Hãy kể tên các sản phẩm được làm ra từ sắt/gạo/nhựa,...

► ĐOÁN TÌM THỦ LĨNH

1. Yêu cầu

Một người hướng dẫn chính và một người hỗ trợ.

2. Thời gian: 15 phút

3. Sắp xếp

Học viên đứng thành hình tròn.

4. Các bước

- Yêu cầu một học viên xung phong và mời họ đi ra khỏi phòng học. Trong lúc người đó ở ngoài, cả lớp sẽ thống nhất cử ra một thủ lĩnh, người này sẽ bắt đầu những động tác khác nhau (nhún chân, vẫy tay, đánh hông,...) và các học viên sẽ phải làm theo. Nhiệm vụ của người thủ lĩnh là phải luôn thay đổi động tác nhưng phải làm thế nào đó để người xung phong khó phát hiện ra mình. Người thủ lĩnh nên thay đổi những cử động khi người xung phong không chú ý hoặc nhìn ra phía khác.
- Hãy để người hỗ trợ đi cùng người xung phong ra ngoài phòng học và giải thích cho họ về nhiệm vụ là phải đoán tìm được người thủ lĩnh của nhóm.
- Để cho người xung phong trở lại phòng học trong khi mọi người đang đứng thành vòng tròn và đang làm cùng một động tác theo người thủ lĩnh. Người xung phong cũng phải đứng vào vòng tròn để đoán tìm người thủ lĩnh của nhóm.
- Hãy làm như vậy từ 3 - 4 lần với những người xung phong và những thủ lĩnh khác nhau, có thể chọn những thủ lĩnh của những lần đã bị chỉ đích xác.

5. Chú ý

- Một vài học viên có thể không hiểu rõ ngay ý đồ của trò chơi và hỏi đi hỏi lại.
- Người thủ lĩnh có thể không cẩn thận, thay đổi động tác ngay khi người xung phong chưa nhìn đi chỗ khác thành ra trò chơi kết thúc nhanh chóng.
- Khuyến khích người thủ lĩnh thực hiện những động tác nhanh nhẹn, gây không khí phấn khởi.
- Việc lựa chọn người thủ lĩnh đầu tiên rất quan trọng vì đó là tấm gương cho những học viên về tính sáng tạo.

► NGÀY HỘI THỂ THAO

1. Yêu cầu

- Người hướng dẫn chính.
- Bản hướng dẫn chơi.
- Phần thưởng cho nhóm thắng cuộc.

2. Thời gian: 15 phút

3. Sắp xếp

Chia lớp thành 4 nhóm cạnh tranh, đứng thành vòng tròn, sao cho các nhóm đều nhìn thấy nhau.

4. Các bước

- Chuẩn bị các thăm và yêu cầu đại diện của mỗi nhóm lên rút thăm để biết được môn thể thao mà nhóm mình sẽ chơi. Môn thể thao mà nhóm rút thăm được cũng chính là tên nhóm.
- Ghép môn thể thao/tên nhóm với hiệu lệnh hành động:

Bóng rổ	với tiếng “ Ném ” và giơ 2 tay như đang ném.
Bóng đá	với tiếng “ Sút ” và giơ chân phải như đang đá bóng.
Bóng chuyền	với tiếng “ Đập ” và giơ tay phải như đang đập bóng.
Bắn súng	với tiếng “ Đoàng ” và giơ ngón tay trỏ như đang bắn .

- Hướng dẫn cách chơi:* Khi nghe thấy hiệu lệnh của nhóm mình, các thành viên trong nhóm phải hô to tên nhóm 2 lần và hô hiệu lệnh của nhóm khác đồng thời kèm theo động tác. Yêu cầu các thành viên trong nhóm phải hô to, dõng dạc, đồng đều. Chỉ có từng nhóm một thực hiện.

Ví dụ: Người hướng dẫn hô to hiệu lệnh “**Đoàng**”, lập tức nhóm bắn súng phải hô to “**Bắn súng. Bắn súng. Đập**” (hoặc “**Ném**” hoặc “**Sút**” chứ không được “**Đoàng**”). Bị nhóm bắn súng gọi tên (Đập), lập tức nhóm bóng chuyền phải hô to “**Bóng chuyền. Bóng chuyền. Ném** (hoặc “**Sút**” hoặc “**Đoàng**”).

- Cho các nhóm làm thử trước khi tiến hành thi đấu thật sự.
- Gắn “huy chương” cho những nhóm làm sai.
- Thực hiện khoảng 3- 5 vòng. Nhóm nào ít “huy chương” nhất sẽ là nhóm thắng cuộc.

5. Chú ý

- Có những nhóm chỉ gọi tên một nhóm nhất định nào đó.
- Khi chơi thử phải nắm được những tiếng động và động tác tương ứng của nhóm.
- Loại ngay những nhóm thua (ít nhất là bị 2 lần gắn huy chương). Nếu không trò chơi sẽ diễn ra rất lâu.
- Chỉ chọn những môn thể thao mang tính phổ biến.
- Có thể thay cho việc loại nhóm thua ra khỏi cuộc chơi, hãy tính điểm nhóm đó mỗi lần họ thực hiện sai. Nhóm nào được nhiều điểm nhất sẽ phải hát một bài hát hoặc nhảy một điệu nhảy hay làm bất cứ điều gì theo yêu cầu của lớp.

► HÀNG NGẮN - HÀNG DÀI

1. Yêu cầu

- Người hướng dẫn chính và người hỗ trợ.
- 2 cái thước dài.
- Phần thưởng cho nhóm thắng cuộc.

2. Thời gian: 15 phút

3. Sắp xếp: Học viên đứng thành hình chữ U.

4. Các bước

- Chia lớp thành 2 nhóm.
- Thông báo rằng các nhóm sẽ tham gia cuộc thi xem ai xếp được hàng dài nhất.
- Hướng dẫn cho các học viên rằng sau khi người hướng dẫn ra hiệu lệnh, họ phải nhanh chóng xếp thành một hàng dài nhất từ những gì có trên người họ, trong vòng thời gian 2 phút. Sau 2 phút, thông báo to và yêu cầu các nhóm dừng lại. Kiểm tra từng nhóm và đo xem mỗi nhóm dài bao nhiêu với sự trợ giúp của người hỗ trợ. Công bố chiều dài của mỗi nhóm và những vật mà các nhóm mang trên người (những vật này phải nối liền nhau).
- Sau đó cuộc thi lại được tiếp tục với hàng ngắn nhất.
- Công bố nhóm thắng cuộc ở 2 vòng chơi và trao phần thưởng.

5. Chú ý

- Một số học viên không sáng tạo, họ chỉ hạn chế trong việc sử dụng những vật mang trên người họ mà quên những vật có trong túi áo.
- Một số người sẽ ngồi chờ các nhóm khác xếp hàng để xem mình có thể lấy được ý tưởng nào tốt nhất cho nhóm mình.
- Nói nhỏ với các học viên khi hướng dẫn họ rằng họ còn có thể sử dụng bất cứ vật gì mà họ mang trên người. Những người khác có thể xếp hàng ngắn bằng chính cơ thể của họ. Bạn cũng chẳng cần đưa ra gợi ý này nếu nhóm chơi có tính sáng tạo cao. Trong trường hợp các nhóm có tính đến mèo này thì nên bắt đầu bằng cuộc thi xếp hàng ngắn nhất.
- Trò chơi xếp hàng dài nhất phụ thuộc vào quần áo và các đồ vật mà học viên mang trên người và có thể tạo ra một hàng dài mà trước đó bạn khó tưởng tượng nổi.
- Kiểm tra kỹ các nhóm để tất cả bắt đầu cùng một lúc, tránh tình trạng nhóm này chờ xem nhóm kia làm cái gì.
- Kiểm tra xem có đủ không gian cho các nhóm xếp hàng không? Rất có thể phải kéo dài hàng ra khỏi phạm vi lớp học.
- Phải chuẩn bị sẵn phần thưởng cho nhóm thắng cuộc và khen ngợi tính sáng tạo của họ.

Danh mục tài liệu tham khảo

Một số tài liệu tham khảo của Trường Bồi dưỡng cán bộ, Liên minh Hợp tác xã Việt Nam

1. Phương pháp dạy - học tích cực dành cho người lớn
2. Tài liệu CEFE
3. Tài liệu giảng dạy trong các khóa đào tạo giảng viên CEFE

Một số tài liệu tham khảo của Dự án ENHANCE/ILO:

1. Sổ tay hướng dẫn truyền thông về LĐTE
2. Những điều cần biết về LĐTE
3. Bạn biết gì về LĐTE
4. Tờ rơi Pháp luật nghiêm cấm sử dụng LĐTE
5. Tờ rơi Bạn biết gì về lao động trẻ em
6. Hướng dẫn phòng ngừa và giảm thiểu LĐTE dành cho DN
7. SCREAM tài liệu tập huấn
8. SCREAM tài liệu tham khảo
9. Tài liệu hướng dẫn cho GV
10. Khóa tập huấn DN về phòng ngừa LĐTE

Chỉ đạo biên soạn

Nguyễn Mai Oanh - Quản lý Dự án

Nhóm tác giả

(Trường Bồi dưỡng cán bộ - Liên minh Hợp tác xã Việt Nam)

Lê Minh Tân

Vũ Thị Bích Hà

Nguyễn Tuấn Doanh

Chỉnh sửa và hiệu đính

(Dự án ENHANCE/ILO)

Hoàng Thị Tố Linh

Nguyễn Hương Giang

Trình bày mỹ thuật

ASDesign

Văn phòng ILO tại Việt Nam

- 📍 304 Kim Mã, Ba Đình, Hà Nội
- 📞 Tel: +84 24 38 500 100
- ✉️ Email: hanoi@ilo.org
- 🌐 www.ilo.org/hanoi
- FACEBOOK: www.facebook.com/Vietnam.ILO

