
TÀI LIỆU THAM KHẢO CHO CÁN BỘ KHUYẾN LÂM XÃ



TÀI LIỆU THAM KHẢO

Bản thảo lần 1 Sơn La, tháng 7, 2002

MỤC LỤC

| | |
|--|----|
| Giới thiệu phương pháp khuyến lâm có sự tham gia | 2 |
| Vai trò và nhiệm vụ của cán bộ khuyến lâm xã..... | 3 |
| Vai trò và nhiệm vụ của cán bộ kiểm lâm | 4 |
| Phương pháp luận và công cụ sử dụng trong khuyến lâm | 4 |
| Phương pháp luận lập kế hoạch sử dụng đất và giao đất | 5 |
| Qui ước bảo vệ và phát triển rừng | 7 |
| Kế hoạch quản lí rừng cộng đồng | 8 |
| Kế hoạch quản lí rừng cộng đồng | 9 |
| Công cụ hỗ trợ người dân trong quản lí rừng..... | 12 |
| Những hoạt động chính của cán bộ khuyến lâm xã | 13 |
| Cách tổ chức một cuộc họp thôn bản..... | 14 |
| Cách tổ chức các chuyến giám sát thường kì..... | 16 |
| Cách viết báo cáo tháng | 16 |
| Cách hỗ trợ đánh giá hàng năm (Hội thảo phản ánh lần 3) | 16 |
| Giới thiệu kĩ năng thúc đẩy..... | 17 |
| Mục đích của thúc đẩy trong công tác khuyến lâm xã | 17 |
| Những nguyên tắc giáo dục cho người lớn | 22 |
| Những kĩ năng thúc đẩy cơ bản Lắng nghe – Đặt câu hỏi - Thăm dò..... | 23 |
| Cơ sở cho hỗ trợ quá trình nhóm..... | 27 |

GIỚI THIỆU CÁN BỘ KHUYẾN LÂM XÃ



Mục tiêu

Tiếp theo những thay đổi về chính sách đang diễn ra chuyển từ cơ chế Nhà nước quản lí rừng sang cơ chế quản lí rừng có sự tham gia, cộng đồng địa phương ngày càng được trao nhiều quyền hơn. Vì vậy, cần phải tăng cường năng lực của những người sử dụng rừng địa phương trong việc lập kế hoạch sử dụng rừng bền vững.

Mặc dù nhu cầu đối với khuyến lâm để hỗ trợ cho quá trình này và đã được thể hiện ở nhiều chính sách quốc gia, nhưng phần lớn cán bộ lâm nghiệp và người dân mới chỉ có nhận thức rất hạn chế về nhu cầu và giá trị của khuyến lâm.

Vấn đề cốt lõi của hệ thống khuyến lâm của Việt Nam là ở hầu hết vùng nông thôn của Việt Nam thường thiếu vắng hoặc có rất ít trang thiết bị và cán bộ khuyến lâm đã qua đào tạo. Mặc dù thực tế như vậy, những chương trình lâm nghiệp quốc gia như Quyết định 661/QT-TTg từ tháng 7 năm 1998 (Chương trình 5 triệu ha rừng) rõ ràng phụ thuộc vào cơ cấu khuyến lâm vận hành đúng chức năng để đạt được tác động mong muốn trong tương lai.

Hiện nay, cán bộ khuyến nông-lâm được giao thực hiện 2 nhiệm vụ nông nghiệp và lâm nghiệp. Thực tế cho thấy ở hầu hết các trường hợp nhiệm vụ lâm nghiệp thường không được thực hiện.

Nhiệm vụ chính của cán bộ khuyến lâm xã là (i) giúp đỡ cộng đồng địa phương tự quản lí rừng của họ và (ii) phổ biến cho cộng đồng biết về những chính sách lâm nghiệp ảnh hưởng tới công tác quản lí rừng của họ.

NHỮNG MỤC TIÊU CHÍNH CỦA KHUYẾN LÂM LÀ:

- ❑ **Nâng cao sự tham gia của người dân** ở cấp thôn/bản trong quá trình ra quyết định nhằm xác định và thống nhất về quản lí và bảo vệ rừng bền vững và giúp đỡ cộng đồng địa phương nâng cao việc sử dụng nguồn lợi từ rừng theo kế hoạch quản lí rừng đã được phê duyệt.
- ❑ **Tăng cường năng lực của cộng đồng** về các kĩ thuật quản lí lâm sinh nhằm sử dụng rừng của họ một cách tốt nhất mà không làm xuống cấp rừng.
- ❑ **Cung cấp một loại dịch vụ có tính linh hoạt cao** có thể thích nghi/biến đổi với những điều kiện cụ thể của địa phương nhằm đáp ứng nhu cầu thực tế của địa phương

Vai trò và nhiệm vụ của cán bộ khuyến lâm xã



Khuyến lâm xã là cán bộ chuyên môn giúp đỡ cấp uỷ xã, UBND và chủ tịch UBND xã quản lí các hoạt động lâm nghiệp trên địa bàn xã.

Nhiệm vụ chi tiết của cán bộ là:

Hỗ trợ người dân:

- ❑ Trong quá trình ra quyết định đối với quản lí và phát triển rừng
- ❑ Xử lí những vụ vi phạm lâm luật theo Quy ước quản lí và bảo vệ rừng
- ❑ Xây dựng và giám sát Kế hoạch quản lí rừng hàng năm
- ❑ Thực hiện công tác tự đánh giá Quy ước bảo vệ rừng

Phối hợp với cán bộ kiểm lâm huyện:

- ❑ Giới thiệu kĩ thuật lâm sinh cho người dân
- ❑ Giúp đỡ người dân tham gia các hoạt động của các chương trình, dự án lâm nghiệp quốc gia
- ❑ Phổ biến và giải thích các chính sách lâm nghiệp cho cộng đồng thôn bản

Giám sát và đánh giá:

- ❑ Triển khai quy ước bảo vệ rừng
- ❑ Xác định những hỗ trợ cần thiết cho hoạt động lâm nghiệp cộng đồng

Hỗ trợ kĩ thuật:

- ❑ Cung cấp những hỗ trợ kĩ thuật cơ bản theo yêu cầu của người dân

Vai trò và nhiệm vụ của cán bộ kiểm lâm



Cán bộ kiểm lâm huyện hướng dẫn kĩ thuật lâm sinh cho cán bộ khuyến lâm xã và cung cấp thông tin cập nhật liên quan đến các chính sách lâm nghiệp.

Nhiệm vụ chi tiết:

- Thông báo cho cán bộ khuyến lâm xã kết quả Kế hoạch quản lí rừng cộng đồng và kế hoạch hoạt động lâm nghiệp hàng năm do thôn bản lập, do đó cán bộ khuyến lâm biết được người dân đang mong đợi gì ở dịch vụ khuyến lâm
- Đưa ra định hướng về chính sách lâm nghiệp và các chương trình quốc gia
- Tập huấn kĩ thuật lâm sinh và lập kế hoạch quản lí rừng cho cán bộ khuyến lâm xã
- Cán bộ kiểm lâm được yêu cầu là cán bộ hỗ trợ kĩ thuật và là người trung gian trong việc phổ biến các chính sách lâm nghiệp của tỉnh và quốc gia.

PHƯƠNG PHÁP LUẬN VÀ CÔNG CỤ SỬ DỤNG TRONG KHUYẾN LÂM

Trong cộng đồng nguồn tài nguyên rừng được quản lí bởi một số nhóm người xếp theo thứ tự từ nhóm hộ đến thôn bản hoặc thậm chí xã. Nhằm qui định và phối hợp các hoạt động của tất cả các bên có liên quan đến phương pháp luận đã được xây dựng (i) nhằm xác định rõ ràng diện tích rừng theo chức năng và mục đích sử dụng cụ thể, (ii) nhằm xây dựng được những qui ước quản lí và bảo vệ rừng có tính hiệu lực và khả thi cao, và (iii) tạo cơ sở cho lập kế hoạch sử dụng rừng bền vững.

PHƯƠNG PHÁP LUẬN LẬP KẾ HOẠCH SỬ DỤNG ĐẤT VÀ GIAO ĐẤT



Mục tiêu

Quyền tiếp cận minh bạch và đảm bảo của cộng đồng đối với rừng là một điều kiện tiên quyết cho quản lí rừng cộng đồng. Sự quản lí của cộng đồng địa phương đối với rừng có thể được nâng cao bằng cách lập kế hoạch sử dụng đất và giao đất, cụ thể là thông qua việc xác định ranh giới giữa các thôn bản và xã. Thông qua sự tham gia của cộng đồng thôn bản có liên quan cách tiếp cận nhằm mục đích có được sự hiểu biết tốt hơn về điều kiện, vấn đề và tiềm năng của cộng đồng địa phương. Quá trình này được hỗ trợ bởi việc sử dụng mô hình sa bàn của thôn bản được làm từ các chất liệu sẵn có của địa phương. Quá trình lập kế hoạch tổng thể tại thôn bản được thực hiện trong khoảng 2-4 ngày.

Quá trình lập kế hoạch sử dụng đất và giao đất (LUPLA) dẫn đến việc chuẩn bị bộ bản đồ có tỉ lệ 1:10,000 gồm: (1) bản đồ hiện trạng sử dụng đất, (2) bản đồ qui hoạch sử dụng đất, và (3) bản đồ giao đất.

Sản phẩm cuối cùng của hoạt động LUPLA là giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (Sổ đỏ) đảm bảo quyền sử dụng đất lâu dài để đầu tư lao động và vốn cho quản lí và bảo vệ rừng.

Mục tiêu chính

- ❑ Sự tham gia trực tiếp và thực sự của người dân địa phương trong toàn bộ quá trình Lập kế hoạch sử dụng đất và giao đất.
- ❑ Tính khả thi với nguồn lực về tài chính, nhân lực và kĩ thuật hiện có của địa phương ở cấp xã và huyện của tỉnh Lai Châu.
- ❑ Đẩy nhanh quá trình Lập kế hoạch sử dụng đất và giao đất một cách hiệu quả và bền vững bằng cách sử dụng công cụ PRA.

Giới thiệu tóm tắt

Năm 1999 phương pháp luận LUPLA do SFDP xây dựng đã được tỉnh thông qua và là chuẩn mực của tỉnh. Phương pháp luận nhất thiết phải tuân theo những hướng dẫn và các quyết định của bộ và gồm 6 bước lớn sau:

BƯỚC 1: CHUẨN BỊ

Thành lập ban điều hành tại cấp huyện và nhóm công tác tại cấp xã

BƯỚC 2: THU THẬP SỐ LIỆU ĐIỀU TRA TẠI THỰC ĐỊA VÀ LẬP BẢN ĐỒ HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG ĐẤT

Dùng công cụ PRA đánh giá tình hình của địa phương, khó khăn, tiềm năng

BƯỚC 3: LẬP QUI HOẠCH SỬ DỤNG ĐẤT VÀ KẾ HOẠCH GIAO ĐẤT DỰ KIẾN

Chuẩn bị bản đồ hiện trạng sử dụng đất

BƯỚC 4: GIAO ĐẤT TẠI THỰC ĐỊA

Sử dụng mô hình sa bàn để lập và thống nhất với người dân về kế hoạch sử dụng đất của thôn bản

BƯỚC 5: THẨM ĐỊNH, THÔNG QUA VÀ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT TẠI CẤP HUYỆN

Thảo luận và thống nhất việc giao đất tới hộ gia đình. Làm rõ thủ tục, quyền, và nghĩa vụ

BƯỚC 6: SOẠN THẢO HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH, KIỂM TRA, TÍNH TOÁN CHI PHÍ VÀ TRAO CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT CHO HỘ GIA ĐÌNH

Giao đất, khoanh vẽ bản đồ tại thực địa, kí thoả thuận

Xét duyệt thủ tục đối với quyền sử dụng đất và giao sổ đỏ

Qui ước bảo vệ và phát triển rừng



Mục tiêu

Mục tiêu của phương pháp luận là nhằm xây dựng năng lực cho mỗi người dân để họ có thể phân tích nguồn rừng và các qui ước truyền thống, cuối cùng xác định và đưa ra những qui ước bảo vệ rừng, đáp ứng tốt nhất nhu cầu quản lí rừng của người dân và Nhà nước. Phương pháp luận cũng nhằm giúp đỡ các cán bộ Kiểm lâm thiết lập mối quan hệ tin cậy lẫn nhau, tôn trọng và trao đổi thông tin với cộng đồng địa phương.

Bởi vậy phương pháp luận không chỉ là hướng dẫn người dân cách xây dựng qui ước bảo vệ rừng mà còn thông qua các phương pháp đào tạo có sự tham gia cung cấp cho họ những công cụ và kĩ năng giúp họ phân tích nguồn rừng của mình, và đưa ra những ý tưởng mới về qui ước bảo vệ rừng.

Mục tiêu chính

- Bảo vệ và phát triển nguồn rừng hiện có cho quản lí rừng bền vững trong tương lai;
- Tăng cường năng lực của người dân trong việc bảo vệ và quản lí rừng theo những qui ước đã được người dân xây dựng và thông qua;
- Tham gia trực tiếp của người dân trong công tác quản lí và bảo vệ rừng tạo ra những lợi ích từ các sản phẩm gỗ và lâm sản ngoài gỗ;
- Tạo ra những qui định có thể được xã hội chấp nhận và có thể được giám sát và có hiệu lực thậm chí tại cấp thôn bản.

Tóm tắt quá trình xây dựng Qui ước bảo vệ rừng

Quá trình chung từ bước thiết kế đến bước phổ biến Qui ước bảo vệ và phát triển rừng kéo dài khoảng 2-3 tháng.

Ở cấp thôn bản có từ 2-4 cuộc họp (mỗi cuộc họp mất nửa ngày) được coi là đủ thời gian cho việc lập kế hoạch và soạn thảo tài liệu qui ước.

Trước khi hỗ trợ cuộc họp thôn/bản đầu tiên nhằm giới thiệu cách tiếp cận cho cộng đồng, cần tập hợp và tổng hợp số liệu nguồn rừng hiện có, số liệu kinh tế - xã hội của thôn bản và các qui định khác của Nhà nước.

Trong cuộc họp thôn bản các thành viên cộng đồng chia sẻ ý kiến và quan điểm về mục tiêu của Qui ước bảo vệ và phát triển rừng và thống nhất những mục tiêu mà họ muốn đạt được từ qui ước này.

Tiếp theo đó người dân cùng thảo luận Qui ước bảo vệ và phát triển rừng của thôn bản mình gồm thông tin chi tiết về (i) Đất lâm nghiệp được nhóm thành một nhóm riêng theo các chức năng và hình thức quản lý cụ thể, (ii) qui định thưởng và phạt, (iii) qui định săn bắn và chăn thả gia súc và (iv) qui định phòng chống cháy.

Khi Qui ước bảo vệ và phát triển rừng thôn bản đã được xây dựng và được cả cộng đồng thông qua, sau đó qui ước được ban quản lý thôn bản đệ trình lên chính quyền xã, và từ xã đưa lên huyện để thông qua.

Tại cấp thôn bản người dân chịu trách nhiệm chính đảm bảo qui ước do chính họ xây dựng được tuân thủ. Đây là một lí do chính tại sao hướng dẫn mới đối với Qui ước bảo vệ rừng nhấn mạnh tầm quan trọng của sự tham gia của thành viên cộng đồng trong bước thiết kế.

BƯỚC 1: GIỚI THIỆU CHO NGƯỜI DÂN

Giới thiệu cuộc họp và xây dựng mục tiêu của Qui ước bảo vệ rừng thôn bản

BƯỚC 2: TRÌNH TỰ LẬP KẾ HOẠCH TẠI THÔN BẢN

Phân loại rừng và xác định những vấn đề chính liên quan đến bảo vệ và quản lý

Qui định thu hái lâm sản

Qui định đốt nương làm rẫy, và xây dựng kế hoạch chống cháy rừng

Qui định chăn thả gia súc

Qui định săn bắn và thu hái động vật rừng

Quyền lợi và nghĩa vụ của người chủ rừng và người bảo vệ

Trình tự phạt, bồi thường và thưởng

Soạn thảo Qui ước bảo vệ rừng

BƯỚC 3. PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH VÀ PHẢN HỒI

Thông qua Qui ước bảo vệ rừng thôn bản

Phổ biến Qui ước trong cộng đồng

BƯỚC 4. GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ VIỆC THỰC HIỆN KẾ HOẠCH

Giám sát và đôn đốc thực hiện

Định kì xem xét lại Qui ước bảo vệ rừng thôn bản

Kế hoạch quản lí rừng cộng đồng



Mục tiêu

Với quan điểm quản lí bền vững rừng và đất lâm nghiệp của thôn bản, phương pháp luận Kế hoạch quản lí rừng cộng đồng (KHQLRCĐ) của dự án SFDP được thiết kế nhằm hướng dẫn người dân địa phương và cán bộ lâm nghiệp xác định các hoạt động quản lí sẽ được cấp huyện thông qua. KHQLRCĐ là cơ sở lập kế hoạch đối với các cơ quan có liên quan nhằm kiểm soát và đôn đốc thực thi sử dụng rừng do cộng đồng địa phương thực hiện. Kế hoạch được thông qua là một công cụ quan trọng để cân bằng lợi ích của người dân và hỗ trợ hành chính và cung cấp đầu vào cho lập kế hoạch thôn bản (LKHTB).

KHQLRCĐ là cơ sở cho lập kế hoạch hoạt động lâm sinh theo nhu cầu và ưu tiên của từng thôn bản.

Mục tiêu chính

- Duy trì và nâng cấp trạng thái rừng hiện tại về chất lượng và diện tích thông qua bảo vệ rừng có sự tham gia và sử dụng rừng bền vững,
- Giúp đỡ người dân trong vùng dự án thu hái gỗ, củi và các lâm sản khác phù hợp với Quy ước bảo vệ rừng đã được thông qua,
- Và là cơ sở lập kế hoạch đối với các cơ quan có liên quan nhằm kiểm soát và đôn đốc thực thi sử dụng rừng do cộng đồng địa phương thực hiện.

Giới thiệu tóm tắt

Thông qua phân tích có sự tham gia, từng trạng thái, sự sở hữu và diện tích hiện tại của từng khu rừng trong thôn bản được xác định. Đối với mỗi một khu rừng, các chức năng cụ thể như phòng hộ, phòng hộ kết hợp sản xuất, rừng trồng hoặc rừng tái sinh được thảo luận giữa những người sử dụng rừng. Trong cuộc điều tra thực địa diện tích và trạng thái rừng được xác minh tại thực địa và nếu cần thiết, ranh giới hiện tại của thôn bản cũng được tái khẳng định nhằm giải quyết mâu thuẫn về đất đai trước đây.

Xuất phát từ đánh giá nguồn lực dựa trên nhu cầu, các hoạt động lâm nghiệp của cộng đồng được xác định và lượng hoá nhằm cân bằng cung cầu về rừng của thôn bản. Trong trường hợp nguồn rừng không đủ cung cấp đối với một lâm sản cụ thể, những giải pháp có thể sẽ được thảo luận nhằm tăng khả năng cung cấp trong tương lai. Điều này dẫn đến kế hoạch quản lí rừng dài hạn (5 Năm), Từ kế hoạch 5 năm này, kế hoạch hằng năm của thôn bản sẽ được trích ra từ đó nhằm từng bước hoàn thành mục tiêu dài hạn.

Sau khi có sự nhất trí của các thành viên thôn bản, kế hoạch quản lí rừng cộng đồng sẽ được trưởng thôn bản đệ trình lên uỷ ban xã, và từ xã đệ trình lên huyện để thông qua. Kiểm lâm phụ trách xã hoặc cán bộ xã tham gia vào quá trình phê duyệt sẽ phản hồi kế hoạch đã được phê duyệt cho ban quản lí thôn bản.

Kế hoạch quản lí rừng hàng năm được đưa vào kế hoạch phát triển thôn bản (LKHTB), tạo nên cơ sở lập kế hoạch có tính pháp lí cho năm sau.

Một đánh giá vào cuối mỗi năm với sự giúp đỡ của kiểm lâm xã tăng cường đáng kể năng lực của người dân thôn bản trong quản lí bền vững rừng tại cấp thôn bản.

Phương pháp luận gồm 4 bước chính (i) phần chuẩn bị bao gồm tập huấn của các cơ quan thực hiện ở các cấp khác nhau, (ii) lập kế hoạch tại cấp thôn bản, (iii) thông qua kế hoạch tại cấp huyện và phản hồi cho thôn bản, và (iv) hàng năm triển khai giám sát và đánh giá công tác thực hiện.

BƯỚC 1: CHUẨN BỊ

A. Lựa chọn thôn bản

B. Tập hợp bản đồ và số liệu về tình trạng sử dụng đất, kế hoạch sử dụng đất và giao đất

BƯỚC 2: TRÌNH TỰ LẬP KẾ HOẠCH TẠI THÔN BẢN

A. Phân tích nguồn lực

Phân tích nguồn rừng hiện có

Xác định diện tích theo phân loại chức năng rừng

Đánh giá cung cầu về gỗ củi, tre nứa và măng tre v.v.

B. Điều tra thực địa

Xác minh và hoàn thiện phân tích nguồn lực

Điều tra trữ lượng rừng (Nếu >1 m đối với gỗ hoặc >200 cây tre/ha)

C. Xây dựng kế hoạch lâm nghiệp dài hạn (5 năm)

Dựa trên kết quả của điều tra thực địa và điều kiện kinh tế xã hội

D. Xây dựng kế hoạch lâm nghiệp hàng năm

Trước khi xây dựng KHPTTB vào khoảng tháng 3 hoặc 4:

Trồng rừng hoặc chăm sóc rừng trồng, bảo vệ rừng

Các hoạt động lâm sinh

Số liệu sẽ cung cấp đầu vào về lâm nghiệp cho KHPTTB

E. Họp thôn bản và thảo luận

Kế hoạch được thông qua sau khi thảo luận với người dân

BƯỚC 3. PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH VÀ PHẢN HỒI

Từ cấp xã đệ trình để Hạt kiểm lâm huyện và Ủy ban ND huyện thông qua và Hạt kiểm lâm huyện phản hồi lại cho Ban quản lý thôn bản

BƯỚC 4. GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH

Hạt kiểm lâm huyện hỗ trợ quá trình tự đánh giá tại cấp thôn bản



Họp nhóm:

Họp nhóm tạo cơ hội cho mọi người dân chia sẻ kinh nghiệm và thảo luận để đi đến sự thống nhất chung về những chủ đề liên quan đến toàn bộ cộng đồng hoặc từng nhóm nhỏ của cộng đồng.

Thử nghiệm:

Nhằm đánh giá tính khả thi về mặt kinh tế, kỹ thuật và xã hội của phương thức canh tác/sản xuất mới ở qui mô nhỏ. Thử nghiệm luôn luôn được chia làm 2 phần, phương thức canh tác/sản xuất cũ dùng để tham khảo và phương thức canh tác/sản xuất mới được thử nghiệm.

Trình diễn:

Các kỹ thuật lâm sinh có thể được áp dụng ở một số diện tích nào đó để trình diễn các kết quả của những kỹ thuật đã được thông qua cho cộng đồng tiếp theo khái niệm “nhìn và tin tưởng”.

Đào tạo:

Thiếu kiến thức kỹ thuật có thể dẫn đến phát triển rừng không bền vững. Tập huấn kỹ thuật có thể tăng năng lực quản lý và dẫn đến việc sử dụng rừng tốt hơn.

Cung cấp đầu vào:

Cung cấp vật tư đầu vào có thể giúp thuyết phục người nông dân áp dụng kỹ thuật mới và có thể coi là bước khởi đầu cho quá trình hoạt động độc lập tiếp theo hoặc để nhân ra diện rộng.

Thăm quan:

Thăm quan có thể giúp tìm ra những giải pháp kỹ thuật phù hợp và có thể hình ảnh hoá lợi ích và vấn đề có thể xảy ra trong bước triển khai tương lai. Ở các bước tiếp theo thăm quan có thể tạo cơ hội để chia sẻ kinh nghiệm và phản ánh lên thực tế triển khai và có thể dẫn đến những giải pháp mới để phát triển với những nhu cầu đào tạo mới.

Huấn luyện nhóm sản xuất:

Đối với một số hoạt động cùng tiếp cận thị trường trong một nhóm sở thích cùng sản xuất một loại sản phẩm có thể tăng lợi ích cho từng thành viên của nhóm.

LƯU Ý:

- **Mỗi quan tâm của người dân về lợi ích sử dụng rừng khác nhau tùy theo điều kiện tự nhiên, xã hội và kinh tế của địa phương.**

↳ **Vì vậy, khuyến lâm phải rất linh hoạt để đáp ứng nhu cầu của địa phương.**

- **Chỉ khi người dân tạo tự cảm thấy lợi ích thực sự của chính dịch vụ này khi đó mới có thể mong đợi hoạt động được tiếp tục độc lập trong tương lai dài.**

↳ **Vì vậy, cán bộ khuyến lâm không được áp đặt giải pháp kĩ thuật từ trên xuống cho nông dân, mà phải giúp nông dân xác định phương án phù hợp nhất đối với tình huống cụ thể của họ.**

- **Lâm nghiệp cộng đồng quan tâm đến tài sản chung của cộng đồng địa phương nói chung.**

↳ **Vì vậy, cán bộ khuyến lâm xã cần phải hỗ trợ quá trình ra quyết định nhóm, cùng lập kế hoạch, triển khai và bảo vệ.**

NHỮNG HOẠT ĐỘNG CHÍNH CỦA CÁN BỘ KHUYẾN LÂM XÃ



Quản lí rừng bao gồm một loạt các hoạt động và thường phải mất vài chục năm cho đến khi sản phẩm cuối cùng có thể được thu hái và một chu trình sản xuất mới có thể bắt đầu. Vì vậy, quản lí rừng cần lập kế hoạch phù hợp và thực hiện giám sát đánh giá thường xuyên trong nhiều năm. Những hoạt động chính của một cán bộ khuyến lâm xã vì vậy là hỗ trợ quá trình lập kế hoạch và đánh giá này và cung cấp hướng dẫn và hỗ trợ kĩ thuật cho người dân khi có yêu cầu. Tiếp theo đây là những hoạt động chính và gợi ý cho công tác triển khai của cán bộ khuyến lâm xã:

Cách tổ chức một cuộc họp thôn bản



Một phần vai trò là một cán bộ khuyến lâm là hỗ trợ quá trình ra quyết định có sự tham gia. Họp thôn bản là một công cụ giúp người dân chia sẻ những vấn đề của họ, xây dựng sự hiểu biết chung và tìm ra những giải pháp khả thi cho cả cộng đồng. Cán bộ khuyến lâm là người chịu trách nhiệm cuối cùng trong việc hỗ trợ người dân xác định những điều mà người dân hi vọng đạt được trong các cuộc họp thôn bản của họ và giúp họ đạt được kết quả đó. Thông thường lập kế hoạch cho cuộc họp thôn bản cũng quan trọng như bản thân cuộc họp và các hoạt động tiếp theo giữa các cuộc họp có hiệu quả hơn cố gắng đạt được những kết quả nhất định trong cuộc họp mà thôi. Nếu cán bộ khuyến lâm xã không phải là người duy nhất chịu trách nhiệm với kết quả cụ thể thì tốt hơn hết là xin ý kiến tư vấn với những người khác trước khi cuộc họp diễn ra.

Sau đây là danh mục ngắn nhằm nâng cao hiệu quả của cuộc họp thôn bản:

- Lập kế hoạch đúng thời gian và chi tiết
 - Ai sẽ tham gia, ai sẽ được mời ?
 - Ngày tháng và địa điểm cuộc họp
 - Những vật liệu nào cần thiết chuẩn bị cho cuộc họp ?
 - Những nguồn lực nào hiện có hỗ trợ cho thôn bản ?
- Chuẩn bị chương trình họp gắn chặt chủ đề thảo luận với kết quả
- Để chương họp đủ linh hoạt để có thể có những thay đổi nhỏ
- Chia sẻ hiểu biết về những kết quả chính
- Đủ thời gian nghỉ ngơi
- Chia sẻ hiểu biết về những quyết định
- Tóm tắt kế hoạch hành động và phát cho mỗi đại biểu tham gia một bản

Một cuộc họp thôn bản thành công cần đạt được những kết quả sau:

- Mọi người dân có cơ hội nói lên quan điểm, ý kiến và mối quan tâm của mình
- Khi kết thúc cuộc họp, mọi người đều biết hiểu những kết quả chính và cuộc họp đã nhất trí
- Kết quả thể hiện sự chia sẻ và đại diện cho quan điểm ý kiến của cả nhóm
- Tóm tắt các điểm hành động và phê bình các điểm hành động cho từng đại biểu

- Các hoạt động phải có khung thời gian thực hiện cụ thể và có người chịu trách nhiệm cụ thể

Chương trình họp là gì và chúng ta sử dụng nó làm gì ?

Chương trình họp tốt là một công cụ thúc đẩy và lập kế hoạch có hiệu quả làm cho cuộc họp thôn bản thành một bài tập thực hành có hiệu quả. Một chương trình họp được trình bày dưới dạng biểu bảng làm rõ kết quả dự kiến đối với từng chủ đề và xác định rõ ràng từng hoạt động để đạt được kết quả đó. Kỹ năng xây dựng chương trình tốt nhằm đảm bảo rằng cả kết quả thu được và quá trình rõ ràng và chương trình đó phải thực tế về mặt phân bổ thời gian.

Một chương trình họp có thể giúp:

- ✓ xác định các kết quả cần thiết phải đạt được vào cuối cuộc họp
- ✓ xác định quá trình sẽ giúp đạt được kết quả
- ✓ giữ cuộc họp tập trung khi mọi người cùng hiểu về quá trình
- ✓ làm rõ vai trò và trách nhiệm của quá trình
- ✓ tối đa hoá sử dụng hiệu quả thời gian cho phép

Sau đây là ví dụ một chương trình họp mẫu:

| CHƯƠNG TRÌNH HỌP | | | |
|-------------------------|---------------------|------------------|---------------------|
| Thời gian | Chủ đề | Hoạt động | Kết quả |
| 8:00 – 8:45 | Trồng rừng năm 2003 | Thảo luận nhóm | Kế hoạch trồng rừng |
| 8:45 – 9:00 | Nghỉ giải lao | -- | -- |
| ... | | | |

Cách tổ chức các chuyến giám sát thường kì



Cán bộ khuyến lâm xã nên thường xuyên thăm thôn bản và chuẩn bị một báo cáo ngắn về chuyến thăm đó. Việc này giúp anh ta biết được những hoạt động nào đang diễn ra ở thôn bản và giúp trở nên quen thuộc với người dân. Các chuyến giám sát công khai với tất cả những người dân có quan tâm. Cán bộ khuyến lâm sẽ thảo luận với nông dân cách phát triển các hoạt động lâm nghiệp của họ. Nếu người dân hỏi về một vấn đề cụ thể, cán bộ khuyến lâm có thể giải thích cụ thể hơn về chủ đề đó, thậm chí có thể là dưới dạng một khoá tập huấn ngắn hạn. Trong các chuyến giám sát cán bộ khuyến lâm thu thập các số liệu và tóm tắt nội dung thảo luận bằng một báo cáo ngắn được ghi chép trong sổ giám sát của anh ta. Các chuyến giám sát nên được thông báo chính thức cho người nông dân để họ có thể chuẩn bị nội dung thảo luận. Cần ghi chép các kết quả thảo luận cẩn thận từng lần đi thực địa để sau đó báo cáo lên trạm khuyến nông huyện và hạt kiểm lâm.

Cách viết báo cáo tháng



Sau mỗi tháng có rất nhiều hoạt động đã được tiến hành. Nhằm cung cấp những thông tin này cho các cấp hành chính cao hơn báo cáo hàng tháng phải được viết để chỉ ra những hoạt động chính, kết quả thu được và vấn đề khó khăn gặp phải. Chỉ khi các cấp cao hơn được thông báo về những hoạt động diễn ra tại thực địa mới có thể trông đợi là có sự giúp đỡ thường xuyên từ bên ngoài về cung cấp tài chính và vật tư để hỗ trợ cộng đồng trong các hoạt động lâm nghiệp của họ.

Cách hỗ trợ đánh giá hàng năm (Hội thảo lần 3)



Trong một năm rất nhiều hoạt động quản lí rừng đã được lập kế hoạch ngay từ khi bắt đầu và được ghi trong kế hoạch quản lí rừng cộng đồng. Tuy nhiên, một số hoạt động có thể cho thấy rất khó có thể thực hiện hoặc đã bị thay đổi vì nhiều lí do xảy ra trong suốt cả năm. Nhằm xem xét những hoạt động được lập kế hoạch nào đã được triển khai và triển khai đến đâu và phải tiến hành hoạt động đánh giá. Bằng cách so sánh những hoạt động đã lập kế hoạch và được thực hiện có thể cải tiến được công tác lập kế hoạch cho năm tới rất nhiều.

GIỚI THIỆU KỸ NĂNG THỨC ĐẨY



Khi hỗ trợ các cộng đồng quản lí rừng của mình cán bộ khuyến lâm phải thực hiện một số nhiệm vụ từ khâu tổ chức cuộc họp, giúp đỡ nhóm trong quá trình ra quyết định hoặc cung cấp hỗ trợ kĩ thuật đầu vào. Do đó, bên cạnh kiến thức kĩ thuật, cán bộ khuyến lâm phải tìm cách thích hợp và dùng đúng từ để thông tin với người dân và làm việc với nhóm. Để hướng dẫn quá trình học tập, chia sẻ và ra quyết định cán bộ khuyến lâm cần những kĩ năng đặc biệt để 'làm cho người dân dễ hiểu hơn', 'giúp người dân làm được điều gì đó' hoặc giúp họ tự giúp mình thực hiện bằng cách đơn giản 'có mặt tại đó', lắng nghe và đáp ứng lại nhu cầu của người dân. Điều này hỗ trợ những cá nhân, nhóm và tổ chức trong quá trình có sự tham gia gọi là **Quá trình thúc đẩy**.

Vì trọng tâm của hội thảo này là hỗ trợ nhóm và các cuộc họp nên chúng ta sẽ gọi nó là:

***Thúc đẩy là hỗ trợ nhóm hoàn thành một cách
tốt đẹp những nhiệm vụ đã được đặt ra cho nhóm***

Mục đích của thúc đẩy trong công tác khuyến lâm xã



Quản lí rừng hiệu quả đòi hỏi phải có sự công nhận những bài học sau:

- ❑ một trong những nhân tố cơ bản của quản lí rừng thành công là nằm ở sự thiện chí và năng lực của các bên tham gia có liên quan
- ❑ Nếu người dân không tham gia vào quá trình tìm giải pháp cho chính vấn đề của họ hoặc không tham gia vào quá trình ra quyết định, công tác triển khai sẽ không được người dân chú tâm, có thể bị hiểu nhầm và có thể không thực hiện và cuối cùng thất bại.

Chúng ta làm thế nào để có thể áp dụng 2 bài tập này?

Chúng ta có thể làm bằng cách tạo ra một bầu không khí thân thiện ở đó các bên tham gia có thể:

- ❑ xác định và giải quyết các vấn đề
- ❑ giải quyết các mâu thuẫn của chính họ
- ❑ cùng nhau lập kế hoạch và ra quyết định tập thể
- ❑ cùng giải quyết mâu thuẫn
- ❑ tự quản lí

Phạm vi thúc đẩy trong công tác khuyến lâm xã

Phạm vi thúc đẩy trong công tác khuyến lâm xã là hỗ trợ nhóm và quá trình của nhóm. Vì rừng thường liên quan đến nhiều người chủ rừng và người sử dụng rừng, các quyết định phải đạt được trong cuộc họp trên cơ sở cùng quyết định.

Thúc đẩy tốt hỗ trợ quá trình chia sẻ có hiệu quả trong nhóm như thế nào?

Từ tất cả các ý kiến và kinh nghiệm được trình bày tại cuộc họp, một số thì thu hút một chút ít sự chú ý trong khi những ý kiến, kinh nghiệm khác thì biến mất như thể chúng chưa bao giờ được nói đến. Tại sao lại xảy ra điều này?

Đây là một lí do – một ý kiến được thể hiện theo một cách dễ hiểu và thu hút sự chú ý sẽ thu hút sự chú ý của càng nhiều người hơn. Những ý kiến được trình bày khó hiểu hoặc thù địch rất khó được người khác lắng nghe và chấp nhận. Ví dụ, nhiều người thiếu kiên nhẫn với những người hay ngượng nghịu hoặc mất bình tĩnh và nói năng cộc lốc.

Ở hầu hết các nhóm mọi người thực sự muốn thể hiện quan điểm, chia sẻ, lắng nghe kinh nghiệm của những người khác và đi đến thống nhất với những ý tưởng mới thú vị. Nhưng phạm vi và mức độ chia sẻ sẽ bị hạn chế bởi năng lực của họ và sự hỗ trợ bởi người thúc đẩy. Một người thúc đẩy có kĩ năng có thể là nguồn hỗ trợ tuyệt vời cho những nhóm này. Những gợi ý sau đây có thể giúp hạn chế những ý kiến bị lãng quên, và tăng những ý kiến được chia sẻ, thông qua can thiệp của người thúc đẩy.

Một người thúc đẩy có thể ...

- tóm tắt những điều mà người khác nói khi anh ta được nhắc lại, nhằm giúp tập trung suy nghĩ của người đó,
- giúp những người nói năng cộc lốc, không trôi chảy bằng cách giúp họ nói bình tĩnh và đặt những câu hỏi gợi mở (câu hỏi thăm dò),
- nhắc lại ý kiến đã được một học viên hay người nghe khi trình bày nhằm thu hút sự chú ý của nhiều người khác,
- xử lý nghiêm khắc nhưng lịch sự và tôn trọng những ý kiến chen ngang, bằng cách nói với người muốn phát biểu rằng khi cuộc thảo luận hiện nay kết thúc, người thúc đẩy sẽ đề cập tới ý kiến của anh ta.

Quyền lực của người thúc đẩy tốt

Đặc điểm chính của một người thúc đẩy tốt là anh ta hay chị ta không chiếm vị trí trong những vấn đề thảo luận và kết quả sau thảo luận.

Vai trò chính của người thúc đẩy là hướng dẫn quá trình. Anh ta hay chị ta cố gắng đảm bảo một quá trình công bằng, thẳng thắn và thu hút nhiều người tham gia điều đó sẽ cân bằng sự tham gia của tất cả mọi người và tạo nên một khoảng không gian, bầu không khí an toàn mà ở đó tất cả các bên tham gia đều được tham gia đầy đủ.

Bức tranh sau đây minh họa một số vai trò chính của một cán bộ khuyến lâm xã phải thực hiện.

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">□ (ví dụ giúp người dân xác định lợi ích từ việc trồng rừng)□ (giúp nhóm xây dựng kết quả mong đợi của nhóm) <p style="text-align: center;">↳ Người hỗ trợ</p> | <ul style="list-style-type: none">□ (ví dụ. đưa ra một danh mục những loài cây và công dụng của chúng)□ (Đưa ra gợi ý theo yêu cầu của người dân) <p style="text-align: center;">↳ Cán bộ khuyến lâm</p> |
| <ul style="list-style-type: none">□ (ví dụ. quan sát những gì mà người khác đã biết và cái sẽ được giới thiệu thêm)□ (Hiểu tình hình chỉ bằng quan sát) <p style="text-align: center;">↳ Người quan sát</p> | <ul style="list-style-type: none">□ (ví dụ. hướng dẫn cách bón phân cho cây trồng)□ (Chỉ đưa ra giải pháp của chính anh ta) <p style="text-align: center;">↳ Giảng viên</p> |

Các bước hỗ trợ

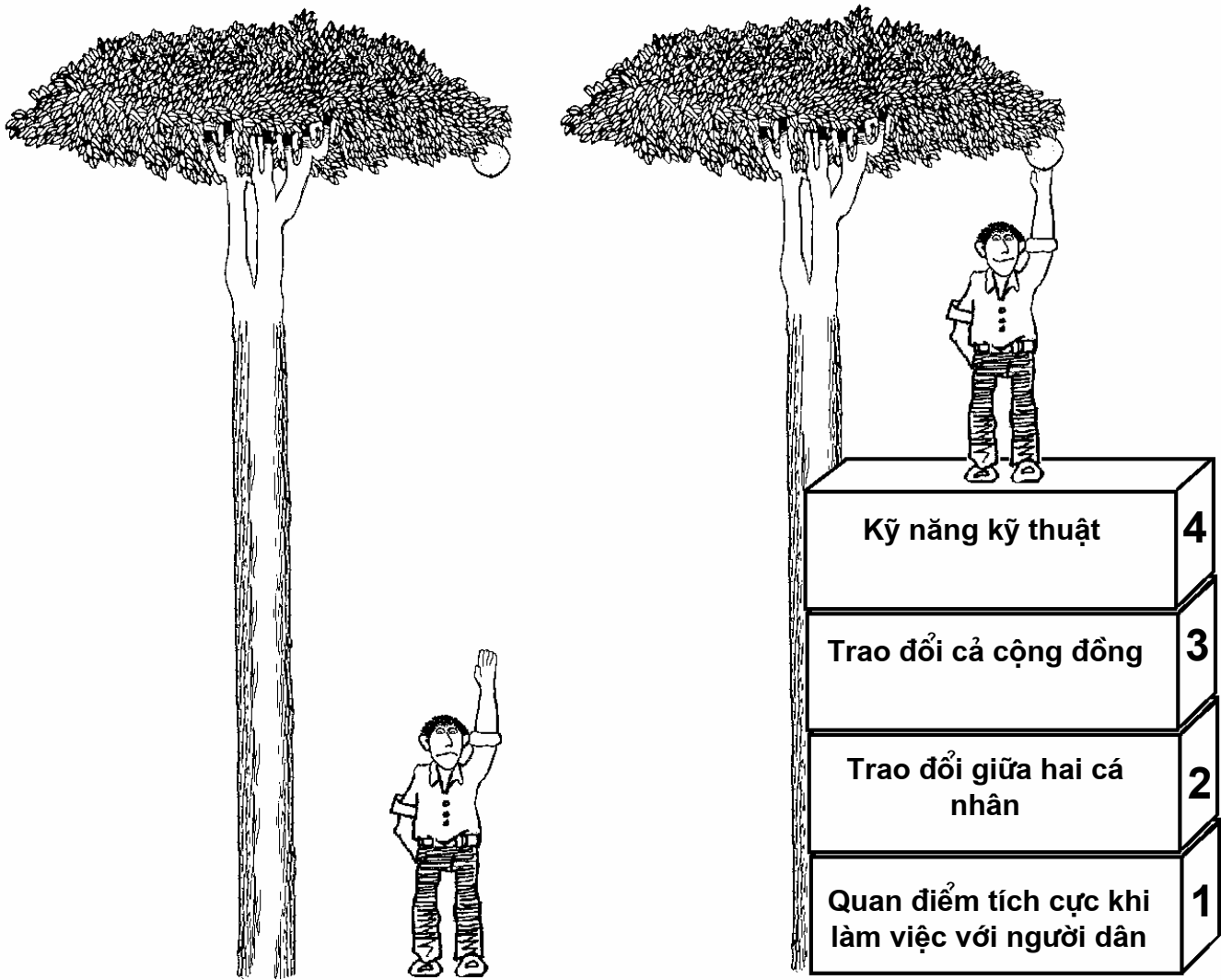


Người hỗ trợ giống như một người hái một trái chín trên một cành cây cao.

Để hái được trái chín đó anh ta phải tạo một chỗ đứng vững chắc. Để chạm tay tới được tán của cây anh ta phải tuân tự học thêm một số kĩ năng nhất định (gọi là hộp kĩ năng). Với những kĩ năng này người hỗ trợ có thể giúp đỡ nhóm hái được “trái chín” hay kết quả mong muốn.

Anh ta hay chị ta không có trách nhiệm hái quả đó hay đạt được mục tiêu mong đợi, đây là nhiệm vụ của cả nhóm, nhưng anh ta hay chị ta phải để mắt tới tất cả các hộp kĩ năng đó để đảm bảo là không có một kĩ năng nào bị lãng quên và cả nhóm sẽ có một cơ sở đủ vững chắc để đứng trên đó.

Thành quả đạt được nhờ sự hỗ trợ



Những nguyên tắc giáo dục cho người lớn



Khi làm việc với người lớn và hỗ trợ các cuộc họp thôn bản

Cần phải hiểu một số nguyên tắc cơ bản về cách học của người lớn để hỗ trợ và tập huấn có hiệu quả.

Một số điểm liên quan đến hiểu biết về người lớn tuổi:

- ❑ Người lớn học chủ yếu từ cuộc sống
- ❑ Người lớn hầu hết chỉ học những điều họ quan tâm và cần thiết cho cuộc sống của họ
- ❑ Người lớn học từ kinh nghiệm và bằng cách phản ánh kinh nghiệm
- ❑ Người lớn có kinh nghiệm từ cuộc sống và sẽ thay đổi thái độ chỉ khi họ có động lực thúc đẩy để làm điều đó.

Do đó, sự thành công của quá trình học tập phụ thuộc vào:

- ❑ Động lực thúc đẩy và năng lực của từng cá nhân học viên
- ❑ Môi trường học tập
- ❑ Phương pháp học tập được áp dụng
- ❑ Năng lực của người giảng viên để khuyến khích và hướng dẫn quá trình thảo luận

Vì vậy, nhiệm vụ của người hỗ trợ là tạo ra tình huống học tập trong đó:

- ❑ Người lớn được khuyến khích để chia sẻ những kinh nghiệm của họ và phân tích những kinh nghiệm này khi đối thoại với những người khác
- ❑ Người lớn có thể tham gia tất cả các bước của vấn đề được thảo luận và thực hiện
- ❑ Người lớn được khuyến khích để tìm nguyên nhân (xác định vấn đề) và giải pháp (giải quyết vấn đề) trước khi người thúc đẩy đưa thêm những điểm quan trọng chưa được đề cập
- ❑ Người lớn được khuyến khích tự mình phát hiện những giải pháp
- ❑ Người lớn có cơ hội thử nghiệm cái mà họ đã học

Ghi nhớ:

Đây không phải là kiến thức để dẫn đến hành động và thay đổi thái độ. Đây chỉ là động lực và sự tham gia tích cực mới dẫn đến hành động.

Tập trung vào phương pháp vừa học vừa làm, thử nghiệm và rút kinh nghiệm, thay vì chỉ nói và giảng.

Những kĩ năng thúc đẩy cơ bản Lắng nghe – Đặt câu hỏi - Thăm dò



Kĩ năng lắng nghe

Lắng nghe tốt khó hơn chúng ta nghĩ nhiều

Nghe thấy là:

- ✓ Bị động

Lắng nghe là:

- ✓ Chủ động
- ✓ Thể hiện sự chú ý
- ✓ Tìm kiếm ý nghĩa

Nghe thấy dường như là một việc rất dễ. Trên thực tế chúng ta nghĩ là chúng ta lắng nghe nhưng thực sự chúng ta chỉ nghe thấy cái chúng ta muốn nghe! Đây không phải là một quá trình có cân nhắc, điều đó hoàn toàn tự nhiên. Lắng nghe một cách cẩn thận và sáng tạo (tìm ra những khía cạnh tích cực, những vấn đề, khó khăn và căng thẳng) là kĩ năng thúc đẩy cơ bản nhất. Vì vậy chúng ta nên cố gắng hiểu những gì ẩn chứa trong đó, nhằm nâng cao kĩ năng của mình. Dưới đây là một số yếu tố cản trở việc lắng nghe tích cực và thúc đẩy của chúng ta. Nhận thức được những cản trở này sẽ giúp chúng ta dễ dàng vượt qua chúng.

Khi lắng nghe chúng ta nên cố gắng làm những việc sau đây:

- ✓ thể hiện sự quan tâm
- ✓ khách quan
- ✓ kiên nhẫn
- ✓ tích cực tìm ý nghĩa
- ✓ thấu hiểu
- ✓ giúp người nói phát triển khả năng và động lực trong việc định hình ý nghĩ, ý tưởng và quan điểm

Khi lắng nghe chúng ta nên cố tránh làm những điều sau:

- ✓ thúc giục người nói
- ✓ đưa ra nhận định/đánh giá quá nhanh trước
- ✓ tranh cãi
- ✓ đưa ra lời khuyên trừ khi có người yêu cầu
- ✓ chen ngang
- ✓ đi ngay vào kết luận

CÁCH ĐẶT CÂU HỎI

Tại sao người thúc đẩy lại đặt câu hỏi?

Ở đây có một số kỹ năng nhất định có thể giúp người thúc đẩy điều hành các cuộc họp thôn bản một cách có hiệu quả. Trước hết, phải là người lắng nghe và quan sát tốt. Tiếp theo đó là có kỹ năng trong việc đặt câu hỏi theo đúng cách và đúng thời điểm.

Ở đây có một số cách để bạn có thể làm điều đó. Bạn có thể – nếu bạn cảm thấy bạn có tất cả các câu trả lời và muốn ấn định với mọi người kiến thức của bạn – thật đơn giản là đưa ra ‘câu trả lời’. Hoặc bạn có thể tìm kiếm sự tham gia và tạo cho các thành viên của nhóm cơ hội phản ánh, suy nghĩ, phát hiện và đưa ra quyết định.

| Lí do | Ví dụ |
|--|--|
| 1. Thu hút sự tham gia của mọi người | Bạn cảm thấy thế nào ...? |
| 2. Tìm hiểu cảm xúc, suy nghĩ, ý kiến và quan điểm của mọi người | Ý kiến của bạn về vấn đề này ...? |
| 3. Thu hút sự tham gia của những người im lặng | Tuấn, bạn nghĩ gì về vấn đề này? |
| 4. Thừa nhận những đóng góp quan trọng | Hoa, đây là một ý kiến rất hay. Bạn có thể nói rõ hơn cho chúng tôi được không? |
| 5. Quản lí thời gian của cuộc họp | Được rồi, chúng ta đã dành một chút thời gian cho vấn đề này. Bạn cảm thấy thế nào nếu chúng ta chuyển sang vấn đề khác? |
| 6. Có được sự hiểu biết bằng cách tìm hiểu cả 2 mặt của vấn đề | Đây chỉ là một mặt của vấn đề. Hãy xem xét của mặt kia của vấn đề. Điều gì sẽ xảy ra nếu ...? |

Các kiểu câu hỏi

Sau đây là một số kiểu câu hỏi chúng ta có thể sử dụng cho các mục đích khác nhau:

| Loại | Tác dụng | Rủi ro |
|---|--|--|
| Câu hỏi dùng để hỏi toàn bộ nhóm (Tốt hơn là viết lên trên bảng xấp) | <ul style="list-style-type: none">□ Khuyến khích mọi người suy nghĩ□ Rất có ích khi bắt đầu cuộc thảo luận | <ul style="list-style-type: none">□ Câu hỏi có thể không ai trả lời bởi vì không ai cảm thấy có trách nhiệm phải trả lời.□ Chỉ thu được ý kiến của thành viên nổi trội trong nhóm |
| Đặt câu hỏi trực tiếp cho một thành viên cụ thể của nhóm Hướng vào một cá nhân cụ thể hoặc một nhóm nhỏ | <ul style="list-style-type: none">□ Rất có ích để thu hút sự tham gia của phụ nữ, những người ít nói hoặc ngại ngùng□ Tận dụng tốt kinh nghiệm của thành viên tích cực của nhóm. | <ul style="list-style-type: none">□ Nó có thể gây ngưng ngừng cho thành viên của nhóm chưa được chuẩn bị kĩ□ Nếu người được hỏi không hiểu câu hỏi thì anh ta hay chị ta sẽ đưa ra câu trả lời không phù hợp. |
| Đặt câu hỏi bắt đầu bằng ai, cái gì, khi nào, ở đâu, như thế nào? Những câu hỏi này có thể không thể trả lời với câu trả lời đơn giản là có hay không | <ul style="list-style-type: none">□ Giúp phát hiện chi tiết□ Rất tốt cho việc phân tích vấn đề, tình huống (<i>Tại sao nó lại xảy ra? Cần thay đổi cái gì?</i>) | <ul style="list-style-type: none">□ Đôi khi rất khó trả lời□ Câu hỏi được bắt đầu với từ hỏi tại sao làm cho mọi người có cảm giác bị đe dọa |
| Câu hỏi mà người đặt câu hỏi muốn có được câu trả lời cụ thể | <ul style="list-style-type: none">□ Rất hữu ích trong việc định hướng lại thảo luận nhằm tập trung vào chủ đề chính□ <i>Rất có ích</i> trong việc kiểm tra xem liệu học viên có thực sự hiểu chủ đề thảo luận không | <ul style="list-style-type: none">□ Người thúc đẩy có thể áp đặt quan điểm của anh ta□ Học viên dường như sẽ trả lời đúng như câu trả lời được mong đợi chứ không thật sự muốn chia sẻ quan điểm |

CÂU HỎI THĂM DÒ

Câu hỏi thăm dò là gì?

Câu hỏi thăm dò là hỏi những câu tiếp theo nhằm thu thập thêm thông tin như là:

- Bạn có thể giải thích rõ thêm được không?
- Bạn có thể trình bày theo cách khác được không?
- Bạn có thể cho tôi biết rõ thêm được không?
- Nhưng tại sao, như thế nào, ai, khi nào, ở đâu?
- Còn gì nữa không?

Câu hỏi thăm dò giống như bóc tách từng lớp của một ý kiến, quan điểm. Mục đích nhằm tìm hiểu cốt lõi của quan điểm. Điều đó có nghĩa là bằng cách hỏi thăm dò người thúc đẩy có thể tiến gần hơn tới lí do thực tế ẩn đằng sau một cái gì đó hoặc có được hiểu biết rõ hơn về vấn đề càng nhiều càng tốt.

Tại sao đặt câu hỏi thăm dò lại là một kĩ năng quan trọng đối với người thúc đẩy và sử dụng nó khi nào?

Đặt câu hỏi thăm dò có rất nhiều mục đích khác nhau. Nó có thể được sử dụng để:

- thu hút mọi người
- làm rõ câu hỏi, đầu vào và hoặc quan điểm,
- tạo ra sự đối thoại
- giải quyết vấn đề

Cách đặt câu hỏi thăm dò tốt

| <i>Khi nghe chúng ta nên cố gắng:</i> | <i>Khi lắng nghe chúng ta nên tránh:</i> |
|---|---|
| ✓ Lắng nghe tích cực | ✓ Đưa ra đánh giá khi đang nghe |
| ✓ Đặt câu hỏi tiếp theo dựa trên sự hiểu biết về câu trả lời trước đó | ✓ Thay đổi chủ đề liên tục |
| ✓ Làm rõ thông tin | ✓ Đưa ra giả định |
| ✓ Tách biệt từng vấn đề hoặc điểm chính | ✓ Lạc hướng do đi quá sâu vào từng chi tiết nhỏ |

Cơ sở cho hỗ trợ sự thông tin trong nhóm



Trên thực tế cán bộ khuyến lâm lâm nghiệp cộng đồng không thể chịu trách nhiệm cho một hoặc 2 người trong cộng đồng, quyết định hoặc giải pháp phải được phát triển từ những lợi ích, kinh nghiệm, năng lực và nhu cầu khác nhau. Điều đó có nghĩa là cán bộ khuyến lâm phải làm việc với một số người. Anh ta hay chị ra phải có thể kết nối những khác biệt này và đảm bảo rằng quyết định đưa ra phải trải qua một quá trình có thể chấp nhận được để giải pháp có thể được nhất trí của cộng đồng. Nhằm giải quyết năng động nhóm cán bộ khuyến lâm nên hiểu một số nguyên tắc chính và bản chất của thái độ nhóm.

Một số gợi ý cho hỗ trợ xây dựng nhóm

Xây dựng tinh thần nhóm đòi hỏi sự kết hợp hiệu quả rất nhiều kĩ năng hỗ trợ như quan sát, lắng nghe, phản hồi, khuyến khích và quản lí xung đột.

Một số gợi ý chung:

- Cố gắng biết về thành viên của nhóm càng nhiều càng tốt
- Đồng ý, và xem xét tới qui định của nhóm
- Khuyến khích nhóm nhắc nhở hoặc yêu cầu từng thành viên khi mà những qui định của nhóm đã được các thành viên thống nhất nhưng không được tuân thủ.
- Trong trường hợp các nhóm bị bế tắc, xem xét vấn đề trong nhóm và tìm kiếm giải pháp với cả tập thể nhóm
- Xây dựng tính nhạy cảm trong nhóm và chia sẻ trách nhiệm trong nhóm
- Đưa ra những phản hồi mang tính xây dựng cho các thành viên của nhóm về thái độ của họ
- Chỉ ra những thái độ thích hợp và mong đợi
- Xây dựng nhóm nhỏ một cách rất cẩn thận
- Tư vấn từng cá nhân ngoài nhóm nếu cần thiết

Sự khác biệt giữa cuộc họp truyền thống và cuộc họp có sự tham gia

| Cuộc họp có sự tham gia | Cuộc họp truyền thống |
|--|---|
| Mọi người tham gia và nói lên suy nghĩ của mình, không chỉ có duy nhất một người nói tiếng nói quyết định | Những người có suy nghĩ nhanh nhạy và có tài ăn nói có nhiều thời gian hơn để nói lên ý kiến của mình |
| Các quan điểm khác nhau được cả nhóm chấp nhận Mọi người biết về địa vị hoặc quan điểm của người khác | Sự khác biệt về quan điểm được coi là mâu thuẫn/xung đột cần phải bỏ qua hoặc “giải quyết” Không ai biết địa vị hoặc quan điểm của người khác |
| Mọi người cố gắng hiểu nhau bằng cách đặt câu hỏi mang tính hỗ trợ và tìm hiểu. “Bạn muốn hàm ý nói gì?” | Những câu hỏi đặt ra thường được coi là những thách thức, một người chỉ bị đặt câu hỏi khi anh ta làm điều gì đó sai trái |
| Mọi người có thể lắng nghe ý kiến của người khác bởi vì họ biết ý kiến của mình cũng sẽ được người khác lắng nghe | Mọi người cảm thấy rất khó khăn khi lắng nghe ý kiến của người khác bởi vì họ còn đang bận rộn với ý kiến mà họ muốn nói |
| Mọi thành viên đều đóng góp ý kiến trong việc thảo luận những vấn đề còn gây tranh cãi. | Một số thành viên giữ im lặng khi thảo luận về những vấn đề còn đang tranh cãi. |
| Khi mọi người đi đến một thống nhất chung, quyết định này phản ánh quan điểm và nhận thức, kì vọng của nhiều người | Khi mọi người đi đến một thống nhất chung, điều đó có nghĩa là tất cả mọi người đều suy nghĩ một cách chính xác về một cái gì đó |

Cần phải làm gì để hướng dẫn quá trình xây dựng cuộc họp có sự tham gia ?

1) Khuyến khích sự tham gia đầy đủ

Thông thường mọi người không nói cái mà họ thực sự suy nghĩ đặc biệt là trong cuộc họp. Đôi khi rất khó chấp nhận rủi ro và mọi người sợ bị người khác chỉ trích. Người thúc đẩy nên nhận thức khuyến hướng này và giúp mọi người vượt qua nó. Vai trò của người khuyến khích là tạo ra môi trường cho những người ngượng ngùng và e thẹn nói lên quan điểm, mong ước và mối quan tâm của mình.

Đặc biệt là phụ nữ cần phải giúp đỡ họ và đưa quan điểm của họ vào cuộc thảo luận.

Hầu hết các nhóm qui định chỉ là cái mà bạn muốn nói, làm cho qui định nên đơn giản hơn và đủ rõ ràng và thú vị để giúp nhóm lắng nghe. Tránh phát biểu dài dòng vì học viên sẽ trở nên mệt mỏi và không chú ý nữa. Tốt hơn là thu hút học viên tham gia vào các hoạt động như chuẩn bị báo cáo, dán biểu đồ, v.v.

2) Thúc đẩy sự hiểu biết lẫn nhau và vượt qua những định kiến

Nhóm có thể không hoạt động tốt nhất nếu các thành viên không hiểu nhau. Hầu hết mọi người cảm thấy khó khăn khi tự mình thoát khỏi những định kiến. Người thúc đẩy giúp nhóm nhận ra rằng nhóm hiệu quả là nhóm được xây dựng trên sự hiểu biết lẫn nhau. Những quan điểm khác nhau vì vậy cần phải được thu thập và thảo luận để đi đến một kết quả thoả mãn tất cả mọi người.

Việc không hiểu nhau dẫn đến sự căng thẳng cho những người tham gia. Những người lo lắng cần sự hỗ trợ và cần được đối xử một cách tôn trọng. Đối với người thúc đẩy quan trọng là không chiếm một vị trí, mà là tôn trọng tất cả các quan điểm và lắng nghe, để mọi người và mỗi người cảm thấy tự tin là mọi người đang hiểu họ.

3) Thúc đẩy giải pháp tập thể và thay đổi cách suy nghĩ thắng-thua

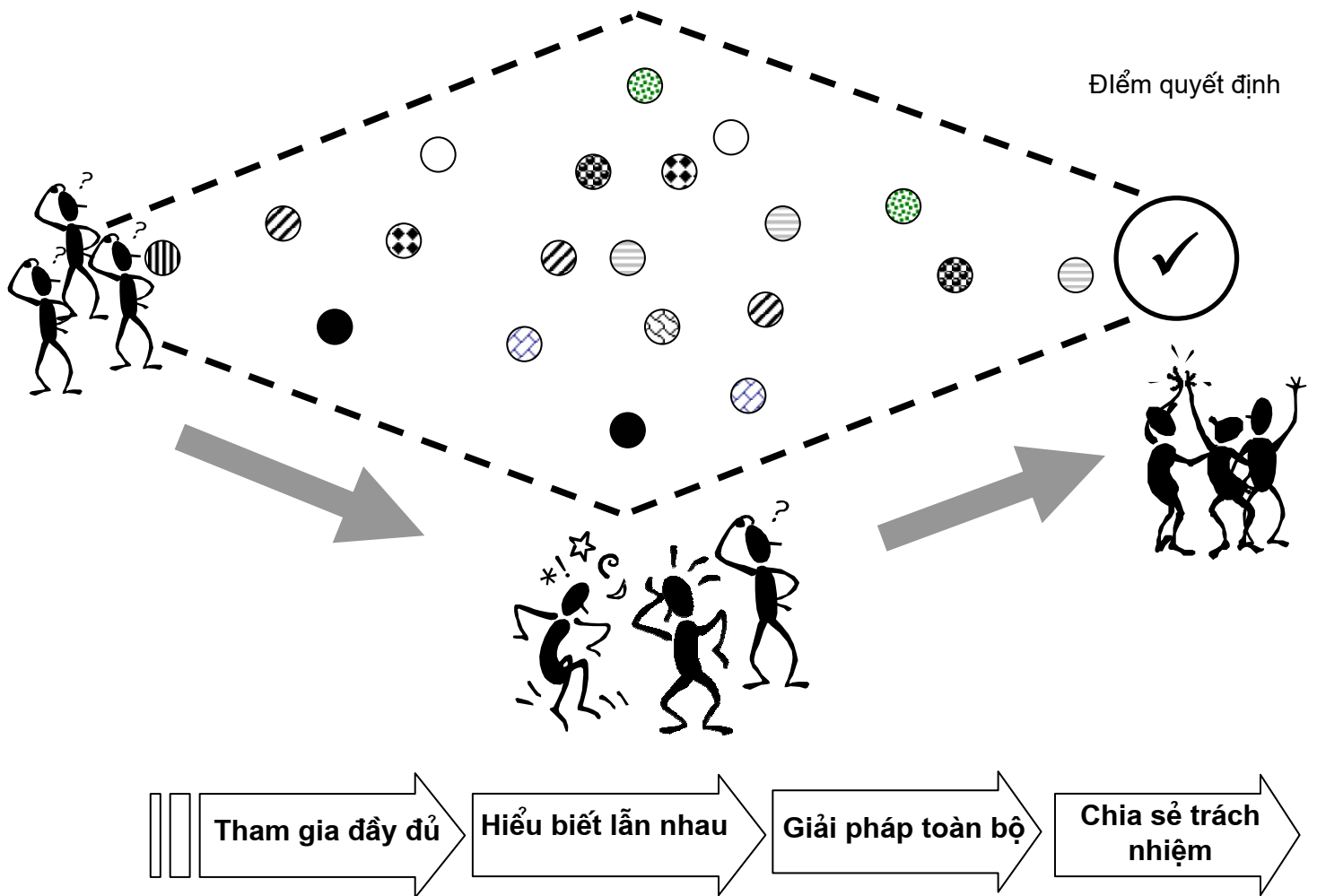
Mọi người thật khó có thể tưởng tượng rằng các bên tham gia với sự khác biệt rõ ràng thực tế lại có thể đạt được một thoả thuận chung làm hài lòng tất cả các bên. Hầu hết mọi người bị vướng phải quan điểm rằng giải quyết vấn đề và mâu thuẫn chỉ là chấp nhận “hoặc cách của tôi hay cách của anh”.

Người thúc đẩy giúp nhóm tìm kiếm ý tưởng có thể kết hợp quan điểm của mọi người. Đây là một nhiệm vụ đầy thử thách – người thúc đẩy thường chỉ là một người suy nghĩ về những khả năng mà ở đó có thể tồn tại những giải pháp mang tính tập thể. Khi sử dụng cách suy nghĩ mới này, nhóm sẽ phát hiện những yếu tố tích cực và thường xuyên trở nên hữu ích hơn đối với hiệu quả của nhóm.

4) Chia sẻ trách nhiệm

Trong quá trình tham gia, các bên tham gia cảm thấy có trách nhiệm tạo lập và phát triển sự nhất trí mang tính bền vững. Họ thừa nhận rằng họ phải sẵn sàng và có thể thực hiện những đề xuất mà họ đã nêu ra, vì vậy họ phải nỗ lực hết sức để cho và nhận những đầu vào trước khi ra quyết định. Điều này đối lập với giả định truyền thống trước đây mọi người phải chịu trách nhiệm về những hậu quả của những quyết định chỉ được một thiểu số người đưa ra.

Mô hình hình thoi của quá trình ra quyết định có sự tham gia



Một số gợi ý cho quản lí các thành viên nhóm không tích cực

Sau đây là một số kiểu thành viên nhóm mà thái độ của họ có thể gây những khó khăn trong cuộc họp, và tiếp theo đây là một số giải pháp để giải quyết vấn đề này.

| Kiểu | Bạn nên làm gì |
|--|---|
| Người muốn thống trị/chi phối | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Tham gia trong nhóm với tư cách là người thúc đẩy.<input type="checkbox"/> Khuyến khích người khác bằng cách chỉ định trực tiếp họ phát biểu. |
| Người giữ im lặng hoặc hay ngưng ngưng | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Đánh giá cao bất kì sự đóng góp nào.<input type="checkbox"/> Khuyến khích họ ở làm việc trong nhóm nhỏ. |
| Người hay phản đối lại những ý kiến của bạn | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Tìm hiểu lí do tại sao lại như vậy.<input type="checkbox"/> Hỏi trực tiếp ý kiến, quan điểm của những người khác. |

Xây dựng quá trình với những thành viên nhóm tích cực

Mặt khác một số người có thể có tác động rất tích cực trong nhóm.

Vì là người thúc đẩy bạn nên sẵn sàng để xác định người đóng vai trò xây dựng, tích cực trong nhóm. Những người này có thể giúp đỡ để cân bằng với những thành viên khác khó khăn trong nhóm.

| Kiểu | Bạn nên làm gì |
|--|---|
| Một thành viên trong nhóm giúp đỡ bằng cách sử dụng chính lời phát biểu của anh ta hay chị ta | <ul style="list-style-type: none"> □ Đề nghị anh ta/chị ta giúp đỡ khi thảo luận đối với những chủ đề khó □ Quan sát phản ứng của các thành viên khác khi anh ta/chị ta trả lời |
| Một thành viên trong nhóm tìm kiếm giải pháp làm thoả mãn tất cả mọi thành viên | <ul style="list-style-type: none"> □ Xin ý kiến, lời khuyên của anh ta/chị ta khi nhóm không đạt được thoả thuận chung □ Thu hút sự chú ý của những người khác vào anh/chị ta |
| Một thành viên trong nhóm đề xuất ý tưởng mới | <ul style="list-style-type: none"> □ Khuyến khích anh ta/chị ta giải thích ý tưởng của mình trước cả nhóm □ Liên hệ những điều anh ta/chị ta nói với chủ đề của cuộc họp |

Vào cuối buổi họp hãy dành một chút ít thời gian suy nghĩ về 3 câu hỏi bằng cách suy ngẫm một lần nữa về:

✓ Vai trò của cán bộ khuyến lâm xã?

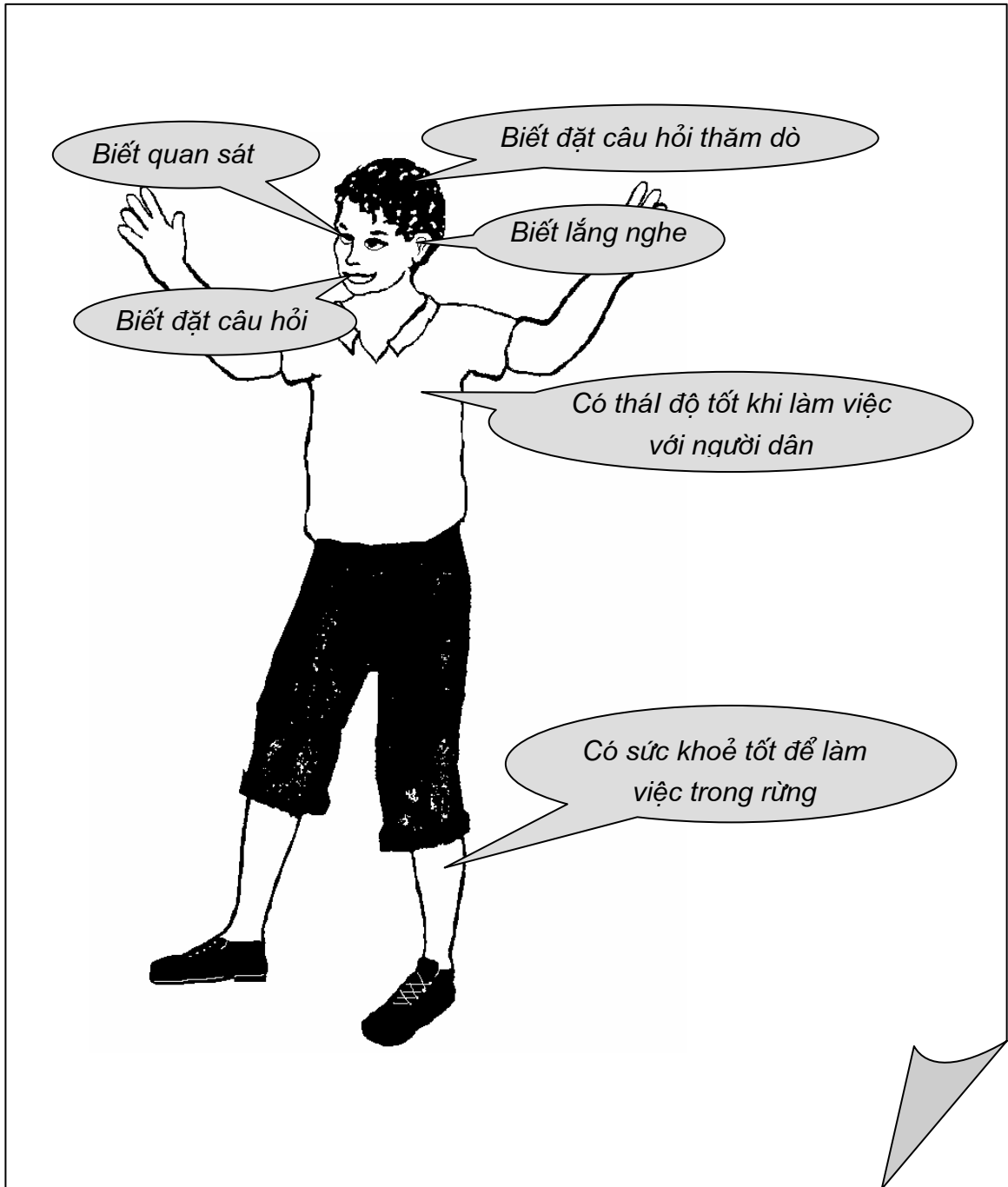
- Giúp đỡ người dân trong quá trình ra quyết định liên quan đến quản lí rừng
- Là cầu nối giữa thôn bản và các cơ quan chuyên môn hỗ trợ khác nhau
- Cung cấp thông tin khoa học kĩ thuật khi được yêu cầu

✓ Tại sao kĩ năng thúc đẩy/hỗ trợ lại rất quan trọng đối với cán bộ khuyến lâm xã?

- Làm việc với nhiều nhóm có những nhu cầu và mối quan tâm rất khác nhau
- Mọi người phải hiểu ý kiến của những người khác để cùng tìm kiếm giải pháp thoả mãn được lợi ích của tất cả mọi người
- Hỗ trợ nhóm đạt được những kết quả mong muốn

✓ Những phẩm chất cơ bản của một cán bộ khuyến lâm xã tốt

- Có thái độ tốt khi làm việc với người dân
- Biết lắng nghe
- Biết quan sát
- Biết đặt câu hỏi
- Có sức khỏe tốt để làm việc trong rừng



Biết quan sát

Biết đặt câu hỏi thăm dò

Biết lắng nghe

Biết đặt câu hỏi

Có thái độ tốt khi làm việc
với người dân

Có sức khỏe tốt để làm
việc trong rừng