

**SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
TỈNH QUẢNG BÌNH**

TÀI LIỆU TẬP HUẤN:

**PHƯƠNG PHÁP KHUYẾN NÔNG
CÓ SỰ THAM GIA**



**TÀI LIỆU DÀNH CHO KNV CƠ SỞ
(Lưu hành nội bộ)**

Đồng Hới, Tháng 9 - 2007

**SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
TỈNH QUẢNG BÌNH**

**PHƯƠNG PHÁP KHUYẾN NÔNG
CÓ SỰ THAM GIA**

gtz



Đồng Hới, Tháng 9 - 2007

MỤC LỤC

NỘI DUNG	TRANG
PHẦN I: PHƯƠNG PHÁP KHUYẾN NÔNG CÓ SỰ THAM GIA CỦA NGƯỜI DÂN...	4
1. Các khái niệm cơ bản về phương pháp khuyến nông khuyến lâm...	4
1.1. Khuyến nông khuyến lâm là gì ?	4
1.2. Giới thiệu khuyến nông có sự tham gia ?	6
1.3. Chức năng nhiệm vụ của khuyến nông.....	8
1.4. Hệ thống tổ chức mạng lưới khuyến nông...	9
1.5. Vai trò của công tác khuyến nông...	11
1.6. Khuyến nông làm như thế nào ?...	12
2. Phương pháp giảng dạy cho người lớn tuổi.....	23
2.1. Đặc điểm của người lớn tuổi.....	23
2.2. Các nguyên tắc học của người lớn tuổi.....	24
2.3. Vai trò của giảng viên trong hướng dẫn và giảng dạy cho người lớn tuổi...	25
3. Phương pháp chuyển giao tiến bộ kỹ thuật cho nông dân vùng cao, vùng sâu, vùng xa	27
3.1. Đặc điểm của nông dân vùng sâu, vùng xa..	27
3.2. Các nguyên tắc cơ bản khi chuyển giao TBKT cho nông dân.	28
3.3. Quá trình nhận thức, tiếp nhận TBKT của nông dân và vai trò của khuyến nông viên trong quá trình đó.....	29
3.4. Các bước chuyển giao TBKT cho nông dân....	30
PHẦN II: CÁCH ÁP DỤNG PHƯƠNG PHÁP KHUYẾN NÔNG CÓ SỰ THAM GIA THÔNG QUA GIỚI THIỆU KỸ THUẬT TRỒNG TRỌT VÀ CHĂN NUÔI...	32
1. Phương pháp trình bày một khoá tập huấn kỹ thuật trồng trọt và chăn nuôi....	32
2. Các học viên tham gia.....	33
PHẦN III: LẬP KẾ HOẠCH – VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN KẾ HOẠCH KHUYẾN NÔNG.	34
1. Mục đích yêu cầu của việc lập kế hoạch khuyến nông.....	34
2. Phương pháp lập kế hoạch khuyến nông có sự tham gia.....	37
3. Tổ chức thực hiện kế hoạch khuyến nông.....	42
4. Theo dõi đánh giá việc thực hiện kế hoạch khuyến nông, viết báo cáo.....	42

CHƯƠNG TRÌNH THỜI GIAN THỰC HIỆN (8 NGÀY)

<i>TT</i>	<i>Thời gian</i>	<i>Nội dung</i>	<i>Ghi chú</i>	
Ngày Thứ Nhất (9/3)	8 giờ - 8 giờ 30	- Giới thiệu về dự án và mục tiêu của khoá tập huấn. - Giới thiệu làm quen các thành viên trong lớp		
	8 giờ30 - 9 giờ30	- Khuyến nông khuyến lâm là gì? - Thế nào là khuyến nông có sự tham gia		
	9 giờ30 - 10giờ	Giải lao		
	10 giờ - 11 giờ	Chức năng nhiệm vụ của khuyến nông		
	<i>Nghỉ trưa</i>			
	13 giờ30 - 15 giờ	- Hệ thống tổ chức của mạng lưới KN - Vai trò của công tác khuyến nông		
	15 giờ - 15 giờ30	Giải lao		
	15giờ30-17giờ30	- Khuyến nông lâm như thế nào ?		
Ngày Thứ Hai (10/3)	7 giờ - 9 giờ 30	Phương pháp giảng dạy cho người lớn tuổi - Đặc điểm của người lớn tuổi - Khuyến khích người lớn học		
	9 giờ 30 - 10 giờ	Giải lao		
	10 giờ - 11 giờ	- Nguyên tắc học của người lớn tuổi.		
	<i>Nghỉ trưa</i>			
	13 giờ 30 - 15giờ	Vai trò của giảng viên trong hướng dẫn và giảng dạy cho người lớn tuổi		
	15 giờ - 15 giờ 30	Giải lao		
	15 giờ30-17giờ30	Thực hành thao giảng cho người lớn tuổi		
Ngày Thứ ba (11/3)	7giờ - 9giờ	Phương pháp chuyển giao tiến bộ kỹ thuật cho nông dân vùng cao, vùng sâu, vùng xa - Đặc điểm của nông dân vùng sâu, vùng xa - Các nguyên tắc cơ bản khi chuyển giao tiến bộ kỹ thuật cho nông dân		
	9giờ - 9 giờ30	Giải lao		
	9 giờ30 - 11 giờ	- Quá trình nhận thức, tiếp nhận TBKT của nông dân - Vai trò của khuyến nông viên trong quá trình đó		
	<i>Nghỉ trưa</i>			
	13giờ 30 - 15 giờ	Các bước chuyển giao - Xác định nhu cầu - Tìm kiếm và lựa chọn các phương án kỹ thuật		
	15giờ - 15giờ 30	Giải lao		
	15giờ 30 - 17giờ	- Phối hợp các phương pháp để chuyển giao - Học viên thực hành các phương pháp chuyển giao		
Ngày Thứ tư (12/3)	7giờ - 8giờ 30	Cách áp dụng phương pháp KN có sự tham gia thông qua giới thiệu kỹ thuật trồng trọt và chăn nuôi		
	8giờ 30 - 9giờ 30	Hướng dẫn học viên thực hành thao giảng		
	9giờ 30 - 10giờ	Giải lao		
	10giờ - 11 giờ	Hướng dẫn học viên thực hành thao giảng (tiếp theo)		
	<i>Nghỉ trưa</i>			
	13giờ 30 - 15giờ	Hướng dẫn học viên thực hành thao giảng (tiếp theo)		
	15giờ - 15giờ 30	Giải lao		
	15giờ30-17giờ30	Hướng dẫn học viên thực hành thao giảng (tiếp theo)		
	7giờ - 9giờ	Lập kế hoạch khuyến nông- Mục đích yêu cầu của việc lập kế hoạch		
	9giờ - 9 giờ30	Giải lao		

Ngày thứ năm (13/3)	9giờ30 - 11giờ	Phương pháp lập kế hoạch có sự tham gia	
	Nghỉ trưa		
	13giờ 30 - 15giờ	Phương pháp lập kế hoạch có sự tham gia (tiếp)	
	15giờ - 15giờ 30	Giải lao	
	15giờ 30-17giờ30	Phương pháp lập kế hoạch có sự tham gia (tiếp)	
Ngày thứ sáu (14/3)	7giờ - 9giờ	Phương pháp lập kế hoạch có sự tham gia (tiếp)	
	9giờ - 9giờ30	Giải lao	
	9giờ 30 - 11giờ	Phương pháp lập kế hoạch có sự tham gia (tiếp)	
	Nghỉ trưa		
	13giờ30 - 15giờ	Tổ chức thực hiện kế hoạch	
	15giờ - 15giờ30	Giải lao	
	15giờ30 - 17giờ 30	Theo dõi đánh giá việc thực hiện kế hoạch khuyến nông và viết báo cáo thực hiện	
Ngày thứ bảy (15/3)	7giờ - 9giờ	Xây dựng kế hoạch cụ thể cho các hoạt động khuyến nông	
	9giờ - 9giờ 30	Giải lao	
	9giờ30 - 11giờ	Xây dựng kế hoạch cụ thể cho các hoạt động khuyến nông	
	Nghỉ trưa		
	13giờ30-15giờ	Hoàn chỉnh kế hoạch khuyến nông	
	15giờ-15giờ30	Giải lao	
	15giờ30-17giờ30	Hoàn chỉnh kế hoạch khuyến nông	
Ngày thứ tám (16/3)	7giờ - 11giờ	Các nhóm học viên trình bày trước lớp kế hoạch khuyến nông ở thôn bản mình	
	13giờ - 14giờ	- Các nhóm Học viên trình bày trước lớp kế hoạch khuyến nông ở thôn bản mình (tiếp theo)	
	14giờ - 14giờ 30	Giải lao	
	14giờ 30 - 17giờ	- Tổng kết lớp học.	

PHẦN I: PHƯƠNG PHÁP KHUYẾN NÔNG CÓ SỰ THAM GIA VÀ TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG TRUYỀN THÔNG CHUYÊN GIA KIẾN THỨC ĐẾN NGƯỜI DÂN

1. CÁC KHÁI NIỆM CƠ BẢN VỀ PHƯƠNG PHÁP KHUYẾN NÔNG CÓ SỰ THAM GIA

1.1. KHUYẾN NÔNG KHUYẾN LÂM LÀ GÌ?

KẾ HOẠCH BÀI GIẢNG

Mục tiêu, yêu cầu	Giúp học viên hiểu rõ thế nào là khuyến nông
Vật liệu	Giấy Ao, giấy A4 và bút màu, đèn chiếu
Thời gian	30 phút
Các bước tiến hành	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Giảng viên đặt vấn đề cho các học viên thảo luận. ➤ Học viên thảo luận và ghi lên giấy màu, tự trình bày trước lớp. ➤ Giảng viên tập hợp các ý kiến ghi lên giấy Ao, chiếu lên đèn chiếu. ➤ Các học viên bổ sung để hoàn chỉnh khái niệm về khuyến nông.

KHUYẾN NÔNG KHUYẾN LÂM LÀ GÌ ?

- Khuyến nông là một tiến trình giáo dục không chính thống cho nông dân. Tiến trình này đem đến cho nông dân thông tin và những lời khuyên nhằm giúp họ giải quyết những vấn đề hoặc những khó khăn trong cuộc sống.
- Khuyến nông hỗ trợ phát triển các hoạt động sản xuất, nâng cao hiệu quả canh tác để không ngừng cải thiện chất lượng cuộc sống của nông dân và gia đình họ.
-

Bốn yếu tố trong tiến trình khuyến nông:

1. ***Kiến thức và kỹ năng:*** Khuyến nông cung cấp kiến thức kỹ thuật và huấn luyện các kỹ năng khác nhau cho nông dân.
2. ***Những khuyến cáo kỹ thuật:*** Khuyến nông cung cấp thông tin và những khuyến cáo kỹ thuật giúp nông dân tự mình đưa ra quyết định và hành động.
3. ***Tổ chức của nông dân:*** Nông dân cần có một tổ chức để đại diện cho quyền lợi của mình và thực hiện những công việc mang tính cộng đồng. Vì vậy CBKN cần giúp họ tổ chức thành từng nhóm, tổ khác nhau trên cơ sở mục đích, lợi ích chung của họ.
4. ***Động cơ và lòng tin:*** CBKN cần đến và giúp đỡ nông dân, khuyến khích họ tham gia các chương trình khuyến nông, động viên để họ tin tưởng rằng họ hoàn toàn có thể tự quyết định và hành động để cải thiện cuộc sống của chính mình.

1.2. GIỚI THIỆU KHUYẾN NÔNG CÓ SỰ THAM GIA

KẾ HOẠCH BÀI GIẢNG

Mục tiêu, yêu cầu	Học viên hiểu rõ thế nào là khuyến nông có sự tham gia
Vật liệu	Giấy Ao, giấy và bút màu, đèn chiếu
Thời gian	30 phút
Các bước tiến hành	<ul style="list-style-type: none">➢ Chia nhóm học viên để thảo luận (4-5 học viên/nhóm). Lưu ý ghép nam/nữ, các vùng cho phù hợp➢ Giảng viên gợi ý để các học viên thảo luận.➢ Học viên thảo luận và ghi lên giấy màu, tự trình bày trước lớp.➢ Giảng viên tập hợp các ý kiến ghi lên giấy Ao, chiếu lên đèn chiếu.➢ Các học viên bổ sung để hoàn chỉnh thế nào là khuyến nông có sự tham gia

Khuyến nông có sự tham gia là gì ?

- Là một phương pháp phát huy sự tham gia của người dân
- Người dân làm chủ các hoạt động khuyến nông
- Thực hiện ngay trên chính đồng ruộng của họ, người dân được học tập tốt nhất từ chính kinh nghiệm của mình.
- Phát huy mối liên hệ giữa người dân và cán bộ khuyến nông, nâng cao quá trình cùng nhau học hỏi.
-
-

Mục tiêu của khuyến nông có sự tham gia ?

- Giúp người dân tự đưa ra các quyết định xem giải pháp nào là tốt nhất trong điều kiện thực tế của họ.
- Hỗ trợ người dân không ngừng nâng cao kiến thức mới bằng cách thực hiện, theo dõi và đánh giá các hoạt động trên đồng ruộng của họ.
- Giúp cán bộ khuyến nông hỗ trợ người dân trong quá trình thực hiện các hoạt động khuyến nông phù hợp với nhu cầu của người dân
-
-

Sự khác nhau giữa khuyến nông có sự tham gia và không có sự tham gia.

Khuyến nông có sự tham gia	Khuyến nông không có sự tham gia
- Kế hoạch khuyến nông được xây dựng trên những điều kiện hiện có của nông dân	- Kế hoạch khuyến nông được xây dựng từ trên xuống
- Người dân tham gia đóng góp ý kiến trong kế hoạch	- Không có ý kiến của người dân
- Kế hoạch được xây dựng từ nhu cầu thực tế của người dân	- Kế hoạch có thể không phù hợp với nhu cầu của người dân
- Người dân vừa xây dựng vừa thực hiện kế hoạch	- Người dân chỉ thực hiện kế hoạch
-	-
	-

Tại sao khuyến nông có sự tham gia của người dân là cần thiết?

- Để có một giải pháp hay một câu trả lời khẳng định sự phù hợp đối với từng vùng.
- Để Nông nghiệp từng bước phát triển theo hướng bền vững.
- Để tiến kịp với Khoa học công nghệ và các chính sách đang thay đổi
- Để khuyến khích người dân có sự sáng tạo và thích ứng với những kiến thức mới từ đó đưa ra những quyết định đúng đắn và phù hợp.
-

1.3. CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ CỦA KHUYẾN NÔNG

KẾ HOẠCH BÀI GIẢNG

<i>Mục tiêu, yêu cầu</i>	Học viên hiểu rõ về chức năng nhiệm vụ của khuyến nông
<i>Vật liệu</i>	Giấy Ao, giấy và bút màu, đèn chiếu
<i>Thời gian</i>	60 phút
<i>Các bước tiến hành</i>	<ul style="list-style-type: none">➢ Chia nhóm học viên để thảo luận và các học viên thống nhất trong nhóm➢ Đại diện nhóm trình bày trước lớp.➢ Giảng viên tập hợp các ý kiến của các nhóm ghi lên giấy Ao, hoặc chiếu lên đèn chiếu.➢ Thành viên các nhóm bổ sung để hoàn chỉnh

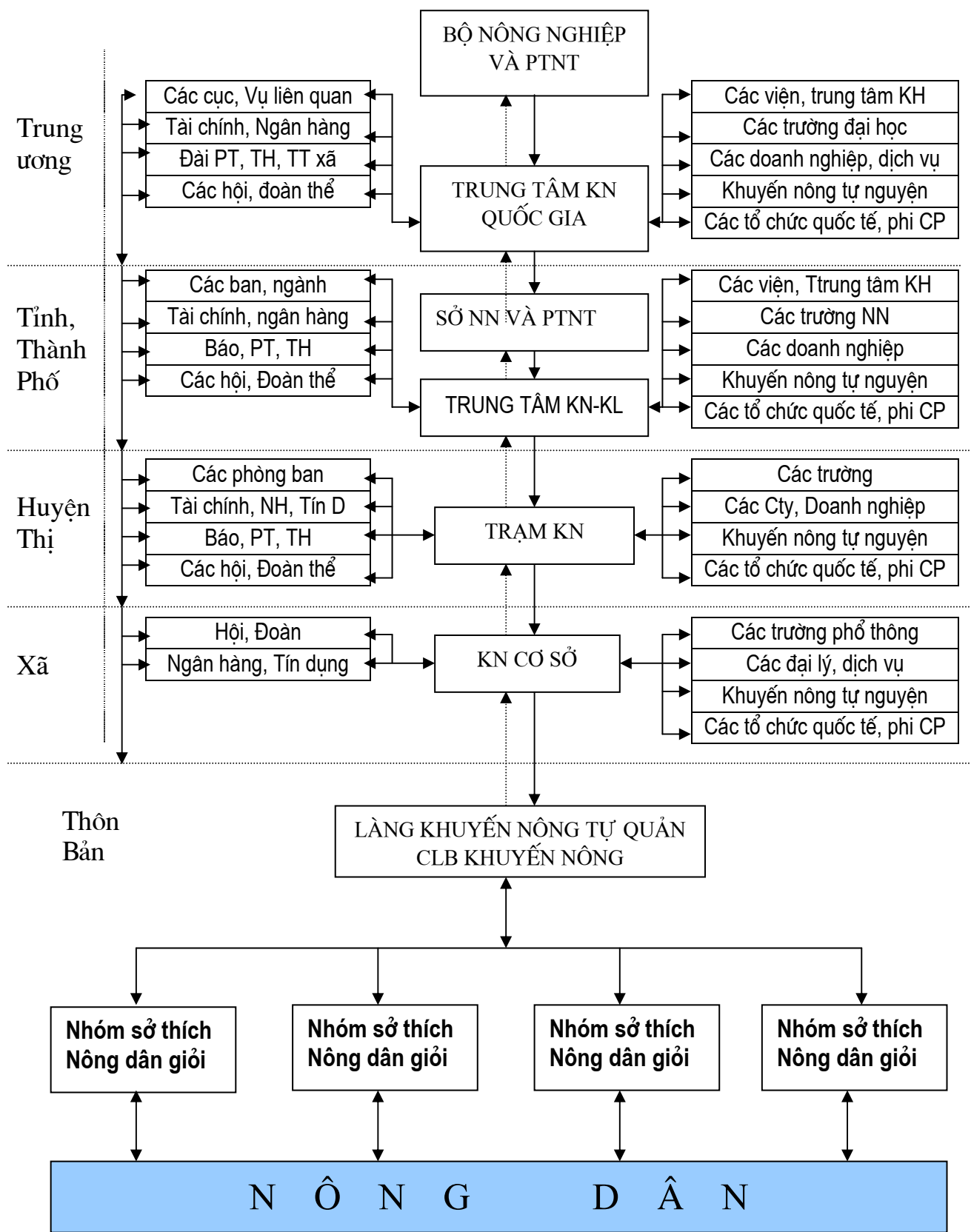
Chức năng khuyến nông

- Là cầu nối giữa sản xuất và nghiên cứu:.....
- Đào tạo, nâng cao kiến thức, phổ biến kỹ thuật cho nông dân.
- Hỗ trợ, cung cấp dịch vụ vật tư con giống, cây trồng, bảo vệ thực vật, tín dụng,... cho nông dân.
-
-

1.4. HỆ THỐNG TỔ CHỨC CỦA MẠNG LƯỚI KHUYẾN NÔNG

KẾ HOẠCH BÀI GIẢNG

Mục tiêu, yêu cầu	Học viên nắm vững cơ cấu tổ chức mạng lưới khuyến nông
Vật liệu	Đèn chiếu
Thời gian	30 phút
Các bước tiến hành	<ul style="list-style-type: none">➤ Chiếu bảng hệ thống khuyến nông hiện nay➤ Thảo luận về các mối tương tác, chỉ đạo, phản hồi trong hệ thống khuyến nông



Ghi chú: Đường —————> Chỉ đạo
Đường> Phản hồi
Đường <-----> Tương tác

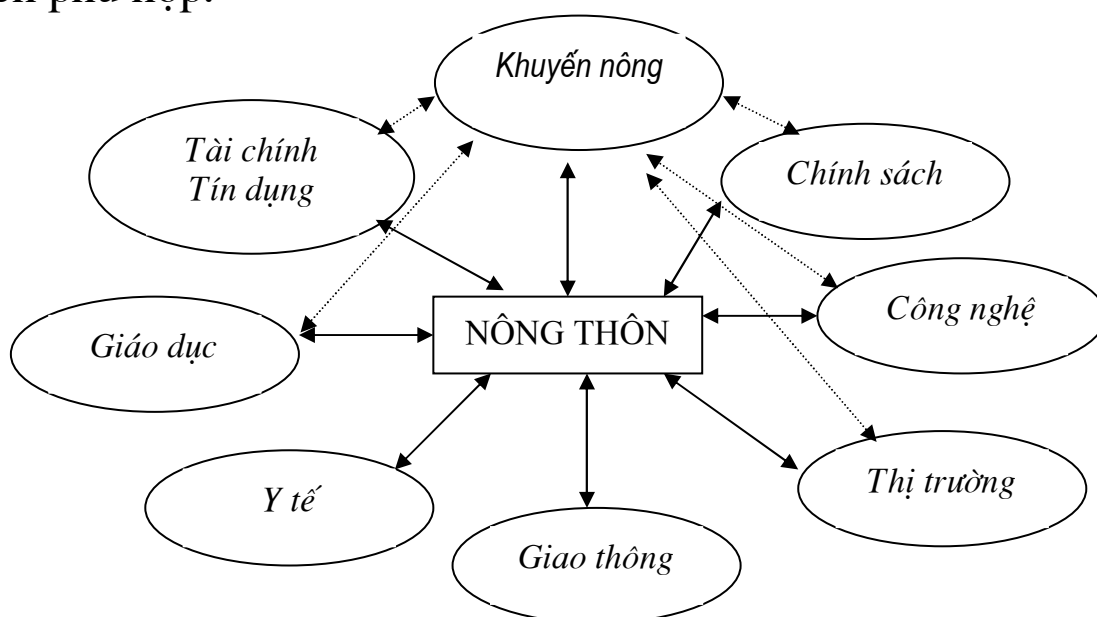
1.5. VAI TRÒ CỦA CÔNG TÁC KHUYẾN NÔNG

KẾ HOẠCH BÀI GIẢNG

Mục tiêu, yêu cầu	Học viên nắm được, hiểu đầy đủ các vai trò công tác khuyến nông
Vật liệu	Giấy Ao, giấy và bút màu, đèn chiếu
Thời gian	60 phút
Các bước tiến hành	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Học viên thảo luận và nêu ý kiến trước lớp. ➢ Giảng viên tập hợp các ý kiến ghi lên giấy Ao, hoặc chiếu lên đèn chiếu. ➢ Các học viên bổ sung để hoàn chỉnh

Là cầu nối giữa khoa học với nông dân

- Tiến bộ kỹ thuật từ khoa học được chuyển tải đến nông dân
- Những kinh nghiệm sản xuất của nông dân được phản hồi đến nhà khoa học để hoàn thiện một quy trình sản xuất.
- Kết nối các người cung cấp dịch vụ đến với nông dân và ngược lại.
- Tham gia thực hiện chính sách, chiến lược về nông dân, nông nghiệp và nông thôn.
- Vận động nông dân tiếp thu và thực hiện các chính sách nông nghiệp.
- Trực tiếp cung cấp thông tin về những nhu cầu, nguyện vọng của nông dân cho nhà nước hoạch định những chính sách phù hợp.



1.6. KHUYẾN NÔNG LÀM NHƯ THẾ NÀO ?

KẾ HOẠCH BÀI GIẢNG

Mục tiêu, yêu cầu	Học viên nắm được những nội dung, cách làm của hoạt động khuyến nông
Vật liệu	Giấy A0, giấy và bút màu, đèn chiếu
Thời gian	120 phút
Các bước tiến hành	<ul style="list-style-type: none">➤ Giảng viên gợi ý những cách làm hiện nay của khuyến nông.➤ Học viên thành lập một nhóm để đóng vai trong các cách làm cụ thể. (thông qua tiếp xúc cá nhân).....➤ Học viên làm bài tập tình huống và trình bày trước lớp, các học viên tham gia đóng góp bổ sung, hiệu chỉnh.➤ Tổng hợp các ý kiến và đánh giá

1.6.1. Thông qua tiếp xúc cá nhân

- Khuyến nông viên đến thăm nông dân
- Nông dân đến cơ quan khuyến nông
- Nông dân đến thăm nông dân
-

Mục đích các chuyến viếng thăm?

-
-
-

1.6.2. Thông qua tiếp xúc nhóm nông dân

- Họp dân
- Tập huấn
- Xây dựng mô hình trình diễn
- Hội thảo đầu bờ
- Thăm quan học tập kinh nghiệm
- Hội thi nhà nông đua tài
-

1.6.3. Thông qua truyền thông đại chúng

- Phát thanh truyền hình
- Quảng cáo áp phích
- Tờ rơi, tờ bướm
- Sách mỏng,.....

Mục đích truyền thông?

-
-
-

Phương pháp tiếp xúc cá nhân

Phương pháp mà KNV tiếp xúc trực tiếp với từng cá nhân, hộ nông dân nhằm trao đổi, tìm hiểu, giải đáp và tư vấn cho họ những vấn đề nảy sinh.

- Ưu điểm: - Những cuộc gặp gỡ giữa KNV và nông dân thường rất thoải mái. Biểu lộ sự quan tâm của KNV đối với từng người dân nên là yếu tố quan trọng để củng cố lòng tin và tình cảm giữa người dân và KNV.

- Do tiếp xúc với từng hộ nông dân nên KNV có thể đưa ra những lời khuyên cần thiết sát với yêu cầu của hộ nông dân hơn

- Nhược điểm: - Tốn nhiều thời gian, đòi hỏi phải có nhiều KNV.

- Quá trình phổ biến thông tin chậm.

Vậy khi nào sử dụng phương pháp tiếp xúc cá nhân ? Khi

- Khi có đủ thời gian và trong thời điểm nông dân rảnh rỗi.
- Trong lúc gia đình hoà thuận,
-
-

Lúc đó tiến hành các cuộc ***viếng thăm nông dân*** hoặc ***nông dân đến cơ quan khuyến nông*** hoặc ***gửi thư riêng*** hoặc ***gọi điện thoại***.

Phương pháp thông tin đại chúng

Là phương pháp sử dụng các thông tin đại chúng như: Đài, ti vi, báo, áp phích,... để cung cấp những thông tin KN cần thiết cho nông dân tại cùng một thời điểm.

- **Ưu điểm:** - Cùng một thời điểm có thể phục vụ cho đông đảo nông dân những thông tin quan trọng, kịp thời.

- Chi phí thấp

- **Nhược điểm:** - Không thể thay thế được công việc của một khuyến nông viên

- Không trao đổi được kỹ lưỡng về kỹ năng và không trả lời được những câu hỏi mà nông dân yêu cầu ngay.

Vậy khi nào sử dụng phương pháp thông tin đại chúng ? Khi:

- Cung cấp cho nông dân những nhận thức mới và tạo sự chú ý quan tâm của họ về một tiến bộ kỹ thuật mới nào đó.
- Thông báo về một loại sâu, bệnh, dịch và những biện pháp ngăn ngừa.
- Chia sẻ những kinh nghiệm của những nông dân làm ăn giỏi với những nông dân khác trong cộng đồng.
-

Phương pháp hoạt động nhóm

Là phương pháp tập hợp nhiều nông dân lại thành nhóm để hoạt động khuyến nông

Phương pháp hoạt động nhóm thể hiện dưới hình thức

- **Họp nhóm; Tập huấn; Trình diễn**
- **Hội thảo đầu bờ; Tham quan; Cuộc thi nhà nông;...**

Ưu điểm: - Tạo ra môi trường học tập sinh động có tác dụng động viên lẫn nhau và củng cố lòng tin của nông dân

- Mang tính cộng đồng cao.

- Do cùng một lúc tiếp xúc được nhiều người nông dân cho nên phương pháp mang lại hiệu quả cao.

Nhược điểm: - Chi phí cao, ít đi sâu vào những vấn đề cá nhân.

- Không trao đổi kỹ lưỡng về kỹ năng và không trả lời được những câu hỏi mà nông dân yêu cầu ngay.

-

-

- **Để thực hiện nhiệm vụ của mình, khuyến nông cần lựa chọn phương pháp phù hợp và nên phối hợp các phương pháp để có thể hỗ trợ lẫn nhau**

MỘT SỐ PHƯƠNG PHÁP KHUYẾN NÔNG THEO NHÓM:

1. XÂY DỰNG MÔ HÌNH TRÌNH DIỄN

Mục đích

Để chứng minh tính hơn hẳn của kỹ thuật mới bằng thực tế, qua đó thuyết phục nông dân làm theo.

Nguyên tắc

- Mô hình được đặt tại ruộng, vườn của nông dân và do nông dân thực hiện.
- Kỹ thuật trình diễn phải đơn giản phù hợp với khả năng áp dụng của nông dân trong vùng.
- Phải được chuẩn bị chu đáo từ trước

Các bước thực hiện

Bước 1: Chuẩn bị

- Căn cứ vào kế hoạch khuyến nông khuyến lâm hàng năm, Khuyến nông viên bàn bạc cụ thể với địa phương để cùng nhau xây dựng kế hoạch chi tiết việc thực hiện mô hình.
- Lựa chọn hộ nông dân tham gia.
- Kế hoạch chi tiết phải trả lời được các câu hỏi sau:
 1. Trình diễn cái gì ? (chủ đề trình diễn)
 2. Trình diễn để làm gì ? Nó sẽ đem lại lợi ích gì ?
 3. Khi nào sẽ thực hiện ?
 4. Mô hình sẽ làm ở đâu ? Những hộ nào tham gia ?
 5. Liệt kê thứ tự các công việc, những vật tư, phương tiện và kinh phí cần thiết.

Bước 2: Thực hiện mô hình

- Khuyến nông viên phải có mặt tại hiện trường để hỗ trợ và giám sát việc thực hiện quy trình đã tập huấn.
- Thường xuyên tới thăm và cùng với hộ theo dõi.
- Nếu thấy mô hình đạt kết quả tốt có thể tổ chức một cuộc hội thảo đầu bờ.
- Đánh giá sơ bộ, thu thập thêm số liệu để chuẩn bị cho tổng kết nhân rộng.

Bước 3: Tổng kết đánh giá và nhân rộng

- Gần tới ngày thu hoạch bàn với chính quyền địa phương tổ chức đánh giá tổng kết để nhân ra diện rộng.
 1. Thống nhất ngày tháng tổng kết mô hình
 2. Thống nhất thành phần tham gia.
- Chuẩn bị một báo cáo tiến trình thực hiện mô hình, kết quả đạt được và phân công các hộ tham gia báo cáo.
- Tổ chức tổng kết đánh giá và kế hoạch nhân rộng trong thời gian tới.

2. HỘI THẢO ĐẦU BỜ

Mục đích:

- Để giới thiệu, trao đổi một cách làm ăn mới hoặc kết quả của mô hình trình diễn.
- Để thuyết phục nông dân ứng dụng.

Nguyên tắc:

- Phải tổ chức ngay tại các điểm trình diễn.
- Phải do người nông dân đó báo cáo, giới thiệu quá trình tiến hành làm.
- Khuyến nông viên trong hội thảo đầu bờ đóng vai trò là người hỗ trợ.

Các bước thực hiện;

Bước 1: Chuẩn bị

- Căn cứ vào kết quả của mô hình trình diễn, khuyến nông viên bàn bạc với xã và trạm khuyến nông huyện để xây dựng kế hoạch chi tiết.
- Thảo luận chi tiết với hộ nông dân có mô hình trình diễn về: Nội dung, thông tin, cách tiến hành, phương tiện và kinh phí.

- Kế hoạch chi tiết phải trả lời được các câu hỏi sau
 - Mục đích, hộ nào tham gia, bao nhiêu người?
 - Đến thăm trình diễn về cái gì? Tại hộ nào?
 - Thời gian tiến hành vào lúc nào?
 - Kinh phí, phương tiện trợ giúp và người trợ giúp cho cuộc hội thảo...?
 - Liệt kê thứ tự các công việc trong hội thảo.
- Thông báo kế hoạch cho các thành viên được mời trước một tuần.

Bước 2: Thực hiện

- Toàn bộ đoàn và chủ hộ gặp nhau tại địa điểm có mô hình
- Khuyến nông viên giới thiệu mục đích, nội dung và chương trình làm việc.
- Chủ hộ thực hiện mô hình giới thiệu cách thức tiến hành và nhận xét về kết quả đạt được.

Quan sát trực tiếp mô hình và chuẩn bị những câu hỏi, những ý kiến nhận xét của mình.

- Dành thời gian cần thiết cho các thành viên trong đoàn và chủ hộ thực hiện mô hình trao đổi.
- Rút ra kết luận và thống nhất quan điểm.

Bước 3: Tổng kết đánh giá

- Có thể tiến hành tổng kết đánh giá ngay tại mô hình.
 - Có bao nhiêu hộ muốn áp dụng mô hình này?
 - Những khó khăn gặp phải khi áp dụng?
 - Những yêu cầu cần trợ giúp từ bên ngoài?
- Kế hoạch triển khai nhân rộng.
- Khuyến nông viên viết báo cáo kết quả cuộc hội thảo đầu bờ gửi UBND xã và Trạm khuyến nông huyện.

3. TỔ CHỨC CHUYẾN THĂM QUAN

Mục đích

- Tạo điều kiện cho nông dân so sánh cách làm ăn của mình với người khác.
- Trao đổi kinh nghiệm với nhau.
- Thuyết phục nông dân làm theo cái mới mà địa phương mình chưa có.

Nguyên tắc

- Chọn nơi đến thăm quan có những điều kiện canh tác tương tự với địa phương người đi thăm quan.
- Có bước tiền trạm để chuẩn bị cho chuyến thăm quan
- Quán triệt cho mọi người về chuyến đi là để học hỏi chứ không phải đi thăm quan ngắm cảnh.

Các bước tiến hành

Bước 1: Chuẩn bị

- Thống nhất với xã và thôn về kế hoạch chuyến thăm quan.
- Lên kế hoạch cho chuyến thăm quan: thăm quan cái gì? ở đâu? thời gian? Máy người?
- Cử người đi tiền trạm.
- Thông báo cho thành viên trong đoàn trước 1 tuần

Bước 2: Thực hiện

- Tập trung tại nơi xuất phát: Phổ biến lịch trình của chuyến đi, phong tục tập quán của nơi đến.
- Gặp mặt chủ hộ nơi đến thăm quan.
- Nghe chủ hộ giới thiệu tóm tắt về kinh nghiệm cách làm của gia đình.
- Cùng với chủ hộ đi thăm quan tại hiện trường.
- Trao đổi giữa các thành viên trong đoàn để rút ra bài học, cảm ơn chủ hộ và gia đình.

Bước 3: Đánh giá và viết báo cáo

- Kết quả đạt được qua chuyến thăm quan
- Khả năng tiếp thu và mở rộng cách làm mới.
- Những đóng góp nhằm rút kinh nghiệm cho những chuyến thăm quan sau.

4. TỔ CHỨC TẬP HUẤN CHO NÔNG DÂN

Mục đích

Cung cấp kiến thức và kỹ năng về một chủ đề nào đó cho nông dân

Nguyên tắc

- Chủ đề tập huấn đã được khẳng định.
- Khi có nhiều nông dân trong vùng muốn áp dụng.
- Đối tượng tham gia là những nông dân quan tâm và tự nguyện.
- Người hướng dẫn phải nắm vững chủ đề tập huấn

Các bước tiến hành

Bước 1: Chuẩn bị

- Bàn với xã và các thôn có nông dân tham dự về kế hoạch tập huấn.
- Kế hoạch tập huấn phải trả lời được các câu hỏi sau:
 - Chủ đề tập huấn?
 - Tại sao phải tập huấn?
 - Ai tham gia và bao nhiêu người?
 - Nội dung cần tập huấn là gì?
 - Ai là người hướng dẫn chính, người trợ giúp?
 - Tập huấn ở đâu?
 - Thời gian nào và bao nhiêu ngày?
 - Những dụng cụ, mẫu vật trợ giúp? Ai chuẩn bị.
 - Kinh phí bao nhiêu?
- Chuẩn bị tài liệu tập huấn.
- Thông báo tới các thành viên tham dự trước 1 tuần.

- Chuẩn bị địa điểm, bàn ghế,.....

Bước 2: Tiến hành buổi tập huấn

- Khai mạc lớp tập huấn. Giới thiệu làm quen, nói rõ mục đích, nội dung và chương trình buổi học.
- Trình bày theo trình tự đã chuẩn bị trước, kết hợp thảo luận tại chỗ, thao tác các kỹ năng ngay tại lớp...
- Người học thực hành bài giảng trên hiện trường để ghi nhớ những gì đã học.
- Giảng viên phát tài liệu tập huấn, tóm tắt lại bài học.

Bước 3: Tổng kết đánh giá

- Nông dân đóng góp ý kiến về buổi tập huấn.
- Giảng viên tổng kết lớp học, rút kinh nghiệm

Bài tập về một số tình huống khuyến nông (ra tình huống cho học viên ở cuối ngày, học viên chuẩn bị để thuyết trình trước lớp vào ngày mai)

1. Anh (chị) được đề nghị nói chuyện với một nhóm nông dân. Anh (chị) chuẩn bị cho cuộc nói chuyện đó như thế nào ? Anh (chị) có thể tự chọn khán giả và chủ đề để trình bày.
2. Anh (chị) tự chọn chủ đề để xây dựng một bản tin khuyến nông để phát trên loa phóng thanh của thôn, bản. Ví dụ: Để phòng chống rét cho trâu bò trong đợt rét đậm, rét hại sắp tới anh (chị) hãy xây dựng một bản tin ngắn phát trên loa phóng thanh của thôn để bà con nông dân phòng chống
3. Khi anh (chị) về theo dõi chỉ đạo sản xuất ở thôn bản, ruộng của một nông dân bị bệnh hại chưa biết cách phòng trừ nếu họ hỏi nhưng anh (chị) không rõ nguyên nhân gây bệnh thì anh (chị) giải quyết như thế nào?
4. Khi anh (chị) đang tiến hành tập huấn cho nông dân nếu có một nông dân nào đó hỏi một vấn đề có liên quan đến nội dung tập huấn nhưng anh (chị) chưa tìm ra cách trả lời đúng vậy anh (chị) sẽ xử sự như thế nào ?

2. PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY CHO NGƯỜI LỚN TUỔI

KẾ HOẠCH BÀI GIẢNG

Mục tiêu, yêu cầu	Học viên nắm được phương pháp và kỹ năng giảng dạy cho người lớn tuổi
Vật liệu	Giấy A0, giấy và bút màu, đèn chiếu
Thời gian	150 phút
Các bước tiến hành	<ul style="list-style-type: none">➤ Giảng viên đặt vấn đề các học viên thảo luận, ghi ý kiến lên giấy A4.➤ Học viên bổ sung, giảng viên tổng hợp

2.1. Đặc điểm của người học là người lớn tuổi:

- Anh chị hãy so sánh sự khác nhau giữa người lớn và học sinh khi tham gia học tập để đưa ra những đặc điểm của học viên là người lớn?

+ Đặc điểm của học viên là người lớn tuổi (nông dân)

- Có độ tuổi lớn, độ tuổi không đồng đều trong lớp
- Có sở thích khác nhau
- Có nhiều kinh nghiệm trong nhiều lĩnh vực khác nhau.
- Có các mức độ nhận thức khác nhau (cao, thấp).
- Có tính tự trọng cao.
- Tác phong tự do (các kiểu ngồi, đi lại, đứng, hút thuốc trong giờ học,.....)
- Thích kiểu học trực quan hơn nghiên cứu.
- Thích ứng dụng vào thực tiễn.
- Có động cơ học khác nhau
- Chịu ảnh hưởng của yếu tố tình cảm

Vậy để khuyến khích người lớn học tốt cần phải?

- Tạo ra được môi trường học một cách thoải mái.
- Tạo ra nhu cầu học tập.
- Khuyến khích sự tham gia
- Tạo ra và giữ vững mối quan tâm của học viên.
- Tạo ra được sự cạnh tranh lành mạnh
- Cần có sự thừa nhận và tán thưởng
- Tạo ra sự hứng thú từ chính giảng viên

2.2. Các nguyên tắc học tập của người lớn:

- Học là cả một quá trình diễn ra trong suốt cuộc đời của họ.
- Quá trình truyền đạt kiến thức cho người lớn là tạo cho người lớn chủ động tham gia vào quá trình học tập chứ không phải là thụ động tiếp nhận thông tin.
- Người lớn học qua thực hành có hiệu quả hơn.
- Các ví dụ đưa ra phải phù hợp với thực tế và với người học.
- Người lớn thường hay liên hệ nội dung học với cái mà họ đã biết.
- Cần tạo ra bầu không khí thoải mái.
- Tránh sự nhàm chán.
- Không nên đưa ra các mức độ đánh giá quá thấp kém đối với học viên dẫn đến sự bất hợp tác.
- Người thực hiện hướng dẫn nên là người khởi xướng, người tổ chức.

2.3. Vai trò của giảng viên trong hướng dẫn và giảng dạy cho người lớn tuổi

Với phương châm “lấy học viên làm trung tâm, giảng viên đóng vai trò là người giúp đỡ, hướng dẫn”

2.3.1. Nhận thức của người lớn phụ thuộc vào gì?

- Kiến thức
- Kinh nghiệm
- Mối quan tâm
- Những định kiến
- Niềm tin
- Sở Thích

2.3.2. Trao đổi thông tin phụ thuộc vào quan hệ giữa gửi và nhận thông tin:

- Tuổi tác.
- Địa vị
- Quyền lực.
- Kinh nghiệm
- Trình độ.
- Ngôn ngữ

2.3.3. Tiêu chuẩn của thông tin

- Rõ ràng
- Đầy đủ
- Chính xác
- Kịp thời

2.3.4. Tránh các biểu hiện thiếu tôn trọng:

- Như:
- Thể hiện mình hơn hẳn người mình đang giao tiếp.
 - Cho rằng điều mình nói là hiển nhiên đúng
 - Tỏ ra không quan tâm lắng nghe người đối thoại.

*** Kỹ năng trình bày**

1. Các yếu tố của bài trình bày tốt
 - Thu hút sự chú ý của người nghe
 - Các thông tin dễ hiểu, ngắn gọn, rõ ràng, súc tích
 - Trả lời câu hỏi một cách có hiệu quả.
2. Các phương pháp trình bày:
 - Trình bày theo thứ tự nội dung: 1,2,3,a,b,c...
 - Trình bày theo cách đối lập, so sánh.

KẾ HOẠCH BÀI GIẢNG

Mục tiêu, yêu cầu	Học viên nắm được đặc điểm, nguyên tắc cơ bản khi chuyển giao TBKT cho nông dân vùng sâu vùng xa
Vật liệu	Giấy Ao, giấy và bút màu, đèn chiếu
Thời gian	120 phút
Các bước tiến hành	<ul style="list-style-type: none">➤ Học viên thảo luận và ghi lên giấy màu, tự trình bày trước lớp.➤ Các học viên bổ sung➤ Giảng viên tập hợp ghi lên giấy Ao, chiếu lên đèn chiếu

3.1. ĐẶC ĐIỂM CỦA NÔNG DÂN VÙNG SÂU, VÙNG XA

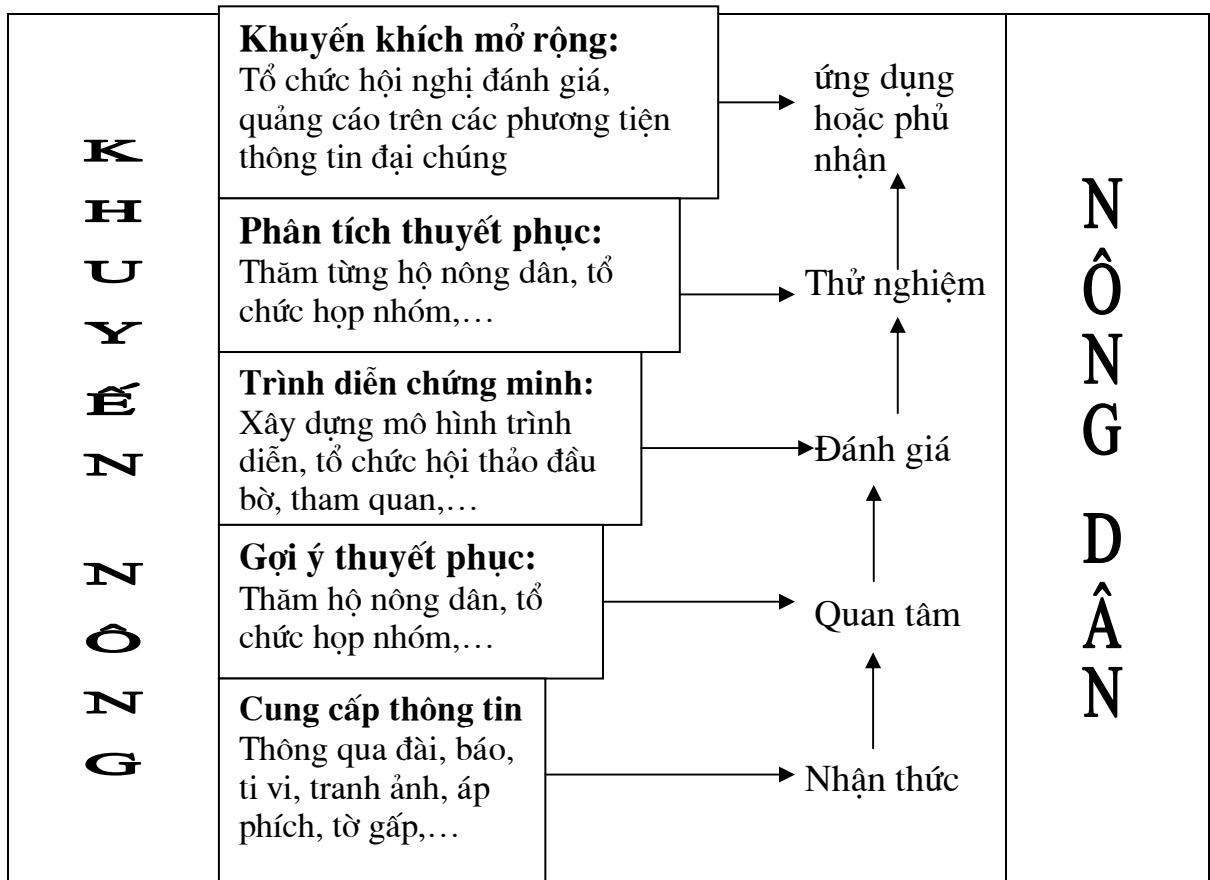
- Có nhiều kinh nghiệm trong sản xuất và cách kiếm sống
- Giàu kinh nghiệm bản địa: Khí hậu, thời tiết, cây trồng, vật nuôi,...
- Nhiều người không biết chữ vì vậy khả năng tiếp nhận thông tin rất khó khăn.
- Phong tục tập quán lạc hậu
- Tính bảo thủ cao, hay hoài nghi với cái mới, ngại thay đổi cách sống cũ và thiếu tự tin vào chính bản thân.
- Đặc điểm tư duy máy móc rập khuôn, tư duy cụ thể bằng hình tượng, khó quen với các khái niệm trừu tượng.
- Vùng sâu, vùng xa đường sá đi lại khó khăn, vì vậy mọi thông tin đến với bà con đều rất hạn chế.
- Cơ sở hạ tầng yếu kém, nhiều nơi không có điện vì vậy mọi phương tiện truyền tin bằng phát thanh và truyền hình không thực hiện được.
- Có tính ỷ lại cao, trông chờ vào hỗ trợ của Nhà nước.
-

3.2. CÁC NGUYÊN TẮC CƠ BẢN KHI CHUYỂN GIAO TIẾN BỘ KỸ THUẬT CHO NÔNG DÂN VÙNG CAO, VÙNG SÂU, VÙNG XA.

- Tiến bộ kỹ thuật muốn chuyển giao phải xuất phát từ nhu cầu thực tế của nông dân.
- Lựa chọn những tiến bộ kỹ thuật đơn giản phù hợp với trình độ sản xuất, với tập quán và điều kiện canh tác đầu tư ít mang lại hiệu quả nhanh.
- Không làm thay cho nông dân mà cùng làm với họ.
-
-
-

3.3. QUÁ TRÌNH NHẬN THỨC, TIẾP NHẬN KỸ THUẬT MỚI CỦA NGƯỜI NÔNG DÂN VÙNG CAO, VÙNG SÂU, VÙNG XA VÀ VAI TRÒ CỦA KHUYẾN NÔNG VIÊN TRONG QUÁ TRÌNH ĐÓ.

Quá trình tiếp thu kỹ thuật mới của nông dân được mô tả ở biểu đồ bậc thang sau đây:



Tốc độ tiếp thu tiến bộ kỹ thuật mới của nông dân vùng cao, vùng sâu, vùng xa.

Có thể chia thành những nhóm sau:

- **Nhóm những nông dân tiên phong:** là người nhạy bén, tin tưởng vào TBKT mới, đối tượng người có trình độ, cán bộ cốt cán.
- **Nhóm nông dân áp dụng sớm:** Đối tượng là người ham học hỏi, năng động
- **Nhóm nông dân còn lại**

3.
VÙNG XA

KẾ HOẠCH BÀI GIẢNG

Mục tiêu, yêu cầu	Học viên nắm và hiểu được các bước chuyển giao TBKT cho nông dân vùng sâu, vùng xa
Vật liệu	Giấy A0, giấy và bút màu, đèn chiếu

Thời gian	30 phút
Các bước tiến hành	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Giảng viên gợi ý. ➤ Học viên thảo luận và ghi lên giấy màu, tự trình bày trước lớp. ➤ Các học viên bổ sung ➤ Giảng viên tập hợp các ý kiến ghi lên giấy Ao, chiếu lên đèn chiếu

Bước 1: Xác định nhu cầu của người dân

- Nông dân cần giải quyết những vấn đề gì ?
- Những khó khăn và tiềm năng của người dân khi giải quyết vấn đề?
- Sự tham gia và những cam kết của người dân trong việc giải quyết các vấn đề đó?

Bước 2: Tìm kiếm và lựa chọn kỹ thuật phù hợp

- Tìm kiếm kỹ thuật mới từ các trạm trại, trường, viện khoa học hoặc các tổ chức có thể cung cấp các dịch vụ khuyến nông
- ... và ngay cả từ nông dân làm kinh tế giỏi ở tại địa phương và các địa phương khác

Bước 3: Chuyển giao (phối hợp các phương pháp)

- Thăm hộ gia đình và thuyết phục
- Đưa nông dân đi thăm quan...
- Tập huấn tại ruộng của nông dân
- Cùng làm với nông dân xây dựng mô hình trình diễn

Bước 4: Tổng kết đánh giá và nhân rộng

- Tổ chức hội thảo đầu bờ, hội nghị tổng kết

➤ Tuyên truyền qua phương tiện thông tin đại chúng

**** Bài tập:** Học viên đóng vai là cán bộ khuyến nông thực hiện các bước chuyển giao TBKT cho nông dân vùng sâu vùng xa trong thôn bản mình.

(Bài tập này sẽ kết hợp thực hành tại phần II. Cách áp dụng phương pháp KN có sự tham gia, giới thiệu các KT trồng trọt và chăn nuôi)

PHẦN 2: CÁCH ÁP DỤNG PHƯƠNG PHÁP KHUYẾN NÔNG CÓ SỰ THAM GIA THÔNG QUA GIỚI THIỆU KỸ THUẬT NÔNG NGHIỆP

Mục tiêu, yêu cầu	Học viên hiểu, có kỹ năng và phương pháp trình bày một khoá tập huấn kỹ thuật nông nghiệp cho nông dân
Vật liệu	Giấy A0, giấy bìa và bút màu, dây treo
Thời gian	120 phút
Các bước tiến hành	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng viên đóng vai làm mẫu - Học viên trao đổi, nêu yêu cầu với giảng viên - Giảng viên bổ sung thống nhất - Học viên thực hành thao giảng về tập huấn kỹ thuật, lớp góp ý kiến bổ sung, giảng viên tổng hợp

1. PHƯƠNG PHÁP TRÌNH BÀY MỘT KHOÁ TẬP HUẤN KỸ THUẬT TRỒNG TRỌT VÀ CHĂN NUÔI.

Để tổ chức tốt một lớp tập huấn về kỹ thuật trồng trọt và chăn nuôi có sự tham gia của người dân cần tiến hành các bước sau:

Bước 1: Chuẩn bị:

Trên cơ sở kế hoạch khuyến nông chi tiết của thôn bản đã được phê duyệt và sự thống nhất của xã (thôn bản), Khuyến nông viên cần chuẩn bị:

- Soạn thảo tài liệu liên quan đến nội dung tập huấn
- Địa điểm, loa máy, các dụng cụ trực quan.... Lưu ý nơi tổ chức nên sạch sẽ thoáng mát
- Thời gian cho khoá tập huấn. Mời các học viên trước 2-3 ngày

Bước 2: Tiến hành tập huấn

- Ổn định tổ chức, ghi danh sách các học viên
- Khai mạc lớp tập huấn. Giới thiệu làm quen với bà con nông dân
- Đặt vấn đề vì sao phải tập huấn? sự cần thiết phải tập huấn?
- Đặt các câu hỏi mở cho nông dân để lựa chọn các phần chính và ưu tiên các phần trong nội dung tập

huấn. Chú ý nên dành một ít thời gian để nông dân suy nghĩ đưa ra hết các khó khăn còn vướng mắc trong sản xuất.

- Giảng viên trình bày các phần theo thứ tự ưu tiên, nên sử dụng các giáo cụ trực quan như tranh ảnh, mẫu vật hoặc các vật tư để thực hành. Cuối từng phần giảng viên hỏi lại nông dân để cùng tháo gỡ các vướng mắc chưa được trình bày.
- Giảng viên tổng hợp lại những ý chính cần ghi nhớ trong sản xuất.

Bước 3: Kết thúc lớp học

- Giảng viên đặt câu hỏi trong nội dung đã trình bày để các nông dân nhắc lại trước lớp.
- Giảng viên tổng hợp góp ý bổ sung.
- Thảo luận lớp để xác định nhu cầu cho lớp tập huấn sắp tới.
- Tổng kết lớp học
-

2. TỔ CHỨC CHO HỌC VIÊN THAO GIẢNG.

Bài tập: *Các học viên tự trình bày một lớp tập huấn theo chủ đề tự lựa chọn dựa theo tập tài liệu phát tay về hướng dẫn kỹ thuật trồng trọt, chăn nuôi*

PHẦN 3: LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN KẾ HOẠCH KHUYẾN NÔNG

1. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU CỦA VIỆC LẬP KẾ HOẠCH KHUYẾN NÔNG

KẾ HOẠCH BÀI GIẢNG

Mục tiêu, yêu cầu	Học viên hiểu rõ mục đích, yêu cầu, ý nghĩa của việc lập kế hoạch khuyến nông
Vật liệu	Giấy A0, giấy bìa màu, bút màu, giấy bóng mờ và đèn chiếu
Thời gian	90 phút
Các bước tiến hành	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Chia nhóm học viên thảo luận ➤ Trình bày kết quả thảo luận theo nhóm ➤ Các học viên tham gia bổ sung ý kiến ➤ Giảng viên cùng toàn lớp thống nhất

Mục đích của việc lập kế hoạch

1. Đánh giá được các vấn đề khó khăn trong sản xuất, xác định được các giải pháp thực hiện từng bước giải quyết các khó khăn.
 2. Huy động được sự tham gia của mọi người trong cộng đồng
 3. Để tăng cường công tác quản lý điều hành
 4. Kết hợp các nguồn lực từ bên ngoài
-

Yêu cầu của việc lập kế hoạch khuyến nông

- Nêu được các yêu cầu về KN-KL của người dân tại thôn bản.
- Xác định và thống nhất được mục tiêu và những hoạt động cụ thể về KN-KL tại thôn bản.
- Xác lập vai trò và trách nhiệm của người dân, của tổ chức khuyến nông trong việc thực hiện hoạt động và

hỗ trợ người tham gia các hoạt động KNKL tại thôn bản.

-

Quá trình xây dựng kế hoạch khuyến nông - khuyến lâm thôn bản có sự tham gia của người dân là một cách làm phát huy cao độ tiềm năng nội tại sẵn có của chính người dân thôn bản, đồng thời chủ động tích cực tìm kiếm các giải pháp bao gồm cả khả năng tìm kiếm sự hỗ trợ từ bên ngoài nhằm giúp cho cộng đồng phát triển. Đây là cách làm khác với cách lập kế hoạch sẵn áp đặt từ trên xuống đã tạo ra tính thụ động, ý lại trông chờ sự giúp đỡ từ bên ngoài.

Lập kế hoạch khuyến nông - khuyến lâm thôn bản là đề ra cơ sở và những quyết định để thực hiện các hoạt động khuyến nông - khuyến lâm tại thôn bản.

THÔNG QUA LẬP KẾ HOẠCH, CHÚNG TA SẼ QUYẾT ĐỊNH

- Phải làm gì ?
- Làm khi nào ?
- Ai sẽ tham gia ?
- Và làm như thế nào ?

2. PHƯƠNG PHÁP LẬP KẾ HOẠCH KHUYẾN NÔNG - KHUYẾN LÂM THÔN BẢN CÓ SỰ THAM GIA

KẾ HOẠCH BÀI GIẢNG

Mục tiêu, yêu cầu	Học viên nắm được phương pháp lập kế hoạch khuyến nông-khuyến lâm thôn bản có sự tham gia
Vật liệu	Giấy Ao, giấy A4, bút màu, giấy bóng mờ, đèn chiếu và dây treo.
Thời gian	160 phút
Các bước tiến hành	<ul style="list-style-type: none">➤ Chia nhóm thảo luận➤ Nhóm thống nhất và đại diện nhóm trình bày ý kiến trước lớp

➤ Giảng viên cùng học viên bổ sung thống nhất

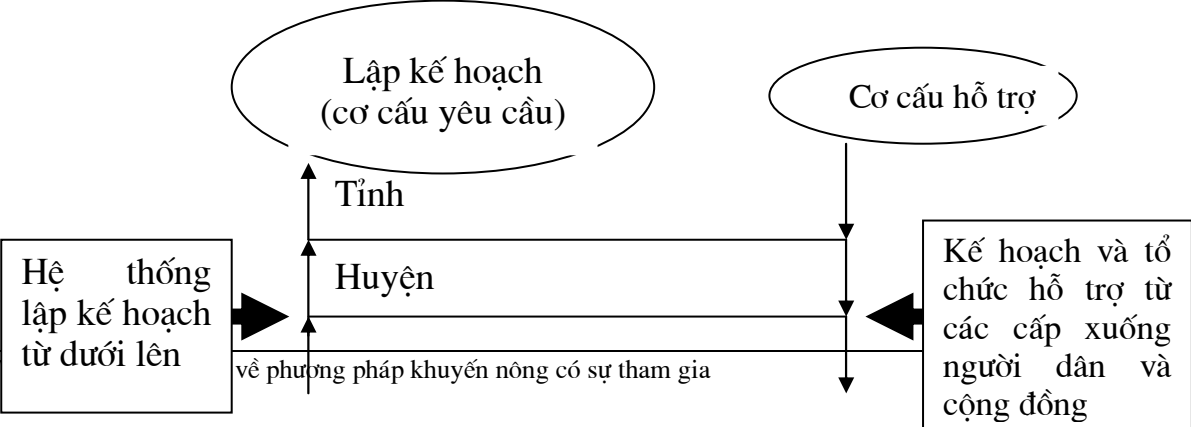
➤ **Vì sao sử dụng phương pháp cùng tham gia trong việc lập kế hoạch khuyến nông - khuyến lâm thôn bản ?**

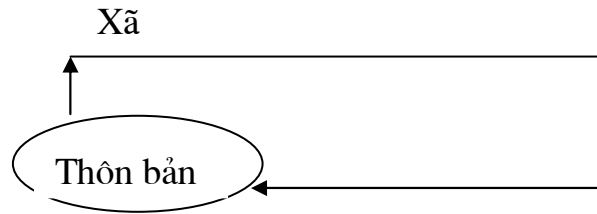
* Phương pháp cùng tham gia lập kế hoạch là phương pháp tiếp cận có hiệu quả để vận động, khuyến khích người dân tham gia và có trách nhiệm cao vào quá trình xây dựng kế hoạch.

* Kế hoạch KN-KL thôn bản được xây dựng trên cơ sở có sự tham gia của người dân, xác định được cụ thể và thực tế cấp bách các nhu cầu của người dân địa phương, dựa vào đó các tổ chức xây dựng được cơ cấu hỗ trợ thích hợp và có hiệu quả.

*

MỐI LIÊN KẾT GIỮA KẾ HOẠCH CÓ SỰ THAM GIA VỚI CƠ CẤU HỖ TRỢ QUA CÁC TỔ CHỨC





Ví dụ:

Loại mô hình hỗ trợ ?
Đối tượng hỗ trợ ?

Hỗ trợ cái gì ?
Cách thức hỗ trợ thế nào ?

➤ ***Những ai tham gia lập kế hoạch khuyến nông - khuyến lâm thôn bản ?***

1. Trưởng thôn
2. Nhóm khuyến nông thôn bản
3. Toàn thể người dân trong cộng đồng thôn bản.

Nguyên tắc “ Dân biết, dân bàn, dân thực hiện, dân kiểm tra
”Cùng làm với dân, không làm thay dân”

Lập kế hoạch cho phép chúng ta:

- Kiểm soát tốt hơn những công việc, những hoạt động mà chúng ta xây dựng nên
- Hợp tác tốt hơn với các cơ quan cấp trên và các dự án hỗ trợ phát triển
- Giảm bớt các nguy cơ không thực hiện được kế hoạch.

➤ ***Các bước tiến hành trong lập kế hoạch khuyến nông - khuyến lâm thôn bản***

Bước 1: Chuẩn bị

1. Thu thập các số liệu cơ bản có liên quan đến xây dựng kế hoạch
2. Chuẩn bị cho cuộc họp toàn thôn bản
3. Tổ chức họp dân trong thôn bản:

Bước 2: Đánh giá thực trạng thôn bản:

Thực trạng thôn, bản là những gì hiện có của thôn, bản liên quan đến quá trình xây dựng kế hoạch khuyến nông - Khuyến lâm những thông tin cần được thu thập và xử lý gồm có:

- Tình hình đất đai (diện tích và chất lượng các loại đất)
- Tình hình dân số (số hộ, số khẩu, lao động phân theo nam nữ, trình độ của người lao động..).
- Tình hình sản xuất (chủng loại, năng suất các loại cây trồng, vật nuôi, tập quán và trình độ sản xuất...).
- Tình hình về thời tiết, khí hậu, diễn biến của các loài dịch hại, vật nuôi, cây trồng trong năm...
- Cơ sở hạ tầng của thôn, bản (đường giao thông, hệ thống thuỷ lợi, hệ thống điện lưới...) thị trường tiêu thụ các loại sản phẩm (chợ thôn, chợ xã, chợ huyện, các sản phẩm thường mua và bán...)
- Đời sống của người dân trong thôn, bản (mức độ giàu nghèo, tiêu chí của các loại hộ...)
- Các tổ chức trong thôn, bản (chức năng, vai trò và tác động của các tổ chức này đến người dân như thế nào. ?)... ..

+ Xác định các hoạt động. Căn cứ vào kết quả đánh giá tình hình thực trạng sản xuất nông nghiệp trong địa phương để định ra các hoạt động chính có liên quan đến công tác khuyến nông

+ Mô tả các hoạt động

+ Xác định các mục tiêu cần đạt tới.

+ Đề ra các giải pháp thực hiện.

Chia thành nhóm, dùng các công cụ hỗ trợ giấy Ao, bút màu, biểu đồ, sơ đồ, sa bàn, lịch thời vụ...

Nhóm thảo luận và thống nhất ý kiến và ghi trên giấy Ao để các thành viên trong nhóm đóng góp xây dựng.

Tuỳ theo mục đích và nội dung để lựa chọn các hoạt động trong sản xuất nông nghiệp cần đánh giá.

Ví dụ: Thực trạng sản xuất nông nghiệp của thôn A

Các hoạt động	Thực trạng	Mục tiêu	Các giải pháp
Trồng lúa	- Giống củ đã thoái hoá..... - Thiếu kỹ thuật	- Sử dụng giống có năng suất cao - Nâng cao kỹ thuật trong sản xuất lúa	- Chọn lọc hoặc đưa bộ giống mới phù hợp để thay thế - Tập huấn kỹ thuật
Trồng ngô
Chăn nuôi lợn
.....
.....			

Bước 3: Xác định mục tiêu ưu tiên:

Mục tiêu có thể chia ra hai loại:

- Mục tiêu dài hạn (thường là 3 năm hoặc 5 năm)
- Mục tiêu ngắn hạn (thường là 1 năm)

Cách tiến hành: Sử dụng phương pháp cho điểm, chọn mục tiêu có điểm số cao nhất từ trên xuống để ưu tiên lập kế hoạch chi tiết và tổ chức thực hiện

Bước 4: Xây dựng kế hoạch chi tiết các hoạt động được ưu tiên:

Ví dụ: Kế hoạch khuyến nông thôn A năm 200...

Các hoạt động	Số hộ tham gia	Người chủ trì	Địa điểm	Thời gian	Hỗ trợ kỹ thuật và kinh phí
TẬP HUẤN - Tập huấn kỹ thuật : + Chăn nuôi lợn. + ...					
XÂY DỰNG MÔ HÌNH TRÌNH DIỄN + Trồng trọt - Lúa + Chăn nuôi - Gà thả vườn + Lâm nghiệp - Tre măng					
THAM QUAN HỘI THẢO ĐẦU BỜ + Tham quan mô hình lúa lai					
.....					
.....					

Khi hoàn tất công việc, nhóm công tác báo cáo kết quả trước hội nghị toàn thôn để mọi người trong cộng đồng tham gia góp ý kiến và trở thành kế hoạch chính thức gửi cấp trên.

Bước 5: Thẩm định:

Bản kế hoạch của thôn, bản sau khi đã có ý kiến đóng góp của người dân, nhóm công tác sẽ hoàn thiện và gửi về Trạm khuyến nông hoặc phòng NN&ĐC huyện có trách nhiệm xem xét và phê duyệt. Có vấn đề cần sửa đổi sẽ thảo luận và giải thích với thôn để đưa kế hoạch vào hoạt động.

3. TỔ CHỨC THỰC HIỆN KẾ HOẠCH KHUYẾN NÔNG

Sau khi kế hoạch được phê duyệt và thống nhất toàn thôn bản. Nhiệm vụ của khuyến nông viên thôn, bản là phải tổ chức nông dân tham gia thực hiện.

Khi thực hiện kế hoạch hoạt động, khuyến nông viên và ban quản lý thôn, bản nên cân nhắc những điều sau:

- Cần đến những điều kiện và những nguồn lực gì để thực hiện những công việc đó?
- Dựa vào tiêu chuẩn gì để biết chắc những công việc đó được thành công?
- Cách điều phối các hoạt động cụ thể nên như thế nào?

4. THEO DÕI ĐÁNH GIÁ VIỆC THỰC HIỆN KẾ HOẠCH KHUYẾN NÔNG - KHUYẾN LÂM, VIẾT BÁO CÁO.

** Vì sao phải theo dõi việc thực hiện kế hoạch.*

Việc theo dõi kế hoạch sẽ giúp chúng ta có được những thông tin sau:

- Ai đã thực hiện những công việc gì ?
- Ai tham gia thực hiện ?
- Khi thực hiện có gặp phải vấn đề gì không ?
- Kết quả các hoạt động đó như thế nào?

Thông thường, khuyến nông viên thôn bản sẽ là người trực tiếp theo dõi tiến trình thực hiện kế hoạch. Cũng có thể cử thêm một người đại diện của thôn cùng làm việc đó.

** Sử dụng công cụ gì để theo dõi ?*

- Sổ ghi chép là công cụ theo dõi quan trọng nhất của cán bộ khuyến nông và ban quản lý thôn bản.

- Việc ghi chép đòi hỏi kịp thời, trung thực, chính xác.

- Cán bộ khuyến nông là người chịu trách nhiệm về việc ghi chép và quản lý sổ ghi chép.

- Trong điều kiện có thể cho phép có thể dùng tư liệu ảnh để ghi lại các hoạt động làm cơ sở cho công tác đánh giá sau này.

*** *Đánh giá thực hiện kế hoạch.***

- Đánh giá là so sánh những gì chúng ta dự định thực hiện với những gì thực sự đạt được.

- Đánh giá giúp chúng ta biết kế hoạch có thực hiện tốt hay không.

- Những kết quả đạt được có đúng như chúng ta mong đợi hay không.

Qua đánh giá chúng ta khẳng định được:

- Những hoạt động trong kế hoạch có phù hợp với điều kiện của thôn bản hay không ?
- Các hoạt động được thực hiện tốt hay không ?
- Chúng có đem lại những thay đổi mà người dân mong đợi hay không ?

*** *Viết báo cáo***

Cán bộ khuyến nông phải viết báo cáo về tình hình thực hiện kế hoạch hoạt động khuyến nông hàng tháng, quý, năm gửi cho cơ quan quản lý cấp trên. Mẫu các loại báo cáo theo hướng dẫn của cơ quan khuyến nông cấp trên.

Nội dung báo cáo

Báo cáo khuyến nông viên xã gửi lên cơ quan khuyến nông cấp trên có thể gồm các phần sau.

Mốc thời gian và tình hình chung.

- Thời điểm bắt đầu kết thúc công việc
- Nhân sự tham gia (trong đó tỷ lệ nam, nữ bao nhiêu) và biện pháp triển khai thực hiện.
- Điều kiện nơi làm việc (trụ sở hiện trường triển khai)
- Cơ sở vật chất và phương tiện hỗ trợ.
- Các tổ chức của khuyến nông của các địa phương tham gia.

Tình hình thực hiện

- Mô tả công việc chương trình khuyến nông hiện đang được triển khai hoặc đã hoàn thành
- So sánh những công việc theo kế hoạch với công việc hiện đang làm hoặc đã được hoàn thành về các chỉ tiêu: Thời gian, số lượng, chất lượng, nguồn nhân lực, vật lực đã huy động,...
- Phân tích những tình huống khó khăn, thuận lợi đã gặp phải trong quá trình thực hiện.
- Những sự giúp đỡ cần thiết đã nhận được từ chính quyền địa phương, cơ quan khuyến nông cấp trên, nông dân,... và vai trò của những sự giúp đỡ đó.

PHỤ LỤC VÀ MẪU BIỂU

Biểu 1: ĐÁNH GIÁ THỰC TRẠNG THÔN BẢN

STT	Vấn đề	Mô tả các khó khăn, thực trạng trở ngại	Mô tả các thuận lợi, tiềm năng, lợi thế	Định hướng sơ bộ
1	TÌNH HÌNH ĐẤT ĐAI			

	TÌNH HÌNH VỀ DÂN SỐ, LAO ĐỘNG, TRÌNH ĐỘ HỌC VẤN			
	TÌNH HÌNH VỀ CÁC HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT: - LÚA, NGÔ, LỢN, BÒ..			
	ĐẶC ĐIỂM THỜI TIẾT KHÍ HẬU			
	TÌNH HÌNH VỀ CƠ SỞ HẠ TẦNG NÔNG THÔN			
	TÌNH HÌNH VỀ ĐỜI SỐNG NHÂN DÂN			
	CÁC TỔ CHỨC LIÊN QUAN ĐẾN HOẠT ĐỘNG KHUYẾN NÔNG			

Biểu 2:

NHU CẦU CHUYỂN GIAO KỸ THUẬT KHUYẾN NÔNG, KHUYẾN LÂM

Kỹ thuật	Ươm cây, trồng cây lâm nghiệp	Kỹ thuật trồng cây lương thực	Chăn nuôi thú y	Cá và các loại đặc sản khác
Phương thức					
Tổ chức thành lớp					

Hội thảo đầu bờ.					
Cung cấp tài liệu.					
Thăm quan					
Tổng số hộ					

Biểu 3: VỀ NHU CẦU ĐÀO TẠO CỦA NÔNG DÂN

Đối tượng đào tạo	Nhu cầu về kiến thức	Nhu cầu về kỹ năng	Yêu cầu về chất lượng
1. Cán bộ quản lý thôn bản. 2. Nhóm nông dân sở thích. 3. Nhóm phụ nữ 4. Nhóm nông dân nghèo 5. Nhóm ND cao tuổi.			

Biểu 4.

BÁO CÁO VỀ KẾT QUẢ CÁC HOẠT ĐỘNG KHUYẾN NÔNG,
KHUYẾN LÂM CỦA THÔN (XÃ).....

STT	Chỉ tiêu theo dõi	Đ.vị tính	Kế hoạch dự kiến	Thực hiện	So với kế hoạch %	Nguyên nhân	Giải pháp
1	2	3	4	5	6	7	8
1	TẬP HUẤN - tập huấn kỹ thuật	Lớp					

	VD: + Chăn nuôi lợn nạc + ...	hoặc lượt người					
2	XÂY DỰNG MÔ HÌNH TRÌNH ĐIỂN + Trồng trọt - Lúa + Chăn nuôi - Gà thả vườn + Lâm nghiệp - Tre măng	Số mô hình Số con Diện tích					
3	THAM QUAN HỘI THẢO ĐẦU BỜ VD: + Tham quan mô hình SAL thôn XT	Số người hoặc số cuộc					
4	XÂY DỰNG TỔ CHỨC KHUYẾN NÔNG CƠ SỞ + Câu lạc bộ Khuyến nông + Nhóm sở thích + Nhóm tín dụng tiết kiệm thôn bản + Ban quản lý thôn bản tự quản.						

Ngày tháng năm
Người báo cáo

Biểu 5:

PHIẾU ĐIỀU TRA HỌC VIÊN

Họ và tên:.....
 Tuổi..... Giới tính..... Tình trạng hôn nhân.....
 Địa chỉ liên hệ:..... Điện Thoại:.....
 Trình độ văn hoá:Trình độ chuyên môn:
 Năm tốt nghiệp.....Trường..... Chuyên ngành.....

Các khoá tập huấn đã được tham gia:

TT	Tên khoá học	Thời gian	Đơn vị tổ chức

Những công việc đã từng đảm nhiệm: (thời gian, tên công việc, địa điểm)

- 1.....
.....
- 2.....
.....
- 3.....
.....
- 4.....
.....

Xin Anh chị vui lòng trả lời các câu hỏi sau.

Anh chị có đủ mạnh dạn để đứng nói trước đám đông ?.....

Anh chị có thể tự mình tổ chức một cuộc họp thôn không?.....

Anh chị có cho rằng mình đủ khả năng để điều hành một nhóm người không?..

Anh chị là người thích giao tiếp hoặc không thích giao tiếp?.....

Anh chị có thể viết được báo cáo về công việc mình đã làm không?.....

Trước khi tiến hành làm việc gì anh chị đã bao giờ lập một kế hoạch chưa?....

Anh chị có nghĩ rằng mình đủ tự tin để tự tổ chức thực hiện một khoá huấn luyện khuyến nông cho những người khác không?.....

Nếu được Dự án hỗ trợ một phần kinh phí rất nhỏ cho kế hoạch của anh chị thì theo anh chị khoản kinh phí tối thiểu đó là khoảng bao nhiêu tiền và chi cho những nội dung

gì?.....

- 1.....
.....
- 2.....
.....

3.....
.....
.....

Các ý kiến khác

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ký tên

Biểu 6:

PHIẾU ĐÁNH GIÁ LỚP HỌC

Các Anh, Chị học viên thân mến !

Chúng tôi xin chúc mừng các Anh chị đã hoàn thành khoá tập huấn ToT về phương pháp khuyến nông có sự tham gia được tổ chức tại địa bàn Huyện Tuyên, Minh Hoá.

Ở khoá học này chúng tôi đã cố gắng soạn thảo tài liệu và tổ chức hướng dẫn chương trình theo yêu cầu của Dự án QLBVNTNTNMT. Đặc biệt coi trọng đến nguyện vọng thiết thực của anh chị học viên trong việc tiếp thu, thảo luận các nội dung của chương trình.

Để có cơ sở đánh giá chất lượng của lớp học đề nghị Anh chị đánh dấu vào các ô thích hợp và cho những ý kiến nhận xét, đánh giá chất lượng của khoá học. Đồng thời đóng góp các ý kiến để giúp cho chúng tôi rút kinh nghiệm và bổ sung cho các khoá huấn luyện khác được tốt hơn. Xin chân thành cảm ơn sự hợp tác của Anh chị.

Các nội dung cần đánh giá	Không tốt	Tạm được	Rất tốt
1. Các nội dung chính của khoá học có đáp ứng mục tiêu đặt ra từ đầu không ?			
2. Cách trình bày từng nội dung cụ thể như thế nào?			
3. Chất lượng tài liệu khoá học như thế nào?			
4. Phương pháp giảng dạy và truyền đạt của các giảng viên ?			
5. Thái độ của các giảng viên đối với các học viên và với bài giảng?			
6. Thái độ học tập của các học viên khác ở trong lớp ?			
7. Thời gian học tập đảm bảo theo chương trình không?			
8. Khoá học có đáp ứng được mong muốn của anh chị không?			
9. Khoá học có thực sự bổ ích cho công việc của anh chị ?			

+ Anh chị có những nhận xét chung gì về khoá học ?-----

+ Trong các nội dung bài học Anh chị thấy nội dung nào có tác dụng nhất đối với anh chị ?

Xin Anh chị vui lòng cho biết tên của mình

Biểu 7:

Kế hoạch tập huấn kỹ thuật chăn nuôi lợn

Các hoạt động	Mô tả cụ thể hoạt động và cách tiến hành	Thời gian thực hiện	Người chủ trì	Người tham gia	Địa điểm	Kinh phí
XÁC ĐỊNH NHU	Đối tượng	Khi nào?	Ai chủ	Ai sẽ	ở đâu ?	Bao

CẦU TẬP HUẤN	nào? , nhu cầu gì ? , bao nhiêu người ? Làm thế nào để xác định đúng các nhu cầu tập huấn của nông hộ?		trì đánh giá	tham gia đánh giá		nhiều? ai chịu ? Dân đóng góp gì?
CÁC BƯỚC CHUẨN BỊ CHO MỘT KHOẢ TẬP HUẤN	Kế hoạch tập huấn được thông qua chính quyền thôn xã ?, nội dung tài liệu ?, Ai soạn thảo tài liệu? Các vật dụng dụng cụ cần thiết?	Khi nào ?	Ai chủ trì công tác chuẩn bị ?	Ai tham gia cùng chuẩn bị ?	ở đâu ?	Bao nhiêu? ai chịu ? dân đóng góp gì?
TỔ CHỨC TẬP HUẤN	Tiến hành như thế nào?	Mấy ngày? khi nào ?	Ai là giảng viên ? Ai trợ giúp?	Ai tham gia?	ở đâu ?	Bao nhiêu cho giảng viên? bao nhiêu cho công tác phục vụ?
ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ VÀ BÁO CÁO	Các chỉ tiêu đánh giá ?	Khi nào?	Ai?	Ai?		

Biểu 8:

**DANH SÁCH HỌC VIÊN LỚP TẬP HUẤN TOT
VỀ PHƯƠNG PHÁP KHUYẾN NÔNG CÓ SỰ THAM GIA**

Huyện

TT	Họ và tên	Địa chỉ/ cơ quan	Ngày tham gia thứ							
			1	2	3	4	5	6	7	8
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										

Người theo dõi