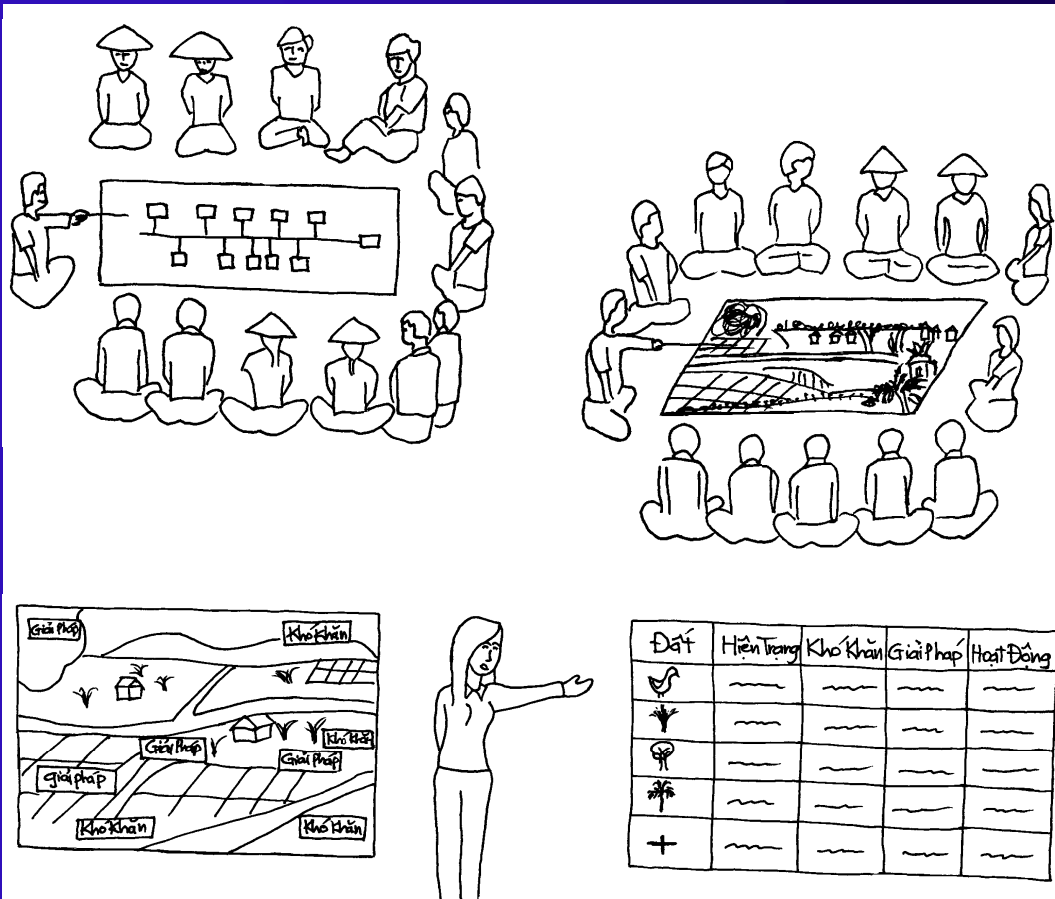


Lập kế hoạch phát triển xã lồng ghép



Đánh giá nhanh nông thôn có sự tham gia Cẩm nang dành cho Thúc đẩy viên

Lập kế hoạch phát triển xã lồng ghép (CDP lồng ghép) ở Quảng Ngãi gắn kết nhu cầu của người dân cũng như cộng đồng với các Chương trình, dự án và nguồn kinh phí sẵn có. Cuốn **Cẩm nang dành cho Thúc đẩy viên** về **Đánh giá nhanh nông thôn có sự tham gia** này được soạn thảo cho UBND xã, UBND huyện và Thúc đẩy viên sử dụng. Cuốn cẩm nang này tóm lược các công cụ Đánh giá nhanh nông thôn (PRA) được sử dụng trong CDP lồng ghép cũng như kỹ năng thúc đẩy khi tiến hành PRA trên thực địa cùng với người dân.

LỜI TỰA

Lập kế hoạch phát triển xã lồng ghép (CDP lồng ghép) hướng đến cải thiện công tác lập kế hoạch ở Quảng Ngãi thông qua gắn kết nhu cầu của cộng đồng với các chương trình, dự án và nguồn kinh phí sẵn có. Tài liệu hướng dẫn CDP lồng ghép đã được soạn thảo và được UBND tỉnh phê duyệt vào ngày 6/7/2006 (tại Quyết định số 1611/QĐ-UBND của UBND tỉnh). CDP lồng ghép sẽ được triển khai tại 76 xã thuộc 7 huyện trên địa bàn tỉnh trong năm 2006. Chín (09) bước sẽ tổ chức thực hiện trong CDP lồng ghép là:

- **Bước 1:** Tập huấn về Đánh giá nhanh nông thôn có sự tham gia (PRA) cho Thúc đẩy viên và tiến hành PRA trên thực địa
- **Bước 2:** Tổ chức Hội nghị xây dựng KH định hướng ở cấp tỉnh và huyện để tóm lược các dự án, chương trình và nguồn kinh phí sẵn có cho các xã trong năm kế hoạch
- **Bước 3:** UBND xã báo cáo tình hình thực hiện Kế hoạch năm 2006 và dự thảo các chỉ tiêu pháp lệnh (trong đó có thu/chi ngân sách) và chỉ tiêu hướng dẫn cho Kế hoạch năm kế tiếp
- **Bước 4:** Tổ chức Hội thảo lập KH để xác định các vấn đề và hoạt động ưu tiên của người dân cũng như cộng đồng
- **Bước 5:** UBND xã tổ chức cuộc họp xây dựng KH xã để hoàn chỉnh Kế hoạch xã; và trình bản Kế hoạch này lên Thường trực Hội đồng nhân dân và Đảng ủy xã xem xét thông qua
- **Bước 6:** Kế hoạch xã được trình lên UBND huyện (thông qua Phòng Tài chính-Kế hoạch huyện) để phê duyệt
- **Bước 7:** Tổ chức họp phân hồi KH xã (Họp triển khai thực hiện KH)
- **Bước 8:** UBND xã theo dõi và đánh giá tình hình thực hiện KH xã
- **Bước 9:** UBND xã lập danh mục các công trình/hoạt động ưu tiên chưa được tài trợ trong KH năm hiện thời và trình lên Hội đồng nhân dân xã xem xét và định hướng khả năng tài trợ trong năm kế tiếp.

Cuốn cẩm nang này được soạn thảo dành cho Thúc đẩy viên tiến hành các công tác Đánh giá nhanh nông thôn có sự tham gia (PRA) trên thực địa được tổ chức thực hiện trong CDP lồng ghép. Cẩm nang hướng dẫn về PRA, các công cụ, kỹ năng thúc đẩy cũng như phân tích các kết quả PRA. Kết quả PRA sẽ được trình bày đến người dân tại các cuộc họp thôn lập kế hoạch và là cơ sở để xây dựng KH xã.

Sở Kế hoạch & Đầu tư Quảng Ngãi — SKH&ĐT

96 Nguyễn Nghiêm
Thành phố Quảng Ngãi
Tỉnh Quảng Ngãi
Nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam

Điện thoại: 055—822 868

Fax: 055-825 701

Email: skhdt@quangngai.gov.vn

Website: www.quangngai.gov.vn

Chương trình Phát triển Nông thôn Quảng Ngãi — RUDEP

Do nhân dân Ôxtrâlylia và Việt Nam đồng tài trợ

37 Phạm Văn Đồng
Thành phố Quảng Ngãi
Tỉnh Quảng Ngãi
Nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam

Điện thoại: 055—816 265

Fax: 055-816 260

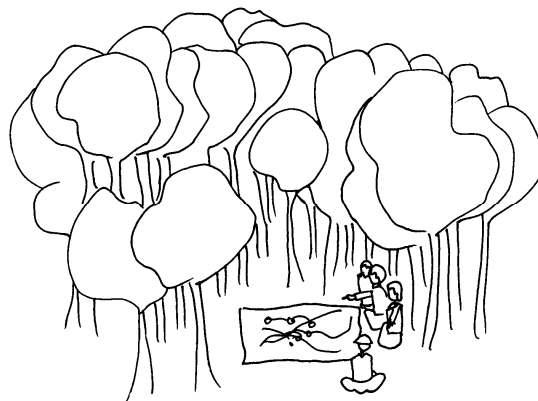
Email: adminqnrndp@dng.vnn.vn

Website: www.ruddep.org

*Đơn vị tài trợ in ấn: Chương trình Phát triển Nông thôn Quảng Ngãi.
Hình vẽ minh họa: Dương Hữu Nghĩa.*

MỤC LỤC

Mục lục	
Giới thiệu về PRA	4
PRA là gì?	5
Thúc đẩy viên làm công tác PRA	6
Chuẩn bị thực hiện PRA trên thực địa	7
Các công cụ PRA và Tổng kết việc thực hiện PRA thực địa	9
Các công cụ PRA và Mục đích	10
Lược sử cộng đồng	11
Sơ đồ tài nguyên thôn	13
Sơ đồ lát cắt	15
Phân loại hộ	17
Lịch thời vụ	19
Lược đồ các mối liên kết	21
Bảng cho điểm và xếp hạng	23
Cây Vấn đề/Khó khăn—Nguyên nhân—Tác động—Giải pháp	25
Tổng kết và Kết luận về các kết quả thực hiện PRA thực địa	27
Họp tổng kết việc thực hiện PRA thực địa	29



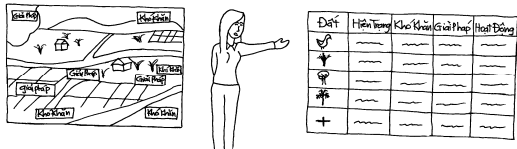
Giới thiệu về PRA



PRA là gì?

Đánh giá nhanh nông thôn có sự tham gia (PRA) là một bộ công cụ cũng như kỹ thuật được sử dụng để cùng với người dân thu thập và phân tích thông tin về tình hình tài nguyên, khó khăn, tiềm năng cũng như nhu cầu của cộng đồng.

Tại sao sử dụng PRA?



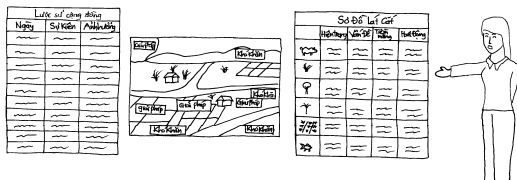
- Để phân tích hiện trạng cũng như tiềm năng ở một thôn/xã
- Để phân tích các vấn đề/khó khăn cùng với nguyên nhân của chúng
- Để hỗ trợ người dân xác định các hoạt động tương ứng với khó khăn và cơ hội

PRA được thực hiện như thế nào?



- PRA được thực hiện cùng với một nhóm các hộ dân ở cùng một thôn/xóm
- Thúc đẩy viên làm việc theo nhóm gồm những thành viên với các vai trò sau:
 - Trưởng nhóm— hướng dẫn tất cả các thúc đẩy viên
 - Thư ký (người ghi chép) – ghi lại kết quả của từng nhóm
 - Thúc đẩy viên – làm việc cùng với các nhóm hộ
- PRA không mang hàm ý là giảng dạy hoặc giáo điều:
 - Người dân và Thúc đẩy viên cùng học hỏi lẫn nhau
 - Thúc đẩy viên cùng làm việc và lắng nghe người dân

Các công cụ PRA?



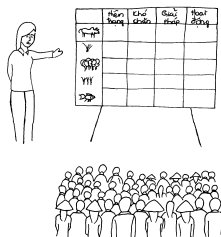
- PRA thực ra là các công việc khác nhau—được gọi là ‘các công cụ PRA’:
 - Mỗi công cụ được thực hiện một cách khác nhau
 - Mỗi công cụ có mục đích cũng như kết quả khác nhau
- Thúc đẩy viên làm việc cùng với các nhóm hộ/cộng đồng để thực hiện các công cụ PRA này

Công tác PRA thực địa là gì?



- PRA thực địa là hoạt động được tiến hành cùng với các hộ dân ở một thôn/xóm
- Các hộ dân cùng với Thúc đẩy viên làm việc theo các nhóm khác nhau thực hiện một số công cụ PRA tại thực địa
- Kết quả thực hiện các công cụ PRA được tổng kết lại và được trình bày đến người dân tại các cuộc họp thôn lập KH

Tại sao thực hiện PRA trong CDP lồng ghép?



- Tìm hiểu hiện trạng, vấn đề/khó khăn cũng như cơ hội theo ý kiến người dân
- Phân tích nguyên nhân của từng vấn đề/khó khăn cụ thể
- Là công cụ xác định và thiết kế các hoạt động thực hiện cùng với người dân/nhóm hộ
- PRA xây dựng các kỹ năng thúc đẩy và phát triển cộng đồng

Thúc đẩy viên làm công tác PRA

Thúc đẩy viên là ai?



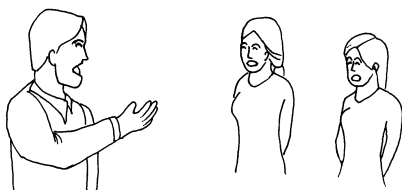
- Thúc đẩy viên là người thúc đẩy các hộ dân thảo luận trong quá trình thực hiện các công tác PRA
- Thúc đẩy viên không phải là người giảng dạy—Thúc đẩy viên hướng dẫn người dân thảo luận

Ai là Thúc đẩy viên PRA?



- Cán bộ UBND huyện—thành viên Tổ công tác CDP lồng ghép cấp huyện
- Cán bộ UBND xã
- Đại diện các Hội/Đoàn thể của xã
- Trường thôn/xóm
- Người dân

Đặc điểm của một Thúc đẩy viên giỏi?



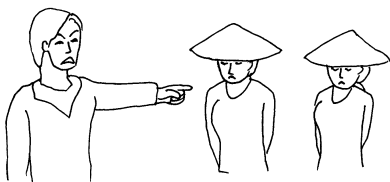
- Khuyến khích người dân tham gia
- Là người giao tiếp hiệu quả
- Là người mà dân thích và tôn trọng
- Có hiểu biết căn bản về người dân và về xã
- Hiểu và tôn trọng văn hóa của cộng đồng
- Là người biết lắng nghe và ham học hỏi

Hành vi của một Thúc đẩy viên giỏi?



- Nhiệt tình
- Tôn trọng ý kiến của người dân
- Khuyến khích phụ nữ và người nghèo phát biểu ý kiến
- Quản lý thời gian hiệu quả
- Tạo không khí ấm áp thân tình
- Có óc hài hước—PRA sẽ rất thú vị!

Những điều Thúc đẩy viên nên tránh?



- Có thành kiến hoặc thái độ tiêu cực đối với người dân
- Sử dụng những thuật ngữ phức tạp nói với người dân
- Luôn nói về những ý kiến của mình
- Lên giọng dạy dỗ hoặc giáo điều người dân
- Bác bỏ ý kiến/nhận xét người dân đưa ra

Chuẩn bị thực hiện PRA trên thực địa

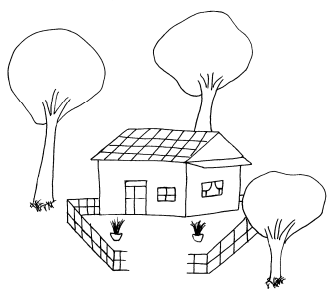
Khâu chuẩn bị là cần thiết trước khi thực hiện PRA trên thực địa. Công tác chuẩn bị tốt sẽ giúp cho phần thực hiện được suông sẻ. Trước khi thu xếp thực hiện, cần lưu ý đến các nội dung sau đây:

Về Thúc đẩy viên



- Không thể thực hiện được các công tác PRA khi không có Thúc đẩy viên—vì vậy, lưu ý bố trí các Thúc đẩy viên tham gia!
- Thông báo trước cho các Thúc đẩy viên một vài ngày để họ thu xếp thời gian tham gia

Về địa điểm thực hiện các công tác PRA



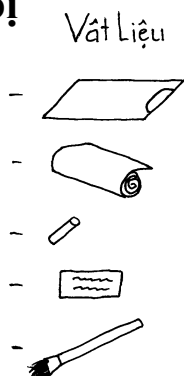
- Nên tổ chức thực hiện các công tác PRA tại một địa điểm gần nơi người dân sinh sống trong thôn
- Không cần thiết phải tổ chức thực hiện các công tác PRA trong phòng học/phòng họp thôn—Các công tác này có thể được thực hiện tại nhà một người nào đó.
- Cố gắng chọn địa điểm/nhà có sân rộng và có bóng mát—hầu hết các công tác PRA được thực hiện ngoài trời và có khi có nhiều nhóm hộ tham gia thực hiện

Về số lượng người dân và số lượng Thúc đẩy viên?



- Nhìn chung, tốt nhất là một Thúc đẩy viên làm việc với khoảng từ 4 - 8 người—tuy nhiên, có thể thay đổi tùy theo trường hợp
 - Một số Thúc đẩy viên giỏi có thể làm việc cùng với nhóm có số hộ tham gia lớn
 - Một số Thúc đẩy viên có thể không quen với các công cụ PRA và họ thích hợp cho nhóm hộ nhỏ
- Nói chung, không nên mời quá 25 hộ tham gia vào công tác PRA—nếu mời 25 hộ thì sẽ cần tối đa là 5 Thúc đẩy viên
 - Lưu ý là một người sẽ là ‘Thúc đẩy viên chính’ và một người sẽ là ‘Người ghi chép’.

Về vật liệu và trang thiết bị

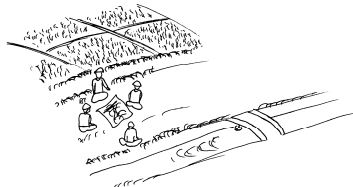


- Thực hiện PRA không đòi hỏi phải có nhiều trang thiết bị hoặc vật liệu
 - Các mẫu giấy màu nhỏ (‘thẻ màu’) luôn có ích—có thể vẽ tranh lên đó hoặc đặt tên biểu thị đồ vật
 - Cần có một số giấy A0 và viết—dùng để ghi kết quả thực hiện các công tác
 - Các Thúc đẩy viên cần có một cặp giấy, giấy A4 và viết có màu khác nhau để ghi lại kết quả các hoạt động
 - Phấn viết có thể có ích để thực hiện các hình vẽ trên đất
- Công tác PRA luôn đòi hỏi bạn phải ở ngoài trời—vì thế, nên chuẩn bị cho trường hợp thời tiết nắng nóng hoặc mưa, và chuẩn bị trang phục bảo hộ phù hợp

Chuẩn bị thực hiện PRA trên thực địa

Sau khi đã xác định được địa điểm thực hiện PRA, bố trí Thúc đẩy viên cũng như sắp xếp các hộ dân tham gia, và chuẩn bị các trang thiết bị/vật liệu cần thiết, nên cùng với các Thúc đẩy viên xác lập ra chương trình thực hiện PRA trên thực địa trong buổi sáng. Sau đây là một số gợi ý cần xem xét:

Thực hiện các công tác PRA trong thời gian bao lâu?

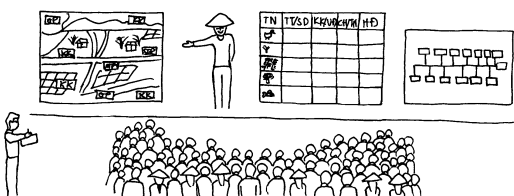


Xây dựng Nội dung lịch trình thực hiện các công tác PRA

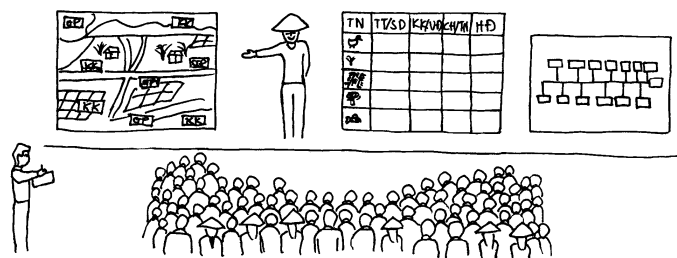
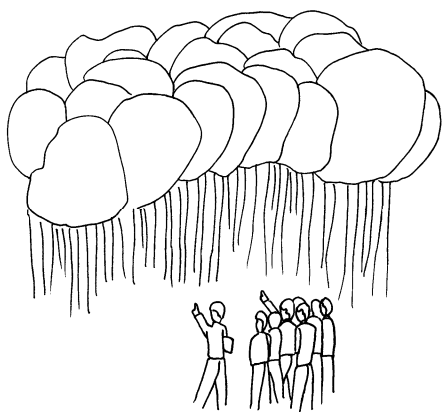
Lịch Trình	
Giới Thiệu :	7:30
- Anh Đức	
Các Công cụ PRA	8:30
Nhóm 1: Cố An	Nhóm 2: Anh Hải
- Đoàn đi thăm	- Lịch thời vụ
- Biểu đồ 'lái cày'	- Bảng Chơ điểm và xếp hàng
Nhóm 3: Anh Thái	Nhóm 4: Chị Thu
- Phân loại hộ	- Bảng Chơ điểm và xếp hàng
- Sơ đồ liên kết	- Cây Ván Đẽ
Tổng Kết :	10:00
Anh Hữu	
Bế mạc :	11:00
Anh Đức	

- Các công tác PRA chỉ tốn thời gian một buổi nếu như khâu chuẩn bị và quản lý thời gian phân bổ được thực hiện tốt
- Nên cùng với các Thúc đẩy viên thảo luận và xây dựng lịch trình thực hiện trước khi bắt đầu các công tác PRA
 - Thời gian thực hiện và hoàn tất các hoạt động
 - Thúc đẩy viên nào sẽ sử dụng công cụ PRA gì
- Lịch trình này nên bao hàm thời gian cho:
 - Chào mừng thành viên tham gia, giới thiệu về CDP lồng ghép và các công tác PRA—10 phút
 - Giới thiệu các hoạt động sẽ được thực hiện, giới thiệu Thúc đẩy viên và các nhóm hộ—10 phút
 - Các nhóm làm việc với Thúc đẩy viên thực hiện công tác PRA—2-3 tiếng
 - Trình bày và thảo luận về kết quả cùng với các thành viên tham gia—tối đa 1 tiếng.
- Có thể hoàn tất việc thực hiện trong một buổi nếu như đảm bảo theo sát thời gian đã định và Thúc đẩy viên làm việc tốt cùng với các hộ dân.

Có phải sử dụng tất cả các công cụ cho mỗi công tác PRA?

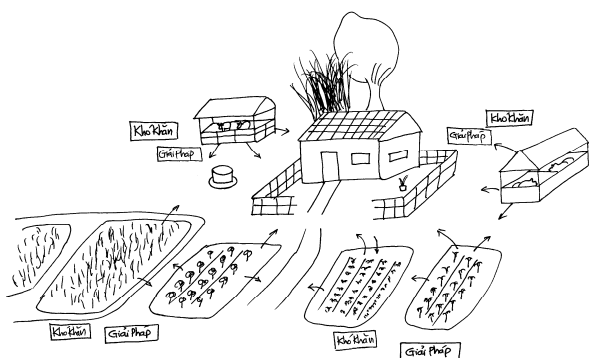


- Số lượng công cụ sử dụng cho mỗi công tác PRA tùy thuộc vào nhiều yếu tố!
- Nếu chỉ có số lượng nhỏ Thúc đẩy viên hoặc số lượng nhỏ hộ dân tham gia, tốt hơn là chỉ nên chọn một số công cụ
- Một số công cụ không cần phải thực hiện ở tất cả các thôn—chẳng hạn, không nhất thiết phải thực hiện công cụ Lược sử cộng đồng ở mọi thôn
- Nói chung, mỗi nhóm nên thực hiện không quá 2 công cụ PRA trong buổi sáng—lưu ý chú trọng vào chất lượng hơn là số lượng

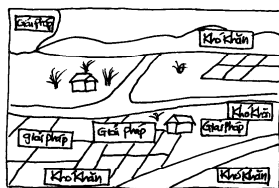


Các công cụ PRA

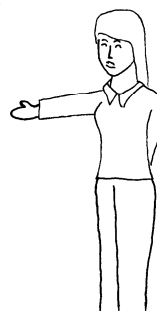
Tổng kết việc thực hiện PRA thực địa



Liệt sử cộng đồng		
Ngày	Sự kiện	Ảnh hưởng



	Số Đò lại Gặt			
	Hình thức	Vấn đề	Trình độ	Hình thức

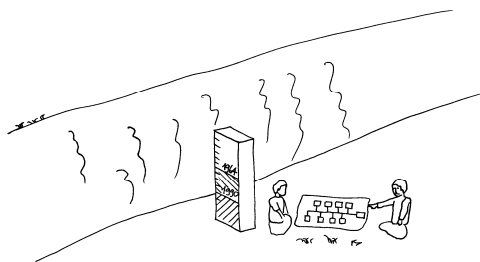


Đánh giá nhanh nông thôn có sự tham gia: Các công cụ

CÁC CÔNG CỤ PRA	MỤC ĐÍCH
Lược sử cộng đồng	<ul style="list-style-type: none"> • Tìm hiểu về lịch sử của Thôn và Xã • Xác định những mốc chính và xu hướng chính—có thể là tích cực hoặc tiêu cực—trong suốt quá trình lịch sử của xã/thôn • Thảo luận về hệ quả (<i>ảnh hưởng</i>) của những mốc chính trong lịch sử
Sơ đồ tài nguyên thôn	<ul style="list-style-type: none"> • Sơ đồ trực quan thể hiện Thôn và các loại tài nguyên khác nhau cùng với công tác sử dụng như thế nào • Xác định các nguồn tài nguyên khan hiếm hoặc dồi dào và đề ra các cơ hội phát triển
Sơ đồ lát cắt	<ul style="list-style-type: none"> • Thúc đẩy thảo luận về hiện trạng, vấn đề và tiềm năng của các loại đất khác nhau • Thảo luận về các vấn đề liên quan đến việc sử dụng đất cùng với nguyên nhân của chúng
Phân loại hộ	<ul style="list-style-type: none"> • Xác định nhận thức của người dân về các nhóm hộ giàu nghèo ở một thôn hoặc một xóm • Xác định các nguồn lực cũng như đặc điểm của từng nhóm • Phân loại từng hộ gia đình trong thôn
Lịch thời vụ	<ul style="list-style-type: none"> • Xác định và thảo luận về các sự kiện cũng như hoạt động mang tính thời vụ (trồng trọt, chăn nuôi, cư trú, thu/chi)
Lược đồ các mối liên kết	<ul style="list-style-type: none"> • Xác định và phân tích các hệ thống canh tác của người dân, các nguồn lực và công tác sử dụng • Xác định phương án và hoạt động nhằm cải thiện các hệ thống canh tác, hiệu suất của các nguồn lực cũng như thu nhập
Bảng cho điểm và xếp hạng	<ul style="list-style-type: none"> • Phân tích sở thích của người dân về các hoạt động tạo thu nhập khác nhau cùng với lý do cho các sở thích đó • Phân tích các khó khăn/vấn đề chính và cho điểm/xếp hạng chúng theo thứ tự về tầm quan trọng (vd. các vấn đề về y tế hoặc xã hội)
Cây Vấn đề/Khó khăn-Nguyên nhân-Tác động-Giải pháp	<ul style="list-style-type: none"> • Nêu bật nguyên nhân cùng với tác động đối với các vấn đề/khó khăn người dân trong thôn gặp phải • Đề xuất các hoạt động giải quyết một số nguyên nhân và tác động của vấn đề/khó khăn

1. Lược sử cộng đồng

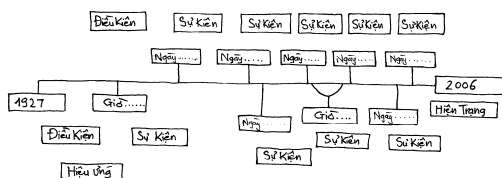
Lược sử cộng đồng là gì?



Lược sử cộng đồng dẫn dắt thảo luận về:

- Các sự kiện (kinh tế, chính trị, văn hóa, xã hội,...) đã và đang xảy ra cũng như xu hướng chính, cả tích cực lẫn tiêu cực, trong lịch sử của một thôn/xã
- Tác động và ảnh hưởng của các sự kiện và xu hướng này

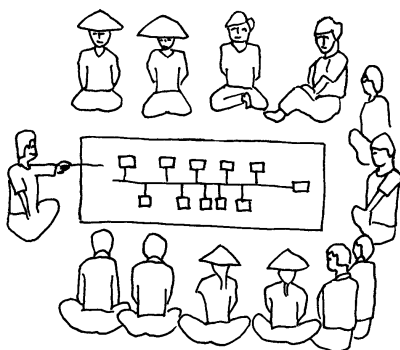
Lược sử cộng đồng được dùng để làm gì?



Lược sử cộng đồng có thể được dùng để:

- Đưa ra định hướng cho các kế hoạch phát triển
- Rút ra bài học về các sự kiện đã xảy ra trong quá khứ cùng với tác động của chúng
- Xác định các vấn đề liên quan đến sản xuất chăn nuôi/trồng trọt cùng với tác động của chúng
- Xác định tính dễ tổn thương của cộng đồng đối với các sự kiện (như thiên tai, ...) và tính thường xuyên của chúng

Khi nào sử dụng Lược sử cộng đồng?



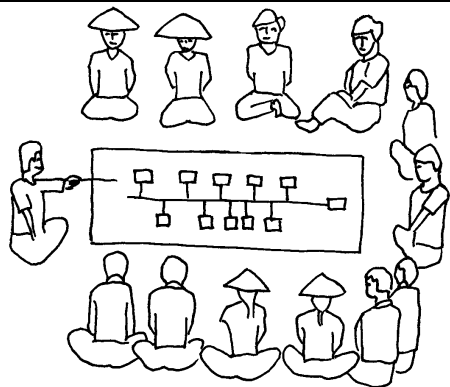
Có thể sử dụng Lược sử cộng đồng khi:

- Bắt đầu lập kế hoạch các hoạt động cùng với các hộ dân trong xã
- Xét đến vấn đề thiên tai cùng với tác động của chúng để xây dựng chiến lược ứng phó
- Phân tích nguyên nhân của một số vấn đề xảy ra trong quá khứ ảnh hưởng đến đời sống
- Kết hợp với các công cụ PRA khác

Những điểm cần lưu ý?

- Lược sử cộng đồng rất thú vị vì chúng ta có thể thu thập được nhiều thông tin về lịch sử thôn/xã
- Thúc đẩy viên nên thể hiện sự quan tâm ưa thích trong khi thúc đẩy thảo luận!

1. Lược sử cộng đồng



Chúng ta hãy cùng xem xét một ví dụ về cách thực hiện Lược sử cộng đồng!

Giới thiệu với nhóm hộ ('các hộ dân') về bản thân và công tác Lược sử cộng đồng

Bước 1: Vạch một đường thẳng lên mặt đất, dùng dây hoặc giấy A0

- Một đầu đường thẳng sẽ là mốc thời gian 'bây giờ' – 2006
- Giải thích cho các hộ dân đây là 'Trục thời gian' hay 'Trục lịch sử'

Bước 2: Đề nghị các hộ dân thảo luận về tình hình hiện tại trong xã (bây giờ)

- Ghi lại thông tin này vào một thẻ hoặc sử dụng các biểu tượng hình ảnh trực quan

Bước 3: Đề nghị các hộ dân suy nghĩ về thời gian hoặc sự kiện được xem là xa xưa nhất mà họ nhớ được

- Điều kiện lúc đó như thế nào?
- Một số tác động của chúng đối với đời sống người dân?

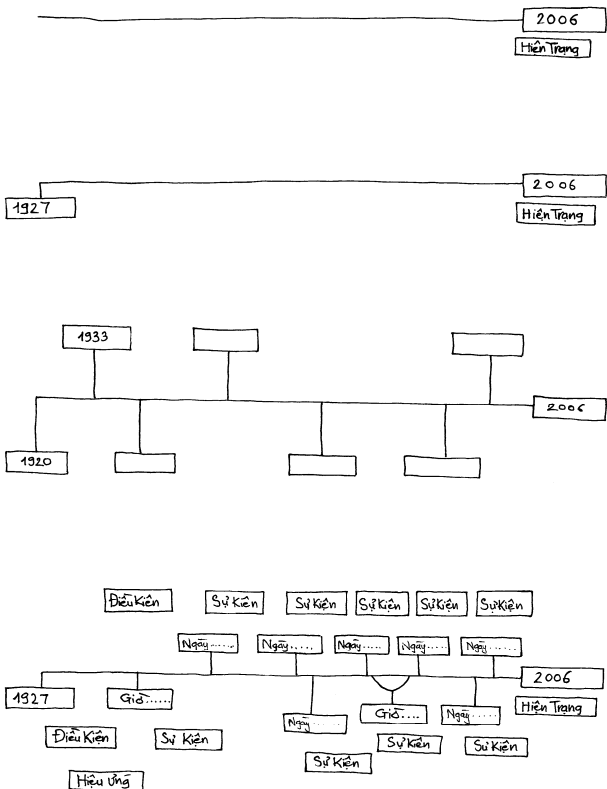
Bước 4: Đề nghị các hộ dân hồi tưởng lại các sự kiện chính (cả tích cực lẫn tiêu cực) trong suốt tiến trình lịch sử (từ lúc xa xưa nhất đến bây giờ) cùng với năm/giai đoạn xảy ra của chúng

- Đặt các sự kiện cùng với thời gian tương ứng trên Trục thời gian
- Cùng với các hộ dân thảo luận về những tác động/ảnh hưởng của các sự kiện này (cả tích cực lẫn tiêu cực)

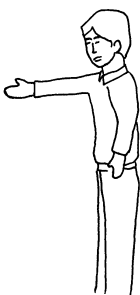
Bước 5: Dẫn dắt các hộ dân thảo luận về Lược sử cộng đồng nhằm đảm bảo mọi thông tin có liên quan đều được đưa lên Trục thời gian

- Cùng với các hộ dân thảo luận về tính dễ tổn thương đối với các sự kiện được liệt kê trên Trục thời gian trong tương lai?
- Người dân có còn bị tổn thương đối với một số sự kiện?
- Có thể làm gì để giảm nhẹ hoặc ngăn ngừa sự xảy ra của các sự kiện như vậy trong tương lai?

Lưu ý nên có một người ghi lại các kết quả khi công tác này được hoàn tất



Lược Sử Cộng Đồng		
Thời gian	Sự kiện	Ảnh hưởng/Tác động
1927	~~~~~	~~~~~
1938	~~~~~	~~~~~
~~~~~	~~~~~	~~~~~
~~~~~	~~~~~	~~~~~
~~~~~	~~~~~	~~~~~

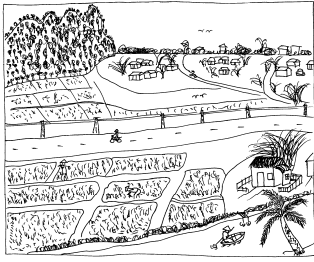


**Hãy thử xem!**

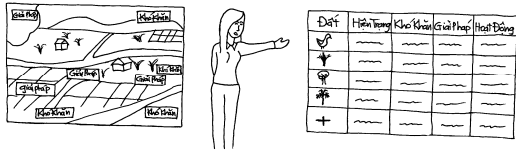
- Bạn có thể cùng với người dân thảo luận và rút ra những bài học từ quá khứ để đưa ra định hướng tương lai về các lĩnh vực khác nhau (kinh tế, chính trị, văn hóa, xã hội, giáo dục, ...)
- Cũng có thể sử dụng Lược sử cộng đồng khi thiết kế một con đường, bờ tràn hay kênh mương tưới tiêu—bạn có thể thảo luận về những mức lũ khác nhau trong các năm khác nhau—đơn vị thiết kế có thể dùng những thông tin này để xây dựng công trình được tốt hơn!

## 2. Sơ đồ tài nguyên thôn

### Sơ đồ tài nguyên thôn là gì?



### Sơ đồ tài nguyên thôn được dùng để làm gì?



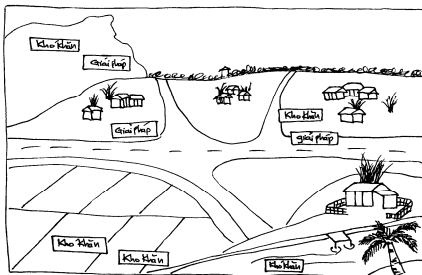
Sơ đồ tài nguyên thôn dẫn dắt thảo luận về:

- Các loại tài nguyên khác nhau và phương thức sử dụng
- Các nguồn tài nguyên khan hiếm/dồi dào, xác định cơ hội và đề xuất hoạt động cải thiện hoặc phát triển chúng

Sơ đồ tài nguyên thôn có thể được dùng để:

- Xác định những vấn đề liên quan đến các nguồn tài nguyên và loại đất tại địa phương
- Xác định cơ hội cũng như giải pháp thích hợp nhằm cải thiện tình hình quản lý sử dụng đất
- Lập các kế hoạch quản lý sử dụng đất đơn giản

### Khi nào sử dụng Sơ đồ tài nguyên thôn?



Có thể sử dụng Sơ đồ tài nguyên thôn khi:

- Tiến hành khảo sát về lâm nghiệp hoặc các hệ thống canh tác để đánh giá tình hình sử dụng đất và tiềm năng
- Đánh giá các loại đất khác nhau, công tác sử dụng cũng như cơ hội
- Lập kế hoạch các hoạt động quy mô lớn ở một cộng đồng dân cư (vd. làm đường, thủy lợi, lâm nghiệp cộng đồng,...)

### Những điểm cần lưu ý?

- Sơ đồ tài nguyên thôn được thực hiện cùng với công cụ Sơ đồ lát cắt là tốt nhất—công cụ này được trình bày ở các trang kế tiếp
- Kết quả quan trọng nhất của Sơ đồ tài nguyên thôn không phải là một sơ đồ bắt mắt—lưu ý rằng bạn đang thúc đẩy các hộ dân xác định các vấn đề cũng như cơ hội liên quan đến các nguồn tài nguyên
- Các hộ dân sẽ xây dựng Sơ đồ tài nguyên thôn—bạn chỉ hỏi các câu hỏi và đóng vai trò là Thúc đẩy viên dẫn dắt thảo luận
- Cố gắng xây dựng sơ đồ trên đất trước, sử dụng các vật liệu sẵn có tại địa phương (sỏi, que, cỏ, ...) - cũng có thể dùng phấn để vẽ một số mục

## 2. Sơ đồ tài nguyên thôn



**Chúng ta hãy cùng xem xét một ví dụ về cách thực hiện Sơ đồ tài nguyên thôn!**

Giới thiệu với nhóm hộ ('các hộ dân') về bản thân và công tác Sơ đồ tài nguyên thôn

**Bước 1:** Bắt đầu thực hiện trên đất, dùng các vật liệu có ở địa phương

- Đề nghị các hộ dân xác định một địa điểm chính trong thôn để làm mốc định hướng (như trường học, ...)
- Xác định những địa điểm chính quen thuộc với người dân (như đường sá, nhà cửa, ruộng đồng, núi non, ....)

**Bước 2:** Sử dụng các vật liệu có ở địa phương để xác định các loại tài nguyên và loại đất khác nhau một cách dễ dàng

- Thống nhất về các vật liệu tượng trưng cho mỗi loại tài nguyên/địa điểm và lưu ý sử dụng chúng một cách nhất quán từ đầu đến cuối

**Bước 3:** Thảo luận về hiện trạng sử dụng các loại tài nguyên và loại đất này:

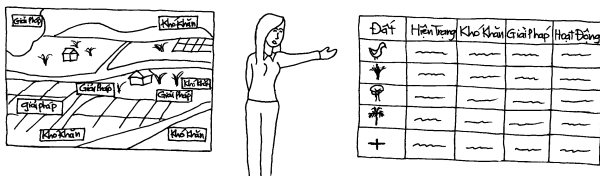
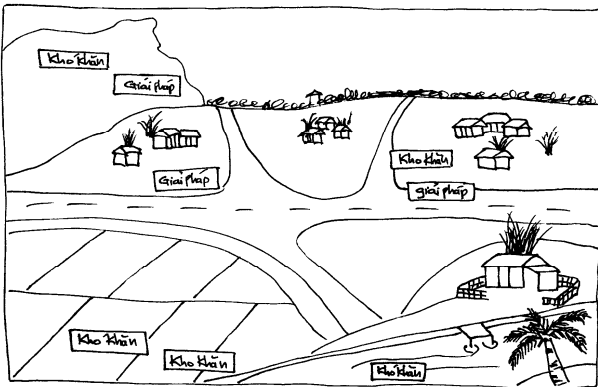
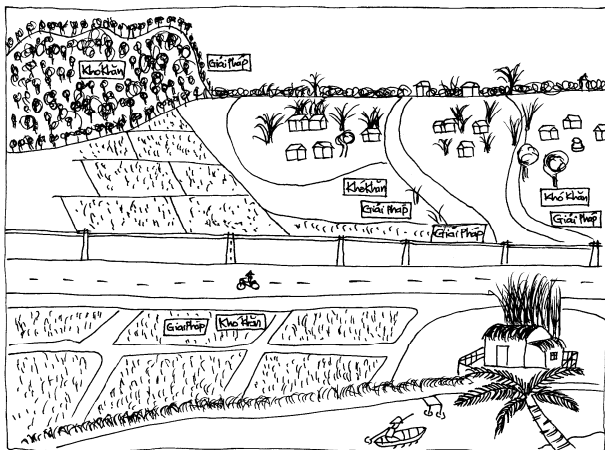
- Các nguồn tài nguyên dồi dào hay khan hiếm?
- Mọi người đều có đất sử dụng?
- Các vấn đề hiện nay liên quan đến từng loại đất/tài nguyên?
- Một số hoạt động có thể được thực hiện để cải thiện tình hình?

**Bước 4:** Sau khi các hộ dân đã xây dựng được sơ đồ trên đất và các nguồn tài nguyên đã được xác định—sao chép lại sơ đồ vào giấy A0, sử dụng bút có màu khác nhau

- Đảm bảo tất cả đều được sao chép vào giấy A0
- Gắn một số vật liệu lên sơ đồ để tượng trưng hình ảnh một số loại đất/cây trồng
- Có thể ghi lại một số vấn đề/khó khăn mà người dân thảo luận lên giấy A0

Tiếp tục dẫn dắt thảo luận khi đã hoàn tất sơ đồ trên giấy A0—đôi khi có thể làm các hộ dân mất đi sự hào hứng

Kết quả về tình trạng, các vấn đề, tiềm năng cũng như giải pháp trong Sơ đồ tài nguyên thôn có thể được sao chép sang giấy A4 sau khi công tác này được hoàn tất



### Hãy thử xem!

- Bạn có thể sử dụng Sơ đồ tài nguyên thôn để xác định vị trí các hộ nghèo (Bản đồ xã hội)—đặt một que cùng với mẫu nhỏ giấy màu gắn lên đó để xác định vị trí hộ gia đình và các hộ nghèo—công cụ này có thể được kết hợp cùng với công cụ Phân loại hộ!
- Bạn có thể tổng hợp các kết quả Sơ đồ tài nguyên thôn và Sơ đồ lát cắt vào một Bảng biểu—nêu bật Loại đất/ Tài nguyên, Hiện trạng, Vấn đề, Tiềm năng và Hoạt động.

### 3. Sơ đồ lát cắt

#### Sơ đồ lát cắt là gì?



Sơ đồ lát cắt thường được thực hiện cùng với Sơ đồ tài nguyên thôn và là một công tác được tiến hành nhằm:

- Xem xét, thảo luận và phân tích các loại tài nguyên khác nhau
- Dẫn dắt thảo luận về tình trạng, vấn đề cũng như tiềm năng của các loại đất khác nhau trong thôn

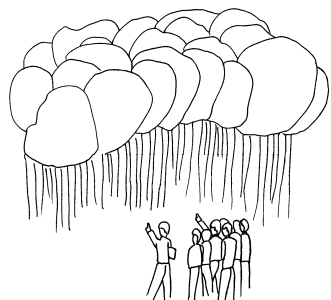
#### Sơ đồ lát cắt được dùng để làm gì?

Sơ Đồ Lát Cắt				
Tài Nguyên	Tài Trong/Bên Ngoài	Khoá Khản/Vấn Đề	Cơ Hội /Tiềm Năng	Hoạt Động
☙				
☙				
☙				
☙				
☙				

Sơ đồ lát cắt có thể được dùng để:

- Bổ trợ thêm về tình trạng, vấn đề cũng như tiềm năng được tóm lược trong Sơ đồ tài nguyên thôn
- Xác định và xem xét những vấn đề liên quan đến các loại đất và nguồn tài nguyên có ở địa phương
- Thảo luận và hình tượng hóa các cơ hội cũng như giải pháp thực tiễn nhằm cải thiện tình hình quản lý sử dụng đất
- Lập các kế hoạch quản lý sử dụng đất đơn giản

#### Khi nào sử dụng Sơ đồ lát cắt?



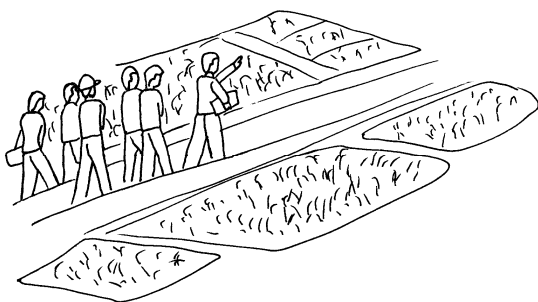
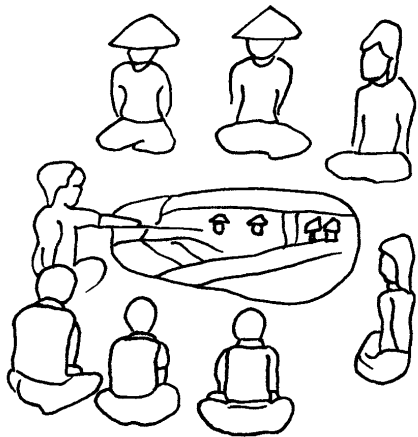
Có thể sử dụng Sơ đồ lát cắt khi:

- Cùng với người dân lập kế hoạch các hệ thống canh tác hoặc các hoạt động nông nghiệp
- Đánh giá các loại đất khác nhau, công tác sử dụng cũng như cơ hội
- Lập kế hoạch các hoạt động trong thôn (vd. làm đường, thủy lợi, lâm nghiệp cộng đồng,...)

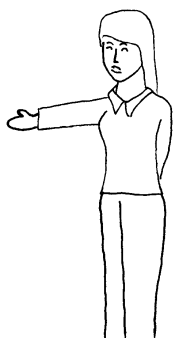
#### Những điểm cần lưu ý?

- Thực hiện Sơ đồ lát cắt sau công tác Sơ đồ tài nguyên thôn là tốt nhất—hai công tác này tương tự như nhau!
- Khi đi qua thôn, lấy một số mẫu nhỏ lá cây—có thể đặt chúng lên Sơ đồ tài nguyên thôn
- Các hộ dân sẽ chỉ cho bạn những nội dung xoay quanh thôn của họ—nên tỏ ra rất thích thú và thể hiện mọi đặc điểm của một người Thúc đẩy viên giỏi (quan tâm, đồng cảm, ...)
- Lưu ý rằng các công tác PRA cũng như Sơ đồ lát cắt là một quy trình mà ở đó người dân và thúc đẩy viên cùng học hỏi—đưa ra những câu hỏi về lý do tại sao người dân thực hiện/không thực hiện một số cây trồng cũng như các công tác quản lý sử dụng đất

### 3. Sơ đồ lát cắt



Sơ Đồ Lát Cắt				
	Hệ thống	Loại Đất	Tài Nguyên	Hiện Trạng
☞	==	==	==	==
☜	==	==	==	==
♀	==	==	==	==
♂	==	==	==	==
☞/☜	==	==	==	==
☞	==	==	==	==



**Chúng ta hãy cùng xem xét một ví dụ về cách thực hiện Sơ đồ lát cắt!**

Lúc này nhóm hộ ('các hộ dân') đã biết bạn rất rõ vì bạn đã cùng với họ thực hiện Sơ đồ tài nguyên thôn!

**Bước 1:** Giới thiệu về công tác Sơ đồ lát cắt mà bạn sắp thực hiện cùng với các hộ dân

- Nhìn lại Sơ đồ tài nguyên thôn và để các hộ dân chọn một lộ trình đi qua đa số các loại đất và nguồn tài nguyên
- Cử ra một người làm người 'Dẫn đầu'!

**Bước 2:** Trước khi đi, chuẩn bị cặp giấy cùng với một ít giấy A4 để mang theo ghi chép thông tin

- Chuẩn bị một Bảng biểu đơn giản trên giấy A4
- Ở cột đầu tiên, ghi tất cả các loại đất/nguồn tài nguyên khác nhau mà bạn sẽ ghé thăm (như lúa, rừng, hoa màu, đường sá, thủy lợi, vườn tược, ...)
- Ở dòng trên cùng, ghi các chủ đề mà bạn sẽ thảo luận (như công tác sử dụng, tình trạng, vấn đề, khó khăn, cơ hội và hoạt động) - những chủ đề này sẽ dẫn dắt thảo luận trong quá trình thực hiện Sơ đồ lát cắt

Giờ bạn đã sẵn sàng bắt đầu Sơ đồ lát cắt theo sự hướng dẫn của Người dẫn đầu!

**Bước 3:** Dừng chân khi bạn đi đến một loại đất/nguồn tài nguyên—đưa ra các câu hỏi cùng với người dân và bắt đầu điền thông tin vào Bảng biểu

- Đưa ra các câu hỏi về tiềm năng của đất và nguồn tài nguyên (vd. Tại sao người dân không thử trồng các loại cây khác, ...)

**Bước 4:** Bạn hoàn thành Sơ đồ lát cắt sau khi đã xem và thảo luận từng loại đất/nguồn tài nguyên—bây giờ bạn có thể quay lại Sơ đồ tài nguyên thôn

**Bước 5:** Nhìn lại các kết quả Sơ đồ lát cắt và Sơ đồ tài nguyên thôn cùng với các hộ dân—kết quả từ hai công tác này hỗ trợ cho nhau

- Chuyển kết quả Sơ đồ lát cắt (trên giấy A4) sang giấy A0 để mọi hộ dân thảo luận

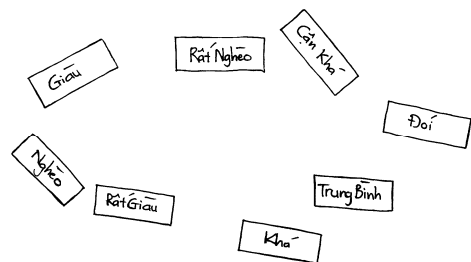
**Bước 6:** Có thể ghi lại kết quả Sơ đồ lát cắt cùng với hiện trạng sử dụng, tình trạng, các vấn đề, tiềm năng và giải pháp khi công tác này hoàn tất.

**Hãy thử xem!**

- Có thể sử dụng công cụ Sơ đồ lát cắt để thiết kế các công trình cơ sở hạ tầng—và sẽ rất hiệu quả nếu như bạn khuyến khích được đơn vị thiết kế gặp gỡ với các hộ dân—nên nhớ rằng người dân hiểu biết nhiều về các điều kiện tại địa phương hơn cả đơn vị thiết kế (vd. về mức lũ, dòng chảy,...)!
- Sử dụng tranh và hình vẽ trên Bảng biểu sẽ tốt hơn nhiều so với sử dụng từ ngữ—đặc biệt là nếu như bạn đang làm việc với các hộ dân có trình độ dân trí thấp.

## 4. Phân loại hộ

### Phân loại hộ là gì?



### Phân loại hộ được dùng để làm gì?

	Nhóm 1	Nhóm 2	Nhóm 3	Nhóm 4
	.....	.....	.....	
	.....	.....	.....	
	.....	.....	.....	

### Khi nào sử dụng Phân loại hộ?

Nhóm 1	Nhóm 2	Nhóm 3	Nhóm 4
Tên hộ:	Tên hộ:	Tên hộ: ...	Tên hộ:
~~~~~	~~~~~	~~~~~	~~~~~
~~~~~	~~~~~	~~~~~	~~~~~
~~~~~	~~~~~	~~~~~	~~~~~
~~~~~	~~~~~	~~~~~	~~~~~
~~~~~	~~~~~	~~~~~	~~~~~

Những điểm cần lưu ý?

Phân loại hộ dẫn dắt thảo luận về:

- Cảm nhận của người dân về các nhóm giàu nghèo trong một thôn hoặc một xóm
- Nguồn lực và đặc điểm của các nhóm giàu nghèo khác nhau trong một thôn hoặc một xóm
- Phân loại từng hộ dân trong một thôn hoặc một xóm

Phân loại hộ có thể được dùng để xác định:

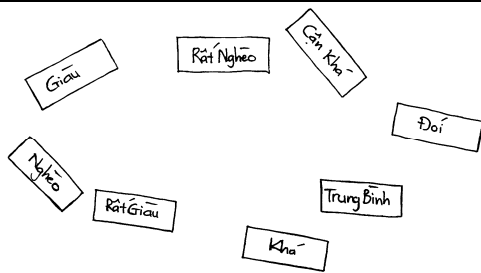
- Đặc điểm và những cản trở về nguồn lực của các nhóm hộ khác nhau trong một thôn hoặc một xóm
- Đặc điểm của hộ nghèo và nhận thức của người dân về nghèo đói
- So sánh các nhóm hộ và những trở ngại về nguồn lực của hộ dân giữa các thôn và các xóm

Có thể sử dụng Phân loại hộ khi:

- Mục tiêu hướng đến các hộ nghèo để hỗ trợ
- Thiết kế các hoạt động phù hợp với mỗi nhóm hộ khác nhau dựa trên nguồn lực sẵn có của họ (đặc biệt là người nghèo)
- Theo dõi và đánh giá sự hỗ trợ phát triển qua thời gian để quan sát những thay đổi về tài sản hộ có được

- Bạn cần phải chuẩn bị tên của từng hộ dân trong thôn/xóm trước khi tiến hành Phân loại hộ—viết các tên này lên những thẻ nhỏ
- Phân loại hộ là một công cụ thiết yếu phải thực hiện nếu như bạn muốn hướng đến mục tiêu là các hộ nghèo—kết quả Phân loại hộ sẽ giúp bạn và người dân xác định được các hộ nghèo và thiết kế các hoạt động phù hợp trong khuôn khổ những hạn chế về nguồn lực của họ
- Người dân đôi khi dè dặt hoặc ngại xếp hạng giàu nghèo cho các hộ—bạn cần phải thật kiên nhẫn và biết cảm thông

4. Phân loại hộ



	Nhóm 1	Nhóm 2	Nhóm 3	Nhóm 4

	Nhóm 1	Nhóm 2	Nhóm 3	Nhóm 4
	~~~~~	~~~~~	~~~~~	~~~~~
	~~~~~	~~~~~	~~~~~	~~~~~
	~~~~~	~~~~~	~~~~~	~~~~~
	~~~~~	~~~~~	~~~~~	~~~~~

	Nhóm 1	Nhóm 2	Nhóm 3	Nhóm 4

Nhóm 1	Nhóm 2	Nhóm 3	Nhóm 4
Tên hộ: ~~~~~	Tên hộ: ~~~~~	Tên hộ: ~~~~~	Tên hộ: ~~~~~
~~~~~	~~~~~	~~~~~	~~~~~
~~~~~	~~~~~	~~~~~	~~~~~
~~~~~	~~~~~	~~~~~	~~~~~
~~~~~	~~~~~	~~~~~	~~~~~

Chúng ta hãy cùng xem xét một ví dụ về cách thực hiện Phân loại hộ!

Giới thiệu với nhóm hộ ('các hộ dân') về bản thân và công tác Phân loại hộ

Bước 1: Bắt đầu bằng việc đề nghị các hộ dân suy nghĩ về số lượng các nhóm giàu nghèo trong thôn/xóm

- Ghi các nhóm này lên một tờ giấy khổ lớn (A0) ở dòng trên cùng—đôi khi có thể có nhiều nhóm khác nhau
- Đặt cho mỗi nhóm này một cái tên (như nghèo, giàu, ...) và một con số

Bước 2: Bây giờ, đề nghị các hộ dân thảo luận về một số điểm khác nhau giữa từng nhóm

- Cố gắng phân chúng thành các tiêu chí khác nhau (như nhà cửa, thu nhập, tài sản sản xuất, ...)
- Lúc này bạn đã có một Bảng biểu nhỏ với các nhóm giàu nghèo khác nhau nằm ở dòng trên cùng và các tiêu chí khác nhau nằm ở cột đầu tiên
- Thúc đẩy các hộ dân thảo luận để điền đặc điểm của từng nhóm đối với từng tiêu chí nêu trên Bảng biểu

Bây giờ bạn đã sẵn sàng để xác định hộ nào trong thôn/xóm thuộc nhóm nào

Bước 3: Ghi tên các chủ hộ trong thôn/xóm vào những mẫu giấy nhỏ ('các thẻ')

- Phân chia các thẻ (có tên hộ) ra cho các hộ tham gia
- Từng người tham gia công tác Phân loại hộ sẽ lần lượt đọc tên hộ
- Người dân tham gia sẽ thảo luận xem hộ có tên trên mỗi thẻ sẽ thuộc nhóm nào và đặt thẻ đó lên giấy A0 ở vị trí nhóm tương ứng

Bước 4: Sau khi người dân tham gia hoàn tất việc phân các hộ vào các nhóm, rà soát lại một lần nữa đặc điểm của các nhóm khác nhau đối với từng tiêu chí.

Bước 5: Sau khi đã hoàn tất, chuyển các kết quả sang giấy A4 lược nêu nhóm của từng hộ trong thôn



Hãy thử xem!

- Bạn có thể kết hợp Phân loại hộ với Lược đồ các mối liên kết (trình bày ở các trang sau)—bạn có thể vẽ lược đồ các nguồn lực hộ gia đình cho một số nhóm và tiến hành phân tích về thu nhập.
- Bạn cũng có thể kết hợp các kết quả Phân loại hộ với Sơ đồ tài nguyên thôn—bạn có thể đặt thẻ có tên của từng hộ lên Sơ đồ—cách hay nhất là dùng thẻ có màu sắc khác nhau cho từng nhóm (vd. hộ nghèo dùng thẻ màu xanh, hộ giàu dùng thẻ màu đỏ, ...).

5. Lịch thời vụ

Lịch thời vụ là gì?

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Lịch thời vụ dẫn dắt thảo luận về:

- Các hoạt động cũng như sự kiện mang tính thời vụ liên quan đến sản xuất, trồng trọt, các hoạt động xã hội, tiêu dùng
- Lập kế hoạch các hoạt động cùng với người dân và xác định thời điểm thích hợp để thực hiện các hoạt động
- Xác định các vấn đề cũng như xu thế có tính thời vụ cho các hoạt động cụ thể

Lịch thời vụ được dùng để làm gì?

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

Lịch thời vụ có thể được dùng để xác định:

- Thời điểm và thời hạn của các hoạt động khác nhau
- Những khó khăn và vấn đề mang tính thời vụ
- Thời điểm thích hợp để lên kế hoạch các hoạt động
- Xác định hoạt động nhằm giải quyết các vấn đề/khó khăn

Khi nào sử dụng Lịch thời vụ?

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

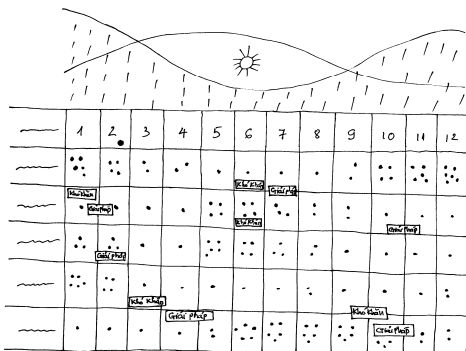
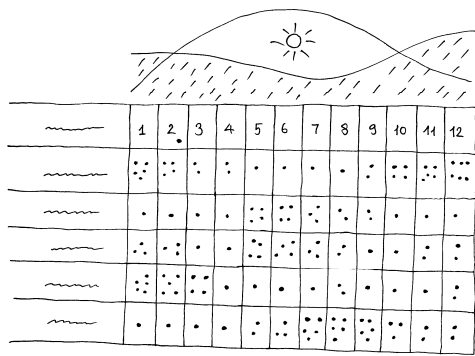
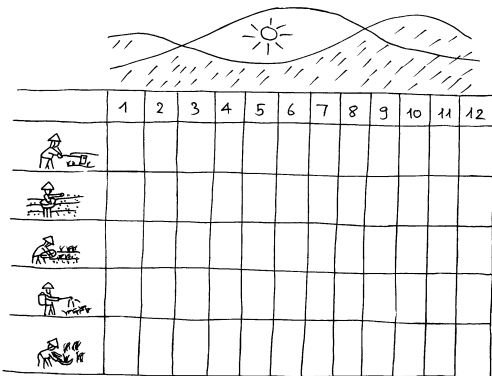
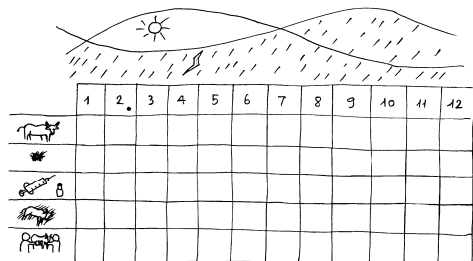
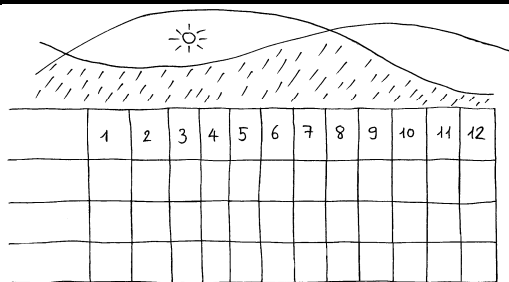
Có thể sử dụng Lịch thời vụ khi cùng với người dân điều tra và lập kế hoạch các hoạt động và sự kiện mang tính thời vụ liên quan đến:

- Trồng trọt
- Chăn nuôi
- Thu/Chi
- Tiêu dùng của người dân
- Các hoạt động xã hội/cộng đồng

Những điểm cần lưu ý?

- Thông thường, Lịch thời vụ chỉ được sử dụng cho trồng trọt và chăn nuôi—Có thể điều chỉnh Lịch thời vụ cho các chủ đề quan tâm khác (như thu/chi, các sự kiện mang tính xã hội, di cư,...)
- Sử dụng hình ảnh và các vật liệu có ở địa phương khi thực hiện Lịch thời vụ—để dễ dàng cho các hộ dân thực hiện công tác này và hình dung được
- Lưu ý bạn chỉ đóng vai trò là Thúc đẩy viên—nên trao bút và vật liệu cho người dân, ngồi ở phía sau và dẫn dắt thảo luận

5. Lịch thời vụ



Chúng ta hãy cùng xem xét một ví dụ về cách thực hiện Lịch thời vụ!

Giới thiệu với nhóm hộ ('các hộ dân') về bản thân và công tác Lịch thời vụ mà bạn sắp thực hiện cùng với các hộ dân

Bước 1: Kẻ một bảng gồm 12 cột và giải thích đây là các tháng trong năm

- Đưa hệ thống lịch dương và lịch âm nằm ở dòng trên cùng

Bước 2: Đưa thời tiết và các mốc thời gian chính vào phía trên cùng của lịch (vd mưa, nhiệt độ, Tết,...)

- Dùng các biểu dạng cột/vạch kẻ để minh họa cường độ (vd. cột/vạch kẻ càng cao biểu thị lượng mưa hoặc nhiệt độ càng lớn)

Bước 3: Chọn một chủ đề về Lịch thời vụ và đặt các câu hỏi thăm dò để điều tra mọi hoạt động và sự kiện mang tính thời vụ liên quan đến chủ đề đó:

- Chăn nuôi (thức ăn, dịch bệnh, tiêm phòng, mua, bán,...)
- Trồng trọt (gieo sạ, thu hoạch, sâu/bệnh, mua, bán, phân bón/thuốc trừ sâu, ...)
- Thu - Chi (công lao động, các nguồn thu và thời gian, các mục thu và lượng thu, ...)
- Tiêu dùng của hộ gia đình (các loại thực phẩm, tính sẵn có, giá cả thực phẩm, mức tiêu dùng, ...)

Bước 4: Bây giờ, xét đến tần suất xảy ra và/hoặc cường độ của từng hoạt động

- Dùng que hoặc hòn sỏi để xác định cường độ
- Dùng bút lông để ghi lại cường độ hoặc các hoạt động lên giấy A0

Bước 5: Thảo luận về các vấn đề được xác định trong Lịch thời vụ

- Nêu bật các vấn đề và nên cụ thể
- Xác định các giải pháp hoặc hoạt động giải quyết các vấn đề này

Các vấn đề cũng như giải pháp này có thể được ghi lại theo 2 cách:

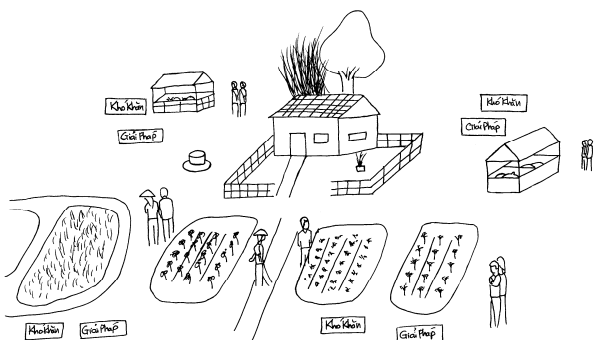
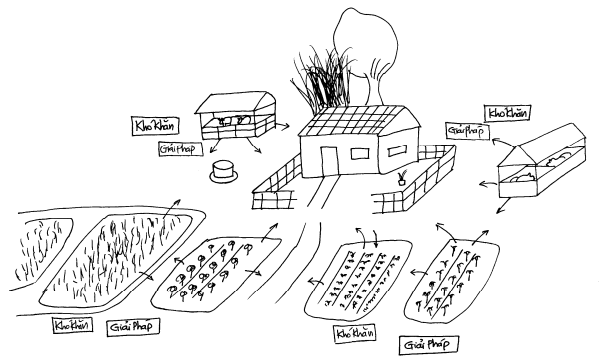
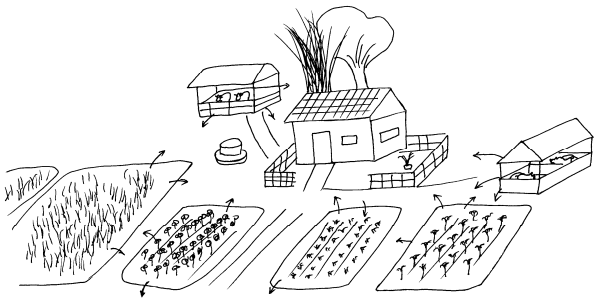
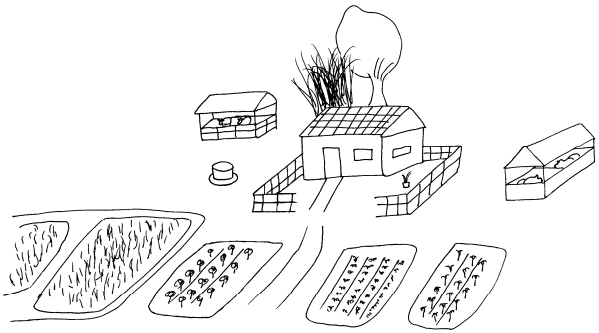
- Trên lịch thời vụ, sử dụng thẻ màu
- Trên 1 tờ giấy A0 riêng biệt

Bước 6: Sau khi hoàn tất, ghi lại các kết quả lên giấy A0 (để thay cho các vật liệu địa phương và thẻ màu) và chuyển các kết quả này sang 1 tờ giấy A4.

Hãy thử xem!

- Bạn có thể kết hợp Lịch thời vụ với Bảng điểm và xếp hạng—kết quả từ 2 công cụ này sẽ hỗ trợ cho nhau và rất hữu ích.

6. Lược đồ các mối liên kết



Chúng ta hãy cùng xem xét một ví dụ về cách thực hiện Lược đồ các mối liên kết!

Giới thiệu về bản thân và công tác Lược đồ các mối liên kết mà bạn sắp thực hiện cùng với các hộ dân

Bước 1: Đề nghị các hộ tham gia bắt đầu bằng việc vẽ hoặc làm một ngôi nhà đơn sơ

- Sử dụng vật liệu có ở địa phương (như que, hòn sỏi)

Bước 2: Đưa ra các câu hỏi về các nguồn lực khác nhau của hộ gia đình và lên một lược đồ nhỏ hiển thị các nguồn lực này (như vật nuôi, lúa, cây hoa màu, lâm sản, chợ, lương thực, ...)

- Thảo luận về sự lưu chuyển của các sản phẩm khác nhau này và công tác sử dụng các phụ phẩm
- Đầu vào – những đầu vào nào, số lượng bao nhiêu, lấy từ đâu?
- Đầu ra – những đầu ra nào, số lượng bao nhiêu, chúng được bán hay để dùng?
- Sử dụng các phụ phẩm – những phụ phẩm gì và chúng được dùng để làm gì?

Bước 3: Dùng các vạch phân màu để minh họa sự lưu chuyển các nguồn lực

Bước 4: Xác định vai trò của nam giới và phụ nữ trong thực hiện từng hoạt động

- Hoạt động nào nam giới/phụ nữ đảm đương?

Bước 5: Xác định một số trở ngại hoặc khó khăn liên quan đến các sản phẩm khác nhau (cụ thể về số lượng, chất lượng, giá bán, địa điểm, ...)

Bước 6: Thảo luận về các cơ hội:

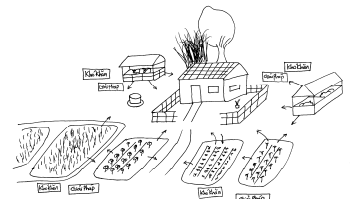
- Các nguồn lực sẵn có nhưng chưa được sử dụng
- Các hoạt động nhằm giải quyết khó khăn/vấn đề cụ thể

Bước 7: Các khó khăn và giải pháp này có thể được ghi lại theo 2 cách:

- Ghi trên Lược đồ các mối liên kết, dùng thẻ màu
- Ghi trên một tờ A0 riêng

Bước 8: Sau khi hoàn tất, ghi các kết quả lên giấy A0 (thay thế các vật liệu có ở địa phương cũng như thẻ màu đã sử dụng) và sao chép kết quả này sang một tờ ghi A4.

	Nhóm 1	Nhóm 2	Nhóm 3	Nhóm 4
	~~~~~	~~~~~	~~~~~	~~~~~
	~~~~~	~~~~~	~~~~~	~~~~~
	~~~~~	~~~~~	~~~~~	~~~~~
	~~~~~	~~~~~	~~~~~	~~~~~



Hãy thử xem!

- Nhìn vào kết quả Phân loại hộ và đặc điểm của hộ nghèo—so sánh kết quả Lược đồ liên kết với một hộ nghèo—bạn có thể xác định được các trở ngại về nguồn lực cũng như cơ hội cụ thể đối với các hộ nghèo!

7. Bảng cho điểm và xếp hạng

Bảng cho điểm và xếp hạng là gì?

	Tiêu Chí							
	Đề 1...	Đề 2...	Đề 3...	Đề 4...	Đề 5...	Lợi Nhuận	Cho Bé	Xếp Hạng
🐄								
🐓								
🐷								
🐔								
🐖								
🐘								

Bảng cho điểm và xếp hạng dẫn dắt thảo luận về:

- Sở thích của người dân về các hoạt động, nguồn lực hoặc nội dung khác nhau cùng với nguyên nhân tại sao
- Sở thích của người dân về các hoạt động hoặc giống loài cụ thể cùng với nguyên nhân tại sao
- So sánh các nội dung, giống loài hoặc hoạt động cùng với nguyên nhân cho những điểm khác biệt này
- Tầm quan trọng và thứ hạng của những vấn đề/khó khăn của cộng đồng (như về y tế hoặc các vấn đề xã hội) theo như cảm nhận của người dân

Bảng cho điểm và xếp hạng được dùng để làm gì?

	Tiêu Chí							
	Cho điểm	Xếp Hạng						
🐄	46	1	44	2	4	1	4	
🐓	41	2	45	1	6	1	6	
🐷	45	1	49	1	5	4	4	
🐔	24	2	24	1	1	1	1	
🐖	49	1	45	1	3	3	3	
🐘	22	2	23	2	2	2	2	

Bảng cho điểm và xếp hạng có thể được dùng để xác định:

- Sở thích của người dân cùng với nguyên nhân tại sao
- Các vấn đề/khó khăn và cơ hội cho các nội dung, giống loài hoặc hoạt động khác nhau
- Các hoạt động phù hợp và được người dân ưa chuộng

Khi nào sử dụng Bảng cho điểm và xếp hạng?

	Tiêu Chí							
	Cho điểm	Xếp Hạng						
🐄	46	1	44	2	4	1	4	
🐓	41	2	45	1	6	1	6	
🐷	45	1	49	1	5	4	4	Khó khăn
🐔	24	2	24	1	1	1	1	
🐖	49	1	45	1	3	3	3	
🐘	22	2	23	2	2	2	2	Khó khăn

Có thể sử dụng Bảng cho điểm và xếp hạng khi:

- Cùng với người dân lập kế hoạch các hoạt động và xác định hoạt động, giống loài, nội dung mà người dân ưa chuộng
 - Trồng trọt
 - Chăn nuôi
 - Các hoạt động xã hội và cộng đồng
- Tìm hiểu về tầm quan trọng các vấn đề của cộng đồng theo cảm nhận của người dân cùng với lý do tại sao vấn đề đó là quan trọng

Những điểm cần lưu ý?

- Nên sử dụng tranh ảnh và các vật liệu có ở địa phương khi thực hiện Bảng cho điểm và xếp hạng để làm cho công tác này thú vị hơn đối với người dân và người dân có thể hình dung được các sự vật
- Đa số Thúc đẩy viên chỉ dùng Bảng cho điểm và xếp hạng đối với chăn nuôi và trồng trọt—bạn có thể sử dụng Bảng cho điểm và xếp hạng để xem xét các vấn đề xã hội, y tế, vấn đề của phụ nữ và cộng đồng bằng cách đơn giản là sửa đổi lại các cột trong Bảng!
- Cũng có thể sử dụng Bảng cho điểm và xếp hạng cùng với Lịch thời vụ—các kết quả thu được sẽ bổ trợ cho nhau

7. Bảng cho điểm và xếp hạng

Tiêu Chí							
.....	Cho điểm	Xếp hạng

Chúng ta hãy cùng xem xét một ví dụ về cách thực hiện Bảng cho điểm và xếp hạng!

Giới thiệu về bản thân và Bảng cho điểm và xếp hạng mà bạn sắp thực hiện cùng với các hộ dân

Bước 1: Bắt đầu bằng việc thảo luận về chủ đề sẽ được phân tích. Đề nghị các hộ tham gia liệt kê tất cả các giống loài hoặc hoạt động hiện được nuôi/trồng/thực hiện tại thôn

	Tiêu Chí							
	Đẻ.....	Đẻ.....	Ít.....	Tốt.....	Đẻ.....	Lợi Nhuận.....	Cho Điểm	Xếp Hạng

- Đưa các giống loài/hoạt động này vào cột đầu tiên, dùng tranh hoặc hình vẽ để minh họa

Bước 2: Thảo luận về một số tiêu chí so sánh các giống loài/hoạt động này (ghi ở dòng trên cùng)—có 2 cách thực hiện:

- Chuẩn bị trước một số tiêu chí đơn giản
- *Hoặc*, bằng cách hỏi các hộ tham gia về điểm ‘tốt’ đối với từng giống loài/hoạt động—dùng các câu trả lời khác nhau làm tiêu đề cho các cột

Đảm bảo các hộ dân hiểu được các tiêu chí và sử dụng cấu trúc câu như nhau để các hộ dân dễ hiểu (như ‘dễ....’)

Bước 3: Cùng với các hộ tham gia tiến hành công tác cho điểm

	Tiêu Chí							
	Đẻ.....	Đẻ.....	Ít.....	Tốt.....	Đẻ.....	Lợi Nhuận.....	Cho Điểm	Xếp Hạng

- Xếp hạng từng giống loài/hoạt động căn cứ theo từng tiêu chí (1 = thứ hạng cao nhất)
- Dùng các vật liệu sẵn có ở địa phương—để người dân dễ đếm và dịch chuyển nếu như họ đổi ý
- Bạn có thể so sánh các ưu tiên của nam giới với các ưu tiên của phụ nữ bằng cách dùng các vật liệu cho điểm khác nhau (chẳng hạn, nam giới dùng hòn sỏi còn phụ nữ dùng que)

Bước 4: Đếm và cộng các kết quả để xác định giống loài/hoạt động nào được ưa thích nhất—là giống loài/hoạt động có tổng số đếm được cao nhất

Bước 5: Cùng với các hộ tham gia nhìn lại các kết quả và điểm số

- Tập trung vào các giống loài có điểm số thấp và đưa ra các câu hỏi thăm dò để xác định một số vấn đề
- Xác định các vấn đề/khó khăn này và bàn về giải pháp/hoạt động giải quyết vấn đề/khó khăn này—sử dụng thẻ màu cho phần này

Bước 6: Sau khi hoàn tất, ghi các kết quả trên giấy A0 (thay thế các vật liệu có ở địa phương và thẻ màu đã sử dụng), sao chép các kết quả này sang một tờ ghi A4.

Tiêu Chí							
.....	.....	.....	.....	.....	.....	Cho điểm	Xếp Hạng
•• ||	•• ||	•• ||	•• ||	•• ||	•• ||	14 14	1 1
|| •	|| •	|| •	|| •	|| •	|| •	11 13	2 6
|| ••	|| ••	|| ••	|| ••	|| ••	|| ••	15 14	5 4
|| ••	|| ••	|| ••	|| ••	|| ••	|| ••	24 24	1 1
| •	| •	| •	| •	| •	| •	19 15	3 3
|||| •	|||| •	|||| •	|||| •	|||| •	|||| •	22 23	2 2
• Nam | Nữ							

Tiêu Chí							
.....	.....	.....	.....	.....	.....	Cho điểm	Xếp Hạng
•• ||	•• ||	•• ||	•• ||	•• ||	•• ||	14 14	1 1
|| •	|| •	|| •	|| •	|| •	|| •	11 13	2 6
|| ••	|| ••	|| ••	|| ••	|| ••	|| ••	15 14	5 4
|| ••	|| ••	|| ••	|| ••	|| ••	|| ••	24 24	1 1
| •	| •	| •	| •	| •	| •	19 15	3 3
|||| •	|||| •	|||| •	|||| •	|||| •	|||| •	22 23	2 2
Kho Khẩn	• Nam	| Nữ	Kho Khẩn				

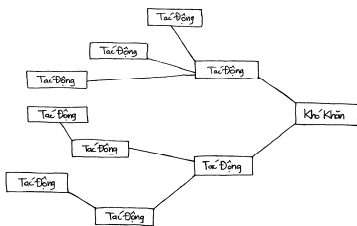
Tiêu Chí							
Nhau.....	Không khác	Nhau.....	Kho Khẩn	Đời.....	Kho Khẩn	Cho Điểm	Xếp Hạng

Hãy thử xem!

- Sử dụng Bảng cho điểm và xếp hạng cho các vấn đề xã hội, y tế, vấn đề của phụ nữ và cộng đồng rất đơn giản—chọn một chủ đề (vd. sức khỏe phụ nữ), xác định các vấn đề về sức khỏe, thảo luận về một số tác động (chúng sẽ trở thành các tiêu chí để cho điểm và xếp hạng) và bắt đầu tiến hành cho điểm và xếp hạng!

8: Cây Vấn đề/khó khăn-Nguyên nhân-Tác động-Giải pháp

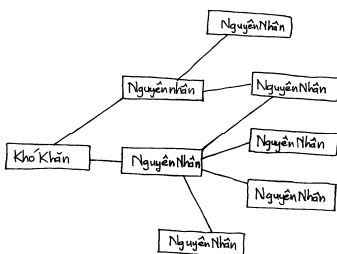
Cây Vấn đề/khó khăn là gì?



Cây Vấn đề/khó khăn-Nguyên nhân-Tác động-Giải pháp ('Cây vấn đề') dẫn dắt thảo luận về:

- Vấn đề/khó khăn ảnh hưởng đến các hộ dân trong thôn cùng với nguyên nhân và tác động của nó
- Mối liên kết giữa các nguyên nhân và tác động khác nhau của vấn đề/khó khăn
- Giải pháp và hoạt động mà các hộ dân có thể thực hiện góp phần giải quyết vấn đề/khó khăn

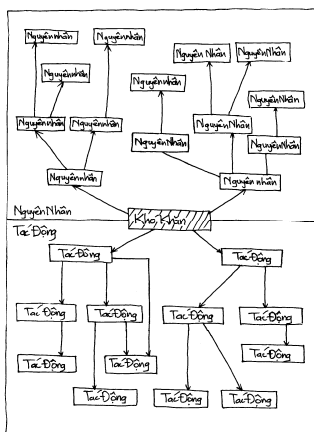
Cây Vấn đề được dùng để làm gì?



Cây vấn đề có thể được dùng để xác định:

- Cảm nhận của người dân về nguyên nhân của các vấn đề/khó khăn mà người dân trong thôn gặp phải
- Cảm nhận của người dân về tác động của các vấn đề/khó khăn mà người dân gặp phải
- Mối liên kết giữa những nguyên nhân và tác động khác nhau của vấn đề/khó khăn

Khi nào sử dụng Cây Vấn đề?



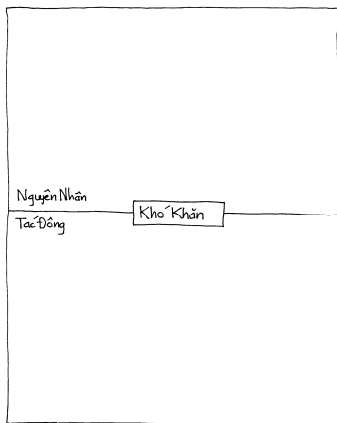
Có thể sử dụng Cây vấn đề khi:

- Cùng với người dân lập kế hoạch các hoạt động, đặc biệt là các chương trình xã hội
 - Y tế
 - Giáo dục
 - Các vấn đề về giới và phụ nữ
- Cùng với người dân phân tích các vấn đề xã hội hoặc của cộng đồng
- Xem xét các vấn đề và khó khăn mà phụ nữ trong xã gặp phải

Những điểm cần lưu ý?

- Nên dùng thẻ có màu khác nhau cho Cây vấn đề—một màu cho nguyên nhân, một màu cho tác động và một màu cho giải pháp
- Cây vấn đề cũng có thể được sử dụng cùng với Bảng cho điểm và xếp hạng (đối với các vấn đề xã hội hoặc y tế) - bạn có thể dùng Cây vấn đề để phân tích một cách chi tiết hơn vấn đề xã hội/y tế nghiêm trọng nhất theo như xếp hạng trong Bảng cho điểm và xếp hạng
- Luôn bắt đầu với một vấn đề rất rõ ràng—bạn có thể sử dụng Cây vấn đề để phân tích vấn đề đó chi tiết hơn!

8: Cây Vấn đề/khó khăn-Nguyên nhân-Tác động-Giải pháp

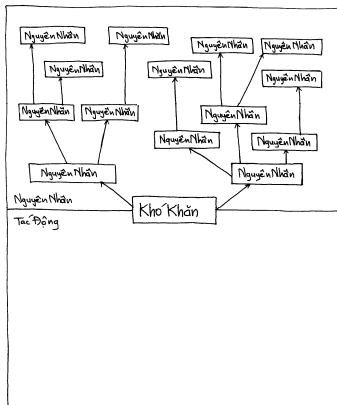


Chúng ta hãy cùng xem xét một ví dụ về cách thực hiện Cây vấn đề!

Giới thiệu về bản thân và ‘Cây vấn đề’ mà bạn sắp thực hiện cùng với các hộ dân

Bước 1: Bắt đầu bằng việc thảo luận về vấn đề/khó khăn sẽ được phân tích

- Ghi vấn đề/khó khăn này lên một thẻ màu và đặt thẻ vào chính giữa một tờ A0
- Kẻ một đường thẳng phân đôi tờ A0 (đi qua vấn đề)
- Đặt các ‘Nguyên nhân’ ở phía trên đường thẳng và ‘Tác động’ ở phía dưới đường thẳng

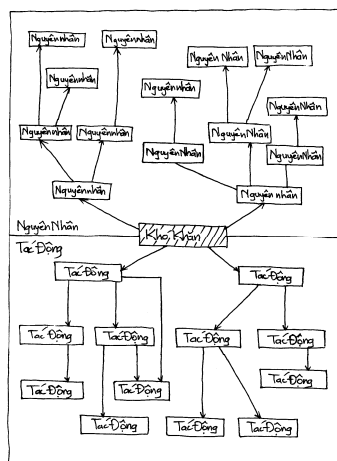


Bước 2: Đề nghị các hộ tham gia thảo luận về một số nguyên nhân của vấn đề/khó khăn

- Ghi mỗi nguyên nhân lên một thẻ—lưu ý là các thẻ ghi nguyên nhân phải cùng màu
- Thảo luận từng nguyên nhân và xác định mọi nguyên nhân thứ cấp và nguyên nhân theo chuỗi
- Lưu ý các nguyên nhân liên kết với nhau—kẻ đường thẳng chỉ rõ các mối liên kết này

Bước 3: Sau khi đã xác định tất cả mọi nguyên nhân thứ cấp và sự liên kết giữa chúng, bắt đầu thảo luận về tác động của vấn đề/khó khăn

- Ghi từng tác động lên một thẻ—lưu ý là các thẻ này có màu khác với thẻ ghi ‘Nguyên nhân’
- Thảo luận về từng tác động và xác định mọi tác động thứ cấp và tác động theo chuỗi
- Lưu ý các tác động này liên kết với nhau và kẻ đường thẳng chỉ rõ các mối liên kết đó

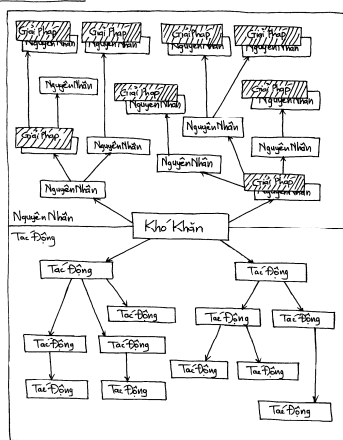


Bước 4: Giờ bạn đã có tất cả nguyên nhân cũng như tác động của vấn đề/khó khăn—có thể bắt đầu xác định một số hoạt động mà các hộ dân có thể thực hiện nhằm giải quyết một số nguyên nhân của vấn đề/khó khăn đó

- Ghi từng hoạt động lên một thẻ—lưu ý màu của thẻ này khác với màu của thẻ ghi nguyên nhân và tác động
- Bạn có thể sẽ cần phải rà soát lại một số nguyên nhân để đảm bảo tính rõ ràng, phù hợp của nguyên nhân và đảm bảo các hoạt động khả thi được đề xuất

Bước 5: Rà soát và khẳng định lại kết quả của công tác này cùng với các hộ tham gia

Bước 6: Sau khi hoàn tất, ghi các kết quả lên giấy A0 và sao chép kết quả sang một tờ A4.



Hãy thử xem!

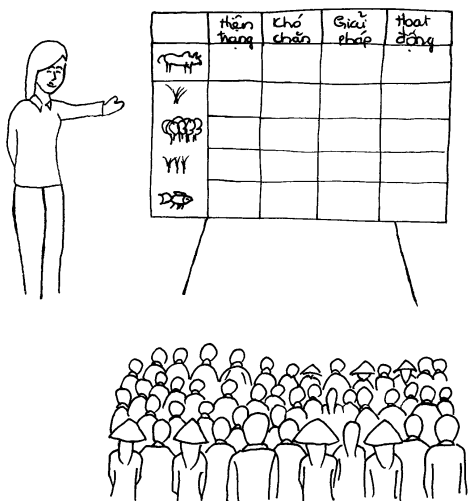
- Bạn có thể sử dụng Cây vấn đề cho hầu hết mọi vấn đề/khó khăn người dân đưa ra—bạn cũng có thể dùng công cụ này để điều tra các vấn đề/khó khăn liên quan đến chăn nuôi, trồng trọt, thiên tai hoặc cơ sở hạ tầng nông thôn!

Tổng kết và kết luận về Kết quả thực hiện PRA thực địa

Lúc này, tất cả các nhóm đã hoàn tất việc thực hiện PRA trên thực địa—bạn có thể tổng kết lại và thảo luận về các kết quả cùng với mọi thành viên tham gia.

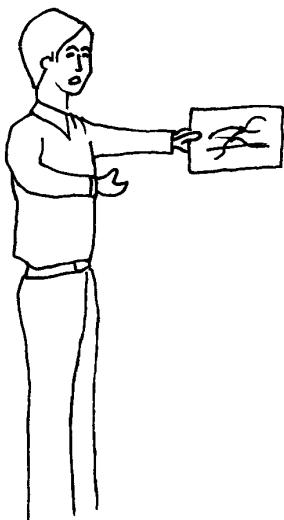
- Từng nhóm hộ sẽ cử ra một Báo cáo viên—người này sẽ trình bày lại kết quả của nhóm mình đến mọi thành viên tham gia
- Thúc đẩy viên chính sẽ tập hợp tất cả các hộ tham gia lại và giải thích rằng bây giờ tất cả mọi người sẽ cùng xem xét kết quả của các nhóm khác
- Tất cả các hộ dân sẽ đến từng nhóm để xem Sơ đồ, Bản đồ/Lược đồ, Bảng biểu hoặc các tờ A0 ghi lại kết quả và thảo luận về những kết quả này
- Thúc đẩy viên chính tóm tắt lại kết quả mọi công tác đã thực hiện và xác định những khó khăn/vấn đề cũng như hoạt động đề xuất chung
- Thúc đẩy viên chính thông báo cho mọi người tham gia về các kết quả PRA, về việc sử dụng các kết quả này như thế nào trong Lập KH phát triển xã lồng ghép và ngỏ lời cảm ơn mọi người đã tham gia

Cử Báo cáo viên từ mỗi nhóm



- Các Thúc đẩy viên đề nghị mỗi nhóm hộ cử ra một Báo cáo viên
- Nên chọn người năng động và nhiệt tình—cố gắng khuyến khích phụ nữ trình bày!
- Là Thúc đẩy viên, nên đi sơ qua nội dung trình bày cùng với Báo cáo viên để cho họ cảm thấy thoải mái hơn

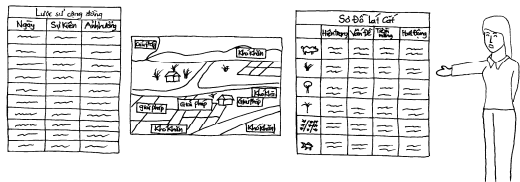
Thúc đẩy viên chính



- Thúc đẩy viên chính đóng vai trò quan trọng trong phần tổng kết và trình bày kết quả PRA của từng nhóm—nên khuyến khích các hộ dân tham gia thảo luận
- Lưu ý đảm bảo mọi người có thể nhìn thấy phần trình bày của mỗi Báo cáo viên—khuyến khích mọi người đứng hoặc ngồi quây thành vòng tròn
- Luôn khuyến khích các hộ tham gia thảo luận—cố gắng khuyến khích các hộ dân đưa ra câu hỏi và khuyến khích Báo cáo viên trả lời những câu hỏi này—không phải bạn trả lời!

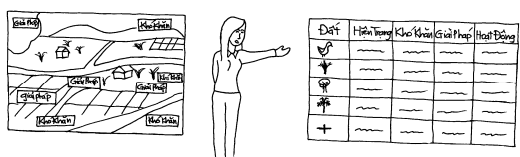
Tổng kết và kết luận về Kết quả thực hiện PRA thực địa

Nội dung trình bày/báo cáo



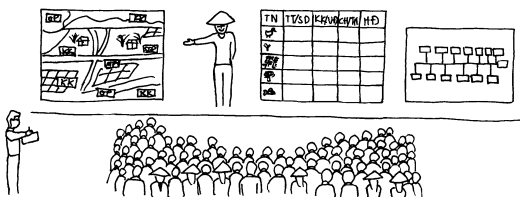
- Phân trình bày/báo cáo của mỗi nhóm sẽ có thời lượng tối đa là 10 phút
- Báo cáo viên sẽ trình bày:
 - Tổng quan ngắn gọn về công tác đã tổ chức thực hiện
 - Giải thích về sơ đồ, bản đồ, Bảng biểu hoặc các tờ A0 ghi lại kết quả
 - Tổng quan về các khó khăn/vấn đề chính đã xác định và các hoạt động đề xuất mà người dân có thể thực hiện
- Tạo cơ hội cho các hộ khác nêu câu hỏi và phát biểu ý kiến
- Là Thúc đẩy viên, nên khuyến khích các hộ dân thảo luận và hỗ trợ cho Báo cáo viên nếu như họ hơi e ngại!

Phân tóm tắt kết quả PRA của Thúc đẩy viên chính

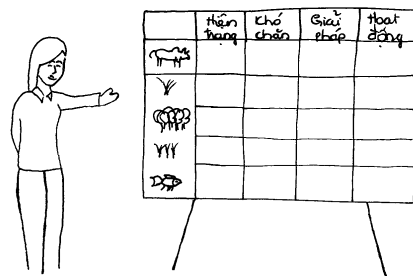
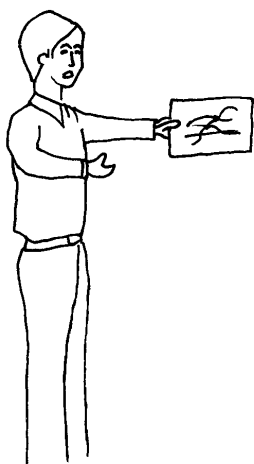


- Thúc đẩy viên nên ghi chú khi mỗi nhóm trình bày/báo cáo kết quả—nên ghi lại các vấn đề, khó khăn và hoạt động đề xuất chung
- Thúc đẩy viên chính đưa ra tóm tắt ngắn gọn về các công cụ PRA đã thực hiện và một số kết quả chính
- Các công tác PRA tạo cơ hội cho các người dân và Thúc đẩy viên học hỏi lẫn nhau—hỏi người dân họ đã học được gì hoặc thích gì từ các hoạt động thực hiện trong buổi sáng!
- Thông báo cho người dân rằng kết quả từ các công tác PRA sẽ được tổng hợp lại và trình bày đến người dân tại các cuộc họp lập KH cấp thôn tổ chức thực hiện trong quy trình CDP lồng ghép
- Ngỏ lời cảm ơn các hộ dân cũng như Thúc đẩy viên đã dành thời gian và cố gắng thực hiện—ngỏ lời mong sẽ sớm gặp lại họ tại các cuộc họp thôn lập KH!

Thu thập kết quả ghi chép từ các nhóm

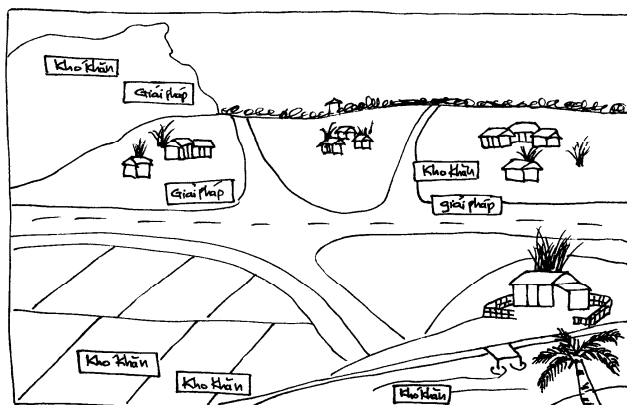


- Thúc đẩy viên chính thu thập hết kết quả từ các nhóm trước khi ra về
- Đảm bảo mọi kết quả đều đã được ghi lại trên giấy A4—kiểm tra lại để xem liệu tên thôn, ngày, công cụ PRA, Thúc đẩy viên và số hộ tham gia đã được ghi vào mỗi tờ A4 chưa
- Các tờ A0 cũng được thu thập lại—lưu ý đảm bảo các thẻ ghi/vật liệu khác được dính chặt vào tờ A0
 - Bạn sẽ sử dụng các tờ này tại cuộc họp tổng kết việc thực hiện PRA sau đó
 - Các kết quả trên tờ A0 được treo lên tại các cuộc họp thôn lập KH cho các hộ trong thôn xem



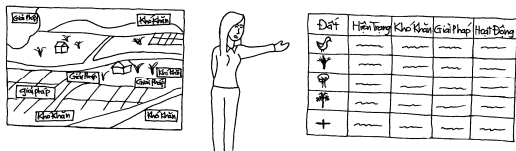
Họp tổng kết việc thực hiện PRA thực địa

Chỉ đề	Kết Quả PRA.....			Thôn.....
	Hiện Trạng	Kho Khăn	Cốt Bì	Hoạt Động



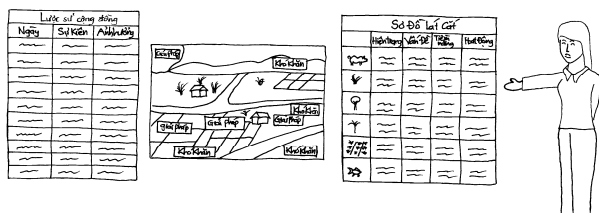
Hộp tổng kết việc thực hiện PRA thực địa

Trình bày/báo cáo kết quả thực hiện từng công tác PRA

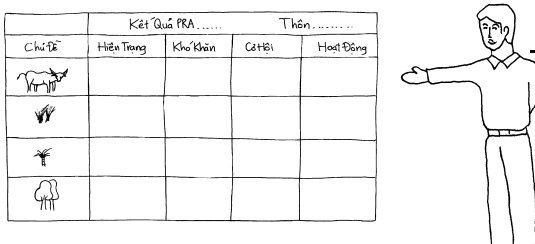


- Từng Thúc đẩy viên chính hoặc một Thúc đẩy viên sẽ trình bày kết quả các công tác PRA đã được thực hiện tại thôn mình
- Trình bày các kết quả ghi ở tờ A0 cho từng công cụ—chú trọng vào vấn đề/khó khăn và giải pháp/hoạt động
- Khuyến khích các Thúc đẩy viên thảo luận khi trình bày các kết quả—**xác định một số vấn đề/khó khăn chung cùng với giải pháp/hoạt động**

Chuẩn bị phần trình bày về các công tác PRA



- Giờ là lúc chuẩn bị các phần trình bày về PRA cho các cuộc họp thôn lập KH—việc này được thực hiện theo nhóm nhỏ
- Phần trình bày kết quả PRA tại các cuộc họp thôn lập KH được tiến hành qua sử dụng 2 phương pháp sau:
 - Một Bảng biểu trên giấy A0 tóm lược chủ đề, hiện trạng, khó khăn và giải pháp/hoạt động—Bảng này tương tự như Bảng được dùng để tổng hợp kết quả Sơ đồ lát cắt
 - Sơ đồ tài nguyên thôn nêu bật một số vấn đề/khó khăn chính cùng với giải pháp/hoạt động được xác định qua các công cụ PRA khác nhau—nên dùng các thẻ màu khác nhau để nêu bật khó khăn (cùng một màu) và giải pháp (thẻ có màu khác với thẻ ghi khó khăn)
- Các công cụ PRA không cần phải thực hiện ở tất cả các thôn—trong trường hợp này, áp dụng kết quả của thôn lân cận có thể sẽ phù hợp (trừ Sơ đồ tài nguyên thôn và Sơ đồ lát cắt)
- Cử ra các Thúc đẩy viên sẽ trình bày kết quả các công tác PRA tại mỗi cuộc họp thôn lập KH



Thực hành trình bày về công tác PRA

- Giờ là lúc thực hành các phần trình bày—mời cán bộ UBND xã đến xem các phần trình bày này—sẽ rất có ích cho các cán bộ này xem kết quả từ mỗi thôn!
- Đưa ra góp ý—là góp ý mang tính xây dựng và hỗ trợ giúp trình bày tốt hơn
- Hoàn chỉnh các phần trình bày sau khi nhận được tất cả góp ý và đề xuất—thông báo cho các Thúc đẩy viên về lịch trình các cuộc họp thôn lập KH để họ chuẩn bị.