

**CHƯƠNG TRÌNH PHÁT TRIỂN NÔNG
THÔN QUẢNG NGÃI (RUDEP) - GIAI
ĐOẠN 2**

**Báo cáo Hợp phần Nâng cao năng lực 2003-
2004**



VIỆT NAM - ÔXTRÂYLIA

Tài liệu trình

AusAID

Đại sứ quán Úc
8 Đường Đào Tấn
Quận Ba Đình,
Hà Nội, VIỆT NAM

03 tháng 8 năm 2004

42443858

Bên soạn thảo

URS Sustainable Development
in association with Kellogg Brown & Root and
World Wide Project Management Services
Project Managers and Consultants
Adelaide Australia

CƠ QUAN TÀI TRỢ

AusAID

Đại sứ quán Ô-x-trây-li-a

Số 8 Đào Tân, Quận Ba Đình, Hà Nội, Việt Nam

Ph: +84 4 8317754/Ext 175 (Cán bộ dự án), Fax: +84 4 8317711

CƠ QUAN ĐỐI TÁC CHÍNH

Sở Kế Hoạch và Đầu Tư Tỉnh Quảng Ngãi

96 Đường Nguyễn Nghiêm, Thị xã Quảng Ngãi

Tỉnh Quảng Ngãi, Việt Nam

Ph: +84 55 825701

BAN QUẢN LÝ CHƯƠNG TRÌNH

Lô 4 Đường Phạm Văn Đồng, Thị Xã Quảng Ngãi

Tỉnh Quảng Ngãi, Việt Nam

Ph: +84 55 816265-6, Fax: +84 55 816260

NHÀ THẦU QUẢN LÝ ÔX-TRÂY-LIA

URS Sustainable Development

25 North Terrace

Hackney SA 5069

Ph: +61 8 8366 1000, Fax: +61 8 8366 1001

Giám đốc dự án: URS Australia Pty Ltd
Dee Hartvigsen 25 North Terrace, Hackney
Giám đốc phụ trách các Dự án South Australia 5069 Australia
quốc tế Tel: 61 8 8366 1000
Fax: 61 8 8366 1001

Giám đốc
Ted A' Bear
Chương trình: Phó Chủ tịch
Phát triển bền vững

Ngày: 03 tháng 8 năm 2004
Dẫn chiếu: 42443858
Văn bản: Final

MỤC LỤC

Từ Viết Tắt.....	iv
1 Mở đầu	5
1.1 RUDEP	5
1.2 Hợp phần nâng cao năng lực	5
1.3 Mục đích của báo cáo này.....	5
2 Nội dung	6
2.1 Các khóa đào tạo tập huấn.....	6
2.1.1 ĐÁNH GIÁ NHU CẦU ĐÀO TẠO TẬP HUẤN (TNA)	6
2.1.2 THIẾT KẾ KHÓA TẬP HUẤN	8
2.1.3 LỰA CHỌN CÁC ĐƠN VỊ CUNG CẤP DỊCH VỤ TẬP HUẤN.....	9
2.1.4 THỰC HIỆN CÁC SỰ KIỆN TẬP HUẤN	10
2.1.5 ĐÁNH GIÁ CÁC SỰ KIỆN TẬP HUẤN.....	10
2.2 Các hoạt động tham quan học hỏi.....	11
3 Tổng hợp các bài học kinh nghiệm từ việc thực hiện chương trình tập huấn 2003 – 2004.....	12

PHỤ LỤC

Phụ lục 1: TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN CÁC SỰ KIỆN NÂNG CAO NĂNG LỰC
TRONG RUDEP

Từ Viết Tắt

ATL	Trưởng đoàn chuyên gia Úc
CBS	Hệ thống nâng cao năng lực
CBT	Tập huấn dựa trên năng lực thành thạo
CCG	Nhóm tiếp xúc xã
CP	Lược đồ mô tả năng lực
DCG	Nhóm tiếp xúc huyện
DDO	Nhân viên Phát triển huyện
ODA	Hỗ trợ phát triển chính thức
PMU	Ban Quản lý Chương trình
PDA	Cổ vấn phát triển có sự tham gia
RUDEP	Chương trình Phát triển nông thôn Quảng Ngãi
TNA	Phân tích nhu cầu đào tạo tập huấn
TNI	Xác định nhu cầu đào tạo tập huấn
VSCF	Quý Tiết kiệm và Tín dụng địa phương
WU	Hội phụ nữ

1 Mở đầu

1.1 RUDEP

Chương trình Phát triển nông thôn Quảng Ngãi (RUDEP) bắt đầu thực hiện tại Quảng Ngãi vào năm 2001 và sẽ kết thúc vào năm 2011. Nâng cao năng lực là một trong 4 hợp phần của Chương trình, nhằm mục đích tăng cường nhận thức và năng lực của các bên liên quan cũng như các đơn vị cung cấp dịch vụ để hỗ trợ các hoạt động Chương trình đạt hiệu quả và hiệu suất hơn nữa.

1.2 Hợp phần nâng cao năng lực

Các hoạt động thuộc hợp phần Nâng cao năng lực bao gồm đào tạo tập huấn, hội thảo, tham quan học hỏi và cung cấp tài liệu nghe nhìn.

1.3 Mục đích của báo cáo này

- Điềm lại Chương trình tập huấn nâng cao năng lực 2003-2004
 - Các bài học kinh nghiệm thu thập từ quá trình thực hiện chương trình tập huấn kỳ 2003 – 04.
-

2 Nội dung

2.1 Các khóa đào tạo tập huấn

2.1.1 ĐÁNH GIÁ NHU CẦU ĐÀO TẠO TẬP HUẤN (TNA)

Năm 2003-2004, Các Nhóm tiếp xúc xã (CCG) và Nhóm tiếp xúc huyện (DCG) đã trọng tâm vào các kỹ năng về quản lý, lập tờ trình dự án và sử dụng máy vi tính. Ở năm TNA 2004-2005 có vài thay đổi. Bên cạnh việc vẫn trọng tâm vào những lĩnh vực nội dung xác định ở năm ngoái,

Các DCG đã yêu cầu được tập huấn về:

- kiến thức và kỹ năng có liên quan đến vị trí công việc đang đương nhiệm,
- phát triển nông thôn,
- triển khai các chương trình tuyên truyền nhận thức vào giai đoạn tiền lập kế hoạch,
- kỹ năng phân tích báo cáo,
- theo dõi và hỗ trợ các quỹ TK& TD,
- Hỗ trợ các CCG trong thực hiện chương trình, và
- Thúc đẩy RUDEP và lập kế hoạch có sự tham gia.

Các CCG quan tâm về:

- lập kế hoạch có sự tham gia,
- phát triển các kỹ năng và kiến thức công việc trong cán bộ CCG,
- làm thế nào để khuyến khích sự tham gia của những hộ nghèo nhất,
- PRA.

Điều này cho thấy nhận thức ngày càng nâng cao về RUDEP và phát triển cộng đồng.

Các DDO đề xuất được đào tạo tập huấn về:

- Xử lý Stress,
- Mô tả các nguyên tắc cơ bản về trồng trọt và thị trường
- Các kỹ năng phân tích báo cáo,

Cán bộ PMU đề xuất được đào tạo tập huấn về:

- Giới và phát triển
 - Viết giáo trình tập huấn và tài liệu phát tay
 - Xử lý với Stress,
-

Bảng 1: MỘT SỐ THAY ĐỔI NHU CẦU ĐÀO TẠO TẬP HUẤN*ĐVT: người*

		2003-2004	2004-2005
CCGs	Cách khuyến khích sự tham gia của hộ nghèo nhất	1	14
	PRA	0	9
	Phát triển kiến thức và kỹ năng làm việc của cán bộ CCG	3	31
	Triển khai chương trình truyền thông tiền lập kế hoạch	1	15
	Giám sát các hoạt động tạo thu nhập	0	9
	Thực hiện và duy trì các thủ tục của CCG và UBND xã về quản lý chương trình	1	21
DGGs	Phát triển kiến thức và kỹ năng làm việc của DCG	2	9
	Nói về phát triển nông thôn	1	5
	Triển khai chương trình truyền thông tiền lập kế hoạch	0	2
	Kỹ năng phân tích báo cáo	0	3
DDOs	Sử dụng máy vi tính	11	0
	Xử lý Stress	0	3
	Các nguyên tắc cơ bản về trồng trọt và hoạt động thị trường	1	4
	Phát triển cộng đồng/ nông thôn	8	2
PMU	Bồi dưỡng tiếng Anh	3	0
	Xử lý Stress	0	3
	Viết giáo trình và tài liệu phát tay	0	4
	Giới và phát triển	0	7

Về công việc đánh giá nhu cầu tập huấn (TNA):

Những mặt tốt

- Đã xác định được những ai cần được tập huấn bồi dưỡng và tập huấn về cái gì, và sau đó RUDEP phân tích các nhu cầu này để xác định các khóa học có liên quan cần thiết và nội dung của các khóa học này.
- Tạo cơ hội để nói chuyện với cán bộ DCG, CCG, DDO, PMU để giải thích về tác dụng của các lược đồ mô tả năng lực đồng thời giúp họ nắm bắt được cách lập ra một kế hoạch nâng cao năng lực cho riêng mình dựa trên các lược đồ mô tả năng lực liên quan.

Các vấn đề

- Cách tiếp cận này còn mất nhiều thời gian để hẹn gặp và hoàn tất vì nhiều cán bộ có thể vì bận công việc và không có ở văn phòng để gặp gỡ với RUDEP. Tuy nhiên đây không phải là vấn đề mang tính chất dài hạn.
- Nhiều DCG không quan tâm lắm đến TNA. Họ nói rằng họ thường phải làm nhiều công việc khác nhau trong cùng một thời gian. Có vài trường hợp không nêu yêu cầu cần thiết tập huấn bồi dưỡng.

- Cấu trúc bản lược đồ mô tả năng lực còn tương đối phức tạp. Mặc dù RUDEP đã tiến hành TNA qua hai lần, một số cán bộ CCG vẫn không hiểu nhiều lắm về các lược đồ năng lực này. Họ không nhớ TNA họ làm năm ngoái là cái gì. Tuy nhiên, qua vài lần giải thích thì họ cũng hiểu ra.
- TNA là cách tiếp cận dựa trên mỗi cá nhân, tuy nhiên ở nhiều trường hợp thư mời dự tập huấn không nêu cụ thể tên đối tượng cần dự tập huấn. Một thư mời chung chung giúp đảm bảo số lượng người tham dự khóa học nhưng cũng làm thất bại mục đích của TNA. Vì vậy, thư mời cần được nêu đích danh và nếu người được mời vì lý do gì đó không thể tham dự khóa học thì cơ quan của họ có trách nhiệm chỉ định người khác cũng thực sự muốn dự học và cũng xem khóa học đó là chủ đề ưu tiên của họ. Nếu cần, cán bộ từ các xã/ huyện khác có nhu cầu xác định nên được đến dự học hơn là lấy cán bộ thay thế nào đó của xã/ huyện nhận thư mời đến học thay thế để đảm bảo quân số.

Bài học kinh nghiệm:

- Cần cải tiến và đơn giản hóa Lược đồ mô tả năng lực để giúp người đọc có thể hiểu chúng tốt hơn.
- Dựa trên TNA, các thư mời nên gửi đến đích danh người cần dự học. Nếu họ không thể có mặt tham dự, cơ quan của họ nên chỉ định một người khác mà cũng có nhu cầu ưu tiên đối với chủ đề khóa học đó.

2.1.2 THIẾT KẾ KHÓA TẬP HUẤN

Theo hai cách:

- Cải tiến và cập nhật các khóa học hiện thời nếu chúng vẫn còn phù hợp với nhu cầu của các đối tượng liên quan, hoặc
- Thiết kế những khóa mới

Những mặt tốt

- Dựa trên các lược đồ năng lực liên quan của mỗi vị trí, RUDEP đã triển khai và tổ chức các khóa tập huấn được liệt kê ở Phụ lục 1, đồng thời bắt đầu triển khai cách tiếp cận tập huấn dựa trên yêu cầu năng lực thành thạo và các biện pháp đo lường tập huấn để đánh giá mức độ thành thạo đạt được sau tập huấn. Tập huấn dựa trên yêu cầu thành thạo là một ‘hệ thống hướng dẫn giảng dạy với yêu cầu làm sao để người học đạt được một mức trình độ thành thạo đã được xác định sẵn’¹
- Các khóa học thường được sắp xếp theo từng khoảng thời gian ngắn, vì ít thời gian giảng dạy lên lớp sẽ có thêm nhiều thời gian để người học thực hiện công việc. Vì thế mọi khóa tập huấn cần càng ngắn gọn càng tốt để có thể đạt được mức thành thạo mong muốn đặt ra cho người học.

Các vấn đề

- Nếu khóa tập huấn quá ngắn, thì người học cũng có thể không nắm bắt được hết kiến thức yêu cầu, và thời gian dành cho các thảo luận và bài tập *thực hành qua làm thực tế*. Ngược lại, nếu khóa tập huấn kéo dài lâu hơn, người học sẽ khó theo hết vì cả cán bộ cũng như nông hộ đều không thể dành hết thời gian cho việc tập huấn.

¹ Tài liệu hướng dẫn Hệ thống nâng cao năng lực (CBS), trang 7

Bài học kinh nghiệm:

- Cách tiếp cận theo mô đun là một ‘giải pháp’ cho vấn đề nói trên. Mục đích của mô đun là để chia nhỏ nội dung của một chương trình học thành nhiều đợt tập huấn ngắn. Nếu người học tham dự đầy đủ các đợt học ngắn họ sẽ học được toàn bộ chương trình mà họ cần học. Điều này sẽ giúp người học vừa theo các khóa học vừa đồng thời áp dụng những cái đã học vào ngay trong thực hiện công việc của họ.
- Khi một khóa học đầy đủ được chia nhỏ thành nhiều mô đun, người học cũng có thể chỉ dự một hoặc vài mô đun mà họ cần.

2.1.3 LỰA CHỌN CÁC ĐƠN VỊ CUNG CẤP DỊCH VỤ TẬP HUẤN

Các đơn vị cung cấp dịch vụ tập huấn cần được xác định và hợp đồng để cung cấp dịch vụ tập huấn cho RUDEP. Quy trình xác định và hợp đồng đơn vị cung cấp dịch vụ tập huấn gồm:

- RUDEP soạn ra các chi tiết yêu cầu về tập huấn – bao gồm các nhóm đối tượng lấy từ TNA
- Xác định ra các đơn vị cung cấp dịch vụ tiềm năng và mời họ gửi đơn chào dịch vụ.
- Đánh giá các yếu tố về giá cả và chuyên môn ghi trên các đơn chào dịch vụ.
- Thông báo cho đơn vị chào dịch vụ thành công bằng văn bản và tiến hành các thủ tục hợp đồng
- Thống nhất về thời gian và lịch trình của chương trình tập huấn

Phần lớn các đơn vị cung cấp dịch vụ được lựa chọn đều là những đơn vị ở bên ngoài Quảng Ngãi. Các phương pháp tập huấn của họ tương đối tốt hơn vì:

- Họ sử dụng các tiếp cận có sự tham gia mà huy động sự tương tác cao từ người học,
- Giảng viên sử dụng các mô hình thảo luận nhóm nhỏ và phản hồi; và
- Yêu cầu người học có các bài soạn tóm tắt hàng ngày.

Trong hầu hết mọi trường hợp, chuyên viên nâng cao năng lực đều chú ý xem xét các đơn chào dịch vụ từ các đơn vị trong tỉnh, tuy nhiên họ thường không thành công vì thiếu kỹ năng về phương pháp tập huấn dành cho đối tượng người lớn tuổi. Đây cũng là lý do RUDEP dành nhiều thời gian để nâng cao năng lực cho các đơn vị cung cấp dịch vụ địa phương thông qua các đợt tập huấn ToT (thực hiện cho các đơn vị Hội phụ nữ tỉnh/ huyện (18 cán bộ), Trường Cao đẳng cộng đồng (4 cán bộ) và các cơ quan thú y tỉnh và huyện (18 cán bộ)). Mục đích của các khóa ToT này là để tăng tính bền vững và hiệu quả chi phí cho các sự kiện tập huấn trong tương lai.

Bài học kinh nghiệm:

- Lựa chọn các đơn vị cung cấp dịch vụ tiềm năng và hỗ trợ họ tăng cường những kỹ năng và kiến thức mà họ còn thiếu để trở thành các tập huấn viên
-

thành thạo sau này. RUDEP đã mời các đơn vị này tham gia các đợt tập huấn bồi dưỡng do các đơn vị ngoài tỉnh thực hiện đúng lớp, sau đó dùng họ làm tập huấn viên để tiến hành những khóa tập huấn tương tự cho cán bộ cơ sở. Chẳng hạn, đơn vị phụ nữ huyện sau khi học xong sẽ đứng ra tập huấn cho các đơn vị hội phụ nữ xã, cán bộ Trường Cao đẳng cộng đồng sau khi được tập huấn sẽ đứng ra thực hiện các khóa tập huấn về kỹ năng quản lý và lập kế hoạch sản xuất khả thi cho cán bộ các Nhóm tiếp xúc xã.

2.1.4 THỰC HIỆN CÁC SỰ KIỆN TẬP HUẤN

Các sự kiện tập huấn được thực hiện trong năm 2003 – 2004 thì được trình bày tại Phụ lục 1.

Kỳ 2003-2004 có rất ít cán bộ DCG tham dự các khóa học (chỉ có 9 người trong số 13 người dự kiến là đến dự học), số người dự học lại thường vắng mặt trong phần lớn thời gian (nhiều người chỉ dự một buổi của khóa học kéo dài 4 ngày). Có một số trường hợp người tham dự học không phải là đối tượng phù hợp.

Một số khóa học số người tham dự rất ít, đặc biệt khi họ bận dự các cuộc học của UBND xã (ví dụ, ở khóa tập huấn về kỹ năng quản lý, ở Phần 1 chỉ có 16/ 26 người đến học và Phần 2 chỉ có 12/22 người đến học).

Bài học kinh nghiệm:

- Các sự kiện tập huấn không nên được bố trí trong thời gian từ tháng 12 đến tháng 6 để tránh mâu thuẫn với các sự kiện hoạt động khác cũng diễn ra vào các thời điểm này như những cuộc họp sơ kết, tổng kết, hoặc họp hội đồng nhân dân. Tại Hội thảo tổng kết và lập kế hoạch cho kỳ 2004-2005 và các cuộc họp TNA, nhiều cán bộ DCG và CCG đề nghị các khóa tập huấn nên được thực hiện vào những ngày nghỉ cuối tuần, để họ có thể dự học mà không bị vướng với công việc.
- Nếu các thủ trưởng đơn vị tạo điều kiện đảm bảo nhân viên có thời gian để dự các khóa tập huấn thì người tham gia có thể tham dự các buổi học đầy đủ hơn.

2.1.5 ĐÁNH GIÁ CÁC SỰ KIỆN TẬP HUẤN

Đánh giá công tác tập huấn: phương pháp hiện thời bao gồm việc đánh giá trên các báo cáo tập huấn do giảng viên lập cùng với phần tự nhận xét của giảng viên. Những công việc này thường được thực hiện vào cuối khóa học.

Đồng thời, ở một số khóa học giảng viên cho tiến hành các kiểm tra đầu khóa và cuối khóa. Kết quả cho thấy kiến thức của người tham gia học được cải thiện nhiều sau khóa học. Về mẫu đánh giá khóa học, nó thể hiện được phản hồi của học viên (chẳng hạn, họ thích hay thấy không thích khóa học), tuy nhiên nó không giúp xác định được tính hiệu quả của khóa học, nghĩa là xác định được người học thực ra đã học được những gì.

Đồng thời, các đánh giá hiện thời không giúp ta hiểu được hoặc đo lường được liệu người học có áp dụng những kỹ năng và kiến thức đã học vào công việc của họ hay không và áp dụng đến mức nào. Các mẫu đơn đánh giá này cần được cải tiến lại để đáp ứng với các yêu cầu này.

Các bài học kinh nghiệm

Hiệu quả tập huấn không chỉ phụ thuộc vào chỗ người tham gia đã tiếp thu được bao nhiêu mà còn ở chỗ họ áp dụng những điều đã học vào công việc ở mức độ bao nhiêu. RUDEP cần có các kiểm tra đầu khóa, kiểm tra cuối khóa và kiểm tra lặp lại sau một thời gian để đo lường các khía cạnh này.

- Thực hiện kiểm tra đầu khóa và cuối khóa để xác định người tham gia học đã học được những gì từ khóa học. “Ở tập huấn dựa trên yêu cầu năng lực thành thạo, mỗi mô đun sẽ có một bài kiểm tra thực hành được thiết kế để đánh giá mức độ tiếp thu, người tham gia học phải chứng tỏ họ có thể làm được những gì dựa trên những cái đã được học.
- Thực hiện kiểm tra lặp lại sau một khoảng thời gian để đánh giá người học còn đọng lại những gì đã học trước đây, và họ áp dụng những kiến thức kỹ năng đó vào công việc thực tế của mình ra sao. Tuy nhiên, cái mà người tham gia học áp dụng còn phụ thuộc vào ‘môi trường phát huy’ trong công việc của họ nữa.
- Hiện nay, CBO yêu cầu các giảng viên đưa ra các bài kiểm tra đầu khóa và cuối khóa dựa trên nội dung của khóa tập huấn. Kết quả kiểm tra phải cho biết được người học đã học được những gì, họ tăng được kiến thức và kỹ năng ra sao và họ sẽ áp dụng những gì vào công việc thực tế của họ.
- Hơn nữa, chúng ta cần một mẫu kiểm tra đầu khóa và mẫu kiểm tra cuối khóa và một mẫu đánh giá dành cho dành cho cán bộ tham gia học. Người học sẽ điền thông tin vào các mẫu này và chúng ta sẽ đánh giá tính hiệu quả của khóa tập huấn. Đồng thời, chúng ta cũng thu thập các mẫu đánh giá từ các giám sát viên (lãnh đạo hoặc thủ trưởng) của cán bộ dự học đánh giá về sự thực hiện công việc của họ trong thực tế và họ đã áp dụng những cái đã học vào công việc như thế nào.

2.2 Các hoạt động tham quan học hỏi

Vào năm 2003 – 2004 RUDEP đã tổ chức 9/ 16 chuyến tham quan học hỏi và đạt 53% so với kế hoạch. Các địa điểm tham quan học hỏi do các cố vấn chương trình và Trưởng đoàn phía Úc giới thiệu. Phần lớn các chuyến tham quan đều có kết quả tốt như tham quan hoạt động chế biến sản phẩm từ dừa và làm nước mắm, mô hình nuôi cá nước ngọt, v.v. Ở một số chuyến sự chuẩn bị chưa tốt nên người tham gia không nắm bắt được trọng tâm một cách kỹ càng. Chẳng hạn như chuyến tham quan học hỏi ở Quảng Ninh, mô hình quản lý thủy lợi nhỏ và lâm nghiệp ở đó là rất tốt nhưng người tham gia tham quan đã không tập trung vào điểm này, nên họ không học tập được gì cả.

Bài học kinh nghiệm:

- Việc soạn thảo nội dung cần chi tiết và rõ ràng hơn nữa.
 - Cần tìm ra một cách thức đánh giá tính hiệu quả của mỗi chuyến tham quan học hỏi.
-

3 Tổng hợp các bài học kinh nghiệm từ việc thực hiện chương trình tập huấn 2003 – 2004

1. Cải tiến và đơn giản hóa Lược đồ năng lực cũng như bổ sung vào một số lĩnh vực năng lực yêu cầu, chẳng hạn các vấn đề hiểu biết về môi trường.
 2. Dựa trên TNA, giấy mời dự học không nên ghi địa chỉ chung mà nên ghi đích danh người được mời dự học. Điều này sẽ giúp tăng cường trách nhiệm của người nhận giấy mời.
 3. Các sự kiện tập huấn cần bố trí thành những đợt học ngắn để người tham dự học có thể sắp xếp được thời gian đi học.
 4. Các sự kiện tập huấn có thể nên tổ chức vào những ngày nghỉ cuối tuần để một số cán bộ có thể đi học mà không lấn cấn công việc ở cơ quan.
 5. Việc tập huấn cần được trọng tâm vào việc thực hiện và tính hiệu quả.
 6. Tạo cơ hội cho các đơn vị cung cấp dịch vụ tại địa phương phát triển kỹ năng và năng lực để thực hiện một phần chương trình tập huấn trong RUDEP.
 7. Mọi khóa tập huấn cần phải có kiểm tra đầu khóa, cuối khóa và kiểm tra nhắc lại để đánh giá kết quả năng lực đạt được của người học.
 8. Người tham gia học phải đảm bảo họ luôn tham gia đầy đủ các buổi học theo các thời biểu đã được thông nhất.
 9. Các cán bộ quản lý cần hỗ trợ cán bộ trực thuộc của mình tham gia các khóa học đã được thiết kế dựa trên TNA với họ.
-

Phụ lục 1

TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN CÁC SỰ KIỆN NÂNG CAO NĂNG LỰC TRONG RUDEP

Phụ lục 1: TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN CÁC SỰ KIỆN NÂNG CAO NĂNG LỰC TRONG RUDEP

TT	Nội dung	Người tham gia	Địa điểm	Thời gian	Số ngày	Số người tham gia	Kinh phí thực tế
A	<i>Tham quan học hỏi</i>						
1	Nuôi cá nước ngọt	Cán bộ tỉnh/ huyện/ xã	Cần Thơ	12/ 2003	6	11	21,530,000
2	Sản phẩm làm từ dừa và làm nước mắm	Cán bộ tỉnh/ huyện/ xã	Bến Tre, Bình Thuận	12/2003	8	13	25,800,500
3	Tham quan về dinh dưỡng trẻ em	Cán bộ huyện/ xã	World Vision Đà Nẵng	02/2004	3	14	9,392,000
4	Vườn gia đình	Cán bộ tỉnh/ huyện/ xã	Huế	02/2004	4	13	11,956,000
5	Cây thức ăn xanh	Cán bộ khuyến nông tỉnh, huyện/ cán bộ xã	Hà Nội, Hòa Bình, Hà Tây	03/2004	7	16	32,806,800
6	Kỹ thuật sản xuất thức ăn vật nuôi	Các đơn vị Hội phụ nữ tỉnh/ huyện và xã	Đà Nẵng	16-18/05/2004	3	18	9,010,000
7	Nước sạch và vệ sinh môi trường	Cán bộ DCG, CCG, PMU	Nha Trang	8-14 /05/2004	7	15	23,140,500
8	Cơ sở hạ tầng (Thủy lợi nhỏ)	Cán bộ DCG, CCG, PMU	Cao Bằng	22-29 /05/2004	8	15	32,092,000
9	Các dự án thú y ở các tỉnh phía bắc	Thú y tỉnh, huyện và xã	Hà Nội, Hà Tây	12/2003	8	19	34,298,800
B	<i>Hội thảo</i>						
1	Mô hình trình diễn	Các bên liên quan	Quảng Ngãi	01/2004	1	84	8,044,500
2	Nghiên cứu hệ thống canh tác	Các xã Chương trình và cán bộ PMU (50 người)	Quảng Ngãi	03/2004	1	34	3,478,000
3	Lược đồ mô tả năng lực thú y viên	Thú y tỉnh, huyện và xã và nông hộ (15-20 người)	Quảng Ngãi	04/2004	0.5	14	1,516,000
4	Giới và Phát triển	Các xã, huyện Chương trình và cán bộ PMU	Quảng Ngãi	05/2004	1	16	941,000
5	Đánh giá tác động môi trường	Cán bộ tỉnh/ huyện/ xã và PMU	Quảng Ngãi	12/2003	1	50	566,000

TT	Nội dung	Người tham gia	Địa điểm	Thời gian	Số ngày	Số người tham gia	Kinh phí thực tế
6	Hội thảo biên soạn cẩm nang phòng trị bệnh vật nuôi	Thú y tỉnh, huyện và xã và nông hộ (15 người)	Quảng Ngãi	04/2004	1	13	1,795,500
7	Hội thảo giới thiệu về RUDEP	Cán bộ PMU, các cán bộ tiếp xúc	Quảng Ngãi	06/2004	1	30	3,700
<i>c</i>	<i>Các khóa tập huấn</i>						
1	Quản lý các trung tâm tập huấn (Phần I, II)	CBO	AITCV Hà Nội	10/2003, 11/2003	10	1	7,145,800
2	Hệ thống TD&DG có sự tham gia (2 khóa)	MEGO, trợ lý MEGO	LADECEN Hà Nội	11/2003	12	2	19,032,800
3	Tập huấn vi tính cho DDO mới	DDO mới	Quảng Ngãi	11/2003	7	4	4,040,000
4	Tập huấn thú y viên cơ sở	Thú y viên cơ sở	Quảng Ngãi	11/2003	1	20	18,979,000
5	Tập huấn thú y (ToT)	Cán bộ thú y tỉnh và huyện	Quảng Ngãi	11/2003	4	19	
6	Tập huấn vi tính cho DDO	DDO cũ	Quảng Ngãi	12/2003	5,5	6	3,580,000
7	Tập huấn PRA cho DDO	DDO	Quảng Ngãi	12/2003	2	6	460,000
8	Kỹ năng quản lý (Phần I)	DCG/CCG/PMU/Cao đẳng Cộng đồng (CCQ)	Quảng Ngãi	02/2004	4	16	31,733,600
9	Sức khỏe phụ nữ và dinh dưỡng trẻ em	Phụ nữ xã/ Cộng tác viên dinh dưỡng và dân số	Quảng Ngãi	02/2004	4	22	15,012,000
10	Phát triển cộng đồng/ nông thôn	DCG/CCG/PMU/Cao đẳng Cộng đồng (CCQ)	Quảng Ngãi	03/2004	3	28	15,127,000
11	Phương pháp khuyến nông có sự tham gia	DDO/PMU & cán bộ khuyến nông tỉnh/ huyện	Quảng Ngãi	03/2004	2	28	8,835,700
12	ToT cho các đơn vị cung cấp dịch vụ	Hội phụ nữ tỉnh/ huyện	Quảng Ngãi	03/2004	2	18	16,879,400
13	ToT	Cán bộ PMU/Trường Cao đẳng cộng đồng	Quảng Ngãi	03/2004	3	17	19,807,500
14	Bồi dưỡng Tiếng Anh	Cán bộ PMU	Quảng Ngãi	01 – 04/2004	7 months	9	5,160,000
15	Tập huấn cơ sở hạ tầng và O&M	DDO, CCG	Quảng Ngãi	04/2004	1	26	4,600,000
16	Tập huấn thú y viên cơ sở	Thú y viên cơ sở	Quảng Ngãi	04/2004	3	20	9,076,000

TT	Nội dung	Người tham gia	Địa điểm	Thời gian	Số ngày	Số người tham gia	Kinh phí thực tế
17	ToT: Phương pháp tập huấn thú y cho nông hộ	Cán bộ thú y tỉnh/ huyện và khuyến nông tỉnh/ huyện	Quảng Ngãi	05/2004	4	19	10,192,000
18	Kỹ năng quản lý	DCG/CCG/PMU/Cao đẳng Cộng đồng	Quảng Ngãi	05/2004	4	12	25,722,200
19	ToT: Entrefarm Games đối với các xã đồng bằng	Phụ nữ Tỉnh/ huyện/ xã; Khuyến nông Tỉnh/huyện	Quảng Ngãi	06/2004	5	21	56,300,000
20	ToT: Entrefarm Games đối với các xã miền núi	DCG/CCG/Cao đẳng Cộng đồng	Quảng Ngãi	06/2004	5	17	10,600,000
21	Lập kế hoạch sản xuất khê thi và quản lý tài chính	DCG/CCG/Cao đẳng Cộng đồng	Quảng Ngãi	06/2004	3	29	25,000,000
						594	523,654,300