

**UBND TỈNH SƠN LA**  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA**

**GIÁO TRÌNH**

**MÔN HỌC/MÔ ĐUN: PHƯƠNG PHÁP ĐÀO TẠO HUẤN LUYỆN KHUYẾN  
NÔNG**

**NGÀNH/NGHỀ: TRỒNG TRỌT**

**TRÌNH ĐỘ: TRUNG CẤP**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 474/QĐ-CĐSL, ngày 27 tháng 8 năm 2020 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La)*

## TUYÊN BỐ BẢN QUYỀN

Tài liệu này thuộc loại sách giáo trình nên các nguồn thông tin có thể được phép dùng nguyên bản hoặc trích dùng cho các mục đích về đào tạo và tham khảo.

Mọi mục đích khác mang tính lệch lạc hoặc sử dụng với mục đích kinh doanh thiếu lành mạnh sẽ bị nghiêm cấm.

## LỜI GIỚI THIỆU

*Giới thiệu xuất xứ của giáo trình, quá trình biên soạn, mối quan hệ của giáo trình với chương trình đào tạo và cấu trúc chung của giáo trình.*

Giáo trình được tác giả biên soạn nhằm mục đích giảng dạy nghề Trồng trọt trình độ trung cấp. Quản lý nông trại là môn học quan trọng và cần thiết để giúp người học có những kiến thức và kỹ năng về nông trại, hoạt động quản lý sử dụng nguồn lực trong nông trại, cách thức tổ chức quản lý các tài sản trong nông trại, quản lý các hồ sơ sổ sách và tài sản của nông trại cũng như việc sử dụng chúng vào công tác phân tích hoạt động kinh doanh của nông trại.

*Lời cảm ơn của các cơ quan liên quan, các đơn vị và cá nhân đã tham gia.*

Để góp phần hoàn thành giáo trình, tác giả xin trân trọng cảm ơn:

Ban Giám Hiệu, tập thể giảng viên Khoa Nông nghiệp trường Cao đẳng Sơn la

Tham gia biên soạn: Chủ biên: Thân Thị Hồng Nhung

*Sơn la, ngày 05 tháng 7 năm 2020*

**CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC**

## **Tên môn học: PHƯƠNG PHÁP ĐÀO TẠO HUẤN LUYỆN KHUYẾN NÔNG**

**Mã môn học:** MH10

**Thời gian thực hiện môn học:** 60 giờ; (Lý thuyết: 0 giờ; Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 58 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

### **I. Vị trí, tính chất của môn học:**

- Vị trí: Phương pháp đào tạo huấn luyện khuyến nông là môn học chuyên môn bắt buộc trong chương trình đào tạo Khuyến nông lâm. Môn học được bố trí giảng dạy sau khi học các môn chung, môn Lập kế hoạch khuyến nông

- Tính chất: Là môn học thực hành. Môn học cung cấp cho sinh viên các kiến thức về phương pháp đào tạo huấn luyện khuyến nông; Tổng quan về việc học của người lớn tuổi, các kỹ năng và phương pháp sử dụng trong đào tạo huấn luyện khuyến nông; thiết kế và chuẩn bị cho một khóa tập huấn, các kỹ năng viết bộ câu hỏi phỏng vấn, kỹ năng đi phỏng vấn và phương pháp xác định nhu cầu tập huấn.

### **II. Mục tiêu môn học:**

- Về kiến thức:
  - + Trình bày được khái niệm, đặc điểm và nguyên tắc học của người lớn tuổi
  - + Phân tích được các kỹ năng và phương pháp đào tạo huấn luyện khuyến nông
  - + Trình bày được các bước thiết kế và chuẩn bị một chương trình đào tạo cho người lớn tuổi.
  - + So sánh được ưu và nhược điểm của các kỹ năng và phương pháp được sử dụng trong đào tạo huấn luyện khuyến nông
- Về kỹ năng:
  - + Có được các kỹ năng: Viết bộ câu hỏi xác định nhu cầu tập huấn, phỏng vấn và xác định nhu cầu tập huấn.
  - + Vận dụng một cách linh hoạt những kỹ năng và phương pháp trong đào tạo huấn luyện khuyến nông.
  - + Xây dựng và thiết kế một chương trình đào tạo huấn luyện khuyến nông
- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:
  - + Có quan điểm đúng đắn về việc học của người lớn tuổi
  - + Luôn luôn tìm hiểu, nắm bắt tâm lý của học viên trong quá trình đào tạo.

### **III. Nội dung môn học:**

#### ***Bài 1***

# THỰC HÀNH ẨMNH GIỸ NHU CẦU ĐÀO TẠO

## Mục tiêu:

*Sau khi kết thúc bài thực hành này học sinh có thể:*

- Giải thích đ- ợc tầm quan trọng của việc đánh giá nhu cầu đào tạo đối với các hoạt động đào tạo và huấn luyện trong khuyến nông.
- Trình bày và thực hiện đ- ợc các b- ớc đánh giá nhu cầu đào tạo.

## 1. LADO PHOI ẨMNH GIỸ NHU CẦU ĐÀO TẠO

Tr- ớc đây với cách tiếp cận truyền thống thì việc đánh giá nhu cầu đào tạo hoàn toàn không quan trọng đối với các hoạt động đào tạo và huấn luyện trong khuyến nông, ng- ời ta chỉ thực hiện những hoạt động này theo kế hoạch đã định tr- ớc.

Hiện nay việc đào tạo huấn luyện trong khuyến nông đ- ợc chuyển sang cách tiếp cận có sự tham gia, do vậy việc đánh giá nhu cầu đào tạo là một hoạt động rất quan trọng, nó có tính quyết định xem việc đào tạo đó có đáp ứng nhu cầu của thực tế hay không.

Đánh giá nhu cầu đào tạo là một công cụ có giá trị để biết về những ng- ời tham gia tr- ớc khi đào tạo, nó cho ng- ời cán bộ đào tạo biết tr- ớc những thông tin về những chủ đề cần đ- ợc thảo luận và làm thế nào để thực hiện nó dựa vào đặc điểm của ng- ời tham gia. Trên cơ sở đó sẽ xác định ra ph- ơng pháp đào tạo nào là phù hợp và mang lại hiệu quả cao trong đào tạo.



Việc đánh giá nhu cầu đào tạo có hiệu quả sẽ thúc đẩy việc dạy lấy người học làm trung tâm và xây dựng những khóa học dựa trên kiến thức và kinh nghiệm của người học và là cơ sở để tiến hành các bước tiếp theo.

**Cần lưu ý:** Đánh giá nhu cầu đào tạo để nhằm tìm ra những kiến thức, kỹ năng mà người học cần chứ không phải là cái mà chúng ta có thể cung cấp cho họ.

Đánh giá nhu cầu đào tạo gồm nhiều bước với sự tham gia của nhiều đối tượng khác nhau: người dạy, người học, người xây dựng chương trình, nhà tài trợ, người sử dụng kết quả đào tạo...

Tính toàn diện của việc đánh giá nhu cầu đào tạo phải bao gồm 3 cấp độ: nhu cầu của cộng đồng, nhu cầu của nhà tổ chức và nhu cầu của học viên.

Đánh giá nhu cầu đào tạo có thể được tiến hành theo nhiều cách khác nhau tùy thuộc vào phạm vi, lĩnh vực đào tạo, thời gian đào tạo và nguồn lực cho phép...

Đánh giá nhu cầu đào tạo là một quá trình liên tục: trước khi phát triển chương trình, sau khi phát triển chương trình, khi bắt đầu khóa học, khi bắt đầu một chủ đề mới...

Căn cứ vào thời điểm đánh giá chúng ta có thể phân thành 2 loại hoạt động:

- *Điều tra đánh giá nhu cầu đào tạo:* Thực hiện trước khi phát triển chương trình đào tạo.
- *Tìm hiểu mong đợi của học viên:* Tiến hành trong thời gian thực hiện khóa đào tạo (sau khi phát triển chương trình, khi bắt đầu khóa học, khi bắt đầu một chủ đề mới...).

## 2. CÁC BƯỚC THỰC HIỆN

### 2.1. Hoạt động điều tra đánh giá nhu cầu đào tạo



### **Bước 1. Xác định đối tượng đào tạo và đối tượng điều tra**

Trong bước này cần xác định:

- Ai cần đào tạo ?
- Mục tiêu và động cơ đào tạo của họ là gì ?
- Các nhóm đối tượng nào cần điều tra? Số lượng mỗi nhóm là bao nhiêu? Cơ cấu cho mỗi nhóm ? (theo lứa tuổi, theo giới, nghề nghiệp...).

### **Bước 2. Xác định nội dung điều tra**

Nội dung điều tra cần làm rõ:

- Phân tích công việc họ đang và sẽ làm.
- Kiến thức, kỹ năng và thái độ cần có để thực hiện công việc đó.
- Những kiến thức, kỹ năng và thái độ hiện đã có.
- Những khoảng trống về kiến thức kỹ năng thái độ cần đào tạo.

Nội dung điều tra thường xây dựng theo biểu mẫu sau:

**Biểu 1. Khung nội dung điều tra**

Các loại công việc	Kiến thức		Kỹ năng		Thái độ	
	Hiện có	Nhu cầu	Hiện có	Nhu cầu	Hiện có	Nhu cầu
Công việc 1						
Công việc 2						

### **Bước 3. Lựa chọn phương pháp điều tra**

Để thu thập đ- ợc các loại thông tin trên có thể dùng nhiều ph- ơng pháp khác nhau, tuy nhiên đối với hoạt động điều tra đánh giá nhu cầu đào tạo trong khuyến nông th- ờng sử dụng những ph- ơng pháp sau:

### 1. Phát phiếu điều tra (tr- ờng câu ý kiến)

Trong trường hợp chúng ta không thể trực tiếp đến gặp những đối tượng điều tra được thì sẽ dùng phương pháp này để thu thập thông tin. Trong ph- ơng pháp này ng- ời ta xây dựng sẵn các bảng hỏi để gửi trực tiếp qua đ- ờng b- u điện hay công văn cho các đối t- ượng điều tra. Sau đó các biểu mẫu sẽ đ- ợc thu hồi lại và ng- ời ta sẽ phân tích nhu cầu đào tạo.



### 2. Điều tra trực tiếp

Hỏi trực tiếp với đối t- ượng điều tra theo biểu mẫu câu hỏi đã đ- ợc chuẩn bị.

### 3. Thảo luận nhóm và hội thảo

Thảo luận nhóm: Giúp cho việc khai thác các thông tin về đối t- ượng đào tạo và xây dựng một mối quan hệ hòa hợp giữa các thành viên và cán bộ thúc đẩy.

Hội thảo: Là ph- ơng pháp khai thác và phân tích thông tin về nhu cầu đào tạo d- ới nhiều góc độ khác nhau. Giới hạn của ph- ơng pháp này là mất thời gian và nguồn lực trong việc thu thập thông tin.

### **Bước 4: Xây dựng bộ phiếu điều tra**

Sau khi đã làm rõ các nội dung ở những bước trên, tùy thuộc vào phương pháp điều tra đã lựa chọn mà chúng ta sẽ tiến hành xây dựng bộ phiếu điều tra, hay bảng hỏi hoặc là chuẩn bị những nội dung sẽ tiến hành trong buổi thảo luận hay hội thảo. Mục đích là phải thu thập được những thông tin cần điều tra.

Khi xây dựng phiếu điều tra cần thiết kế để xác định được những nội dung sau:

1. Những thông tin chung về đối tượng điều tra (tên, tuổi, nghề nghiệp, giới tính...).
2. Những nội dung cần điều tra (đã xác định ở bước 2): Sử dụng các câu hỏi đóng hoặc mở để xác định những nội dung cần điều tra.

(Xem mẫu một số phiếu điều tra ở phần phụ lục)

### **Bước 5. Tổ chức tiến hành điều tra**

Thành lập tổ điều tra khoảng 3- 4 người có chuyên môn khác nhau như lâm nghiệp, chăn nuôi, trồng trọt ... trong đó có ít nhất một người có chuyên môn hoặc kinh nghiệm phát triển chương trình đào tạo.

Tập huấn luyện phương pháp cho các thành viên tham gia, phân công công việc cho các thành viên của tổ điều tra: người phỏng vấn, người ghi chép, người quan sát, người thúc đẩy...

Xây dựng kế hoạch thực hiện (thời gian, số lượng, vật liệu, phân công trách nhiệm cụ thể cho các thành viên tham gia...).

Tiến hành điều tra.

### **Bước 6. Phân tích và tổng hợp thông tin**

Sau khi điều tra, các thông tin thu thập được thường rời rạc, do vậy cần tổng hợp lại và phân tích theo các chủ đề dưới dạng biểu mẫu. Vấn đề quan trọng nhất là làm sao phân tích và tổng hợp thông tin mang tính đại diện cao nhất từ nhiều nguồn thông tin khác nhau. Để thể hiện được vấn đề này người ta có thể sử dụng tần suất xuất hiện của thông tin đó trong toàn bộ quá trình.

VD: Phân tích nhu cầu về sử dụng kỹ năng trong các hoạt động khuyến nông cho đối tượng cán bộ khuyến nông cấp Huyện ta có biểu sau:



<i>Nhu cầu về kỹ năng</i>	<i>Số ng-ời đề xuất</i>	<i>Thứ tự ưu tiên</i>
Đào tạo huấn luyện	12/20	3
Lập kế hoạch	16/20	2
Đánh giá giám sát	19/20	1
Phát triển mạng l-ới	7/20	4

Một số nội dung quan trọng cần đ-ợc tổng hợp là:

- Thông tin liên quan đến đối t-ợng điều tra (số l-ợng, thành phần...).
- Thông tin liên quan đến đối t-ợng đào tạo (đặc điểm, điểm mạnh, điểm yếu, nhu cầu, kinh nghiệm...).
- Thông tin liên quan đến việc tổ chức các khoá đào tạo (thời gian, ngày giờ, địa điểm..).

### **B-ớc 7. Họp đánh giá**

Sau khi phân tích tổng hợp các thông tin, sẽ tiến hành họp đánh giá để:

- Trình bày kết quả điều tra.
- Thống nhất với các thành viên và đề xuất các khoá đào tạo.

Cần l- u ý rằng khi họp đánh giá cần mời cả những ng- ời tham gia vào quá trình điều tra và những ng- ời sẽ liên quan đến cả quá trình đào tạo để tranh thủ đ- ợc những ý kiến và sự ủng hộ của họ trong các b- ớc thực hiện sau này.

Cuối buổi họp cần thống nhất và viết đ- ợc báo cáo đánh giá nhu cầu đào tạo và đề xuất các khoá đào tạo theo biểu sau :

**Biểu 2: Đề xuất các khoá học và nội dung đào tạo**

Các khoá đào tạo	Nội dung	Hình thức	Đối t- ợng	Thời gian	Địa điểm


## 2.2. Hoạt động tìm hiểu mong đợi của học viên

Nếu nh- việc tìm hiểu mong đợi chính thức (đánh giá nhu cầu tr- ớc khi đào tạo) không đ- ợc thực hiện và giảng viên không chắc chắn về cơ sở nền tảng của học viên thì việc tìm hiểu các nhu cầu và các mong đợi của học viên ban đầu khóa học cũng nh- tr- ớc khi bắt đầu các chủ đề mới cần đ- ợc làm rõ. Trong tr- ờng hợp này chúng ta cần thu thập những mong đợi của học viên theo trình tự nh- sau :

**B<sub>ước 1</sub>:** Giới thiệu với học viên những nội dung chính của khóa đào tạo (hoặc chủ đề đào tạo).

**B<sub>ước 2</sub>:** Hỏi học viên xem với những nội dung đào tạo nh- vậy họ có mong muốn những gì sau khi kết thúc. Yêu cầu học viên ghi mong muốn đó của mình lên các tấm thẻ (card).

**B<sub>ước 3</sub>:** Thu lại những tấm thẻ và cùng học viên phân loại nội dung các tấm thẻ.

**B<sub>ước 4</sub>:** Dán những tấm thẻ này lên giấy Ao (theo từng nội dung)

**B<sub>ước 5</sub>:** Treo giấy Ao có dán mong đợi của học viên trong phòng học trong suốt toàn bộ khóa học để học viên và giảng viên theo dõi xem những nhu cầu nào đã đ- ợc đáp ứng.