



BỘ TƯ PHÁP



LIÊN MINH CHÂU ÂU



**CHƯƠNG TRÌNH PHÁT TRIỂN
LIÊN HỢP QUỐC**

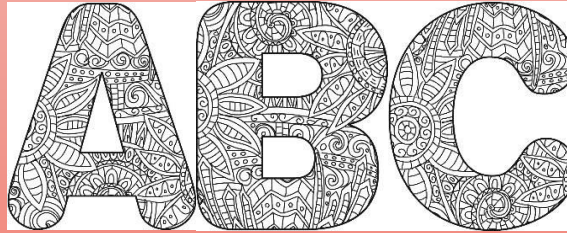
TÀI LIỆU TẬP HUẤN

KỸ NĂNG, PHƯƠNG PHÁP LẤY Ý KIẾN, PHẢN BIỆN XÃ HỘI TRONG XÂY DỰNG CHÍNH SÁCH, DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT THÚC ĐẨY SỰ THAM GIA CỦA CÁC NHÓM YẾU THỂ

(Tài liệu dành cho tập huấn viên)

HÀ NỘI NĂM 2021

Tài liệu này là sản phẩm thuộc chương trình “Tăng cường pháp luật và tư pháp tại Việt Nam (EU JULE)” do Liên minh Châu Âu tài trợ, với đóng góp tài chính từ UNDP và UNICEF. Chương trình do hai cơ quan này của Liên hợp quốc phối hợp với Bộ Tư pháp Việt Nam thực hiện.



NHÓM CHUYÊN GIA

- 1. TS.Đoàn Thị Tố Uyên, Chủ nhiệm khoa hành chính nhà nước, Trường Đại học Luật Hà Nội - Trưởng nhóm.**
- 2. Giảng viên Ngô Linh Ngọc - Giảng viên khoa hành chính nhà nước, Trường Đại học Luật Hà Nội - Chuyên gia**
- 3. Giáo sư Ajay Kumar Pandey, Đại học Luật Jindal Global, Ấn độ - Chuyên gia quốc tế của UNDP**

HỖ TRỢ CHUYÊN MÔN:

Vụ Các vấn đề chung về xây dựng pháp luật, Bộ Tư pháp

GIỚI THIỆU VỀ TÀI LIỆU

Dược sự hỗ trợ của chương trình tăng cường pháp luật và tư pháp tại Việt Nam (EU JULE), Vụ Các vấn đề chung về xây dựng pháp luật, Bộ Tư pháp và Chương trình Phát triển Liên hợp quốc (UNDP) phối hợp xây dựng ***“Tài liệu tập huấn về kỹ năng, phương pháp lấy ý kiến, phản biện xã hội trong xây dựng chính sách, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thúc đẩy sự tham gia của các nhóm yếu thế”*** dành cho tập huấn viên nhằm trang bị kiến thức và phương pháp giảng dạy cho người làm công tác xây dựng pháp luật ở bộ, ngành, địa phương, cán bộ pháp chế của Mặt trận tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên về kỹ năng, phương pháp lấy ý kiến chính sách, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, phản biện xã hội, đặc biệt là lấy ý kiến nhóm đối tượng yếu thế trong xã hội như phụ nữ, người dân tộc thiểu số, người tàn tật, người cao tuổi,

“Tài liệu tập huấn về kỹ năng, phương pháp lấy ý kiến, phản biện xã hội trong xây dựng chính sách, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thúc đẩy sự tham gia của các nhóm yếu thế” được sắp xếp thành bốn phần.

Chương 1. Giới thiệu tổng quan về lấy ý kiến chính sách, dự thảo VBQPPL; quy định của pháp luật về việc lấy ý kiến chính sách, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, phản biện xã hội; khái niệm, nguyên tắc, yêu cầu tham vấn, hình thức, đối tượng tham vấn/lấy ý kiến. Giới thiệu tổng quan về phản biện xã hội như chủ thể, đối tượng, hình thức, nội dung, thời điểm thực hiện phản biện xã hội.

Chương 2. Giới thiệu kỹ năng, phương pháp lấy ý kiến chính sách, dự thảo VBQPPL thúc đẩy sự tham gia của các nhóm yếu thế. Chương này bao gồm các nội dung: rào cản của nhóm đối tượng yếu thế thi tham gia xây dựng chính sách, dự thảo VBQPPL; kỹ năng, phương pháp lấy ý kiến nhóm đối tượng yếu thế với các ví dụ minh họa sinh động. Cung cấp thông tin tổng quan, các nguyên tắc, các yêu cầu khi thực hiện lấy ý kiến và các ví dụ nghiên cứu điển hình để lập kế hoạch và thực hiện lấy ý kiến các nhóm đối tượng yếu thế.

Chương 3. Giới thiệu các bước tổ chức thực hiện phản biện xã hội; kỹ năng phản biện xã hội cụ thể: Công thức đánh giá hiệu quả phản biện xã hội; Xây dựng kế hoạch phản biện xã hội; Thu thập, xử lý tài liệu, thông tin phục vụ phản biện xã hội; Nghiên cứu hồ sơ, đặt câu hỏi nhằm phát hiện vấn đề trong dự thảo văn bản được phản biện; Lựa chọn hình thức phản biện xã hội phù hợp.

Phần phụ lục: bao gồm các bảng, biểu, sơ đồ quy trình lấy ý kiến đối với một số loại VBQPPL; ví dụ về việc lập kế hoạch lấy ý kiến...

Do thời gian hạn chế nên tài liệu không tránh khỏi những thiếu sót. Nhóm tác giả mong muốn nhận được ý kiến góp ý của người làm công tác xây dựng pháp luật, các chuyên gia, nhà khoa học để tài liệu ngày càng hoàn thiện hơn.

Trân trọng cảm ơn!

Nhóm chuyên gia

Vụ Các vấn đề chung về xây dựng pháp luật, Bộ Tư Pháp.



MỤC LỤC

GIỚI THIỆU CHUNG VỀ KHÓA TẬP HUẤN

1. Mục tiêu khóa tập huấn
2. Yêu cầu khóa tập huấn
3. Giám sát và đánh giá
4. Phương pháp tập huấn
5. Kết quả đầu ra
6. Quy trình tập huấn
7. Giới thiệu công cụ tập huấn
8. Chương trình tập huấn

CHƯƠNG 1. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ LẤY Ý KIẾN, PHẢN BIỆN XÃ HỘI TRONG XÂY DỰNG CHÍNH SÁCH, DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

HOẠT ĐỘNG 1. Giới thiệu, làm quen, khởi động khóa tập huấn

HOẠT ĐỘNG 2. Khái niệm tham vấn, mục đích tham vấn/lấy ý kiến; Đối tượng tham vấn/lấy ý kiến

HOẠT ĐỘNG 3. Hình thức tham vấn/lấy ý kiến; Quy định của pháp luật về lấy ý kiến.

HOẠT ĐỘNG 4. Hiểu về phản biện xã hội

HOẠT ĐỘNG 5. Chủ thể, đối tượng, hình thức, nội dung, thời điểm thực hiện phản biện xã hội

HOẠT ĐỘNG 6. Nguyên tắc phản biện xã hội

CHƯƠNG 2. KỸ NĂNG LẤY Ý KIẾN CHÍNH SÁCH, DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT THÚC ĐẨY SỰ THAM GIA CỦA NHÓM ĐỐI TƯỢNG YẾU THỂ

HOẠT ĐỘNG 1. Khó khăn, rào cản đối với nhóm đối tượng yếu thể khi tham gia xây dựng chính sách, dự án, dự thảo VBQPPL. Quy định của pháp luật về bảo đảm quyền tiếp cận thông tin của nhóm đối tượng yếu thể

HOẠT ĐỘNG 2. Nguyên tắc lấy ý kiến chính sách, dự thảo VBQPPL thúc đẩy sự tham gia của nhóm đối tượng yếu thể. Một số khuyến nghị khi lấy ý kiến chính sách, dự thảo VBQPPL

HOẠT ĐỘNG 3. Quy trình lấy ý kiến chính sách, dự thảo VBQPPL. Kỹ năng xác định mục đích, mục tiêu và nguồn lực để lấy ý kiến

HOẠT ĐỘNG 4. Kỹ năng xác định đối tượng lấy ý kiến chính sách, dự thảo VBQPPL, xác định hình thức, phương pháp lấy ý kiến

HOẠT ĐỘNG 5. Kỹ năng Lập kế hoạch lấy ý kiến chính sách, dự thảo VBQPPL

HOẠT ĐỘNG 6. Kỹ năng tổng hợp, phân tích, đánh giá kết quả; phản hồi ý kiến

HOẠT ĐỘNG 7. Phương pháp lấy ý kiến nhóm đối tượng yếu thế. Thảo luận với từng nhóm đối tượng yếu thế. Phỏng vấn hộ dân hoặc cá nhân thuộc nhóm đối tượng yếu thế

HOẠT ĐỘNG 8. Khảo sát thực địa; Lấy ý kiến qua báo chí, Internet, các phương tiện thông tin

CHƯƠNG 3. PHẢN BIỆN XÃ HỘI, KỸ NĂNG PHẢN BIỆN XÃ HỘI

HOẠT ĐỘNG 1. Quy trình tổ chức phản biện xã hội đối với từng hình thức

HOẠT ĐỘNG 2. Kỹ năng thu thập, xử lý tài liệu, thông tin

HOẠT ĐỘNG 3. Kỹ năng lựa chọn hình thức phản biện

HOẠT ĐỘNG 4. Kỹ năng nghiên cứu hồ sơ, đặt câu hỏi

GIỚI THIỆU CHUNG VỀ KHÓA TẬP HUẤN

Một câu tục ngữ cổ xưa nói rằng:

Nói cho tôi, tôi sẽ quên

Chỉ cho tôi, tôi sẽ nhớ

Cho tôi tham gia, tôi sẽ hiểu

Để giảng dạy theo phương pháp tích cực, cần xác định mục đích của khóa học. Tùy thuộc vào mục đích mà khóa học mong muốn đạt được, cần lựa chọn các phương pháp sư phạm phù hợp để đạt được mục đích đó.



Mục tiêu khóa tập huấn

(1) Trang bị kiến thức, kỹ năng, phương pháp lấy ý kiến chính sách, dự thảo VBQPPL thúc đẩy sự tham gia của các nhóm đối tượng yếu thế như phụ nữ, người dân tộc thiểu số, người tàn tật, người cao tuổi...

(2) Trang bị kiến thức, kỹ năng phản biện xã hội, cho người làm công tác xây dựng pháp luật ở bộ, ngành, địa phương, cán bộ pháp chế của MTTQVN và các tổ chức thành viên của Mặt trận



Yêu cầu của khóa tập huấn

Thời gian tập huấn: 2 ngày.

- Các nội dung có mối liên hệ với nhau, tạo thành một hệ thống kiến thức tổng hợp có liên quan đến lấy ý kiến chính sách, VBQPPL thúc đẩy dự tham gia của các nhóm yếu thế.
- Với mỗi nhóm đối tượng, tùy vào mục tiêu tập huấn và lựa chọn các nội dung phù hợp.
- Nội dung mỗi buổi tập huấn sẽ được phân bổ thành các tiết học, mỗi tiết học sẽ bao gồm các hoạt động thuyết trình, thảo luận, bài tập tình huống và các hoạt động khác để đạt được mục tiêu cụ thể của mỗi buổi học.
- Thiết kế và tổ chức tốt các khóa tập huấn

GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ

Giám sát và đánh giá

Giám sát và đánh giá khóa tập huấn bao gồm đánh giá đầu vào, đánh giá đầu ra nhằm đánh giá những kiến thức, kỹ năng mà người tham gia tập huấn đã tích lũy được sau khóa tập huấn, bao gồm những kiến thức cơ bản về lấy ý kiến trong xây dựng chính sách, pháp luật, kỹ năng, phương pháp lấy ý kiến chính sách, dự án, dự thảo VBQPPL cho các nhóm đối tượng yếu thế; kỹ năng, phương pháp phản biện xã hội.

Người tham gia tập huấn sẽ có những phản hồi đối với các nội dung, chương trình tập huấn để đảm bảo nội dung; phương pháp tập huấn được hiệu quả, thiết thực và có hứng thú cho người học.

Giám sát và đánh giá



PHƯƠNG PHÁP TẬP HUẤN



KẾT QUẢ ĐẦU RA

Sau khóa học này, học viên có khả năng:

- Áp dụng được các phương pháp lấy ý kiến chính sách, dự thảo VBQPPL thúc đẩy sự tham gia của nhóm yếu thế; Biết áp dụng kỹ năng phản biện xã hội;

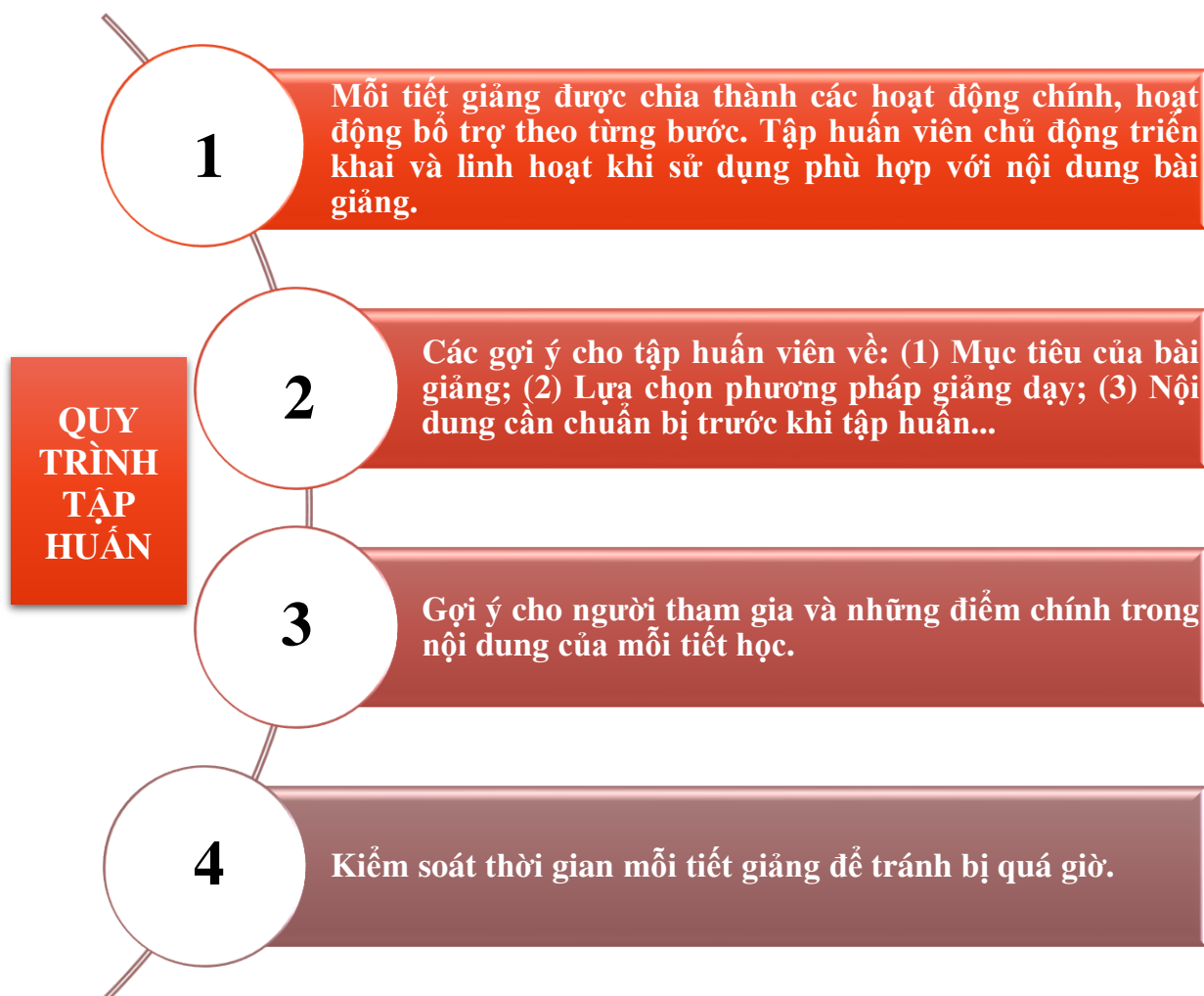
- Biết áp dụng các hình thức lấy ý kiến đối với nhóm đối tượng yếu thế; Biết phương pháp, kỹ năng phản biện xã hội;

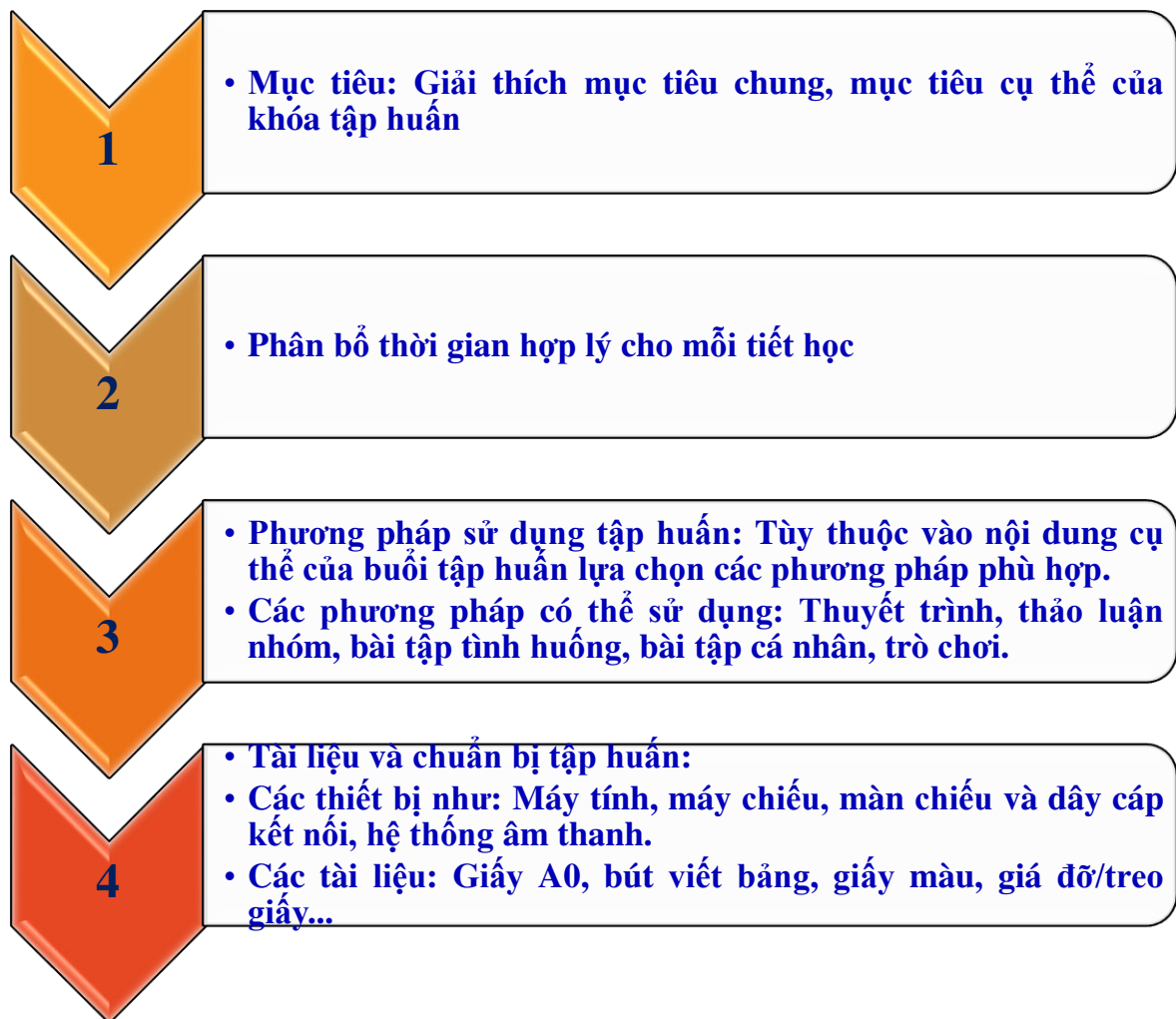
- Phân tích được các nguyên tắc học của người lớn Phân tích được các yếu tố ảnh hưởng đến hiệu quả của khoá tập huấn;

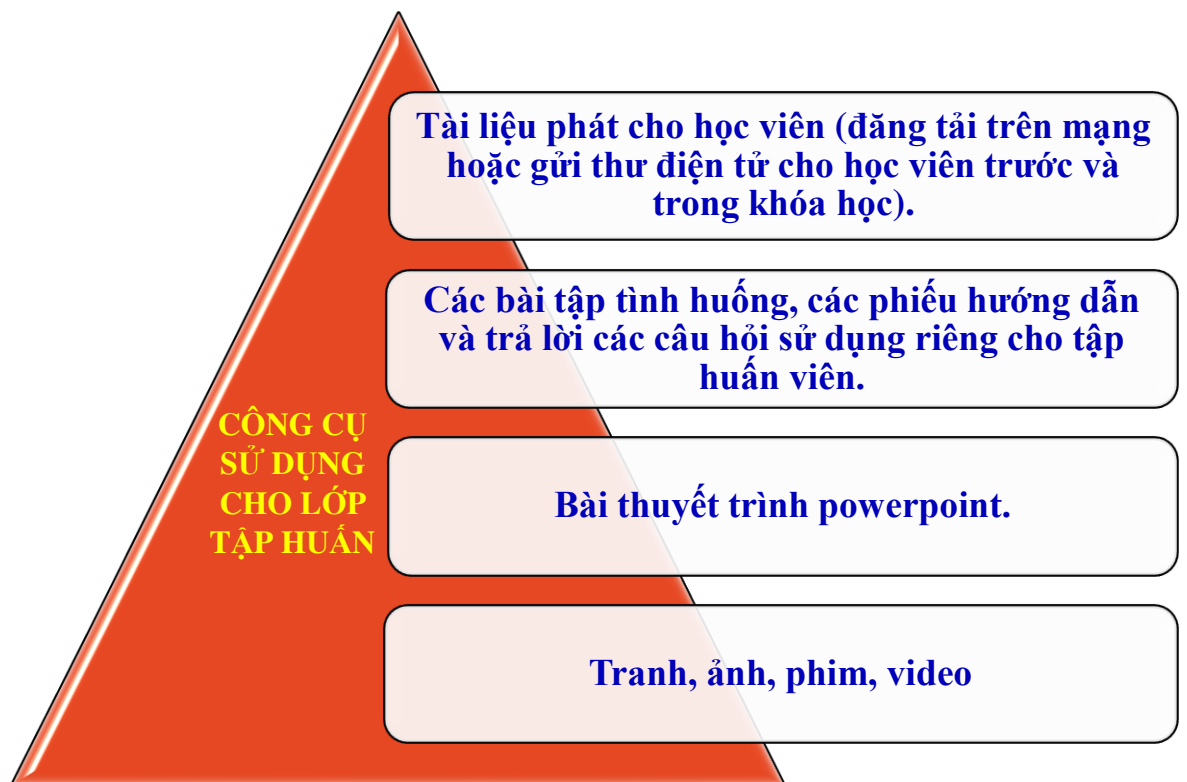
- Áp dụng được các bước cơ bản trong quá trình xây dựng và thực hiện chương trình tập huấn có sự tham gia;

- Sử dụng ít nhất 4 phương pháp tập huấn phù hợp cho khoá tập huấn thuộc chuyên môn của mình;

- Thiết kế và tổ chức tốt các khoá tập huấn thuộc chuyên môn của mình.







CHƯƠNG TRÌNH LỚP TẬP HUẤN
KỸ NĂNG, PHƯƠNG PHÁP LẤY Ý KIẾN, PHẢN BIỆN XÃ HỘI TRONG
XÂY DỰNG CHÍNH SÁCH, DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP
LUẬT THỨC ĐẨY SỰ THAM GIA CỦA CÁC NHÓM YẾU THỂ

Tiết	Nội dung	Hoạt động	Thời gian	Tài liệu	Công cụ
NGÀY THỨ NHẤT					
Buổi sáng: Từ 8h-11h30					
Tổng quan về lấy ý kiến chính sách, dự thảo VBQPPL	Giới thiệu. Tổng quan về khóa tập huấn Xây dựng, lập kế hoạch và lập bản đồ mục tiêu học tập và kết quả học tập	Giới thiệu	15 phút		
	Làm quen với học viên, xác định mong muốn của học viên khi tham dự khóa học; xây dựng nội quy lớp học	Bài tập cá nhân Trả lời câu hỏi	15 phút	Tài liệu phát tay	Trình bày bằng Slide
	Tổng quan về lấy ý kiến. Mục đích, đối tượng lấy ý kiến	Bài tập cá nhân	30 phút	Tài liệu phát tay	Bài tập trình bày bằng Slide Video
	Hình thức lấy ý kiến	Bài trình bày	30 phút	Bài tập tình huống	Các nhóm thảo luận, nhận xét của các nhóm
	Quy định của pháp luật về lấy ý kiến, quy trình lấy ý kiến	Bài trình bày	30 phút	Bài trình bày powerpoint	Bài trình bày bằng Slide
	Hiểu về phản biện xã hội	Bài tập cá nhân	20 phút	Tài liệu phát tay Tài liệu tham khảo, báo cáo	Bài trình bày bằng Slide
	Hình thức, nội dung phản biện xã hội, thời điểm thực hiện	Bài tập nhóm, trả lời câu hỏi	25 phút	Thảo luận nhóm	Bản tóm tắt nội dung thảo luận

Tiết	Nội dung	Hoạt động	Thời gian	Tài liệu	Công cụ
	phản biện xã hội				Bài trình bày
	Nguyên tắc phản biện xã hội	Bài tập nhóm	15 phút	Thảo luận nhóm	Tài liệu phát cho học viên về pháp luật Việt Nam về lấy ý kiến, phản biện xã hội
	Nhận xét tiết học	Các học viên phát biểu	5 phút		
Buổi chiều: Từ 14h00-17h00					
Kỹ năng lấy ý kiến chính sách, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thúc đẩy sự tham gia của nhóm yếu thế	Trò chơi khởi động	Trả lời câu hỏi đúng sai (hỏi nhanh đáp gọn)	10 phút	Tài liệu phát cho học viên	Bộ câu hỏi
	Khó khăn, rào cản đối với nhóm đối tượng yếu thế khi tham gia xây dựng chính sách, dự thảo VBQPPL	Bài tập cá nhân	20 phút	Tài liệu phát cho học viên Bài trình bày	Trình bày bằng Slide
	Nguyên tắc lấy ý kiến chính sách, dự thảo VBQPPL thúc đẩy sự tham gia của nhóm đối tượng yếu thế. Khuyến nghị khi lấy ý kiến chính sách, dự thảo VBQPPL	Bài tập cá nhân	20 phút	Tài liệu phát cho học viên	Trao đổi, thảo luận
	Quy trình lấy ý kiến chính sách, dự thảo VBQPPL. Kỹ năng xác định mục đích, mục tiêu và nguồn lực để thực hiện lấy ý kiến.	Bài tập nhóm	30 phút	Tài liệu phát cho học viên	Các nhóm trình bày kết quả

Tiết	Nội dung	Hoạt động	Thời gian	Tài liệu	Công cụ
	Xác định đối tượng lấy ý kiến, xác định đối tượng yếu thế cần lấy ý kiến	Hỏi, đáp, trao đổi, thảo luận, làm việc cá nhân	5 phút	Tài liệu phát cho học viên	Trình bày bằng Slide
	Xác định hình thức, phương pháp lấy ý kiến	Làm việc nhóm theo bài tập tình huống	25 phút	Tài liệu phát cho học viên	Các nhóm trình bày kết quả
	Kỹ năng lập kế hoạch lấy ý kiến, tổ chức lấy ý kiến chính sách, dự thảo VBQPPL	Chia sẻ của cá nhân Làm việc nhóm theo bài tập tình huống	30 phút	Tài liệu phát cho học viên	Cá nhân trao đổi, chia sẻ Các nhóm trình bày kết quả
	Tổng hợp, phân tích, đánh giá, phản hồi ý kiến	Chia sẻ của cá nhân	20 phút	Tài liệu phát cho học viên	Cá nhân trao đổi, chia sẻ
	Nhận xét, đánh giá	Nhận xét của học viên Đánh giá của chuyên gia nước ngoài	10 phút	Phiếu đánh giá	Bản nhận xét phát cho học viên
NGÀY THỨ HAI					
Buổi sáng: Từ 8h-10h15					
Kỹ năng lấy ý kiến chính sách, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thúc đẩy sự tham gia của nhóm yếu thế	Trò chơi khởi động	Trò chơi số xố	10 phút		
	Bài tập tình huống về kỹ năng lấy ý kiến nhóm đối tượng yếu thế bằng hình thức phỏng vấn nhóm đối tượng yếu thế, hộ gia đình, cá nhân nhóm yếu thế	Bài tập nhóm Bài tập tình huống sắm vai	90 phút	Bài tập tình huống Tài liệu phát cho học viên	Chia nhóm sắm vai lấy ý kiến nhóm đối tượng yếu thế Các nhóm thảo luận, trình bày kết quả

Tiết	Nội dung	Hoạt động	Thời gian	Tài liệu	Công cụ
	Bài tập tình huống về kỹ năng lấy ý kiến nhóm đối tượng yếu thế theo hình thức khảo sát, lấy ý kiến qua internet, mạng xã hội	Bài tập nhóm Bài tập tình huống sắm vai	90 phút	Bài tập tình huống Tài liệu phát cho học viên	Chia nhóm sắm vai lấy ý kiến nhóm đối tượng yếu thế Các nhóm thảo luận, trình bày kết quả
	Nhận xét, đánh giá về phương pháp tập huấn	Trao đổi, thảo luận	10 phút		Cá nhân phát biểu ý kiến
Buổi chiều: Từ 14h00-17h00					
	Trò chơi	Trò chơi khởi động	10 phút		
	Quy trình phản biện xã hội đối với từng hình thức	Thảo luận nhóm	30 phút		Các nhóm trình bày kết quả thảo luận Bài trình bày bằng Slide
	Kỹ năng thu thập, xử lý thông tin	Bài tập cá nhân, chia sẻ của học viên	40 phút	Tài liệu phát tay	Bản trình chiếu tóm tắt ý kiến của học viên
	Kỹ năng lựa chọn hình thức phản biện	Chia sẻ của học viên Bài tập tình huống, thảo luận nhóm	40 phút	Bài trình bày	Làm việc theo nhóm, chia sẻ kết quả
	Kỹ năng nghiên cứu hồ sơ, đặt câu hỏi	Trao đổi, thảo luận Chia sẻ thông tin Giảng viên trình bày bằng slide	40 phút	Bài trình bày	Làm việc cá nhân, làm việc theo nhóm, chia sẻ kết quả
	Nhận xét, đánh giá kết quả ngày làm việc	Nhận xét, đánh giá của học viên	10 phút	Phiếu đánh giá	Phát phiếu đánh giá
Bế giảng lớp tập huấn			10 phút		Học viên phát biểu

Tiết	Nội dung	Hoạt động	Thời gian	Tài liệu	Công cụ
					cảm tưởng

CHƯƠNG 1. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ LẤY Ý KIẾN, PHẢN BIỆN XÃ HỘI ĐỐI VỚI CHÍNH SÁCH, DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

HOẠT ĐỘNG 1. GIỚI THIỆU, LÀM QUEN, KHỞI ĐỘNG KHÓA TẬP HUẤN

BƯỚC 1: GIỚI THIỆU, LÀM QUEN (10 phút)

- ◆ Hoạt động khởi động
- ◆ Hoạt động khởi động có mục đích:
 - ◆ • Tạo không khí cởi mở, thân thiện, cơ hội làm quen và tạo sân chơi cho mọi thành viên cùng tham gia góp phần xây dựng khóa tập huấn
 - ◆ • Kích hoạt và khuyến khích tinh thần và năng lực của học viên.
 - ◆ • Xóa bỏ không khí buồn ngủ hoặc mệt mỏi.
 - ◆ • Tạo thời gian nghỉ giữa hai nội dung/chủ đề.
- ◆ Hoạt động KĐ có thể tiến hành vào đầu buổi học, sau khi giải lao, sau giờ nghỉ trưa hoặc khi thấy không khí lớp quá trầm do buồn ngủ/mệt mỏi.
- ◆ Khởi động: Trò chơi
- ◆ Giới thiệu, làm quen
- ◆ Yêu cầu mỗi tham dự viên nghĩ về một câu danh ngôn hoặc một câu nói mà mình tâm đắc nhất có liên quan đến nội dung của khóa tập huấn. Nêu mong muốn của mình khi tham dự khóa tập huấn.
- ◆ Mỗi người tự giới thiệu về tên của mình có kèm câu danh ngôn hoặc câu nói mà mình yêu thích nhất, mục tiêu của mình khi tham dự khóa tập huấn.
- ◆ Tập huấn viên tham gia, giới thiệu về bản thân và mong muốn của mình đối với những người tham dự khóa tập huấn.

BƯỚC 2: GIỚI THIỆU CHUNG (5 phút)

- ◆ Phát biểu chào mừng các tham dự viên đến tham dự khóa tập huấn, gửi lời cảm ơn tới học viên đã tham dự khóa tập huấn.
- ◆ Giới thiệu chung về các vấn đề có liên quan đến tham vấn công chúng/lấy ý kiến chính sách, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật
- ◆ Trách nhiệm học viên, học tập hợp tác và lớp học đảo ngược.
 - Nâng cao trách nhiệm của học viên đối với việc chuẩn bị, tham gia và thực hiện.
 - Học tập hợp tác (các phương pháp tiếp cận học tập chủ động tăng cường sự tham gia của người học và trách nhiệm học tập của người học).
 - Mục đích và thiết kế cách tiếp cận giảng dạy "lớp học đảo ngược" và các bài tập đọc trước tiết học.

BƯỚC 3: TỔNG KẾT CÁC MONG ĐỢI TỪ KHÓA TẬP HUẤN (5 phút)

- ◆ Phương pháp: Người giảng tóm tắt lại các mong muốn, mục tiêu chung nhất của các học viên khi tham gia khóa tập huấn.
- ◆ Trình bày tổng quan các học phần và chương trình khóa tập huấn.
- ◆ Đề nghị tham dự viên xem các thông tin cần thiết liên quan đến khóa tập huấn trong tài liệu đã được phát.
- ◆ Trả lời các câu hỏi và giải đáp thắc mắc cho học viên liên quan đến khóa tập huấn.

BƯỚC 4: THỐNG NHẤT VỚI CÁC HỌC VIÊN VỀ CÁC QUY ĐỊNH CỦA KHÓA TẬP HUẤN (5 phút)

Học viên có trách nhiệm

- ◆ Tham gia đầy đủ các buổi học. Đi học đúng giờ;
- ◆ Tập trung lắng nghe, tích cực phát biểu ý kiến, tham gia thảo luận nhóm;
- ◆ Điện thoại để chế độ rung;
- ◆ Làm phiếu đánh giá sau mỗi buổi học;

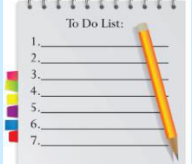
BƯỚC 5: HƯỚNG DẪN CÁC HỌC VIÊN THAM GIA CÁC HOẠT ĐỘNG TRONG LỚP HỌC (5 phút)

- ◆ **Quản lý nhóm nhỏ, giải quyết vấn đề theo nhóm, và các bài tập nhóm.**
- ◆ Quản lý nhóm nhỏ và lên kế hoạch bài tập.
- ◆ Cách thiết kế các bài giảng và hướng dẫn nội dung giải quyết vấn đề theo nhóm.
- ◆ Bài tập nhóm.
- ◆ **Mỗi nhóm nhỏ sẽ chọn một chủ đề cho khóa học 2 ngày từ danh mục các chủ đề đã lựa chọn. Làm việc trong nhóm nhỏ, trong đó các thành viên sẽ:**
- ◆ Xác định 5 kết quả học tập cho khóa học
- ◆ Lên danh mục các mục tiêu học tập của khóa học mà có thể đưa vào Chương trình khóa học
- ◆ Xác định các loại tài liệu/nguồn tài liệu có thể được sử dụng để hỗ trợ cho khóa học.
- ◆ Xây dựng kỹ năng quản lý lớp học.
- ◆ Xây dựng kỹ năng thuyết giảng truyền thống.
- ◆ Xây dựng kỹ năng quản lý thời gian.
- ◆ Bài tập cuối khóa của mỗi cá nhân.
- ◆ Hoàn thành biểu đồ tự đánh giá về kiến thức và sự tự tin.
- ◆ *Xem lại những nhận xét ban đầu về lý do tại sao họ tham gia khóa học, những kỳ vọng từ ngày đầu tiên. Những kỳ vọng của họ có đạt được hay không? Tại sao đạt, Tại sao không? Những gì họ đạt được ngoài sự mong đợi?*

HOẠT ĐỘNG 2. KHÁI NIỆM THAM VẤN, MỤC ĐÍCH THAM VẤN/LẤY Ý KIẾN; ĐỐI TƯỢNG THAM VẤN/LẤY Ý KIẾN

	Mục tiêu Nắm được kiến thức cơ bản về tham vấn/lấy ý kiến, quy định của pháp luật về lấy ý kiến chính sách, dự án, dự thảo VBQPPL. Hiểu được vì sao cơ quan chủ trì soạn thảo cần phải tham vấn/lấy ý kiến.
	Chuẩn bị Bìa màu, giấy A0, băng keo giấy, bút dạ Bài trình bày powerpoint
	Thời gian: 30 phút
	CÁC BƯỚC THỰC HIỆN 1. Khái niệm, mục đích, vì sao cần phải lấy ý kiến Tập huấn viên yêu cầu học viên chia sẻ ngắn gọn cách hiểu của học viên về tham vấn/lấy ý kiến. Khi nào thì thực hiện tham vấn/lấy ý kiến? Vì sao cần tham vấn/lấy ý kiến chính sách, dự án, dự thảo VBQPPL. Tập huấn viên tóm tắt ý kiến của học viên và chiếu Slide tổng kết về nội dung này. Tập huấn viên đặt thêm các câu hỏi sau: 1. Tham vấn/lấy ý kiến chính sách, dự thảo VBQPPL là gì? Vì sao cần tham vấn/lấy ý kiến trong xây dựng chính sách, soạn thảo VBQPPL? 2. Khi lấy ý kiến chính sách, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, cơ quan chủ trì soạn thảo cần phải làm gì? 3. Bạn đã bao giờ tổ chức lấy ý kiến chính sách, dự thảo VBQPPL chưa? Bạn đã áp dụng những hình thức lấy ý kiến nào? Theo bạn, hình thức lấy ý kiến nào là hiệu quả nhất. 2. Đối tượng, nguyên tắc tham vấn Tập huấn viên yêu cầu học viên viết vào thẻ màu đối tượng cần lấy ý kiến, nguyên tắc lấy ý kiến và chia sẻ kết quả với các thành viên khác trong lớp. Chọn ngẫu nhiên 2 người trình bày và những người khác đóng góp ý kiến. Tập huấn viên tóm tắt ý kiến của học viên về việc xác định nhóm đối tượng cần lấy ý kiến, những nội dung cần lấy ý kiến đối với từng nhóm đối tượng thông qua ví dụ của thẻ. Học viên chia sẻ kinh nghiệm của họ về việc lấy ý kiến chính sách, dự thảo VBQPPL.

HOẠT ĐỘNG 3. HÌNH THỨC THAM VẤN/LẤY Ý KIẾN, QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT VỀ LẤY Ý KIẾN

	Mục tiêu Nắm được kiến thức cơ bản về tham vấn/lấy ý kiến. Nắm được định của Luật BHVBQPPL về lấy ý kiến chính sách, dự án, dự thảo VBQPPL. Vai trò, trách nhiệm của cơ quan chủ trì soạn thảo trong việc lấy ý kiến.
	Chuẩn bị Video Bài trình bày powerpoint
	Thời gian: 60 phút
	CÁC BƯỚC THỰC HIỆN 1. Hình thức tham vấn/lấy ý kiến, Làm thế nào để tham vấn/lấy ý kiến hiệu quả Cơ quan bạn đang nghiên cứu sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động. Nội dung chính sách lớn cần sửa đổi là: (1) Tăng độ tuổi nghỉ hưu đối với cả nam và nữ; (2) Sử dụng lao động nữ nuôi con dưới 1 tuổi làm ca đêm; (3) Ký hợp đồng xác định thời hạn nhiều lần với người cao tuổi. Đề nghị học viên xác định các hình thức lấy ý kiến, xác định đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của chính sách nêu trên. Các chính sách nêu trên có liên quan đến nhóm đối tượng yếu thế không? Nếu có thì học viên sẽ lựa chọn hình thức lấy ý kiến nào? Vì sao? Tập huấn viên chia lớp học thành 4 nhóm. 2 nhóm sẽ xác định các hình thức lấy ý kiến, 2 nhóm xác định làm thế nào để tham vấn hiệu quả. Sau đó các nhóm trình bày kết quả thảo luận. Tập huấn viên khái quát lại các hình thức lấy ý kiến, nêu ưu điểm, hạn chế của các hình thức lấy ý kiến. 2. Quy định của pháp luật về lấy ý kiến, quy trình lấy ý kiến Tập huấn viên trình bày 20 phút quy định của Hiến pháp, Luật BHVBQPPL, nghị định số 134/2016/NĐ-CP quy định chi tiết và biện pháp thi hành luật về nguyên tắc, yêu cầu của việc lấy ý kiến, quy trình lấy ý kiến chính sách, dự án, dự thảo VBQPPL. Tóm tắt ngắn gọn quy trình đăng tải, lấy ý kiến một số dự thảo VBQPPL bằng bản trình chiếu (slide). Nêu rõ trách nhiệm của cơ quan chủ trì soạn thảo trong việc lấy ý kiến chính sách, dự thảo VBQPPL.

HOẠT ĐỘNG 4: HIỂU VỀ PHẢN BIỆN XÃ HỘI



Mục tiêu

- ◆ Nắm được **khái niệm phản biện xã hội**
- ◆ Phân biệt phản biện xã hội với góp ý kiến



Chuẩn bị

- ✓ Bìa màu, bút lông, băng keo giấy
- ✓ Bài trình bày powerpoint



Thời gian

20
phút

Các bước thực hiện

1. Tập huấn viên yêu cầu học việc ghi ngắn gọn hiểu biết của mình về phản biện xã hội và những điểm khác biệt giữa phản biện xã hội với góp ý kiến ra giấy bìa màu. Sau đó dán lên bảng lớn.
2. Tập huấn viên chọn ngẫu nhiên và đề nghị học viên giải thích thêm.
3. Tập huấn viên tóm tắt và nhấn mạnh:
 - PBXH là việc nhận xét, đánh giá, nêu chính kiến, kiến nghị đối với dự thảo văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án, đề án của cơ quan nhà nước.
 - PBXH là hoạt động mang tính độc lập, khách quan, trung thực nhằm phát hiện những mặt trái (tính không hợp pháp, không hợp lý, không hiệu quả) của đối tượng được phản biện và đưa ra yêu cầu, kiến nghị cụ thể.
 - PBXH khác góp ý kiến ở điểm: PBXH thể hiện sự tham gia chủ động, độc lập; thể hiện rõ tính tranh biện thông qua việc đưa ra quan điểm, lập luận có tính thuyết phục đối với từng vấn đề. Trong khi đó, góp ý kiến chủ yếu là sự tham gia bị động, không có sự tranh biện và không đòi hỏi người góp ý kiến phải nêu ra luận cứ để chứng minh cho ý kiến của mình.

HOẠT ĐỘNG 5: CHỦ THỂ, ĐỐI TƯỢNG, HÌNH THỨC, NỘI DUNG, THỜI ĐIỂM THỰC HIỆN PHẢN BIỆN XÃ HỘI



Mục tiêu

- ◆ **Nắm được đầy đủ, chính xác quy định của pháp luật về chủ thể, đối tượng, hình thức, nội dung và thời điểm thực hiện phản biện xã hội**



Chuẩn bị

- ✓ Giấy A0, bút lông, băng keo giấy
- ✓ Bài trình bày powerpoint



Thời gian

**25
phút**

Các bước thực hiện

1. Tập huấn viên chia lớp thành 3-4 nhóm, phát mỗi nhóm một tờ giấy A0 và các bút màu. Tập huấn viên yêu cầu các nhóm thảo luận và ghi ngắn gọn hiểu biết của nhóm mình về quy định của pháp luật hiện hành: ai là chủ thể thực hiện phản biện xã hội? phản biện xã hội hướng đến những VBQPPL nào? Việc phản biện có thể được thực hiện bằng những hình thức nào? Tập trung vào những nội dung gì và được thực hiện vào thời điểm nào?

2. Tập huấn viên đặt một số câu hỏi:

- Ngoài VBQPPL thì MTTQ còn phản biện những đối tượng nào không?

- Việc tổ chức hội nghị phản biện có gì khác so với hội nghị lấy ý kiến?

- Lý do tại sao Luật Ban hành VBQPPL quy định việc phản biện xã hội đối với dự thảo VBQPPL được thực hiện trong giai đoạn cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức lấy ý kiến...

Tập huấn viên tóm tắt lại các quy định của Luật Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và Luật Ban hành VBQPPL về chủ thể thực hiện phản biện xã hội, đối tượng phản biện xã hội, hình thức phản biện xã hội, nội dung phản biện xã hội và thời điểm thực hiện phản biện.

HOẠT ĐỘNG 6: NGUYÊN TẮC PHẢN BIỆN XÃ HỘI



Mục tiêu

- ◆ Hiểu được các nguyên tắc phản biện xã hội



Chuẩn bị

- ✓ Giấy A0, bút lông, băng keo giấy
- ✓ Bài trình bày powerpoint



Thời gian

15
phút

Các bước thực hiện

1. Tập huấn viên giải thích về nội dung từng nguyên tắc phản biện xã hội (nguyên tắc dân chủ, nguyên tắc công khai, minh bạch; nguyên tắc bảo đảm sự tham gia và nguyên tắc tôn trọng các ý kiến khác nhau); nêu ý nghĩa và tầm quan trọng của từng nguyên tắc đối với hoạt động phản biện xã hội.
2. Giữ nguyên các nhóm thảo luận, tập huấn viên đặt câu hỏi: những nguyên tắc nào trong 4 nguyên tắc nêu trên thể hiện được bản chất của hoạt động phản biện xã hội? Giải thích lý do lựa chọn nguyên tắc đó? Các nhóm trao đổi, thảo luận trong 5 phút, sau đó cử đại diện nhóm trình bày kết quả thảo luận
3. Tập huấn viên tóm tắt và khẳng định rõ ý nghĩa và tầm quan trọng của từng nguyên tắc đối với hoạt động phản biện xã hội cũng như trách nhiệm của các chủ thể thực hiện phản biện trong việc tuân thủ các nguyên tắc này.

Bên cạnh đó, tập huấn viên nhấn mạnh thêm về nguyên tắc bảo đảm sự tham gia của các thành viên, hội viên, đoàn viên, Nhân dân và nguyên tắc tôn trọng các ý kiến khác nhau nhưng không trái với quyền, lợi ích chính đáng của Nhân dân, lợi ích quốc gia, dân tộc. Hai nguyên tắc này thể hiện rõ ràng bản chất của phản biện xã hội là mang tính chất nhân dân sâu sắc, tính xã hội rộng rãi, thể hiện ý chí, nguyện vọng và quyền làm chủ của nhân dân trong việc tham gia xây dựng chủ trương, chính sách pháp luật của nhà nước.

CHƯƠNG 2. KỸ NĂNG LẤY Ý KIẾN CHÍNH SÁCH, DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT THỨC ĐẨY SỰ THAM GIA CỦA NHÓM ĐỐI TƯỢNG YẾU THỂ

HOẠT ĐỘNG 1. KHÓ KHĂN, RÀO CẢN ĐỐI VỚI NHÓM ĐỐI TƯỢNG YẾU THỂ KHI THAM GIA XÂY DỰNG CHÍNH SÁCH, DỰ ÁN, DỰ THẢO VBQPPL; QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT VỀ BẢO ĐẢM QUYỀN TIẾP CẬN THÔNG TIN CỦA NHÓM ĐỐI TƯỢNG YẾU THỂ

	Mục tiêu Hiểu được các khó khăn, rào cản của đối tượng yếu thể khi tham gia xây dựng chính sách, dự thảo VBQPPL; nắm được quy định của pháp luật về việc hỗ trợ nhóm đối tượng yếu thể tiếp cận thông tin.
	Chuẩn bị Bài trình bày powerpoint
	Thời gian: 20 phút
	CÁC BƯỚC THỰC HIỆN Tập huấn viên đề nghị học viên nêu những khó khăn, rào cản đối với nhóm đối tượng yếu thể như người nghèo, người dân tộc thiểu số, người khuyết tật khi tiếp cận với chính sách, dự thảo VBQPPL, nêu rõ nguyên nhân của các khó khăn, vướng mắc đó. - Các học viên trao đổi, thảo luận, chia sẻ về những khó khăn, rào cản và đề xuất ý kiến của mình về các giải pháp để các nhóm đối tượng yếu thể có thể tham gia góp ý chính sách, dự thảo VBQPPL. - Tập huấn viên tóm tắt ý kiến trao đổi của học viên, phân tích, làm rõ nguyên nhân của những khó khăn vướng mắc của nhóm đối tượng yếu thể khi tiếp cận với chính sách, pháp luật. Trên cơ sở đó nêu và phân tích những vấn đề mà cơ quan chủ trì soạn thảo cần thực hiện để phá bỏ các rào cản đó. - Sau đó, tập huấn viên gợi ý một số câu hỏi liên quan đến quy định của pháp luật về quyền của nhóm đối tượng yếu thể, các giải pháp theo quy định của pháp luật nhằm hỗ trợ cho các đối tượng yếu thể tiếp cận thông tin.

HOẠT ĐỘNG 2. NGUYÊN TẮC LẤY Ý KIẾN CHÍNH SÁCH, DỰ THẢO VBQPPL THÚC ĐẨY DỰ THAM GIA CỦA NHÓM ĐỐI TƯỢNG YẾU THỂ. MỘT SỐ KHUYẾN NGHỊ KHI LẤY Ý KIẾN CHÍNH SÁCH, DỰ THẢO VBQPPL

	Mục tiêu Nắm được kiến thức cơ bản về các nguyên tắc lấy ý kiến. Hiểu được những yêu cầu của việc lấy ý kiến.
	Chuẩn bị Bài trình bày powerpoint
	Thời gian: 20 phút
	CÁC BƯỚC THỰC HIỆN - Tập huấn viên trao đổi về các nguyên tắc lấy ý kiến - Tập huấn viên chia sẻ các thông tin về nguyên tắc lấy ý kiến. Cần nhấn mạnh vào việc tuân thủ các nguyên tắc lấy ý kiến như sau: Nguyên tắc 1. Bảo đảm minh bạch, khả năng tiếp cận Nguyên tắc 2. Cam kết Nguyên tắc 3. Trách nhiệm giải trình Nguyên tắc 4. Tính toàn diện và công bằng Nguyên tắc 5. Kịp thời và cung cấp thông tin Nguyên tắc 6. Chính trực và tôn trọng lẫn nhau Tập huấn viên đặt các câu hỏi sau: Hãy chia sẻ kinh nghiệm của bạn trong việc lấy ý kiến nhóm đối tượng yếu thể bị tác động bởi chính sách, dự thảo VBQPPL. Khó khăn, vướng mắc của bạn khi lấy ý kiến nhóm đối tượng yếu thể là gì? - Các học viên làm bài tập cá nhân với câu hỏi nêu trên trong vòng 10 phút, sau đó trao đổi, thảo luận, chia sẻ về khó khăn, vướng mắc khi lấy ý kiến nhóm đối tượng yếu thể; đưa ra yêu cầu, khuyến nghị, những việc nên làm, không nên làm khi lấy ý kiến chính sách, dự thảo VBQPPL đối với nhóm đối tượng yếu thể.

HOẠT ĐỘNG 3. QUY TRÌNH LẤY Ý KIẾN CHÍNH SÁCH, DỰ THẢO VBQPPL. KỸ NĂNG XÁC ĐỊNH MỤC ĐÍCH, MỤC TIÊU VÀ NGUỒN LỰC ĐỂ THỰC HIỆN LẤY Ý KIẾN

	Mục tiêu Nắm được quy trình lấy ý kiến chính sách, dự thảo VBQPPL. Nắm được kỹ năng xác định mục đích, mục tiêu, yêu cầu và nguồn lực để lấy ý kiến.
	Chuẩn bị Bìa màu, giấy, băng keo, bút dạ Bài trình bày powerpoint
	Thời gian: 30 phút
	CÁC BƯỚC THỰC HIỆN - Tập huấn viên trình bày bằng bản trình chiếu về quy trình lấy ý kiến chính sách, dự thảo VBQPPL (quy trình gồm 6 bước). - Tập huấn viên đặt câu hỏi: Khi lấy ý kiến chính sách, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đối với nhóm đối tượng yếu thế, cơ quan chủ trì soạn thảo cần phải làm gì? - Tập huấn viên phát thẻ màu cho từng nhóm trong lớp học. Các nhóm sẽ chia sẻ về cách xác định mục đích, yêu cầu của việc lấy ý kiến. Chia sẻ, trao đổi về việc bảo đảm nguồn lực cho việc lấy ý kiến. Tập huấn viên chia lớp học thành 4 nhóm ví dụ về việc cơ quan chủ trì soạn thảo xác định chính sách, những vấn đề quan trọng của dự thảo VBQPPL cần lấy ý kiến. Sau đó tập huấn viên yêu cầu nhóm học viên xác định mục tiêu, yêu cầu của việc lấy ý kiến, xác định nguồn lực lấy ý kiến trong khoảng thời gian 10 phút vào thẻ màu. Tập huấn viên mời các nhóm chia sẻ kết quả. Các nhóm khác của lớp đóng góp ý kiến. Sau khi trao đổi, thảo luận, tập huấn viên trình bày tóm tắt kết quả thảo luận bằng bản trình chiếu.

HOẠT ĐỘNG 4. KỸ NĂNG XÁC ĐỊNH ĐỐI TƯỢNG LẤY Ý KIẾN CHÍNH SÁCH, DỰ THẢO VBQPPL, XÁC ĐỊNH HÌNH THỨC, PHƯƠNG PHÁP LẤY Ý KIẾN

	Mục tiêu Học viên biết cách xác định nhóm đối tượng cần lấy ý kiến; nhóm đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của chính sách, dự án, dự thảo VBQPPL, biết cách xác định nhóm đối tượng yếu thế cần lấy ý kiến.
	Chuẩn bị Video Bài trình bày powerpoint
	Thời gian: 40 phút
	CÁC BƯỚC THỰC HIỆN - Chia sẻ về cách xác định nhóm đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của chính sách, quy định. Xác định nhóm đối tượng yếu thế. - Tập huấn viên đặt câu hỏi: “Bạn đã bao giờ tổ chức lấy ý kiến chính sách, dự thảo VBQPPL cho nhóm đối tượng yếu thế chưa? Bạn xác định nhóm đối tượng yếu thế cần lấy ý kiến như thế nào? Theo bạn, hình thức lấy ý kiến nào là hiệu quả nhất đối với nhóm đối tượng yếu thế? Vì sao hình thức lấy ý kiến đó theo bạn là hiệu quả?” đề hỏi một số thành viên trong lớp chia sẻ kinh nghiệm của họ trong việc xác định đối tượng lấy ý kiến. Bài tập nhóm: - Tập huấn viên chuẩn bị 04 bài tập tình huống về chính sách, dự thảo cần lấy ý kiến. Chia lớp học làm 4 nhóm để xác định đối tượng, hình thức, phương pháp lấy ý kiến trong thời gian 15 phút. Sau đó đề nghị tập huấn viên mời các nhóm chia sẻ kết quả. Thời gian của mỗi nhóm là 5 phút. - Các nhóm khác đánh giá và phản hồi ý kiến. - Tập huấn viên tóm tắt kết quả làm việc của các nhóm.

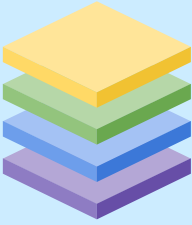
HOẠT ĐỘNG 5. KỸ NĂNG LẬP KẾ HOẠCH LẤY Ý KIẾN, TỔ CHỨC LẤY Ý KIẾN CHÍNH SÁCH, DỰ THẢO VBQPPL

	Mục tiêu Học viên biết cách lập kế hoạch lấy ý kiến chính sách, dự thảo VBQPPL.
	Chuẩn bị Video Bài trình bày powerpoint
	Thời gian: 30 phút
	CÁC BƯỚC THỰC HIỆN - Tập huấn viên đề nghị học viên chia sẻ về việc lập kế hoạch lấy ý kiến. Thời gian 10 phút. - Tập huấn viên chuẩn bị 01 ví dụ về chính sách, 01 ví dụ về dự thảo VBQPPL, sau đó chia lớp theo số chẵn và số lẻ. + Số chẵn lập kế hoạch lấy ý kiến chính sách, tổ chức lấy ý kiến chính sách; Số lẻ lập kế hoạch lấy ý kiến về dự thảo, tổ chức lấy ý kiến dự thảo VBQPPL. Tập huấn viên phát cho mỗi nhóm học viên 01 tờ giấy A0 để họ lập kế hoạch. Thời gian làm bài tập nhóm là 10 phút. Hết thời gian làm bài tập nhóm, tập huấn viên đề nghị học viên chia sẻ kết quả. Các nhóm khác trong lớp trao đổi, thảo luận về việc lập kế hoạch lấy ý kiến. Các học viên chia sẻ cách lập kế hoạch có chú trọng lấy ý kiến nhóm đối tượng yếu thế.

HOẠT ĐỘNG 6. KỸ NĂNG TỔNG HỢP, PHÂN TÍCH, ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ; PHẢN HỒI Ý KIẾN

	Mục tiêu Nắm được kỹ năng tổng hợp, phân tích các ý kiến thu được, biết cách đánh giá kết quả và kỹ năng phản hồi thông tin. Biết cách xây dựng bản tổng hợp giải trình, tiếp thu ý kiến.
	Chuẩn bị Bìa màu, băng keo giấy, bút dạ Bài trình bày powerpoint
	Thời gian: 20 phút
	CÁC BƯỚC THỰC HIỆN Chia sẻ kinh nghiệm của học viên về cách xây dựng bảng tổng hợp, đánh giá, cách phản hồi ý kiến. Chia sẻ, trao đổi về việc bổ sung các thông tin còn thiếu sau khi lấy ý kiến. Tập huấn viên phát thẻ màu cho từng học viên trong lớp học, đề nghị các học viên viết ra bìa màu ý kiến, kinh nghiệm của mình về xây dựng báo cáo giải trình tiếp thu ý kiến. Thời gian thực hiện 10 phút. Sau đó, tập huấn viên mời học viên chia sẻ thông tin và nhận xét, đánh giá. Tập huấn viên chuẩn bị bản trình chiếu bằng powerpoint về cách thức tổng hợp ý kiến thông qua ví dụ cụ thể.

**HOẠT ĐỘNG 7. PHƯƠNG PHÁP LẤY Ý KIẾN NHÓM ĐỐI TƯỢNG YẾU THỂ.
THẢO LUẬN VỚI TỪNG NHÓM ĐỐI TƯỢNG YẾU THỂ. PHÒNG VẤN HỘ DÂN
HOẶC CÁ NHÂN THUỘC NHÓM ĐỐI TƯỢNG YẾU THỂ**

	Mục tiêu Thực hành các kiến thức và kỹ năng đã học được trong ngày thứ nhất để áp dụng vào các tình huống cụ thể. Biết được các phương pháp lấy ý kiến nhóm đối tượng yếu thể hiệu quả.
	Chuẩn bị - Bìa màu, bút - Video, bài trình bày
	Thời gian: 90 phút
	CÁC BƯỚC THỰC HIỆN Tập huấn viên đặt câu hỏi để học viên thảo luận (10 phút) 1. Khi xây dựng chính sách, dự thảo VBQPPL, bạn có bao giờ tính đến các chính sách, dự thảo sẽ tác động đến nhóm đối tượng yếu thể chưa? Khi xây dựng Kế hoạch lấy ý kiến trong đó yêu cầu phải thu hút sự tham gia của nhóm yếu thể, bạn sẽ làm gì? 2. Theo bạn, kỹ năng tiếp xúc với nhóm đối tượng yếu thể có quan trọng không? Bạn có sử dụng kỹ năng nào khi tiếp xúc với nhóm đối tượng yếu thể? Tập huấn viên đưa ra tình huống trong tài liệu dành cho học viên. - Tập huấn viên chia lớp học thành 4 nhóm. + 02 nhóm xây dựng kế hoạch và thực hiện phương pháp lấy ý kiến nhóm, hộ gia đình đối tượng yếu thể (hình thức sắm vai). + 02 nhóm xây dựng kế hoạch phỏng vấn nhóm đối tượng yếu thể (người dân tộc, người nghèo, người khuyết tật) do các nhóm tự lựa chọn nhưng không trùng đối tượng với nhóm khác. Thời gian thực hiện làm bài tập nhóm là 70 phút. Các nhóm đánh giá, nhận xét về kỹ năng lấy ý kiến nhóm đối tượng yếu thể. Tập huấn viên chia sẻ thông tin về cách tiến hành lấy ý kiến hiệu quả đối với nhóm đối tượng yếu thể. Tập huấn viên chuẩn bị Video để chiếu cho học viên xem về cách thức tổ chức lấy ý kiến (10 phút).

HOẠT ĐỘNG 8. KHẢO SÁT THỰC ĐỊA; LẤY Ý KIẾN QUA BÁO CHÍ, INTERNET, CÁC PHƯƠNG TIỆN THÔNG TIN

	Mục tiêu Học viên biết cách tổ chức lấy ý kiến thông qua khảo sát thực địa, lấy ý kiến thông qua internet, mạng xã hội.
	Chuẩn bị - Giấy A0, bút viết bảng - Video, Bài trình bày powerpoint
	Thời gian: 90 phút
	CÁC BƯỚC THỰC HIỆN Tập huấn viên đặt câu hỏi để học viên thảo luận (10 phút) - Tập huấn viên chia lớp học thành 4 nhóm. Tập huấn viên giữ nguyên các nhóm thảo luận, phát mỗi nhóm 1 tờ giấy A0 và các bút màu. Mỗi nhóm bốc thăm chủ đề. Tập huấn viên yêu cầu các nhóm thảo luận. + 02 nhóm xây dựng kế hoạch và thực hiện phương pháp lấy ý kiến đối tượng yếu thế bằng hình thức khảo sát thực địa (hình thức sắm vai). + 02 nhóm xây dựng kế hoạch lấy kiến nhóm đối tượng yếu thế (người dân tộc, người nghèo, người khuyết tật) thông qua internet, mạng xã hội (hình thức sắm vai). Thời gian thực hiện làm bài tập nhóm là 50 phút. Các nhóm đánh giá, nhận xét về kỹ năng lấy ý kiến nhóm đối tượng yếu thế. - Tập huấn viên nhận xét, đánh giá về cách tiến hành lấy ý kiến hiệu quả đối với nhóm đối tượng yếu thế. - Tập huấn viên chuẩn bị Video hoặc bài trình chiếu để cho học viên xem về cách thức tổ chức lấy kiến (10 phút).

HOẠT ĐỘNG 1: QUY TRÌNH TỔ CHỨC PHẢN BIỆN XÃ HỘI ĐỐI VỚI TỪNG HÌNH THỨC



Mục tiêu

- ◆ Nắm được các bước cơ bản, những công việc cần thực hiện khi tổ chức hội nghị phản biện; gửi dự thảo văn bản để lấy ý kiến phản biện và tổ chức hội nghị đối thoại trực tiếp.



Chuẩn bị

- ✓ Giấy A0, bút lông, băng keo giấy
- ✓ Bài trình bày powerpoint



Thời gian

40
phút

Các bước thực hiện

1. Tập huấn viên giữ nguyên các nhóm thảo luận, phát mỗi nhóm 1 tờ giấy A0 và các bút màu. Mỗi nhóm bốc thăm chủ đề thảo luận (mỗi chủ đề là một hình thức tổ chức phản biện xã hội). Tập huấn viên yêu cầu các nhóm thảo luận và vẽ quy trình để tổ chức phản biện xã hội đối với hình thức phản biện xã hội đó.
2. Tập huấn viên yêu cầu từng nhóm nêu lên trình bày kết quả làm việc nhóm, đồng thời nêu một số đặc trưng cơ bản, những nội dung mà nhóm thấy rằng cần lưu ý khi thực hiện đối với hình thức phản biện đó.
3. Tập huấn viên đặt câu hỏi với một số học viên: Theo quy định của Luật Ban hành VBQPPL thì việc lấy ý kiến đối với dự án, dự thảo VBQPPL cũng có thể được thực hiện bằng các hình thức như: tổ chức hội nghị lấy ý kiến, gửi lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc tổ chức đối thoại trực tiếp về chính sách với đối tượng chịu sự tác động trực tiếp. Như vậy, các hình thức phản biện nêu trên có gì khác so với những hình thức lấy ý kiến được quy định trong Luật Ban hành VBQPPL?
4. Tập huấn viên khái quát lại các bước tổ chức phản biện xã hội đối với từng hình thức và nêu những điểm cần lưu ý khi tổ chức thực hiện.

HOẠT ĐỘNG 2: KỸ NĂNG THU THẬP, XỬ LÝ TÀI LIỆU, THÔNG TIN



Mục tiêu

- ◆ Nắm được các loại tài liệu, thông tin cần thu thập.
- ◆ Kỹ năng xử lý tài liệu, thông tin.



Chuẩn bị

- ✓ Giấy A0, bút lông, băng keo giấy
- ✓ Bài trình bày powerpoint



Thời gian

40
phút

Các bước thực hiện

1. Tập huấn viên đề nghị học viên nêu ngắn gọn hiểu biết của mình về yêu cầu của việc thu thập tài liệu, thông tin nói chung? Các nguyên tắc trong việc xử lý thông tin và những trở ngại mà học viên gặp phải trong quá trình thu thập, xử lý, thông tin, tài liệu.
2. Tập huấn viên ghi các ý kiến của học viên lên bảng lớn. Sau đó bổ sung những nội dung còn thiếu liên quan đến những tài liệu, thông tin cần thu thập trước khi thực hiện phản biện xã hội. Đồng thời nhấn mạnh chủ thể thu thập thông tin cần phát huy vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình để bảo đảm thu thập được tài liệu, thông tin đầy đủ, chính xác để phục vụ cho việc nghiên cứu, thực hiện phản biện xã hội.

HOẠT ĐỘNG 3: KỸ NĂNG LỰA CHỌN HÌNH THỨC PHẢN BIỆN



Mục tiêu

Học viên biết cách xác định và lựa chọn hình thức phản biện thích hợp trong từng trường hợp cụ thể.



Chuẩn bị

- ✓ Giấy A0, bút lông, băng keo giấy
- ✓ Bài trình bày powerpoint



Thời gian

40
phút

Các bước thực hiện

3. Tập huấn viên yêu cầu 3 học viên nêu lại đặc điểm về quy mô, thành phần tham gia và một số ưu điểm của từng hình thức tổ chức phản biện xã hội.
4. Tập huấn viên bổ sung những nội dung còn thiếu trong phần phát biểu của học viên. Trên cơ sở đó, nêu ra một số tiêu chí để làm cơ sở cho việc xác định hình thức phản biện xã hội cho phù hợp như: tiêu chí về nội dung của dự thảo có những vấn đề kỹ thuật chuyên sâu không? Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng của văn bản có tầm ảnh hưởng rộng tới quyền, lợi ích hợp pháp của đông đảo nhân dân hay không? Dự thảo có nhiều vấn đề cần trao đổi trực tiếp để lắng nghe ý kiến của cơ quan soạn thảo không?
Tập huấn viên nêu một số ví dụ và đề nghị học viên chia thành các nhóm, tiến hành thảo luận để lựa chọn hình thức phản biện phù hợp nhất.

HOẠT ĐỘNG 4: KỸ NĂNG NGHIÊN CỨU HỒ SƠ, ĐẶT CÂU HỎI



Mục tiêu

Học viên biết cách nghiên cứu hồ sơ, phát hiện vấn đề cần tập trung phản biện trong dự thảo văn bản được phản biện thông qua việc đặt một số câu hỏi và trả lời những câu hỏi đó.



Chuẩn bị

- ✓ Giấy A0, bút lông, băng keo giấy
- ✓ Bài trình bày powerpoint



Thời gian

50
phút

Các bước thực hiện

1. Tập huấn viên đề nghị học viên nêu những khó khăn trong quá trình xây dựng văn bản/chuẩn bị ý kiến phản biện xã hội. Nguyên nhân của những khó khăn đó.
2. Tập huấn viên phân tích, làm rõ nguyên nhân của những khó khăn mà học viên thường gặp phải. Trên cơ sở đó nêu và phân tích những vấn đề mà người thực hiện phản biện xã hội cần tập trung để đánh giá, đưa ra nhận xét, kiến nghị đối với dự thảo VBQPPL.
3. Sau đó, tập huấn viên gợi ý một số câu hỏi mà học viên có thể sử dụng trong quá trình nghiên cứu hồ sơ nhằm phát hiện, đưa ra những đánh giá, nhận xét, kiến nghị thuyết phục, tránh bỏ sót vấn đề trong dự thảo VBQPPL.
4. Tập huấn viên có thể nêu một số ví dụ điển hình trong quá trình thực hiện phản biện xã hội để học viên có thêm góc nhìn từ thực tiễn thực hiện.

PHIẾU ĐÁNH GIÁ TRƯỚC TẬP HUẤN

Tên khóa học:

Ngày:

A. Anh/chị vui lòng điền đầy đủ thông tin theo các nội dung như sau. Đánh dấu X vào cột phù hợp.

Trước khóa học này, anh/chị:	Có	Không	Khác
a) Có tham gia khóa học nào về kỹ năng xây dựng chính sách, soạn thảo VBQPPL chưa?			
b) Có tham gia khóa học nào có nội dung về lấy ý kiến chính sách, dự thảo VBQPPL, phản biện xã hội chưa?			
c) Đã từng tổ chức và thực hiện việc lấy ý kiến đối với nhóm yếu thế trong xã hội như phụ nữ, người già, người khuyết tật, người dân tộc thiểu số chưa?			
d) Có biết được quy trình lấy ý kiến chính sách, dự thảo VBQPPL, phản biện xã hội không?			
e) Có biết được các phương pháp và kỹ năng lấy ý kiến chính sách, dự thảo VBQPPL, phản biện xã hội không?			

B. Xin hãy cho biết ý kiến của anh/chị về các nhận định sau. Đánh dấu X vào cột phù hợp.

	Đúng	Sai	Khác
1. Lấy ý kiến trong xây dựng chính sách, dự thảo VBQPPL là trách nhiệm của cơ quan chủ trì soạn thảo.			
2. Lấy ý kiến về chính sách, dự án, dự thảo VBQPPL, phản biện xã hội là một giai đoạn quan trọng trong quy trình xây dựng, ban hành VBQPPL.			
3. Truyền thông về chính sách, dự thảo VBQPPL là một trong các phương pháp lấy ý kiến.			
4. Người làm công tác XDPL cần có kỹ năng và phương pháp lấy ý kiến nhóm đối tượng yếu thế về chính sách, dự án, dự thảo VBQPPL; kỹ năng phản biện xã hội.			

C. Mong đợi của anh/chị ở khóa học này?

.....
.....

Cảm ơn chia sẻ của anh/chị!

PHIẾU ĐÁNH GIÁ SAU TẬP HUẤN

Tên khóa học:

Ngày:

A. Xin hãy cho biết ý kiến của anh/chị về các nhận định sau. Đánh dấu X vào cột phù hợp.

Sau khóa học này, anh/chị:	Đồng ý	Không đồng ý	Không chắc chắn
a) Biết được quy định của pháp luật về lấy ý kiến về chính sách, dự thảo VBQPPL, phản biện xã hội.			
b) Biết được vì sao cần phải lấy ý kiến chính sách, dự thảo VBQPPL, phản biện xã hội. Biết được tầm quan trọng của việc lấy ý kiến chính sách, dự thảo VBQPPL.			
c) Vận dụng được các kỹ năng, phương pháp lấy ý kiến, phản biện xã hội để tổ chức việc lấy ý kiến, phản biện xã hội hiệu quả.			
d) Biết cách xác định đối tượng, hình thức, phương pháp lấy ý kiến nhóm đối tượng yếu thuộc khi xây dựng chính sách, dự thảo VBQPPL.			

B. Xin hãy cho biết ý kiến của anh/chị về các nhận định sau. Đánh dấu X vào cột phù hợp.

	Đồng ý	Không đồng ý	Ý kiến khác
1. Khóa học này bổ ích đối với người làm công tác xây dựng chính sách, pháp luật.			
2. Nội dung của khóa học phù hợp với mục tiêu của khóa học.			
3. Tài liệu của khóa học dễ hiểu, phù hợp.			
4. Nên tiến hành khóa học này để tất cả những người làm công tác xây dựng chính sách, pháp luật được tham gia.			

C. Anh/chị có góp ý gì về nội dung, chương trình, phương pháp tập huấn của khóa học này?

.....

.....

Cảm ơn chia sẻ của anh/chị!