

Số: 3752/QĐ-BNN-TCCB

Hà Nội, ngày 26 tháng 9 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Chương trình bồi dưỡng

BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Căn cứ Nghị định số 15/2017/NĐ-CP ngày 17/02/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng công chức;

Xét đề nghị của Trường Cán bộ quản lý Nông nghiệp và Phát triển nông thôn I tại Công văn số 379/TCBQL-ĐT ngày 12/9/2018 về việc đề nghị phê duyệt Chương trình bồi dưỡng chuyên sâu lĩnh vực quản lý nhà nước về nông nghiệp cho công chức địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường xã;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Bộ Chương trình bồi dưỡng chuyên sâu lĩnh vực quản lý nhà nước về nông nghiệp cho công chức địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường xã, gồm:

1. Chương trình bồi dưỡng Kỹ năng lập kế hoạch và quản lý thời gian.
2. Chương trình bồi dưỡng Kỹ năng phát triển cộng đồng.
3. Chương trình bồi dưỡng Kỹ năng, nghiệp vụ hỗ trợ công việc.

(Có 03 Chương trình bồi dưỡng đính kèm theo)

Điều 2. Trường Cán bộ quản lý Nông nghiệp và Phát triển nông thôn I căn cứ vào Bộ Chương trình bồi dưỡng đã được ban hành tại Điều 1 Quyết định này xây dựng, thẩm định và phê duyệt Tài liệu bồi dưỡng.

Điều 3. Trong quá trình tổ chức thực hiện Chương trình bồi dưỡng, các cơ sở bồi dưỡng được giao nhiệm vụ phối hợp với các địa phương lựa chọn nội dung bồi dưỡng phù hợp với điều kiện thực tế.

Điều 4. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Lưu: VT, TCCB. (8)

KT. BỘ TRƯỞNG

THỦ TRƯỞNG



Lê Quốc Doanh

**CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG CHUYÊN SÂU LĨNH VỰC QUẢN LÝ
NHÀ NƯỚC VỀ NÔNG NGHIỆP CHO CÔNG CHỨC ĐỊA CHÍNH -
NÔNG NGHIỆP - XÂY DỰNG VÀ MÔI TRƯỜNG XÃ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3752/QĐ-BNN-TCCB ngày 26/9/2018
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

KỸ NĂNG PHÁT TRIỂN CỘNG ĐỒNG

I. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

Công chức địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường xã.

II. MỤC TIÊU, YÊU CẦU CỦA CHƯƠNG TRÌNH

1. Mục tiêu

1.1. Mục tiêu chung

Trang bị kiến thức, kỹ năng về phát triển cộng đồng góp phần giúp công chức xã làm tốt công tác chuyên môn, có trách nhiệm trong công việc, tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực nông nghiệp, phát triển cộng đồng và xây dựng nông thôn mới.

1.2. Mục tiêu cụ thể

Sau khóa bồi dưỡng, học viên:

- Được cập nhật và nâng cao kiến thức, kỹ năng cơ bản về phát triển cộng đồng nông thôn bền vững, xây dựng dự án phát triển cộng đồng và tuyên truyền thuyết phục người dân trong phát triển cộng đồng;

- Vận dụng được những kiến thức và kỹ năng về phát triển cộng đồng trong việc thực hiện nhiệm vụ gắn với vị trí việc làm;

- Có tinh thần thái độ làm việc tích cực, có ý thức thực hiện, áp dụng sáng tạo kiến thức và kỹ năng phát triển cộng đồng phù hợp với vị trí công việc đảm nhận;

2. Yêu cầu của chương trình

- Đảm bảo hợp lý và khoa học giữa các khối kiến thức, trong đó nhấn mạnh kỹ năng giúp công chức xã thực thi công vụ; kết cấu theo hướng mở để dễ cập nhật, bổ sung cho phù hợp;

- Cân đối hợp lý giữa lý thuyết và thực hành/thảo luận (rèn luyện kỹ năng); đảm bảo tỷ lệ lý thuyết: 50%; thảo luận/thực hành: 50%;

- Các chuyên đề được xây dựng phải đáp ứng yêu cầu thực tiễn, thiết thực với vị trí việc làm của công chức địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường xã.

III. PHƯƠNG PHÁP THIẾT KẾ CHƯƠNG TRÌNH

Chương trình được thiết kế bao gồm 3 nội dung liên quan đến kỹ năng phát triển cộng đồng. Trong mỗi phần kiến thức có các chuyên đề phù hợp với đối tượng và tính chất công việc của công chức địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường xã.

M

IV. KẾT CẤU CHƯƠNG TRÌNH

1. Khối lượng kiến thức

Chương trình gồm 3 chuyên đề giảng dạy với tổng thời lượng là 24 tiết

2. Thời gian bồi dưỡng

Thời gian bồi dưỡng 03 ngày, mỗi ngày 8 tiết, tổng số tiết học là 24 tiết, trong đó:

- Lý thuyết: 12 tiết

Thực hành, thảo luận: 12 tiết

3. Cấu trúc chương trình

STT	Chuyên đề, hoạt động	Số tiết		
		Tổng	Lý thuyết	Thảo luận
1	Phát triển cộng đồng nông thôn bền vững có sự tham gia của người dân	8	4	4
2	Kỹ năng xây dựng dự án nông nghiệp, nông thôn có sự tham gia của người dân	8	4	4
3	Kỹ năng tuyên truyền, thuyết phục người dân trong phát triển cộng đồng	8	4	4
Tổng		24	12	12

V. YÊU CẦU ĐỐI VỚI VIỆC BIÊN SOẠN, GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP

1. Đối với việc biên soạn tài liệu

- Tài liệu chuyên đề được biên soạn đơn giản và được mô hình hóa, dễ hiểu, dễ nhớ. Được thiết kế và biên soạn trên cơ sở các lý thuyết về phát triển cộng đồng trong điều kiện vận dụng sáng tạo, hợp lý với đặc điểm của công chức địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường xã, đáp ứng mục tiêu phát triển cộng đồng nông thôn và xây dựng nông thôn mới nói riêng;

- Nội dung chuyên đề phải phù hợp với chức danh công chức địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường xã, bảo đảm cung cấp cho học viên những kiến thức và kỹ năng chuyên sâu; rèn luyện và phát triển các kỹ năng cơ bản để học viên có thể hoàn thành tốt nhiệm vụ theo vị trí việc làm của công chức xã;

- Các chuyên đề phải được biên soạn theo kết cấu mở để tạo điều kiện cập nhật những văn bản quy phạm pháp luật mới, quy định mới của các bộ, ngành, địa phương cũng như những kiến thức, kinh nghiệm mới vào nội dung bài giảng, phù hợp với đối tượng là công chức xã;

2. Đối với việc giảng dạy

2.1. Giảng viên

mm

- Giảng viên tham gia giảng dạy phải đạt tiêu chuẩn giảng viên theo quy định tại Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

- Người được mời thỉnh giảng cần có nhiều kinh nghiệm thực tiễn trong quản lý, chỉ đạo lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn, xây dựng nông thôn mới ở địa phương;

- Giảng viên/Người được mời thỉnh giảng cần đầu tư nghiên cứu tài liệu, cập nhật các văn bản mới, kiến thức mới, tập hợp các bài tập, tình huống điển hình trong thực tiễn để đảm bảo giảng dạy có chất lượng, sát với chức trách, nhiệm vụ của công chức địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường xã.

2.2. Phương pháp giảng dạy

- Sử dụng phương pháp tích cực, lấy học viên làm trung tâm, đẩy mạnh việc sử dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy;

- Sử dụng triệt để thời gian thảo luận, thực hành dành cho mỗi chuyên đề, có đúc rút bài học kinh nghiệm;

- Hướng dẫn kỹ năng trực tiếp và cụ thể để người học áp dụng được ngay.

3. Đối với học viên

- Hiểu rõ vị trí, chức trách, nhiệm vụ và những yêu cầu, mục tiêu của khóa học;

- Học viên phải có trách nhiệm thực hiện những quy định, nội quy, quy chế của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng;

- Tham gia học đầy đủ, có thái độ nghiêm túc, tích cực trong học tập và thảo luận.

VI. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

- Đánh giá ý thức học tập của học viên theo quy chế học tập của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng;

- Học viên học đủ các phần kiến thức và kỹ năng, không vi phạm nội quy, quy chế của đơn vị tổ chức bồi dưỡng sẽ được nhận giấy chứng nhận hoàn thành khóa học theo quy định.

VII. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

Chuyên đề 1

PHÁT TRIỂN CỘNG ĐỒNG NÔNG THÔN BỀN VỮNG CÓ SỰ THAM GIA CỦA NGƯỜI DÂN

1. Phát triển cộng đồng

1.1. Phát triển cộng đồng

1.2. Phát triển cộng đồng bền vững

1.3. Mục tiêu của phát triển cộng đồng

2. Vai trò của của cộng đồng, các tổ chức và người làm phát triển cộng đồng

2.1. Vai trò của cộng đồng và mức độ tham gia của người dân

2.2. Vai trò của tổ chức, cá nhân ngoài cộng đồng

2.3. Người làm phát triển cộng đồng

th

3. Một số công cụ và kỹ năng phát triển cộng đồng

3.1. Một số công cụ

3.1.1. Công cụ xác định vấn đề, giải pháp phát triển cộng đồng

3.1.2. Công cụ phân loại, xếp hạng

3.1.3. Công cụ phân tích tổ chức thể chế và xây dựng mối quan hệ

3.2. Một số kỹ năng

3.2.1. Kỹ năng thu thập thông tin

3.2.2. Kỹ năng nghe

3.2.3. Kỹ năng đặt câu hỏi

3.2.2. Kỹ năng thúc đẩy

4. Lập kế hoạch và thực hiện hoạt động phát triển cộng đồng có sự tham gia

4.1. Lập kế hoạch

4.2. Thực hiện kế hoạch

5. Giám sát và đánh giá phát triển cộng đồng có sự tham gia

5.1. Giám sát phát triển cộng đồng

5.2. Đánh giá phát triển cộng đồng

Tài liệu tham khảo

1. Trung tâm trao đổi giáo dục với Việt Nam (2012). *Tài liệu tập huấn phương pháp tiếp cận phát triển cộng đồng dựa vào nội lực và do người dân làm chủ*. Kiên Giang 2012.

2. PGS.TS. Lê Văn An và TS Ngô Tùng Đức (2016). *Sổ tay hướng dẫn phát triển cộng đồng*. Nhà xuất bản Thanh Niên, 2016.

3. Hội Luật gia Việt Nam (2014). *Sổ tay kỹ năng thúc đẩy cộng đồng tham gia quản lý rừng*. Nhà xuất bản Hồng Đức, 2014.

Câu hỏi thảo luận

1. Anh/chị hãy kể lại một câu chuyện về một hoạt động phát triển cộng đồng tại địa phương nơi anh/chị đang sinh sống và hoạt động này có thể đã thất bại hoặc đã và đang mang lại những lợi ích về kinh tế cho những người dân trong cộng đồng. Anh/chị đã rút ra cho bản thân mình những kinh nghiệm gì trong phát triển cộng đồng thông qua hoạt động trên?

2. Thực hành khai thác nội lực cộng đồng thông qua khai thác các hội đoàn và đoàn thể hoạt động trong cộng đồng. (Thảo luận nhóm thông qua kỹ thuật bể cá).

3. Anh/chị hãy vẽ biểu đồ Venn trên đó thể hiện được các hội đoàn, đoàn thể và tổ chức hoạt động khác nhau (nếu có) trong cộng đồng. Trình bày các yếu tố này theo mức độ quan trọng về sự đóng góp của nó trong quá trình phát triển cộng đồng.

M

Chuyên đề 2
KỸ NĂNG XÂY DỰNG DỰ ÁN NÔNG NGHIỆP, NÔNG THÔN
CÓ SỰ THAM GIA CỦA NGƯỜI DÂN

1. Một số nội dung cơ bản về xây dựng dự án PTNT có sự tham gia của người dân

- 1.1. Các khái niệm
- 1.2. Chu trình dự án
- 1.3. Các đặc trưng của dự án
- 2. Các bước xây dựng dự án PTNT có sự tham gia của người dân**
 - 2.1. Chuẩn bị
 - 2.2. Xác định ý tưởng
 - 2.3. Phân tích vấn đề
 - 2.4. Xác định mục tiêu dự án
 - 2.5. Xác định các hoạt động dự án
 - 2.6. Xây dựng khung logic dự án
 - 2.7. Xây dựng dự thảo đề xuất dự án
 - 2.8. Tham vấn dự án
 - 2.9. Trình thẩm định và phê duyệt dự án

Tài liệu tham khảo

1. Bộ kế hoạch và Đầu tư (2009), *Sổ tay Quản lý dự án*
2. Trường Cán bộ quản lý Nông nghiệp và Phát triển nông thôn I (2010), *Xây dựng và quản lý dự án phát triển nông thôn*.
3. Tài liệu tập huấn, *Tăng cường sự tham gia của người dân vào quá trình lập kế hoạch kinh tế - xã hội cấp xã/phường*. Dự án “Thúc đẩy quản lý cộng đồng tại Việt Nam - PCM”, 2013.

Câu hỏi thảo luận

1. Anh/chị hãy cho biết thực trạng về xây dựng dự án tại nơi anh chị công tác?
2. Tại sao cần phải có sự tham gia của người dân trong xây dựng dự án tại cộng đồng?
3. Theo anh/chị người dân tham gia xây dựng dự án bằng những hình thức nào?
4. Anh/chị sẽ làm gì để xây dựng dự án có sự tham gia của người dân?

Chuyên đề 3
KỸ NĂNG TUYÊN TRUYỀN, THUYẾT PHỤC NGƯỜI DÂN
TRONG PHÁT TRIỂN CỘNG ĐỒNG

- 1. Đặc điểm của cộng đồng nông thôn**
- 2. Tuyên truyền, thuyết phục trong phát triển cộng đồng**
 - 2.1. Khái niệm tuyên truyền, thuyết phục

- 2.2. Vai trò của tuyên truyền, thuyết phục trong phát triển cộng đồng
- 2.3. Yêu cầu với người làm công tác tuyên truyền, thuyết phục

3. Một số kỹ năng tuyên truyền, thuyết phục trong phát triển cộng đồng

- 3.1. Các hình thức tuyên truyền, thuyết phục
- 3.2. Các nội dung tuyên truyền, thuyết phục
- 3.3. Các kỹ năng trong tuyên truyền, thuyết phục

4. Quy trình tuyên truyền, thuyết phục trong phát triển cộng đồng

- 4.1. Thu thập thông tin về cộng đồng
- 4.2. Đánh giá nhu cầu cộng đồng
- 4.3. Lập kế hoạch tuyên truyền
- 4.4. Chuẩn bị tài liệu tuyên truyền
- 4.5. Thực hiện tuyên truyền
- 4.6. Đánh giá tuyên truyền

Tài liệu tham khảo

1. Ủy ban Dân tộc (2008). *Công tác tuyên truyền, vận động thực hiện chính sách xóa đói giảm nghèo và phát triển kinh tế xã hội trên địa bàn chương trình 135, dành cho đối tượng cán bộ xã, thôn*. Hà Nội, 2008.
2. Trung tâm hợp tác phát triển Tây Bắc (2015) *Kỹ năng tuyên truyền pháp luật dành cho cán bộ và tuyên truyền viên cấp xã*, 2015.

Câu hỏi thảo luận

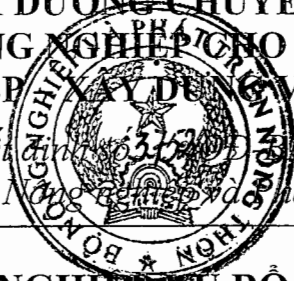
1. Anh/chị hãy kể lại một câu chuyện liên quan đến công tác tuyên truyền, thuyết phục tại địa phương (thất bại hoặc thành công). Từ câu chuyện anh/chị rút ra được bài học kinh nghiệm gì cho bản thân khi thực hiện tuyên truyền, thuyết phục phát triển cộng đồng? Những khó khăn của anh/chị khi thực hiện công tác tuyên truyền là gì?
2. Anh/chị sẽ làm gì để tuyên truyền, thuyết phục người dân trong phát triển cộng đồng và xây dựng nông thôn mới?



Lê Quốc Doanh

**CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG CHUYÊN SÂU LĨNH VỰC QUẢN LÝ
NHÀ NƯỚC VỀ NÔNG NGHIỆP CHO CÔNG CHỨC ĐỊA CHÍNH -
NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG XÃ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3157/QĐ-NN-TCCB ngày 16/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)



KỸ NĂNG, NGHIỆP VỤ BỒ TRỢ CÔNG VIỆC

I. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

Công chức địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường xã.

II. MỤC TIÊU, YÊU CẦU CỦA CHƯƠNG TRÌNH

1. Mục tiêu

1.1. Mục tiêu chung

Học viên được cập nhật, bổ sung, nâng cao kiến thức, kỹ năng về chuyên môn, nghiệp vụ lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn góp phần giúp công chức xã làm tốt công tác chuyên môn, có trách nhiệm trong công việc, tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực nông nghiệp, phát triển cộng đồng và xây dựng nông thôn mới.

1.2. Mục tiêu cụ thể

Sau khóa bồi dưỡng, học viên:

- Cập nhật và nâng cao kiến thức, kỹ năng cơ bản về chuỗi giá trị, phát triển kinh tế hộ và quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn cho công chức xã;

- Có khả năng vận dụng được kiến thức và kỹ năng về xây dựng chuỗi giá trị, phát triển kinh tế hộ và quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm trong việc thực hiện nhiệm vụ gắn với vị trí việc làm;

- Thường xuyên có ý thức thực hiện, áp dụng sáng tạo kiến thức được học trong điều kiện thực tế trên vị trí công việc đảm nhận;

2. Yêu cầu của chương trình

- Đảm bảo hợp lý và khoa học giữa các khối kiến thức, trong đó nhấn mạnh kỹ năng giúp công chức xã thực thi công vụ; kết cấu theo hướng mở để cập nhật, bổ sung cho phù hợp;

- Cân đối hợp lý giữa lý thuyết và thực hành/thảo luận (rèn luyện kỹ năng); đảm bảo tỷ lệ lý thuyết: 50%; thảo luận/thực hành: 50%;

- Các chuyên đề được xây dựng phải đáp ứng yêu cầu thực tiễn, thiết thực với vị trí việc làm của công chức địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường xã.

mm

III. PHƯƠNG PHÁP THIẾT KẾ CHƯƠNG TRÌNH

Chương trình được thiết kế bao gồm 3 nội dung liên quan đến kiến thức và kỹ năng về chuỗi giá trị các sản phẩm nông, lâm sản và thủy sản, phát triển kinh tế hộ và vệ sinh an toàn thực phẩm trong cộng đồng. Trong mỗi phần kiến thức có các chuyên đề phù hợp với đối tượng và tính chất công việc của công chức địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường xã

IV. KẾT CẤU CHƯƠNG TRÌNH

1. Khối lượng kiến thức

Chương trình gồm 3 chuyên đề giảng dạy với tổng thời lượng là 24 tiết

2. Thời gian bồi dưỡng

Thời gian bồi dưỡng 03 ngày, mỗi ngày 8 tiết, tổng số tiết học là 24 tiết, trong đó:

- Lý thuyết: 12 tiết

- Thực hành, thảo luận: 12 tiết

3. Cấu trúc chương trình

STT	Chuyên đề, hoạt động	Số tiết		
		Tổng	Lý thuyết	Thảo luận
1	Kỹ năng xây dựng chuỗi giá trị nông, lâm sản và thủy sản	8	4	4
2	Kỹ năng phát triển kinh tế hộ có sự tham gia của người dân trong xây dựng nông thôn mới	8	4	4
3	Kỹ năng quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm các sản phẩm nông, lâm sản và thủy sản	8	4	4
Tổng		24	12	12

V. YÊU CẦU ĐỐI VỚI VIỆC BIÊN SOẠN, GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP

1. Đối với việc biên soạn tài liệu

- Tài liệu được biên soạn đơn giản, dễ hiểu, dễ nhớ. Được thiết kế và biên soạn trên cơ sở lý thuyết về chuỗi giá trị, phát triển kinh tế hộ gia đình và quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm các sản phẩm nông, lâm sản và thủy sản trong điều kiện vận dụng sáng tạo, hợp lý với đặc điểm công việc của công chức địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường xã, đáp ứng yêu cầu của công cuộc cải cách hành chính nói chung và xây dựng nông thôn mới, phát triển cộng đồng nói riêng;

- Nội dung chuyên đề phải phù hợp với chức danh công chức địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường xã, bảo đảm cung cấp cho học viên những kiến thức và kỹ năng chuyên sâu; rèn luyện và phát triển các kỹ năng cơ

bản đề học viên có thể hoàn thành tốt nhiệm vụ theo vị trí việc làm của công chức xã;

- Các chuyên đề phải được biên soạn theo kết cấu mở để tạo điều kiện cập nhật những văn bản quy phạm pháp luật mới, quy định mới của các bộ, ngành, địa phương cũng như những kiến thức, kinh nghiệm mới vào nội dung bài giảng, phù hợp với đối tượng là công chức xã;

2. Đối với việc giảng dạy

2.1. Giảng viên

- Giảng viên tham gia giảng dạy phải đạt tiêu chuẩn giảng viên theo quy định tại Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

- Người được mời thỉnh giảng cần có nhiều kinh nghiệm thực tiễn trong quản lý, chỉ đạo lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn, xây dựng nông thôn mới ở địa phương;

- Giảng viên/Người được mời thỉnh giảng cần đầu tư nghiên cứu tài liệu, cập nhật các văn bản mới, kiến thức mới, tập hợp các bài tập, tình huống điển hình trong thực tiễn để đảm bảo giảng dạy có chất lượng, sát với chức trách, nhiệm vụ của công chức địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường xã.

2.2. Phương pháp giảng dạy

- Sử dụng phương pháp tích cực, lấy học viên làm trung tâm, đẩy mạnh việc sử dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy;

- Sử dụng triệt để thời gian thảo luận, thực hành dành cho mỗi chuyên đề, có đúc rút bài học kinh nghiệm;

- Hướng dẫn kỹ năng trực tiếp và cụ thể để người học áp dụng được ngay.

3. Đối với học viên

- Hiểu rõ vị trí, chức trách, nhiệm vụ và những yêu cầu, mục tiêu của khóa học;

- Học viên phải có trách nhiệm thực hiện những quy định, nội quy, quy chế của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng;

- Tham gia học đầy đủ, có thái độ nghiêm túc, tích cực trong học tập và thảo luận.

VI. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

- Đánh giá ý thức học tập của học viên theo quy chế học tập của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng;

- Học viên học đủ các phần kiến thức và kỹ năng, không vi phạm nội quy, quy chế của đơn vị tổ chức bồi dưỡng sẽ được nhận giấy chứng nhận hoàn thành khóa học theo quy định.

VII. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

Chuyên đề 1

KỸ NĂNG XÂY DỰNG CHUỖI GIÁ TRỊ NÔNG, LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN

1. Những kiến thức cơ bản về chuỗi giá trị nông, lâm sản và thủy sản

1.1. Khái niệm chuỗi giá trị

MM

1.2. Các bộ phận cấu thành chuỗi giá trị nông, lâm sản và thủy sản

2. Phân tích chuỗi giá trị nông, lâm sản và thủy sản

2.1. Xác định chuỗi giá trị ưu tiên

2.2. Các bước tiến hành lập sơ đồ chuỗi giá trị nông, lâm sản và thủy sản

2.3. Hợp tác liên kết trong chuỗi giá trị nông, lâm sản và thủy sản

3. Lập kế hoạch nâng cấp chuỗi giá trị ưu tiên

Tài liệu tham khảo

1. Bộ Nông nghiệp và PTNT (2015), *Tài liệu tập huấn lớp kinh tế hợp tác*, Hà Nội.

2. Viện đào tạo Doanh nhân Việt, *Tài liệu tập huấn về chuỗi giá trị*, Dự án “Phát triển kinh tế xã hội có lồng ghép giới”, Hà Nội

Câu hỏi thảo luận

1. Anh/chị hãy cho biết thực trạng công tác xây dựng chuỗi giá trị Nông, Lâm sản và Thủy sản tại địa bàn nơi anh/chị công tác?

2. Xây dựng sơ đồ chuỗi sản phẩm cho các lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản?

3. Anh/chị sẽ làm gì để nâng cao giá trị gia tăng cho chuỗi sản phẩm anh/chị vừa xây dựng?

Chuyên đề 2

KỸ NĂNG PHÁT TRIỂN KINH TẾ HỘ CÓ SỰ THAM GIA CỦA NGƯỜI DÂN TRONG XÂY DỰNG NÔNG THÔN MỚI

1. Kinh tế hộ trong sự phát triển cộng đồng nông thôn

1.1. Khái niệm kinh tế hộ

1.2. Vị trí, vai trò của kinh tế hộ gia đình trong cộng đồng nông thôn

1.3. Đặc trưng của kinh tế hộ nông thôn Việt Nam

1.4. Vai trò công chức địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường xã trong phát triển kinh tế hộ.

2. Kỹ năng hỗ trợ phát triển kinh tế hộ

2.1. Thu thập thông tin thị trường và thông tin cộng đồng

2.2. Các hoạt động tạo thu nhập và ý tưởng kinh doanh của hộ

2.3. Lập và triển khai kế hoạch phát triển sản xuất

2.4. Quản lý tài chính của hộ

2.5. Tính toán hiệu quả sản xuất kinh doanh

Tài liệu tham khảo

1. Phạm Văn Đình, Đỗ Kim Chung (2014), *Giáo trình kinh tế nông nghiệp*, Học viện Nông nghiệp Việt Nam

2. Trần Ngọc Thùy Dung (2016), *Bài giảng thiết lập và thẩm định dự án đầu tư*, Đại học Quảng Bình

MR

3. Trương Quan Hoàng (2016), *Bài giảng quản trị trang trại*, Đại học Nông Lâm Huế

5. Mai Văn Xuân (2016), *Bài giảng kinh tế hộ và trang trại*, Đại học Kinh tế Huế.

Câu hỏi thảo luận

1. Anh/chị cho biết thực trạng công tác phát triển kinh tế hộ tại địa phương nơi anh/chị công tác?

2. Những khó khăn, thách thức khi lập kế hoạch sản xuất cho hộ gia đình. Giải pháp khắc phục.

3. Giải pháp lựa chọn, nhân rộng mô hình kinh tế hộ điển hình trên địa bàn?

Chuyên đề 3

KỸ NĂNG QUẢN LÝ VỆ SINH AN TOÀN THỰC PHẨM CÁC SẢN PHẨM NÔNG, LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN

1. Một số nội dung cơ bản về an toàn thực phẩm

1.1. Khái niệm và đặc tính của chất lượng thực phẩm

1.2. Các mối nguy an toàn thực phẩm

2. Tổ chức sản xuất nông nghiệp đảm bảo an toàn thực phẩm

2.1. Điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất ban đầu nhỏ lẻ

2.2. Phương thức bảo đảm an toàn thực phẩm

3. Thực hành tốt vệ sinh, an toàn thực phẩm

3.1. Thực hành tốt sản xuất rau an toàn

3.2. Thực hành chăn nuôi tốt

3.3. Thực hành tốt chế biến thực phẩm an toàn

3.4. Thực hành bảo quản thực phẩm tốt

3.5. Thực hành tốt lưu thông phân phối thực phẩm

3.6. Thực hành tốt nhãn mác thực phẩm

Tài liệu tham khảo

1. Luật số 55/2010/QH12 của Quốc hội ngày 17/6/2010: *Luật An toàn thực phẩm*;

2. Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật An toàn thực phẩm

3. Thông tư số 45/2014/TT-BNNPTNT ngày 03/12/2014 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định việc kiểm tra cơ sở SXKD vật tư nông nghiệp và kiểm tra, chứng nhận cơ sở SXKD nông lâm thủy sản đủ điều kiện an toàn thực phẩm;

4. Thông tư số 51/2014/TT-BNNPTNT ngày 27/12/2014 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm và phương thức

Alh

quản lý đối với các cơ sở sản xuất ban đầu nhỏ lẻ;

5. Thông tư số 15/2012/TT-BYT ngày 12/9/2012 của Bộ Y tế quy định về điều kiện chung bảo đảm an toàn thực phẩm đối với cơ sở SXKD thực phẩm;

6. Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (2013), *Tài liệu đào tạo tiêu giảng viên quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm nông lâm thủy sản*;

7. Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (2014), *Tài liệu đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý chất lượng, an toàn thực phẩm nông lâm thủy sản*;

8. Bộ Y tế, *Chiến lược quốc gia an toàn thực phẩm giai đoạn 2011-2020 và tầm nhìn 2030*;

Câu hỏi thảo luận

1. Anh/chị hãy cho biết thực trạng về vệ sinh an toàn thực phẩm tại địa bàn nơi anh/chị công tác?

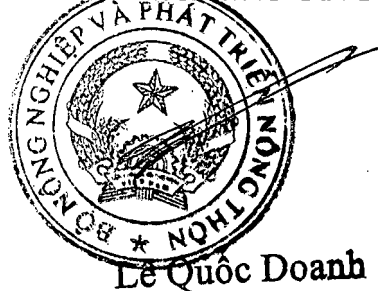
2. Những tồn tại, thách thức trong quá trình quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm tại địa phương nơi anh/chị đang công tác là gì? Giải pháp khắc phục?

3. Anh/chị sẽ làm gì để làm tốt công tác quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm và triển khai nhân rộng các mô hình quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm tại địa bàn nơi anh/chị công tác?

Am

KT. BỘ TRƯỞNG

THỨ TRƯỞNG



Lê Quốc Doanh

**CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG CHUYÊN SÂU LĨNH VỰC QUẢN LÝ
NHÀ NƯỚC VỀ NÔNG NGHIỆP CHO CÔNG CHỨC ĐỊA CHÍNH -
NÔNG NGHIỆP - XÂY DỰNG VÀ MÔI TRƯỜNG XÃ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3152/QĐ-BNN-TCCB ngày 16/9/2018
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*



KỸ NĂNG LẬP KẾ HOẠCH VÀ QUẢN LÝ THỜI GIAN

I. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

Công chức địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường xã.

II. MỤC TIÊU, YÊU CẦU CỦA CHƯƠNG TRÌNH

1. Mục tiêu

1.1. Mục tiêu chung

Trang bị kiến thức, kỹ năng về lập kế hoạch và quản lý thời gian góp phần giúp công chức xã đáp ứng vị trí việc làm, làm tốt công tác chuyên môn, có trách nhiệm trong công việc, tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực nông nghiệp, phát triển cộng đồng và xây dựng nông thôn mới.

1.2. Mục tiêu cụ thể

Sau khóa bồi dưỡng, học viên:

- Được cập nhật và nâng cao kiến thức, kỹ năng cơ bản về lập kế hoạch, quản lý thời gian hiệu quả, thu thập và phổ biến thông tin công tác và phối hợp trong thực thi nhiệm vụ.
- Có khả năng vận dụng được những kỹ năng được bồi dưỡng trong thực hiện nhiệm vụ gắn với vị trí việc làm.
- Có ý thức thực hiện, áp dụng sáng tạo kiến thức và kỹ năng về lập kế hoạch và quản lý thời gian trên vị trí công việc đảm nhận.

2. Yêu cầu của chương trình

- Đảm bảo hợp lý và khoa học giữa các khối kiến thức, trong đó nhấn mạnh kỹ năng giúp công chức xã thực thi công vụ; kết cấu theo hướng mở để dễ cập nhật, bổ sung cho phù hợp;
- Cân đối hợp lý giữa lý thuyết và thực hành/thảo luận (rèn luyện kỹ năng); đảm bảo tỷ lệ lý thuyết: 50%; thảo luận/thực hành: 50%;
- Các chuyên đề được xây dựng phải đáp ứng yêu cầu thực tiễn, thiết thực với vị trí việc làm của công chức địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường xã.

III. PHƯƠNG PHÁP THIẾT KẾ CHƯƠNG TRÌNH

Chương trình được thiết kế bao gồm 4 nội dung liên quan đến công tác lập kế hoạch và quản lý thời gian hiệu quả. Trong mỗi phần kiến thức có các chuyên đề phù hợp với đối tượng và tính chất công việc của công chức địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường xã.

IV. KẾT CẤU CHƯƠNG TRÌNH

1. Khối lượng kiến thức

Chương trình gồm 4 chuyên đề giảng dạy với tổng thời lượng là 24 tiết

2. Thời gian bồi dưỡng

Thời gian bồi dưỡng 03 ngày, mỗi ngày 8 tiết, tổng số tiết học là 24 tiết, trong đó:

- Lý thuyết: 12 tiết
- Thực hành, thảo luận: 12 tiết

3. Cấu trúc chương trình

STT	Chuyên đề	Số tiết		
		Tổng	Lý thuyết	Thảo luận
1	Kỹ năng lập kế hoạch trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn	8	4	4
2	Kỹ năng quản lý thời gian và tổ chức công việc hiệu quả trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn	8	4	4
3	Kỹ năng thu thập và phổ biến thông tin trong công tác nông nghiệp và phát triển nông thôn.	4	2	2
4	Kỹ năng phối hợp trong thực thi nhiệm vụ	4	2	2
Tổng		24	12	12

V. YÊU CẦU ĐỐI VỚI VIỆC BIÊN SOẠN, GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP

1. Đối với việc biên soạn tài liệu

- Tài liệu được biên soạn đơn giản và được mô hình hóa, dễ hiểu, dễ nhớ. Được thiết kế và biên soạn trên cơ sở lý thuyết về lập kế hoạch công tác và quản lý thời gian hiệu quả lĩnh vực nông nghiệp, trong điều kiện vận dụng sáng tạo, hợp lý với đặc điểm công việc của công chức địa chính – nông nghiệp – xây dựng và môi trường xã, đáp ứng yêu cầu của công cuộc cải cách hành chính nói chung và xây dựng nông thôn mới nói riêng;

- Nội dung chuyên đề phải phù hợp với chức danh công chức địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường xã, bảo đảm cung cấp cho học viên những kiến thức và kỹ năng chuyên sâu; rèn luyện và phát triển các kỹ năng cơ bản để học viên có thể hoàn thành tốt nhiệm vụ theo vị trí việc làm của của công chức xã;

- Các chuyên đề phải được biên soạn theo kết cấu mở để tạo điều kiện bổ sung, cập nhật những văn bản quy phạm pháp luật mới, quy định mới của các bộ, ngành, địa phương cũng như những kiến thức, kinh nghiệm mới vào nội

Mh

dung bài giảng, phù hợp với đối tượng là công chức địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường xã.

2. Đối với việc giảng dạy

2.1. Giảng viên

- Giảng viên tham gia giảng dạy phải đạt tiêu chuẩn giảng viên theo quy định tại Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

- Người được mời thỉnh giảng cần có nhiều kinh nghiệm thực tiễn trong quản lý, chỉ đạo lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn, xây dựng nông thôn mới ở địa phương;

- Giảng viên/Người được mời thỉnh giảng cần đầu tư nghiên cứu tài liệu, cập nhật các văn bản mới, kiến thức mới, tập hợp các bài tập, tình huống điển hình trong thực tiễn để đảm bảo giảng dạy có chất lượng, sát với chức trách, nhiệm vụ của công chức địa chính - nông nghiệp - xây dựng và môi trường xã.

2.2. Phương pháp giảng dạy

- Sử dụng phương pháp tích cực, lấy học viên làm trung tâm, đẩy mạnh việc sử dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy;

- Sử dụng triệt để thời gian thảo luận, thực hành dành cho mỗi chuyên đề, có đúc rút bài học kinh nghiệm;

- Hướng dẫn kỹ năng trực tiếp và cụ thể để người học áp dụng được ngay.

3. Đối với học viên

- Hiểu rõ vị trí, chức trách, nhiệm vụ và những yêu cầu, mục tiêu của khóa học;

- Học viên phải có trách nhiệm thực hiện những quy định, nội quy, quy chế của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng;

- Tham gia học đầy đủ, có thái độ nghiêm túc, tích cực trong học tập và thảo luận.

VI. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

- Đánh giá ý thức học tập của học viên theo quy chế học tập của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng;

- Học viên học đủ các phần kiến thức và kỹ năng, không vi phạm nội quy, quy chế của đơn vị tổ chức bồi dưỡng sẽ được nhận giấy chứng nhận hoàn thành khóa học theo quy định.

VII. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

Chuyên đề 1

KỸ NĂNG LẬP LẬP KẾ HOẠCH TRONG LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

1. Một số vấn đề chung về kỹ năng lập kế hoạch

1.1. Khái niệm

1.2. Vai trò của việc lập kế hoạch

1.3. Các phương pháp lập kế hoạch

1.4. Lập kế hoạch có sự tham gia

2. Các bước lập kế hoạch trong lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT

- 2.1. Chuẩn bị lập kế hoạch
- 2.2. Xác định những công việc cần thực hiện
- 2.3. Xác định mục tiêu công việc
- 2.4. Xác định các hoạt động
- 2.5. Xây dựng khung logic
- 2.6. Xây dựng dự thảo kế hoạch
- 2.7. Tham vấn
- 2.8. Trình thẩm định, phê duyệt kế hoạch

Tài liệu tham khảo

1. Bộ Kế hoạch - Đầu tư, *Hướng dẫn lập kế hoạch phát triển địa phương 5 năm và hàng năm theo phương pháp mới*. UNICEP, 2013.
2. Vũ Cương, *Các nguyên lý về lập kế hoạch*. Đại học Kinh tế Quốc dân.
3. Tài liệu tập huấn, *Tăng cường sự tham gia của người dân vào quá trình lập kế hoạch kinh tế - xã hội cấp xã/phường*. Dự án “Thúc đẩy quản lý cộng đồng tại Việt Nam - PCM”, 2013.

Câu hỏi thảo luận

1. Anh/Chị hãy cho biết những khó khăn đang gặp phải trong công tác lập kế hoạch tại nơi công tác?
2. Tại sao cần lập kế hoạch có sự tham gia?
3. Trình bày các bước lập kế hoạch có sự tham gia hiệu quả?

Chuyên đề 2

KỸ NĂNG QUẢN LÝ THỜI GIAN VÀ TỔ CHỨC CÔNG VIỆC HIỆU QUẢ TRONG LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT

1. Một số nội dung cơ bản về quản lý thời gian và tổ chức công việc

- 1.1. Khái niệm quản lý thời gian và tổ chức công việc
- 1.2. Vai trò của quản lý thời gian và tổ chức công việc trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn
- 1.3. Nguyên tắc quản lý thời gian và tổ chức công việc hiệu quả
- 1.4. Nguyên nhân gây lãng phí thời gian và tổ chức công việc không hiệu quả

2. Các bước quản lý thời gian và tổ chức công việc hiệu quả trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn

- 2.1. Nhận biết vấn đề
- 2.2. Phân tích vấn đề
- 2.3. Ưu tiên công việc
- 2.4. Tổ chức thực hiện kế hoạch
- 2.5. Đánh giá công việc

3. Phương pháp, công cụ quản lý thời gian và tổ chức công việc

- 3.1. Xác định mục tiêu
- 3.2. Sử dụng ma trận Eisenhower
- 3.3. Lập kế hoạch quản lý thời gian và tổ chức công việc

Mh

Tài liệu tham khảo

1. Guare, R; Dawson, P. (2017), *Quản lý thời gian*. Ngô Cẩm Ly dịch. Nhà Xuất bản Lao động. Hà Nội.
2. Trường Đại học Trà Vinh, *Kỹ năng quản lý thời gian và tổ chức công việc*. Chuyên đề 5. Trà Vinh.
3. Templar, R. (2012): *Những quy tắc trong công việc*. The Rules of Work (Trung Kiên, Thanh Huyền dịch; Hồng Duyên hiệu đính). Nhà xuất bản Tri thức. Alphabooks. Hà Nội.

Câu hỏi thảo luận

1. Anh/chị hãy nêu thực trạng về quản lý thời gian trong các hoạt động nông nghiệp tại địa phương và những vấn đề hay gặp trong công việc?
2. Lập kế hoạch quản lý thời gian cá nhân theo tháng, tuần của một công chức xã?
3. Mô tả và phân tích 01 tình huống (Ví dụ về dự án hoặc một hoạt động đã thực hiện) về quản lý thời gian chưa hiệu quả trong hoạt động nông nghiệp và đề xuất giải pháp quản lý thời gian hiệu quả hơn?
4. Mô tả và phân tích 01 tình huống (Ví dụ về dự án hoặc một hoạt động đã thực hiện) về quản lý thời gian hiệu quả trong hoạt động nông nghiệp và rút ra bài học kinh nghiệm?

Chuyên đề 3

KỸ NĂNG THU THẬP VÀ PHỔ BIẾN THÔNG TIN TRONG CÔNG TÁC NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

1. Một số nội dung cơ bản về thu thập, xử lý và phổ biến thông tin trong công tác nông nghiệp, nông thôn

1.1. Khái niệm

1.2. Phân loại thông tin

1.2.1. Một số thông tin trong công tác nông nghiệp và phát triển nông thôn

1.2.2. Vai trò của thông tin trong công tác nông nghiệp và phát triển nông thôn.

2. Kỹ năng thu thập, xử lý và phổ biến thông tin trong công tác nông nghiệp và phát triển nông thôn

2.1. Kỹ năng thu thập thông tin trong công tác nông nghiệp và phát triển nông thôn

2.1.1. Khái niệm thu thập thông tin.

2.1.2. Yêu cầu của thu thập thông tin trong công tác nông nghiệp và phát triển nông thôn

2.1.3. Quy trình thu thập thông tin trong công tác nông nghiệp và phát triển nông thôn.

2.2. Kỹ năng xử lý thông tin trong công tác nông nghiệp và phát triển nông thôn

2.2.1. Khái niệm xử lý thông tin

2.2.2. Quy trình xử lý thông tin

AM

2.3. Kỹ năng phổ biến thông tin trong công tác nông nghiệp và phát triển nông thôn

2.3.1. Khái niệm

2.3.2. Các hình thức phổ biến thông tin

2.3.3. Quy trình phổ biến thông tin.

Tài liệu tham khảo

1. Luật Tiếp công dân năm 2013

2. Hàn Việt Thuận (2008), *Hệ thống thông tin trong quản lý*, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân, Hà Nội.

3. Bộ Nội vụ - UNDP (2016), *Tài liệu bồi dưỡng các chức danh lãnh đạo của tỉnh Bắc Giang*.

Câu hỏi thảo luận

1. Tại sao cần thu thập và phổ biến thông tin trong công tác?

2. Anh/chị hãy trình bày thực trạng công tác thu thập và phổ biến thông tin mà anh/chị đang thực hiện tại nơi công tác?

3. Nêu những vai trò của việc thu thập và phổ biến thông tin trong công tác?

Chuyên đề 4

KỸ NĂNG PHỐI HỢP TRONG THỰC THI NHIỆM VỤ

1. Kiến thức chung về phối hợp trong thực thi nhiệm vụ

1.1. Khái niệm về phối hợp

1.2. Vai trò của phối hợp

1.3. Lợi ích của việc phối hợp

1.4. Hình thức và cơ chế phối hợp

1.4.1. Hình thức phối hợp

1.4.2. Cơ chế phối hợp

1.5. Các nguyên tắc phối hợp

2. Một số kỹ năng trong phối hợp

2.1. Kỹ năng xây dựng kế hoạch phối hợp

2.1.1. Khái niệm về kế hoạch phối hợp

2.1.2. Bản chất của việc lập kế hoạch phối hợp:

2.1.3. Kỹ năng lập kế hoạch

2.2. Kỹ năng giải quyết vấn đề

2.2.1. Khái niệm "Vấn đề"

2.2.2. Các bước giải quyết vấn đề

2.3. Kỹ năng chia sẻ thông tin

2.3.1. Khái niệm "Thông tin"

2.3.2. Những trở ngại trong chia sẻ thông tin

2.3.3. Một số kỹ năng chia sẻ thông tin

2.4. Kỹ năng làm việc nhóm

2.4.1. Khái niệm nhóm

M

2.4.2. Lợi ích của làm việc theo nhóm

2.4.3. Một số kỹ năng phối hợp trong làm việc theo nhóm

Tài liệu tham khảo

1. Luật Tiếp công dân năm 2013
2. Quản lý công (2013), Nhà Xuất bản Chính trị Hành chính, Hà Nội.
3. Bộ Nội vụ - UNDP (2016), *Tài liệu bồi dưỡng công chức lãnh đạo, quản lý, cải cách hành chính tỉnh Hà Tĩnh.*
4. Bộ Nội vụ (2013), *Tài liệu Bồi dưỡng công chức chuyên trách cải cách hành chính năm 2013.*
5. Nghị quyết số 20 - NQ/TW, Hội nghị lần thứ 6 của BCH TW (khóa X) “Về tiếp tục xây dựng giai cấp công nhân trong thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước”.

Câu hỏi thảo luận

1. Anh/chị hãy nêu thực trạng công tác phối hợp trong thực thi nhiệm vụ nơi anh/chị công tác
2. Hãy lập một bản kế hoạch phối hợp công tác để thực hiện một nhiệm vụ cụ thể đối với cán bộ công chức xã mà anh/chị là người chủ trì trong phối hợp.
3. Hãy lựa chọn một vấn đề khó khăn trong phối hợp mà cá nhân hoặc đơn vị của anh/chị gặp phải, vận dụng các kiến thức đã học để:
 - Mô tả vấn đề;
 - Phân tích vấn đề (phân tích biểu hiện và hậu quả của vấn đề);
 - Xác định nguyên nhân của vấn đề;
 - Đề xuất giải pháp thiết thực, khả thi trong phối hợp giải quyết vấn đề này;
 - Xây dựng kế hoạch hành động để đưa các giải pháp này vào thực hiện.

KT. BỘ TRƯỞNG

THỦ TRƯỞNG



Quốc Doanh