

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN UTZ ĐÀO TẠO THÀNH VIÊN NHÓM

(Phiên bản tháng 1.0, 1-8-2016)

Hướng dẫn phương pháp thiết lập chương trình đào tạo, theo yêu cầu của Bộ Nguyên Tắc UTZ dành cho chứng nhận nhóm và đa nhóm (phiên bản 1.1).

Tài liệu hướng dẫn này là một phần của bộ tài liệu được thiết kế để hỗ trợ thực hiện các chủ đề cụ thể trong Bộ Nguyên Tắc UTZ. Tài liệu này được sử dụng cho các nhóm nông hộ và cán bộ kỹ thuật hỗ trợ họ trong quá trình chứng nhận.

Đào tạo hỗ trợ
việc quản lý
công việc và
canh tác bền
vững hơn.



Tạo điều
kiện cho
phụ nữ
tham gia
đào tạo
và nâng
cao nhận
thức.



Lưu trữ
hồ sơ
chương
trình
đào tạo.

Đáp ứng nhu cầu
của người nông
dân một cách hiệu
quả



UTZ & ĐÀO TẠO THÀNH VIÊN NHÓM

Đào tạo là trọng tâm của chương trình UTZ. Đào tạo nông dân mang lại hiệu quả canh tác và quản lý kinh doanh, điều kiện làm việc an toàn hơn và bảo vệ thiên nhiên tốt hơn – giúp cho việc canh tác trở nên bền vững hơn cả về mặt kinh tế, xã hội và môi trường.



HỘP 1

ĐIỀU CẦN BIẾT

Đào tạo là gì?

Thuật ngữ “Đào tạo” nghĩa là chuyển giao kiến thức và nâng cao kỹ năng. Mục đích của đào tạo là nâng cao hiệu suất canh tác.

Nâng cao nhận thức là gì?

Nâng cao nhận thức là việc thay đổi thái độ về một chủ đề nào đó, là bước tiên quyết trong việc thay đổi hành vi của nông dân.

Bộ Nguyên Tắc UTZ đòi hỏi các nhóm phải đào tạo thành viên của mình về tất cả các khía cạnh liên quan của Bộ Nguyên Tắc (G.A. 19). Các nhóm phải nâng cao nhận thức về điều kiện làm việc tốt giữa các thành viên nhóm, các công nhân của nhóm và gia đình của họ (G.A.20).

Đào tạo chỉ hiệu quả nếu phù hợp với nhu cầu của các thành viên trong nhóm được đào tạo. Nếu đào tạo có thể thay đổi hiệu suất canh tác, thì việc đào tạo nên được thực hiện bởi giảng viên có trình độ tại một thời điểm phù hợp với hoàn cảnh của các thành viên trong nhóm.

Mục đích của tài liệu này là để giải thích yêu cầu của UTZ về đào tạo nông dân. Tài liệu nhằm mục đích:

- mô tả cách thức tiến hành đào tạo thành viên nhóm
- cung cấp hướng dẫn cho các nhóm về phương pháp thiết lập, thực hiện và lưu trữ tài liệu đào tạo hiệu quả, phù hợp với Bộ Nguyên Tắc UTZ.

ĐÀO TẠO THÀNH VIÊN NHÓM, BỘ NGUYÊN TẮC NÓI GÌ

HỘP 2

Theo Bộ Nguyên Tắc UTZ (G.A. 19):

- Đào tạo phải được thực hiện bởi người có năng lực, thẩm quyền.
- Đào tạo phải rõ ràng và dễ hiểu đối với các thành viên nhóm.
- Phải thực hiện kiểm tra để xác nhận học viên hiểu rõ các chủ đề của khóa đào tạo.
- Đào tạo phải được cung cấp theo chủ đề có liên quan đến thành viên trong nhóm để sản xuất mùa vụ tốt hơn và tuân thủ các tiêu chí của Bộ Nguyên Tắc UTZ.
- Đào tạo phải đủ về số lượng và thời lượng để cung cấp cho các thành viên nhóm những kiến thức, kỹ năng và thái độ cần thiết để tuân thủ các tiêu chí của Bộ Nguyên Tắc UTZ.
- Mỗi năm phải đảm bảo ít nhất hai chủ đề trong danh sách thuộc Bộ Nguyên Tắc UTZ (G.A. 20) và tất cả các chủ đề phải được hoàn tất trong vòng bốn năm.
- Việc đào tạo phải phải có sự tham dự của những người chịu trách nhiệm cho các hoạt động cần giải quyết trong đào tạo. Họ có thể là các thành viên trong nhóm, các thành viên gia đình của họ, người được thuê hoặc người lao động.
- Thực hiện các biện pháp để đảm bảo cơ hội bình đẳng cho phụ nữ tham gia đào tạo và nâng cao nhận thức (G.A. 21)

NHỮNG VIỆC CẦN THỰC HIỆN

Xây dựng chương trình đào tạo cho thành viên nhóm

NĂM 1	NĂM 2	NĂM 3	NĂM 4
Bổ nhiệm quản lý đào tạo (G.A.8).			
<p>Đây là người (hoặc ủy ban) chịu trách nhiệm cho việc đào tạo nhân viên nhóm và thành viên nhóm như một phần của hệ thống quản lý nội bộ (IMS) (G.A. 8). Quản lý đào tạo cũng có thể quản lý IMS hoặc bất kỳ ai có đủ năng lực cho vị trí này và làm việc chặt chẽ với quản lý IMS.</p> <p>Quản lý đào tạo cần có tiêu chí nào?</p> <p>Quản lý đào tạo cần có kinh nghiệm về:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Xác định nhu cầu đào tạo của nhà sản xuất • chuẩn bị, thực hiện và giám sát đào tạo • giám sát đội ngũ giảng viên 			
Đánh giá loại hình đào tạo cần thiết (G.A.19)			
<p>Tiến hành đánh giá nhu cầu đào tạo (để biết thêm thông tin, tham khảo chương đánh giá nhu cầu đào tạo) - (G.A. 19). (Đề nghị)</p>			
Xác định và đào tạo đội ngũ giảng viên để thực hiện đào tạo cho các thành viên nhóm.			
<p>Làm sao để biết được giảng viên tiềm năng có đủ trình độ hay không?</p> <p>Việc đào tạo phải được thực hiện bởi người có trình độ (G.A.219), có nghĩa là người nào đó có bằng cấp chính thức hoặc kinh nghiệm liên quan về các chủ đề cần đào tạo. Bằng cấp có thể chấp nhận là bằng tốt nghiệp, bằng nghề hoặc bằng đại học, chứng chỉ được cấp bởi chính phủ hoặc bằng chứng đã tham gia đào tạo (ví dụ đào tạo cho nông dân); hoặc bằng chứng về kinh nghiệm làm việc liên quan.</p>			
Xây dựng lịch trình đào tạo			
<p>Lịch trình cần nêu rõ ngày tháng, địa điểm và chủ đề đào tạo và cũng cần nêu rõ các mục tiêu và nhóm mục tiêu (có nghĩa là những người tham gia dự kiến) cho việc đào tạo, dựa trên kết quả của việc đánh giá nhu cầu đào tạo.</p>			
Lưu trữ hồ sơ hoạt động đào tạo			
<p>Các nhóm cần phải thiết lập quy trình lưu trữ hồ sơ của tất cả các hoạt động đào tạo và đối tượng tham gia đào tạo.</p>			
	Cập nhật lịch trình đào tạo		
<p>Lịch trình nên là một phần của kế hoạch quản lý nhóm, và bao gồm kết quả đánh giá rủi ro, kiểm tra và thanh tra nội bộ, giám sát đào tạo trong năm trước đó.</p>			

THỰC HÀNH: XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CHUẨN MỰC



HỘP 3

GHI NHỚ

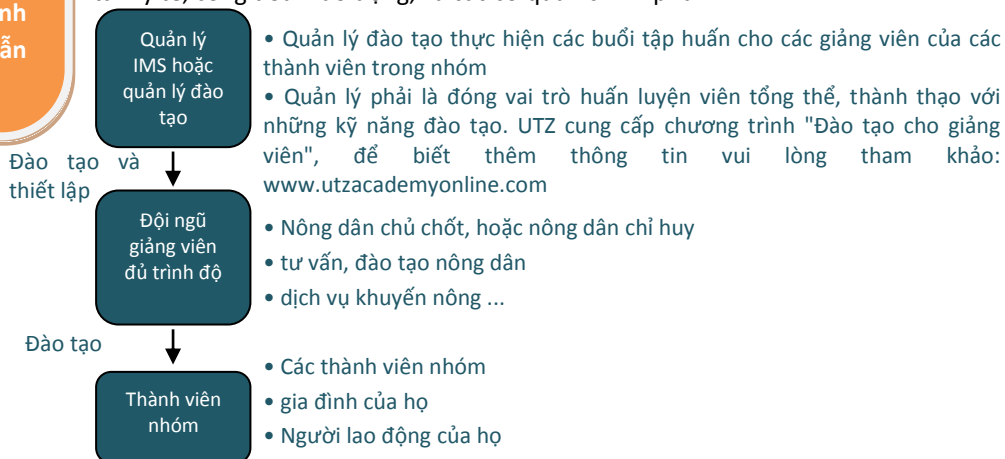
Nhân viên nhóm (như nhân viên IMS) có thể được đào tạo (G.A.18). Phần này được trình bày trong tài liệu hướng dẫn khác: tài liệu hướng dẫn IMS.

Thành lập đội ngũ giảng viên

Liên kết với các dịch vụ khuyến nông quốc gia, các Tổ chức phi chính phủ (NGO) và các tổ chức cộng đồng để tìm kiếm các giảng viên tiềm năng.

Tuyển dụng tư vấn độc lập, đào tạo viên trong công ty hoặc làm việc với nông dân chủ chốt trong cộng đồng.

Do Bộ Nguyên Tắc UTZ yêu cầu việc đào tạo về các chủ đề khác nhau (từ thực hành nông nghiệp đến các vấn đề môi trường, xã hội đến chủ đề quản lý kinh doanh), bạn có thể liên kết với một số tổ chức để hoàn thiện tất cả các chủ đề, ví dụ trung tâm y tế, công đoàn lao động, và các cơ quan chính phủ.



Lựa chọn chủ đề

Chủ đề cần được chọn từ danh sách các chủ đề đào tạo trong Bộ Nguyên Tắc (G.A. 19). Các chủ đề cũng có thể được chọn từ các hoạt động khác mà IMS đang thực hiện (ví dụ đánh giá nhu cầu đào tạo, giám sát của các khóa đào tạo trước đó, thanh tra nội bộ, thanh tra độc lập, đánh giá rủi ro) để đảm bảo việc đào tạo cung cấp kiến thức và kỹ năng cần thiết cho thành viên nhóm. Đào tạo nên bao gồm ít nhất hai trong số các chủ đề trong Bộ quy tắc mỗi năm để sau bốn năm chứng nhận thì tất cả các chủ đề đã được hoàn tất. Bảng dưới đây liệt kê các chủ đề.

Đào tạo thành viên nhóm (G.A.19)	Nâng cao nhận thức (G.A.20)
<ul style="list-style-type: none"> • Tính truy xuất nguồn gốc • Duy trì và nâng cao năng suất vườn cây • Kỹ thuật quản lý sâu bệnh gây hại tổng hợp • Đa dạng hóa cây trồng, mùa vụ • Xử lý và sử dụng an toàn các loại thuốc trừ sâu được cấp phép, bao gồm khoảng thời gian trước khi thu hoạch và các lần tái nhập • Các thực hành trước và sau thu hoạch • Chất lượng sản phẩm và an toàn thực phẩm • Kỹ năng lưu trữ hồ sơ 	
<ul style="list-style-type: none"> • Sức khỏe và an toàn nghề nghiệp 	<ul style="list-style-type: none"> • Quyền của người lao động • Lao động trẻ em, bao gồm cả công việc nguy hiểm và buôn lậu • Tầm quan trọng của giáo dục • Quyền và cơ hội bình đẳng cho phụ nữ • Quấy rối tình dục, đa dạng và phân biệt đối xử • Sức khỏe và dinh dưỡng gia đình • Các chủ đề liên quan khác
<ul style="list-style-type: none"> • Bảo vệ nguồn nước tại địa phương • Bảo vệ thực vật và động vật • Biến đổi khí hậu • Quản lý chất thải 	

Tiến hành đánh giá nhu cầu đào tạo

Trước khi phát triển chương trình đào tạo và bắt đầu thực hiện đào tạo, chúng tôi khuyên bạn trước hết nên tiến hành đánh giá nhu cầu đào tạo. Lúc này, bạn sẽ xác định những người cần được đào tạo, những gì họ cần biết và những gì họ có thể làm vào cuối khóa đào tạo. Dựa trên nhu cầu đào tạo, bạn sẽ xác định được phương hướng thiết kế chương trình đào tạo. Điều này cho phép bạn điều chỉnh việc đào tạo theo nhu cầu của các thành viên nhóm triển khai các nguồn lực một cách hiệu quả. Tất cả các thành viên trong nhóm của bạn có nhu cầu không giống nhau, nên chúng tôi đề xuất cần chia thành các nhóm đào tạo nhỏ hơn để đáp ứng nhu cầu tốt hơn và hiệu quả hơn. Bạn có thể xác định được số nhu cầu đào tạo dựa trên kinh nghiệm của riêng mình hoặc từ kết quả của việc đánh giá rủi ro. Thường thì người quản lý đào tạo có trách nhiệm đánh giá nhu cầu đào tạo, nhưng IMS cũng có thể bổ nhiệm người khác cũng có thể tiến hành việc này hoặc hỗ trợ quản lý đào tạo.

Đánh giá nhu cầu đào tạo cần phải trả lời các câu hỏi sau đây:

- *Nhóm mục tiêu là gì? Ai có nhu cầu được đào tạo và đào tạo về những chủ đề gì?* Các thành viên trong nhóm có thể không cần phải tham gia vào tất cả các buổi đào tạo, mà chỉ có những người quan tâm trực tiếp. Ví dụ, trong các hợp đồng canh tác, chủ sở hữu đất có thể là thành viên nhóm nhưng người được thuê để trực tiếp thực hiện hoạt động canh tác mới là những người cần tham gia hoạt động đào tạo.
- *Mức kiến thức và thực hành hiện tại là gì?* Bạn cần thông tin này để xác định cấp độ đào tạo cần thiết và sau đó theo dõi hiệu quả của chương trình đào tạo.
- *Chương trình đào tạo cần bao gồm những chủ đề nào?* Bộ Nguyên Tắc UTZ cung cấp danh sách các chủ đề. Hãy chọn chủ đề cần ưu tiên cho việc đào tạo trong năm đầu và các năm tiếp theo.
- *Mức độ chuyên sâu của chương trình đào tạo và thời gian chương trình đào tạo? Đào tạo chỉ cần một buổi duy nhất hay phải chia thành nhiều buổi?*

UTZ đề xuất thực hiện một số tiếp cận trực tiếp để xác định nhu cầu đào tạo. Việc này có thể bao gồm một số cách sau:

- Thực hiện phỏng vấn và thảo luận với các thành viên trong nhóm và các nhóm mục tiêu
- Quan sát thực hành thực tế của các thành viên nhóm, thanh tra nội bộ và báo cáo kiểm tra trước đó
- Thảo luận trong nhóm IMS
- Tham khảo ý kiến các chuyên gia (ví dụ dịch vụ khuyến nông, chuyên gia thuốc trừ sâu, các tổ chức phi chính phủ về lao động và dinh dưỡng trẻ em)
- Tham vấn với người mua và các nhân tố khác trong chuỗi cung ứng để rõ thông số chất lượng, yêu cầu của thị trường, các quy định quốc tế, vv

Lưu lại đánh giá nhu cầu đào tạo và sử dụng để xây dựng lịch trình đào tạo và theo dõi hiệu quả của các chương trình đào tạo.



HỘP 4

GHI NHỚ

Không phải tất cả nhu cầu của các thành viên nhóm của bạn có thể được đáp ứng thông qua đào tạo.

Hãy xem xét về việc cung cấp hoặc tạo điều kiện:

- tiếp cận đầu vào nông nghiệp, tài chính
- thông tin về chất lượng, giá cả, vv
- Ưu đãi như giá cao hơn cho chất lượng sản phẩm tốt hơn
- Tiếp cận các chuyên gia thực hiện một nhiệm vụ có kỹ năng cao.

Hỗ trợ này thường được cung cấp song song với đào tạo và có thể giúp chương trình của bạn hiệu quả hơn.



HỘP 5

GHI NHỚ

Nếu không thực hiện đánh giá nhu cầu đào tạo, bạn có thể phải chịu những hậu quả sau đây:

- Chương trình đào tạo của bạn có thể tập trung vào các nhóm mục tiêu không phù hợp.
- Chương trình đào tạo của bạn có thể đặt không đúng trọng tâm vào chủ đề gây lãng phí thời gian vào những nội dung mà người tham gia đã biết hoặc không cần biết.
- Bạn có thể sử dụng các phương pháp không hiệu quả trong việc khuyến khích các thành viên nhóm tham gia hoặc cho phép họ áp dụng các kiến thức và kỹ năng mới.
- Nếu bạn không biết tình hình ban đầu, bạn có thể giám sát các tác động của việc đào tạo.

Xây dựng chương trình đào tạo

Lịch trình đào tạo bao gồm chi tiết của mỗi phần đào tạo. Sau đây là một ví dụ về lịch trình đào tạo:

STT	Danh mục, chủ đề đào tạo	Tóm tắt	Nhóm mục tiêu	Giảng viên / người chịu trách nhiệm	Tài liệu đào tạo	Phương pháp kiểm tra hiểu biết	Ngày giờ và thời lượng	Địa điểm đào tạo
1	Thực hành nông nghiệp tốt: Tia cành	Thảo luận lợi ích	Nông dân trong nhóm của Martin (10)	Martin, nông dân chủ chốt	Hướng dẫn dành cho nông dân	Mô tả thực hành	Ngày 2 tháng 5 (2 giờ)	Vườn cây của Martin và vườn cây của các thành viên gần đó
2	Lưu trữ hồ sơ	Biết rõ loại hồ sơ nào cần lưu trữ cho chứng nhận để học cách sử dụng lưu trữ hồ sơ	Nông dân và thành viên gia đình chịu trách nhiệm lưu trữ tại làng Forest (15)	Daisy, giảng viên doanh nghiệp	Sổ hướng dẫn lưu trữ hồ sơ	Câu hỏi	Ngày 7 Tháng 9 (3 giờ)	Hội trường cộng đồng ở làng Forrest
3	V.v							

Khi xây dựng các kế hoạch đào tạo, hãy đảm bảo rằng:

- Ngày và thời gian đào tạo phải tính đến các công việc, văn hóa và các công việc xã hội của các thành viên nhóm và các trách nhiệm khác mà họ thực hiện (là một người cha/mẹ, một giám đốc cộng đồng, vv).
- Đào tạo về các chủ đề kỹ thuật, nông nghiệp phải đi kèm với hoạt động thực tế, để có thể áp dụng ngay kiến thức đã học.

ĐÀO TẠO CHO PHỤ NỮ

Bộ Nguyên Tắc yêu cầu các nhóm tạo điều kiện cho phụ nữ tham gia đào tạo (G.A. 21). Việc tiếp cận nông dân và lao động nữ để cung cấp đào tạo sẽ khó khăn hơn bởi vì họ có thể không phải là thành viên của nhóm đã đăng ký, họ thường có trách nhiệm gia đình và chăm sóc con cái, cản trở họ trong việc đi lại và tham gia đào tạo, và có nhiều khả năng có trình độ dân trí thấp. Khi tiến hành đánh giá nhu cầu đào tạo, hãy tự hỏi - làm thế nào bạn có thể khuyến khích phụ nữ tham gia vào việc đào tạo? Những biện pháp nào có thể sử dụng để khuyến khích họ tham gia? Để biết một số ví dụ và tư vấn, tham khảo tài liệu hướng dẫn về giới tính.

Thiết kế các buổi đào tạo

Khi bạn thiết kế các phần đào tạo, bạn phải lựa chọn phương pháp đào tạo phù hợp nhất với chủ đề và thành viên trong nhóm. Hãy nhớ rằng thành viên nhóm của bạn rất giàu kinh nghiệm và họ muốn ngay lập tức áp dụng những điều đã học để giải quyết vấn đề của họ.

Có rất nhiều phương pháp đào tạo nhưng bạn nên chọn một trong số các phương pháp đó sao cho việc đào tạo trở nên dễ hiểu và thú vị cho những người tham dự.

Bảng dưới đây liệt kê các phương pháp phổ biến nhất được sử dụng.

Trong thực tế, chuyển đổi phương pháp cho các buổi đào tạo sẽ tạo sự đa dạng và giúp các thành viên nhóm gắn bó hơn.

BẢNG 7 ĐIỀU CẦN BIẾT

Để tìm hiểu tâm lý khi học tập của người lớn, hãy tham khảo các khái niệm về các Chu trình học tập kinh nghiệm của David Kolb, nhà lý luận giáo dục Hoa Kỳ, và đặc điểm của học viên người lớn của Malcom Knowles theo liên kết sau: <http://tribehr.com/blog/workplace-training-and-education-how-adults-learn>.

PHƯƠNG THỨC ĐÀO TẠO	MÔ TẢ
Bài giảng hoặc thuyết trình	Một chủ đề cụ thể có thể được giảng viên, chuyên gia bên ngoài hoặc thành viên nhóm đưa vào bài giảng hoặc bài thuyết trình. Có thể trình bày bằng lời hoặc sử dụng các slide thuyết trình, một đoạn phim ngắn, ảnh, áp phích hoặc phát tài liệu. Mục đích của bài giảng là chuyển giao kiến thức, sau đó khắc sâu kiến thức cho người học bởi phần Q & A, các cuộc thảo luận và các bài tập, vv
Hỏi đáp (Q & A)	Thông thường sau bài giảng sẽ là phần Q & A trong đó các thành viên trong nhóm có thể đặt câu hỏi về bài giảng và được trả lời bởi các thành viên trong nhóm trình bày, giảng viên hoặc thành viên nhóm.
Thảo luận	Thảo luận cho phép thành viên trong nhóm chia sẻ kinh nghiệm và ý tưởng của họ để giải quyết vấn đề. Các cuộc thảo luận có thể được thực hiện trong các nhóm nhỏ hoặc với cả nhóm lớn.
Vận dụng trí tuệ	Vận dụng trí tuệ sẽ giúp thu thập rất nhiều ý tưởng trong một thời gian ngắn, và mục đích chính không phải để thảo luận về từng ý tưởng một cách chi tiết. Có nhiều cách để thực hiện vận dụng trí tuệ theo ý kiến cá nhân hoặc theo nhóm.
Minh họa	Minh họa là một bài thuyết trình gồm các phương pháp để thực hiện một cái gì đó, ví dụ làm thế nào để sử dụng thiết bị phun. Bạn có thể thực hiện minh họa trong buổi đào tạo hoặc trên vườn cây.
Học theo mô hình đóng vai	Trong hoạt động học theo mô hình đóng vai, hai hoặc nhiều người tham gia đóng vai trong một kịch bản. Hoạt động này thúc đẩy người tham gia suy nghĩ về các vấn đề từ các góc độ khác nhau và giúp thay đổi thái độ. Sau khi đóng vai, bạn nên phản ánh với nhóm về những gì họ đã trải nghiệm và quan sát.
Nghiên cứu tình huống	Một tình huống thực tế hay một loạt các sự kiện được trình bày cho các thành viên trong nhóm để họ phân tích và xem xét các giải pháp có thể áp dụng cho các vấn đề đã được xác định. Có thể được sử dụng để thảo luận các vấn đề chung trong tình huống thực tế.
Thăm vườn cây	Một chuyến thăm vườn cây có thể được tổ chức để cho phép các thành viên nhóm quan sát thực hành một cách thực tế. Hoạt động thăm vườn cây được tổ chức để làm mô hình thí điểm, thăm các cơ sở chế biến hoặc các vườn ươm.
Bài tập	Bài tập được giao cho cá nhân hoặc nhóm nhỏ để thực hành và sử dụng kiến thức đã được dạy trong quá trình đào tạo.
Xây dựng kế hoạch thực hiện	Cho phép thành viên trong nhóm áp dụng những kiến thức đã học trong đào tạo vào hoàn cảnh cụ thể của mình và có cơ hội nhận được sự giúp đỡ và hướng dẫn.
Câu đố	Với câu đố, bạn có thể đánh giá sự hiểu biết của những người tham gia một cách thú vị và tạo động lực cho người tham gia bằng cách để họ cạnh tranh với các thành viên khác hoặc nhóm khác.
Thi, kiểm tra	Thi và kiểm tra thường được thực hiện ở phần cuối của một khóa đào tạo để đánh giá mức lĩnh hội kiến thức của học viên và khả năng áp dụng các kiến thức đó.
Hoạt động trò chơi	Hoạt động trò chơi bao gồm các trò chơi nhỏ, thú vị giúp học viên làm quen với nhau và có thể tạo ra một không khí vui tươi, cởi mở giúp học viên học hỏi lẫn nhau. Hoạt động này có thể được sử dụng để cung cấp năng lượng mới sau khi ăn hoặc phiên làm việc căng thẳng. Bạn có thể sử dụng các trò chơi vào mọi thời điểm của buổi đào tạo.

Lên kế hoạch cho mỗi buổi đào tạo

Xây dựng một kế hoạch chi tiết cho từng buổi đào tạo cung cấp kịch bản cho các giảng viên và điều này sẽ giúp bạn theo dõi việc đào tạo và các phương pháp đào tạo được sử dụng. Vui lòng xem ví dụ được trình bày dưới đây.

Nội dung đào tạo <i>Sâu bệnh gây hại và phương pháp xử lý</i>	Giảng viên <i>Ông Mohamed</i>	Ngày, giờ và thời lượng <i>Ngày 1/4, buổi sáng (2.5 giờ)</i>	Địa điểm <i>Mô hình thí điểm tại Big Village</i>
Thành phần tham gia	<i>15 nông dân từ Big Village</i>		
Mục tiêu:	<i>Đảm bảo nông dân xác định và xử lý được những loại sâu bệnh gây hại phổ biến nhất</i>		
Chương trình:	Chủ đề cần thực hiện:	Phương thức và tài liệu sử dụng	Thời gian yêu cầu
<i>Giới thiệu</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Giới thiệu giảng viên • Các thành viên tham gia tự giới thiệu • Tổng quan buổi đào tạo 	<ul style="list-style-type: none"> • phát biểu • trò chơi • bài giảng với poster 	<i>30 phút</i>
<i>Sâu bệnh phổ biến</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Các loại sâu bệnh phổ biến • Cách phát hiện 	<ul style="list-style-type: none"> • bài giảng với poster về sâu bệnh 	<i>30 phút</i>
<i>Biện pháp phòng ngừa và xử lý sâu bệnh</i>	<i>Phương pháp quản lý sâu bệnh tổng hợp</i>	Thăm mô hình thí điểm phân tích hệ thống Nông nghiệp –sinh thái <ul style="list-style-type: none"> • Bài tập: Người tham gia nhận diện sâu bệnh trên vườn cây. 	<i>60 phút</i>
<i>Kiểm tra</i>	<i>Nông dân mô tả kiến thức thu nhận được về xác định và xử lý sâu bệnh</i>	<i>Mỗi nông dân nhận được 1 tấm ảnh về một loại sâu bệnh gây hại và được yêu cầu xác định loại sâu bệnh đó, nhận diện trên vườn cây và giải thích cho người cùng học về phương pháp xử lý</i>	<i>30 phút</i>

Chúng tôi khuyên bạn nên tìm kiếm các tài liệu đào tạo hiện hành được áp dụng đối với khu vực và mùa vụ của bạn. Việc sử dụng các tài liệu đã được phát triển bởi các tổ chức chính phủ, phi chính phủ hay tư nhân hoạt động trong ngành nông nghiệp bền vững thường hiệu quả hơn so với việc bạn tự xây dựng từ đầu.

Giám sát hiệu quả đào tạo

Vào cuối buổi đào tạo, cần kiểm tra xem những người tham gia đã hiểu những kiến thức được truyền đạt chưa. Bạn có thể thiết lập một bài kiểm tra miệng, câu hỏi vấn đáp hoặc yêu cầu mô tả các hoạt động đã được đào tạo, chẳng hạn như cắt tỉa cây hoặc xác định dịch hại trên cây. Sau đó, bạn cũng cần kiểm tra xem những người tham gia đã thực hiện một cách chính xác những gì đã được học chưa, ví dụ thông qua các chuyến thăm vườn cây. Nếu bạn thấy rằng những người tham gia chưa hiểu được nội dung đào tạo, bạn cần: cung cấp hỗ trợ thêm để phổ biến lại nội dung (ví dụ như tư vấn, đào tạo bổ sung) và điều chỉnh các tài liệu đào tạo cho phù hợp, nhằm mục đích để lần đào tạo về chủ đề này tiếp theo, những người tham gia sẽ nắm được.

Cần sử dụng kết quả từ việc giám sát đào tạo cho việc đào tạo tiếp theo, nhằm mục đích không ngừng nâng cao các hoạt động, đảm bảo rằng các nhu cầu đào tạo của các thành viên trong nhóm được đáp ứng và hiệu suất của họ được cải thiện.

GHI LẠI CÁC HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO VÀ NÂNG CAO NHẬN THỨC

Bộ Nguyên Tắc UTZ yêu cầu bạn lưu giữ hồ sơ về hoạt động đào tạo để các đơn vị chứng nhận có thể kiểm tra. Những hồ sơ này cũng sẽ giúp bạn theo dõi và báo cáo về công tác đào tạo đã được hoàn thành và tiến độ thực hiện.

Các tài liệu cần bao gồm những mục sau đây:

- **Hồ sơ về các buổi đào tạo (G.A. 19)**, với các ghi chép về chủ đề đã đào tạo, người tham gia, giảng viên và ngày, giờ và địa điểm đào tạo. Ví dụ về hồ sơ đào tạo cơ bản được đưa ra dưới đây. Lưu ý rằng bạn có thể sử dụng lịch trình hoặc kế hoạch đào tạo của bạn.

#	Ngày	Chủ đề	Tóm tắt	Thời gian và thời lượng	Số người tham gia	Tên đào tạo viên
1	02/05	Thực hành nông nghiệp tốt: tía cà phê	Thảo luận lợi ích và học tía cà phê	2 giờ	10	Martin, nông dân chủ chốt
2	07/09	Lưu trữ hồ sơ	Hiểu về hồ sơ cần lưu trữ để phục vụ việc chứng nhận và học cách sử dụng hướng dẫn lưu trữ hồ sơ	3 giờ	15	Daisy, giảng viên doanh nghiệp

- **Danh sách người tham dự (G.A. 19)** cần phải được lưu giữ cho mỗi buổi đào tạo từ năm 1 trở đi. Các danh sách tối thiểu bao gồm - tên, giới tính và chữ ký hoặc dấu vân tay ngón cái của người tham dự. Chúng tôi khuyên bạn nên lưu lại các thông tin cá nhân cụ thể, chẳng hạn như chứng minh nhân dân (CMND) thành viên nhóm hoặc ngày tháng năm sinh, địa chỉ và chi tiết liên lạc (ví dụ: số điện thoại) và địa điểm đào tạo. Ví dụ về danh sách tham dự đơn giản được trình bày dưới đây. Trong trường hợp người tham gia đào tạo không phải là thành viên trong nhóm (ví dụ người được thuê, vợ hoặc chồng của các thành viên nhóm), bạn cũng nên lưu lại tên hoặc số CMND của các thành viên trong nhóm có liên quan.

	Nội dung đào tạo		Ngày, giờ và thời lượng	Giảng viên:
	Sâu bệnh và phương pháp xử lý		Ngày 01/04, 9-11 giờ sáng	Ông Mohamed
STT	Tên người tham gia	Số CMND của thành viên nhóm hoặc tên người đại diện của thành viên nhóm	Giới tính: Nam/nữ	Chữ ký hoặc dấu vân tay
1	Maria	001	Nữ	(Đã ký)
2	Patricio	002	Nam	(Đã ký)

- **Hồ sơ về các biện pháp tạo điều kiện cho phụ nữ tham gia phụ nữ** vào hoạt động đào tạo và nâng cao nhận thức cần được lưu giữ từ năm thứ 2 (G.A. 21). Tham khảo các tài liệu hướng dẫn về giới tính để biết lời khuyên và ý tưởng.
- **Hồ sơ đánh giá cho thấy các thành viên nhóm đã hiểu rõ nội dung** đào tạo (G.A. 19). Hồ sơ này có thể bao gồm các tài liệu mà bạn sử dụng để kiểm tra (chẳng hạn như bảng câu hỏi, câu đố hoặc bài tập thực hành).
- **Bảng cấp của giảng viên (G.A. 19)** phải được lưu giữ từ năm 1 để chứng minh rằng việc đào tạo của bạn được thực hiện bởi các giảng viên có trình độ, bằng cấp. Cần lưu giữ bản sao các chứng chỉ (đào tạo), bằng cấp, chứng chỉ của chính phủ hoặc sơ yếu lý lịch của họ.

TÀI LIỆU THAM KHẢO BỔ SUNG

Tài liệu đào tạo UTZ:

- Các văn bản hướng dẫn của UTZ Certified. Thông tin về việc triển khai và hiểu biết về Bộ Nguyên Tắc UTZ Certified tại: <https://www.utz.org/resource-library/>
- Học viện UTZ trực tuyến, nền tảng đào tạo trực tuyến của UTZ cho người triển khai và các cơ quan chứng nhận. Tại đây bạn có thể tìm thấy các tài liệu liên quan đến các chương trình UTZ, phương pháp đào tạo và thông tin về đào tạo trực tiếp và trực tuyến. Vui lòng đăng ký để có quyền truy cập vào: <http://www.utzacademyonline.com/>

Tài liệu đào tạo của các tổ chức khác:

- Solidaridad, phương pháp đào tạo dành cho sản xuất nông nghiệp - các lĩnh vực chung
(bản tiếng Anh và tiếng Tây Ban Nha). Cung cấp các kiến thức hữu ích, với ứng dụng rộng rãi.
- Solidaridad, phương pháp và công cụ đào tạo dành cho sản xuất nông nghiệp (phiên bản tiếng Anh và tiếng Tây Ban Nha). Cung cấp các tư vấn thực tế về lập kế hoạch và tiến hành đào tạo cho nông dân sản xuất quy mô nhỏ.
- Tài liệu đào tạo CCE (bản tiếng Anh và tiếng Pháp). Đào tạo nông dân canh tác ca cao ở Tây Phi.

và các tài liệu tham khảo bổ sung khác tại:

<https://www.utz.org/resource-library/>