



BỘ TƯ PHÁP
VIỆT NAM



LIÊN MINH CHÂU ÂU



CHƯƠNG TRÌNH PHÁT TRIỂN
LIÊN HỢP QUỐC



TÀI LIỆU TẬP HUẤN

BẢO ĐẢM BÌNH ĐẲNG GIỚI TRONG QUÁ TRÌNH HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ

DÀNH CHO TẬP HUẤN VIÊN



EU JULE

Hà Nội - 2023

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

Nhóm tác giả:

TS. Phan Thị Lan Hương - Phó Trưởng phòng Phòng Hợp tác quốc tế,
Trường Đại học Luật Hà Nội - Trưởng nhóm

TS. Bùi Minh Hồng - Phó Chủ nhiệm Bộ môn Luật hôn nhân và gia đình, Khoa Luật Dân sự,
Trường Đại học Luật Hà Nội - Thành viên

Cập nhật, sửa đổi, bổ sung:

TS. Nguyễn Phương Lan - Giảng viên chính Bộ môn Luật Hôn nhân và gia đình - Đại học Luật Hà Nội

Chuyên gia Vụ Phổ biến, giáo dục pháp luật - Bộ Tư pháp:

1. TS. Lê Vệ Quốc - Vụ trưởng Vụ Phổ biến, giáo dục pháp luật, Bộ Tư pháp,
Chỉ đạo biên tập, cập nhật, chỉnh lý.

2. CN. Nguyễn Thị Quế - Trưởng phòng Phòng Quản lý công tác hòa giải ở cơ sở,
Vụ Phổ biến, giáo dục pháp luật, Bộ Tư pháp - Biên tập, chỉnh lý.

3. ThS. Nguyễn Thị Giang - Chuyên viên chính Phòng Quản lý công tác hòa giải ở cơ sở,
Vụ Phổ biến, giáo dục pháp luật, Bộ Tư pháp - Thư ký.



**BỘ TƯ PHÁP
VIỆT NAM**



LIÊN MINH CHÂU ÂU



**CHƯƠNG TRÌNH PHÁT TRIỂN
LIÊN HỢP QUỐC**



TÀI LIỆU TẬP HUẤN
BẢO ĐẢM BÌNH ĐẲNG GIỚI
TRONG QUÁ TRÌNH HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ

DÀNH CHO TẬP HUẤN VIÊN



EU JULE

LỜI NÓI ĐẦU

Hòa giải ở cơ sở là một phương thức giải quyết tranh chấp, mâu thuẫn trong cộng đồng dân cư. Hòa giải ở cơ sở đóng vai trò quan trọng trong đời sống xã hội, góp phần giải quyết có hiệu quả các tranh chấp, mâu thuẫn, vi phạm pháp luật, tiết kiệm thời gian, chi phí, công sức của nhân dân cũng như của Nhà nước, góp phần giảm bớt khiếu kiện của nhân dân. Trong nhiều vụ việc có liên quan đến mâu thuẫn, xung đột trong gia đình, các bên liên quan thường lựa chọn con đường giải quyết thông qua thương lượng, hòa giải hoặc tìm người có uy tín trong cộng đồng đứng ra giải quyết. Do đó, hòa giải ở cơ sở có vai trò quan trọng góp phần bảo vệ quyền lợi của các bên, đặc biệt là của phụ nữ, trẻ em, những người yếu thế khác như người khuyết tật, người nghèo, người dân tộc thiểu số, người thuộc nhóm LGBT (người đồng tính nam, đồng tính nữ, người song tính, người chuyển giới)... khi họ là một trong các bên liên quan của mâu thuẫn và xung đột.

Khi tiến hành hòa giải, hòa giải viên không chỉ cần có kiến thức pháp luật và kỹ năng hoà giải mà họ còn cần có sự hiểu biết về các vấn đề giới và bình đẳng giới. Việc nhận thức rõ sự khác nhau trong vai trò, nhu cầu, nguyện vọng, lợi ích và trải nghiệm giữa phụ nữ và nam giới cũng như những khó khăn của mỗi bên sẽ giúp hòa giải viên đề xuất được giải pháp phù hợp, góp phần giảm thiểu sự bất bình đẳng giới và phân biệt đối xử về giới. Cách tiếp cận, giải quyết vụ việc trên cơ sở có hiểu biết về giới và bình đẳng giới cũng sẽ làm tăng hiệu quả của hoạt động hòa giải ở cơ sở và đảm bảo lợi ích công bằng cho các bên, bảo đảm tính bền vững của kết quả hòa giải thành.

Trong khuôn khổ Chương trình tăng cường pháp luật và tư pháp tại Việt Nam (EU JULE), năm 2020, Vụ Phổ biến, giáo dục pháp luật, Bộ Tư pháp và Chương trình Phát triển Liên hợp quốc (UNDP) tổ chức biên soạn Tài liệu tập huấn “Hòa giải ở cơ sở có nhạy cảm giới” gồm hai cuốn, một cuốn dành cho hòa giải viên và một cuốn dành cho tập huấn viên. Tài liệu này đã được đội ngũ tập huấn viên và hòa giải viên ở cơ sở đánh giá cao về giá trị thiết thực mang lại trong việc nâng cao năng lực cho đội ngũ này.

Bổ sung, cập nhật, chỉnh sửa Tài liệu là việc làm cần thiết để kịp thời chỉnh lý những nội dung còn hạn chế, bất cập, chưa phù hợp nhằm bảo đảm tính thống nhất, hiện đại và thực tiễn. Do đó, tài liệu tập huấn đã được đổi tên thành “Bảo đảm bình đẳng giới trong quá trình hòa giải ở cơ sở”. Cuốn tài liệu dành cho tập huấn viên này sẽ cung cấp thông tin, hướng dẫn, hỗ trợ tập huấn viên sử dụng các phương pháp tập huấn có sự tham gia trên cơ sở kết hợp với các kiến thức về giới và bình đẳng giới để tiến hành tập huấn cho hòa giải viên theo phương pháp tăng cường sự tham gia của người học.

Mặc dù Tài liệu đã được nghiên cứu, chỉnh sửa công phu, song chắc chắn không tránh khỏi những thiếu sót về cả nội dung và kỹ thuật. Chúng tôi mong tiếp tục nhận được nhiều ý kiến góp ý của hòa giải viên, tập huấn viên, các nhà khoa học để Tài liệu ngày càng hoàn chỉnh hơn.

Trân trọng cảm ơn!

Vụ Phổ biến, giáo dục pháp luật, Bộ Tư pháp.

MỤC LỤC

GIỚI THIỆU CHUNG VỀ KHÓA TẬP HUẤN	7
Giám sát và đánh giá.....	8
Hướng dẫn chung cho khóa tập huấn	11
Yêu cầu kỹ năng, chuyên môn đối với tập huấn viên.....	12
Chương trình tập huấn	13
Khởi động khóa tập huấn	15
NỘI DUNG TẬP HUẤN	18
PHẦN 1: MỘT SỐ KIẾN THỨC CƠ BẢN VỀ GIỚI	18
1.1. Giới tính và giới	18
1.2. Bình đẳng giới	20
1.3. Định kiến giới, phân biệt đối xử về giới	21
1.4. Biện pháp thúc đẩy bình đẳng giới.....	22
1.5. Vai trò giới.....	23
1.6. Nhu cầu giới	25
1.7. Nhạy cảm giới.....	28
PHẦN 2. NỘI DUNG CƠ BẢN VỀ HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ	29
2.1. Khái niệm hòa giải ở cơ sở	29
2.2. Phạm vi hòa giải ở cơ sở	29
2.3. Nguyên tắc tổ chức, hoạt động hòa giải ở cơ sở	30
2.4. Ý nghĩa của hòa giải ở cơ sở	31
PHẦN 3: BẢO ĐẢM BÌNH ĐẲNG GIỚI TRONG QUÁ TRÌNH HÒA GIẢI	
Ở CƠ SỞ	32
3.1. Tầm quan trọng của bảo đảm bình đẳng giới trong quá trình hòa giải ở cơ sở	32
3.2. Một số yếu tố ảnh hưởng đến việc bảo đảm bình đẳng giới trong quá trình hòa giải ở cơ sở	33
3.3. Yêu cầu đối với hòa giải viên.....	34

PHẦN 4: MỘT SỐ KỸ NĂNG HÒA GIẢI NHẪM THỰC HIỆN	
BÌNH ĐẲNG GIỚI TRONG QUÁ TRÌNH HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ	35
4.1. Kỹ năng giao tiếp có hiểu biết giới	35
4.2. Kỹ năng phân tích và xử lý thông tin	37
4.3. Kỹ năng giải quyết mâu thuẫn	39
PHẦN 5: HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ NHẪM	
BẢO ĐẢM BÌNH ĐẲNG GIỚI	40
5.1. Giới thiệu chung về quy trình hòa giải ở cơ sở	40
5.2. Các bước tiến hành hòa giải ở cơ sở nhằm bảo đảm bình đẳng giới.....	42
PHẦN 6: THỰC HÀNH HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ NHẪM ĐẢM BẢO	
BÌNH ĐẲNG GIỚI	43
PHẦN 7: ĐÁNH GIÁ, TỔNG KẾT KHÓA TẬP HUẤN	45
7.1. Đánh giá kết quả học tập.....	45
7.2. Tổng kết khóa tập huấn.....	46
PHỤ LỤC 1. Một số chú ý khi sử dụng phương pháp tiếp cận tăng cường	
sự tham gia trong tập huấn	47
PHỤ LỤC 2. Một số hình ảnh minh họa về bình đẳng giới	49

GIỚI THIỆU CHUNG VỀ KHÓA TẬP HUẤN

MỤC TIÊU



HÒA GIẢI VIÊN

Kết thúc khóa tập huấn về “Bảo đảm bình đẳng giới trong quá trình hòa giải ở cơ sở”, người học có thể đạt được:

- ✓ Hiểu được ý nghĩa, nắm được cách thức thực hiện và có thể linh hoạt áp dụng được một số phương pháp tập huấn tăng cường sự tham gia của người học.
- ✓ Có kiến thức cơ bản về giới, bình đẳng giới; pháp luật về hòa giải ở cơ sở.
- ✓ Hiểu được tầm quan trọng của việc bảo đảm bình đẳng giới trong quá trình hòa giải ở cơ sở.
- ✓ Nhận diện được một số vấn đề giới trong quá trình hòa giải ở cơ sở và đưa ra được các giải pháp phù hợp nhằm bảo đảm bình đẳng giới trong công tác hòa giải ở cơ sở.
- ✓ Nâng cao năng lực và kỹ năng hòa giải có hiểu biết giới.

NỘI DUNG CỦA KHÓA TẬP HUẤN

CHƯƠNG TRÌNH TẬP HUẤN
VÀ HƯỚNG DẪN
PHƯƠNG PHÁP TẬP HUẤN

MỘT SỐ KIẾN THỨC CƠ BẢN
VỀ GIỚI

BẢO ĐẢM BÌNH ĐẲNG GIỚI
TRONG QUÁ TRÌNH HÒA GIẢI
Ở CƠ SỞ


KỸ NĂNG HÒA GIẢI NHẪM BẢO
ĐẢM BÌNH ĐẲNG GIỚI TRONG
QUÁ TRÌNH HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ


HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH VỀ
HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ NHẪM
ĐẢM BẢO BÌNH ĐẲNG GIỚI

THỰC HÀNH HÒA GIẢI
Ở CƠ SỞ NHẪM ĐẢM BẢO
BÌNH ĐẲNG GIỚI

GIÁM SÁT & ĐÁNH GIÁ





GIÁM SÁT & ĐÁNH GIÁ

 Giám sát và đánh giá khóa tập huấn bao gồm phiếu đánh giá đầu vào, phiếu 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 hòa giải ở cơ sở, về giới, phân biệt đối xử về giới, bình đẳng giới, tầm quan trọng của bảo đảm bình đẳng giới trong quá trình hòa giải ở cơ sở, các kỹ năng của hòa giải viên để bảo đảm bình đẳng giới trong quá trình hòa giải ở cơ sở.

 Người tham gia tập huấn sẽ có những phản hồi đối với 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.

LƯU Ý ĐỐI VỚI TẬP HUẤN VIÊN

Nội dung

-  Thời gian tập huấn dự kiến cho khóa học: 2 ngày.
-  Các nội dung có mối liên hệ với nhau, tạo thành một hệ thống kiến thức và kỹ năng tổng hợp nhằm giúp hòa giải viên có kiến thức, kỹ năng thực hiện bảo đảm bình đẳng giới trong quá trình hòa giải ở cơ sở.
-  Với mỗi nhóm đối tượng, tùy vào mục tiêu tập huấn mà lựa chọn các nội dung phù hợp.
-  Nội dung mỗi buổi tập huấn sẽ được phân bố thành các tiết học, trong đó, các phương pháp tập huấn phù hợp sẽ được lựa chọn nhằm giúp chuyển tải hiệu quả mỗi nội dung đó tới người học.

(1) Hộp mục tiêu

- Mục tiêu: Giải thích mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể.
- Phân bố thời gian: Thời gian cần thiết cho mỗi nội dung.
- Phương pháp tập huấn: Mô tả các bước/quy trình để thực hiện mỗi nội dung giảng.

Tùy thuộc vào nội dung cụ thể của buổi tập huấn mà tập huấn viên lựa chọn các phương pháp tập huấn phù hợp. Các phương pháp có thể sử dụng: Thuyết trình, trình chiếu video, thảo luận nhóm, bài tập tình huống, bài tập cá nhân, trò chơi câu đố, đóng vai, xây dựng mô hình vai trò của các bên liên quan (mapping)...

- Tài liệu và chuẩn bị tập huấn: Bao gồm các thiết bị và các tài liệu cần thiết khác. Ví dụ như: Máy tính, máy chiếu, màn chiếu và dây cáp kết nối, hệ thống âm thanh. Các văn phòng phẩm: Giấy A0, phấn, bút lông (có thể gồm bút dạ viết trên giấy, bút dạ viết trên bảng, bút màu), băng dính (băng dính giấy, băng dính 2 mặt...), giấy màu, giá đỡ/treo giấy, các đạo cụ khác (nếu cần) cho các trò chơi và hoạt động đóng vai...

(2) Quy trình tập huấn

- Mỗi tiết giảng được chia thành các hoạt động chính, theo từng bước. Tập huấn viên chủ động triển khai và linh hoạt khi tập huấn.
- Mỗi tiết giảng cần có gợi ý những điểm chính (thông điệp chính) cho học viên.
- Các gợi ý cho tập huấn viên: Mục tiêu của bài giảng là gì? Lựa chọn phương pháp tập huấn nào? Cần nghiên cứu những gì trước khi tập huấn?...
- Cần kiểm soát thời gian của mỗi tiết giảng để tránh bị thiếu hoặc thừa giờ.

(3) Thông điệp chính

- Thông điệp chính là điểm chính, nội dung cơ bản, then chốt mà người học cần nắm được trong mỗi buổi giảng.
- Các thông điệp giúp thay đổi nhận thức, nâng cao năng lực, kỹ năng của hòa giải viên nhằm bảo đảm bình đẳng giới khi tiến hành hòa giải ở cơ sở.

(4) Công cụ sử dụng để tập huấn

- Các phiếu hướng dẫn và trả lời các câu hỏi sử dụng riêng cho tập huấn viên.
- Tài liệu phát cho học viên: các tài liệu này có thể được in hoặc đăng tải trên mạng internet hoặc gửi thư điện tử hoặc lưu trong các USB để phát cho học viên trước và trong khóa học.
- Bài thuyết trình powerpoint.
- Phim/video/clip.

(5) Một số phương pháp tập huấn có sự tham gia được áp dụng trong khóa tập huấn này

- Phương pháp tăng cường sự tham gia (lấy người học làm trung tâm).
- Phương pháp thảo luận nhóm.
- Phương pháp thuyết trình.
- Phương pháp đóng vai.
- Phương pháp nghiên cứu tình huống.

(6) Một số lưu ý khác

- Tập huấn viên cần tìm hiểu trước về ngôn ngữ, phong tục, văn hóa của từng địa phương nơi diễn ra tập huấn nhằm tìm kiếm các giải pháp cho việc truyền tải nội dung được hiệu quả. Các tình huống thảo luận và thực hành cần bám sát thực tế của hoạt động hòa giải ở cơ sở ở địa phương, giúp cho học viên có thể áp dụng được vào thực tiễn kiến thức, kỹ năng và phương pháp học được từ khóa tập huấn.

HƯỚNG DẪN CHUNG CHO KHÓA TẬP HUẤN

TÀI LIỆU DÀNH CHO HỌC VIÊN

Là những tài liệu in hoặc file điện tử để phát cho học viên tham khảo và ghi nhớ. Ví dụ như các khái niệm cơ bản, các biểu đồ, các văn bản pháp luật.



TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN CHO TẬP HUẤN VIÊN

- Là đề cương để hỗ trợ tập huấn viên thiết kế các nội dung học và các kiến thức cơ bản cho người học cũng như để giúp thiết kế đề cương chi tiết một cách logic và các thông điệp chính cho mỗi buổi giảng.
- Giúp tập huấn viên thực hiện và theo dõi việc giảng dạy các nội dung trong quá trình tập huấn với phương pháp và thời gian hợp lý.
- Hướng dẫn tập huấn, không phát cho người học.

CÁCH THỨC TIẾN HÀNH

- Thời gian tập huấn ít nhất từ 6,5 đến 7 giờ một ngày; có 1 đến 1,5 giờ nghỉ giải lao.
- Kiểm tra các video, bài thuyết trình và các thiết bị được sử dụng trước khi tiến hành tập huấn.
- Đảm bảo môi trường học có sự tham gia tích cực của tất cả học viên, tránh sự tập trung vào một số học viên, tôn trọng sự khác biệt trong chia sẻ ý kiến, quan điểm và ý tưởng của các học viên trong lớp.
- Khi tiến hành các bước trong quá trình giảng dạy, cần phân bổ thời gian cụ thể, chi tiết và hợp lý.

LƯU Ý: Cần đảm bảo tỉ lệ tham gia của học viên nữ và học viên nam trong lớp và trong toàn bộ các hoạt động của chương trình tập huấn (ví dụ: trong các nhóm thảo luận, nhóm trình bày, hoạt động đóng vai, v.v...).

YÊU CẦU VỀ KĨ NĂNG, CHUYÊN MÔN VỚI TẬP HUẤN VIÊN

Về kinh nghiệm, kĩ năng, phương pháp:	Về kiến thức:
<p>Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm trong công tác bồi dưỡng, tập huấn hoặc giảng dạy.</p> <p>Có kĩ năng và phương pháp giảng dạy, đặc biệt là kĩ năng thực tiễn về phương pháp tăng cường sự tham gia của người học.</p> <p>Có kinh nghiệm thực tiễn về công tác hòa giải ở cơ sở.</p>	<p>Có kiến thức pháp luật nói chung và pháp luật về hòa giải ở cơ sở nói riêng.</p> <p>Có kiến thức và hiểu biết tốt về vấn đề giới, bình đẳng giới, đặc biệt nắm bắt được các vấn đề giới trong công tác hòa giải ở cơ sở.</p> <p>Được đào tạo về phương pháp tập huấn tăng cường sự tham gia của người học, lấy người học làm trung tâm.</p>

YÊU CẦU VỀ KĨ NĂNG, CHUYÊN MÔN VỚI HỌC VIÊN (TẬP HUẤN VIÊN NGUỒN)

Về kinh nghiệm, kĩ năng, phương pháp:	Về kiến thức:
<p>Có ít nhất 02 năm kinh nghiệm trong công tác bồi dưỡng, tập huấn.</p> <p>Có kĩ năng và phương pháp giảng dạy các lớp tập huấn.</p> <p>Có kinh nghiệm thực tiễn về công tác hòa giải ở cơ sở.</p>	<p>Có chuyên môn luật hoặc đã từng tham gia các khóa đào tạo về luật.</p> <p>Có kiến thức pháp luật về hòa giải ở cơ sở</p> <p>Có kiến thức và hiểu biết tốt về vấn đề giới, bình đẳng giới, đặc biệt nắm bắt được các vấn đề giới trong công tác hòa giải ở cơ sở.</p>

CHƯƠNG TRÌNH TẬP HUẤN

Trước khi tiến hành khóa tập huấn, tập huấn viên cần xác định nhu cầu tập huấn của người học về vấn đề bảo đảm bình đẳng giới trong hòa giải ở cơ sở. Trên cơ sở phản hồi của người học, tập huấn viên lập kế hoạch bài giảng chi tiết và phân bổ thời gian cho mỗi nội dung, mỗi chủ đề cụ thể của buổi tập huấn, đảm bảo kiểm soát tốt thời gian, tập huấn đủ các nội dung đã được chuẩn bị để đạt được mục tiêu chung của khóa tập huấn.

Chương trình tập huấn HAI ngày, các nội dung trong tài liệu dành cho tập huấn viên sẽ được áp dụng để truyền tải toàn bộ chủ đề trong tài liệu dành cho hòa giải viên tới người học. Tùy theo tình hình thực tế, tập huấn viên có thể điều chỉnh chương trình để phù hợp với đối tượng, đặc điểm của địa phương.

CHƯƠNG TRÌNH TẬP HUẤN CHO HÒA GIẢI VIÊN

VỀ BẢO ĐẢM BÌNH ĐẲNG GIỚI TRONG QUÁ TRÌNH HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ

Thời lượng: 02 ngày

NGÀY 1	
7:30 - 8:10	Đăng ký đại biểu & Khai mạc
8:10 - 8:40	Giới thiệu chung về khóa tập huấn & đánh giá đầu vào Khởi động làm quen
PHẦN 1: MỘT SỐ KIẾN THỨC CƠ BẢN VỀ GIỚI	
8:40 - 10:00	<ul style="list-style-type: none">◆ Giới tính, giới và bình đẳng giới◆ Định kiến giới và phân biệt đối xử về giới◆ Biện pháp thúc đẩy bình đẳng giới
10:00 - 10:15	Nghỉ giải lao
10:15 - 11:30	<ul style="list-style-type: none">◆ Vai trò giới◆ Nhu cầu giới◆ Nhạy cảm giới
Nghỉ trưa	
13:30 - 13:45	Khởi động
PHẦN 2: NỘI DUNG CƠ BẢN VỀ HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ	
13:45 - 14:30	<ul style="list-style-type: none">◆ Khái niệm hòa giải ở cơ sở◆ Phạm vi hòa giải ở cơ sở◆ Nguyên tắc tổ chức và hoạt động hòa giải ở cơ sở◆ Ý nghĩa của hòa giải ở cơ sở

	PHẦN 3: BẢO ĐẢM BÌNH ĐẲNG GIỚI TRONG QUÁ TRÌNH HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ
14:30 - 15:15	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Tầm quan trọng của bảo đảm bình đẳng giới trong quá trình hòa giải ở cơ sở ◆ Yếu tố ảnh hưởng tới bình đẳng giới trong hòa giải ở cơ sở ◆ Yêu cầu đối với hòa giải viên
15:15 - 15:30	Nghỉ giải lao
	PHẦN 4: KỸ NĂNG HÒA GIẢI NHẪM BẢO ĐẢM BÌNH ĐẲNG GIỚI TRONG QUÁ TRÌNH HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ
13:45 - 14:30	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Kỹ năng giao tiếp có hiểu biết giới ◆ Kỹ năng phân tích thông tin ◆ Kỹ năng giải quyết mâu thuẫn
16:45 - 17:00	Tổng kết ngày 1
NGÀY 2	
8:00 - 8:15	Khởi động
	PHẦN 5: HƯỚNG DẪN QUI TRÌNH HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ NHẪM BẢO ĐẢM BÌNH ĐẲNG GIỚI
8:15 - 10:00	<p>Các bước tiến hành hòa giải ở cơ sở nhằm bảo đảm bình đẳng giới</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Chuẩn bị hòa giải ◆ Tiến hành hòa giải ◆ Kết thúc hòa giải
10:00 - 10:15	Nghỉ giải lao
	PHẦN 6: THỰC HÀNH HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ NHẪM BẢO ĐẢM BÌNH ĐẲNG GIỚI
10:15 - 11:30	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Hướng dẫn thực hành ◆ Thực hành theo tình huống
Nghỉ trưa	
13:30 - 13:45	Khởi động
13:45 - 15:00	Thực hành theo tình huống (tiếp)
15:00 - 15:15	Nghỉ giải lao
15:15 - 16:30	Thực hành theo tình huống (tiếp)
16:30 - 17:00	Đánh giá và tổng kết khóa tập huấn

KHỞI ĐỘNG KHÓA TẬP HUẤN

BƯỚC 1: GIỚI THIỆU CHUNG VỀ KHÓA TẬP HUẤN



Thời gian: 05 phút

Phương pháp: Thuyết trình

- ◆ Tập huấn viên chào mừng các học viên tham dự khóa tập huấn, gửi lời cảm ơn tới học viên; giới thiệu thông tin cơ bản về bản thân và nội dung khóa tập huấn.¹

Giới thiệu mục tiêu của buổi tập huấn. Qua buổi tập huấn, các học viên sẽ hiểu được khái niệm giới tính, giới, bình đẳng giới, định kiến giới, phân biệt đối xử về giới, vai trò giới, nhu cầu giới, nhạy cảm giới. Trên cơ sở đó, các học viên sẽ rèn luyện các kỹ năng hòa giải có hiểu biết giới để thực hiện bảo đảm bình đẳng giới trong quá trình hòa giải ở cơ sở.

BƯỚC 2: HỌC VIÊN TỰ GIỚI THIỆU, LÀM QUEN



Thời gian: 10 phút

Mục tiêu: Giúp các học viên làm quen với nhau, tạo không khí vui vẻ trong lớp học.

Phương pháp: Sử dụng trò chơi

Chuẩn bị: Chỗ trống trong phòng học hoặc ngoài hành lang lớp học, nơi có diện tích đủ lớn để các học viên đứng thành vòng tròn.

Các bước thực hiện:

- ◆ Chơi Trò chơi mang tên “Đặt tên mới”:
 - ◆ Đề nghị các học viên rời khỏi chỗ ngồi, tập trung đứng thành vòng tròn tại chỗ trống đã lựa chọn, mỗi người đứng cách nhau 1 khuỷu tay. Học viên nam nên đứng xen kẽ học viên nữ.
 - ◆ Yêu cầu mỗi học viên nghĩ về một từ láy miêu tả về bản thân mà từ đó có chữ cái bắt đầu giống chữ cái trong tên của họ.
Ví dụ: Học viên tên là Vân thì có thể đặt là Vân - Vui vẻ; Hùng - Hồ hỏi; Nhiên - Nhí nhảnh; Linh - Lan lợi; Tâm - Tinh tế...
 - ◆ Sau phần giới thiệu tên chính và từ láy theo tên, học viên sẽ giới thiệu nhanh về vị trí và nơi công tác của mình.

¹ Có thể tham khảo cách mở đầu khóa tập huấn tại Tài liệu Bồi dưỡng Tập huấn viên hòa giải ở cơ sở, Hà Nội – năm 2020, tr. 39-41. (<https://pbgdpl.moj.gov.vn/qt/tintuc/Pages/Hoa-Giai-Co-So.aspx?ItemID=107>)

- ◆ Tập huấn viên sẽ hỏi học viên trong lớp một số câu hỏi như sau: Họ có thích trò chơi này không? Vì sao? Có dễ áp dụng nếu họ thực hiện lại không? Hoạt động này có ý nghĩa như thế nào? Trò chơi có giúp cho các học viên làm quen với nhau và nhớ tên nhau dễ hơn không? Trò chơi có giúp người học cảm thấy tự tin, thoải mái hơn, có năng lượng tích cực khi bước vào khóa học?
- ◆ Mời các học viên về chỗ ngồi.

BƯỚC 3: TÌM HIỂU CÁC MONG ĐỢI TỪ KHÓA TẬP HUẤN



Thời gian: 07 phút

Mục tiêu:

- ◆ Tìm hiểu mong đợi của học viên về khóa tập huấn.
- ◆ Xác định mức độ tương thích giữa mong đợi của học viên và mục tiêu mà khóa tập huấn dự kiến đem lại.

Chuẩn bị:

- ◆ Giấy A0, bút dạ, bút màu, thẻ màu
- ◆ Slides nội dung về mục tiêu của khóa học

Phương pháp: Động não

Các bước thực hiện:

- ◆ Đề nghị mỗi học viên suy nghĩ trong 2 phút và viết ra thẻ màu ít nhất 3 mong đợi mà họ muốn có được từ khóa tập huấn (bao gồm nội dung kiến thức, kỹ năng và các lợi ích khác như: kết nối với đồng nghiệp, giao lưu bạn bè; quen biết thêm nhiều người; học thêm kinh nghiệm từ người khác, v.v...).
- ◆ Mời khoảng 3-5 học viên đọc mong đợi của mình, học viên sau không đọc lặp lại những mong đợi mà học viên trước đã nói. Trong lúc ấy, tập huấn viên ghi nhanh những mong đợi này vào giấy A0 treo trên bảng.
- ◆ Hỏi xem còn mong đợi nào khác chưa được liệt kê ở trên giấy không. Nếu không, thì đọc các ý kiến cho cả lớp nghe.
- ◆ Chiếu slides về mục tiêu của khóa học, đối chiếu với mong đợi của học viên xem khóa học có thể đáp ứng được những nội dung gì. Với nội dung chưa thể đáp ứng, tập huấn viên cần đưa ra các thông tin phù hợp để giải thích cho học viên hoặc sử dụng làm gợi ý cho các nội dung tập huấn tiếp theo ở cuối khóa tập huấn.

BƯỚC 4: XÂY DỰNG NỘI QUY CỦA KHÓA TẬP HUẤN

Tập huấn viên và học viên cùng thống nhất xây dựng nội quy của khóa tập huấn (thời gian tập huấn, thái độ trong giờ học, các quy định về bài tập, thực hành và chế độ thưởng phạt) để tất cả cùng thực hiện, giám sát và bảo vệ nội quy họ đề ra, đồng thời giúp khóa tập huấn có nề nếp, quy củ, đạt được hiệu quả.



Thời gian: 08 phút

Chuẩn bị: Giấy A0, bút dạ, bút màu

Phương pháp: Hỏi đáp

Các bước thực hiện:

- ◆ Đề nghị học viên cho ý kiến về quy định của lớp tập huấn (Ví dụ: thời gian bắt đầu và kết thúc lớp học? Giờ nghỉ giải lao?...). Một số nội dung khác tập huấn viên có thể gợi ý như:
 - ✓ Tham dự đầy đủ các buổi học tập.
 - ✓ Tập trung lắng nghe, tích cực phát biểu ý kiến, tham gia thảo luận nhóm, điện thoại để chế độ rung...
 - ✓ Tôn trọng sự khác biệt.
 - ✓ Không sử dụng các chất kích thích như rượu, bia và hút thuốc lá trong giờ học.
 - ✓ Hình thức “phạt” nếu vi phạm nội quy lớp học?
- ◆ Ghi lại nhanh những ý kiến phát biểu của học viên. Cuối cùng hỏi lại xem nội quy còn thiếu quy định gì thì bổ sung và thống nhất áp dụng cho tới hết khóa học. Tập huấn viên dán tờ nội quy này lên tường, chỗ dễ quan sát trong lớp học.

NỘI DUNG TẬP HUẤN

PHẦN 1. MỘT SỐ KIẾN THỨC CƠ BẢN VỀ GIỚI

1.1. GIỚI TÍNH VÀ GIỚI

Mục tiêu:

- ◆ Hiểu được, phân biệt được khái niệm giới tính và giới.

Chuẩn bị:

- ◆ Giấy A0, bút dạ, bút màu, băng keo giấy
- ◆ Bài trình bày powerpoint

Thời gian: 20 phút

Phương pháp: Thảo luận nhóm kết hợp hỏi đáp

Các bước thực hiện:

- ◆ Chia lớp thành 4 - 5 nhóm (mỗi nhóm từ 5 - 8 người), phát mỗi nhóm giấy A0, bút dạ, bút màu. Giấy A0 được kẻ bảng sẵn như sau:

	Đặc điểm sinh học	Đặc điểm hình dáng, vẻ bên ngoài, tính cách	Các công việc trong gia đình thường làm	Các công việc trong xã hội thường làm	Cách ứng xử khi xảy ra mâu thuẫn cần giải quyết
Nữ					
Nam					

- ◆ Yêu cầu các nhóm thảo luận và ghi ngắn gọn những đặc điểm của Nam - Nữ vào giấy A0. Các nhóm sau khi có kết quả thảo luận sẽ cử đại diện lên trình bày, nhóm sau chỉ bổ sung đặc điểm mới, điểm khác so với nhóm trước.

Thời gian thảo luận: 05 phút.

Thời gian trình bày cho mỗi nhóm: tối đa 5 phút.

- ◆ Sau khi các nhóm trình bày xong, tập huấn viên đặt câu hỏi:
 - Những đặc điểm có thể thay đổi (theo thời gian, theo khu vực địa lý, chủng tộc, lứa tuổi, v.v...). Tập huấn viên ghi dòng chữ “*Có thể thay đổi*” vào dưới cùng với cột tương ứng.
 - Những đặc điểm không thể thay đổi. Tập huấn viên ghi chữ “*Không thay đổi*” vào dưới cùng ở cột tương ứng.
 - Những đặc điểm cả nữ và nam đều có. Tập huấn viên ghi chữ “*Nam, nữ đều có*” vào dưới cùng ở cột tương ứng.
- ◆ Với cột ghi những đặc điểm không thể thay đổi (đặc điểm sinh học), tập huấn viên ghi chữ “Giới tính”. Với cột ghi những đặc điểm xã hội, có thể thay đổi, tập huấn viên ghi chữ “Giới”. Tập huấn viên đưa ra khái niệm giới tính và giới.
- ◆ Tập huấn viên tóm tắt:
 - “**Giới tính**” để mô tả đặc điểm sinh học của nam giới và nữ. Những đặc điểm này đồng nhất trên thế giới và không thay đổi theo vị trí địa lý, thời gian, tuổi tác hay chủng tộc.
 - “**Giới**” để chỉ những đặc điểm của nam hay nữ được tạo ra bởi văn hóa, lịch sử và sự phân công lao động giữa nam giới và nữ giới. Quan điểm về giới sẽ tạo thành những khuôn mẫu cho nam, nữ và có thể thay đổi theo sự biến đổi của các điều kiện văn hóa, kinh tế, xã hội.
- ◆ Bài tập thực hành: Tập huấn viên lập bảng phân biệt giữa Giới tính và Giới bằng cách đưa ra một số mệnh đề để học viên phân biệt được giới tính hay giới trong thực tế. Tập huấn viên viết chữ “GIỚI” lên tờ giấy A0 và treo bên phải Hội trường; viết chữ “GIỚI TÍNH” lên tờ giấy A0 khác và treo phía bên trái Hội trường, một tờ giấy khác ghi chữ “KHÔNG BIẾT” treo lên giữa Hội trường. Khi tập huấn viên đọc mệnh đề, đề nghị học viên lựa chọn câu trả lời nào (Giới hay giới tính) thì đứng về bên mà học viên cho là đúng/hoặc không biết. Với những ví dụ mà học viên trả lời chưa chính xác nhiều, tập huấn viên cần giải thích rõ để học viên hiểu.

Một số ví dụ:

- ✓ Nam giới có râu;
- ✓ Phụ nữ có tuyến sữa;
- ✓ Phụ nữ chăm sóc con nhỏ tốt hơn nam giới;
- ✓ Nam giới giúp cho phụ nữ có thai;
- ✓ Nam giới có thể nấu ăn giỏi;
- ✓ Phụ nữ có thể lãnh đạo tốt như nam giới;
- ✓ Phụ nữ tóc dài, nam giới tóc ngắn;
- ✓ Nam giới thường quyết đoán...

1.2. BÌNH ĐẲNG GIỚI

Mục tiêu:

- ◆ Hiểu được thế nào là bình đẳng giới.
- ◆ Có cách ứng xử phù hợp để thực hiện bình đẳng giới trong quá trình hòa giải ở cơ sở.

Chuẩn bị:

- ◆ Giấy A0, bút dạ, bút màu, băng keo giấy
- ◆ Bài trình bày powerpoint

Thời gian: 10 phút

Phương pháp: Sử dụng giáo cụ trực quan và hỏi đáp

Các bước thực hiện:

- ◆ Tập huấn viên chuẩn bị trước một số hình ảnh thể hiện sự bình đẳng giới và bất bình đẳng giới (*tham khảo Phụ lục 1*) sau đó cho học viên xem, đề nghị học viên nhận xét, nêu quan điểm của mình về bình đẳng giới trong từng bức ảnh. Có thể đặt một số câu hỏi gợi ý như sau:
 - Anh/chị có nhận xét gì về bức tranh (về nhân vật, bối cảnh, hành vi, thái độ ứng xử...)?
 - Anh/chị có thấy vấn đề gì giữa các nhân vật nam – nữ trong mỗi bức tranh không?
 - Anh, chị hiểu thế nào là bình đẳng giới?
- ◆ Gợi ý và tóm tắt những nội dung chính của khái niệm “Bình đẳng giới” sau khi các nhóm có ý kiến. Trong quá trình học viên phát biểu, cần ghi nhanh các câu trả lời lên giấy A0 hoặc trên bảng.

Tập huấn viên nhấn mạnh: Bình đẳng giới chỉ có được trên cơ sở tạo điều kiện, cơ hội phù hợp với các đặc điểm giới tính của mỗi giới.
- ◆ Tập huấn viên phân tích, giải thích mô hình Bình đẳng giới.

1.3. ĐỊNH KIẾN GIỚI, PHÂN BIỆT ĐỐI XỬ VỀ GIỚI

Mục tiêu:

- ◆ Hiểu được thế nào là định kiến giới và phân biệt đối xử về giới.
- ◆ Nhận diện được và tránh được định kiến giới; việc phân biệt đối xử về giới trong quá trình thực hiện hòa giải ở cơ sở.

Chuẩn bị:

- ◆ Giấy A0, bút dạ, bút màu, băng keo giấy
- ◆ Bài trình bày powerpoint

Thời gian: 30 phút

Phương pháp: Thảo luận nhóm và hỏi đáp

Các bước thực hiện:

- ◆ Yêu cầu mỗi nhóm đưa ra 2-3 câu ca dao, tục ngữ có liên quan đến định kiến giới.

Ví dụ: - Đàn ông rộng miệng thì sang. Đàn bà rộng miệng tan hoang cửa nhà.

- Đàn ông nông nổi giếng khơi. Đàn bà sâu sắc như coi đưng trâu.

- ◆ Sau khi học viên liệt kê xong, tập huấn viên cùng học viên lựa chọn và phân tích một câu ca dao hoặc tục ngữ ở mỗi nhóm, chỉ ra những định kiến giới trong các câu này và nêu những sự bất bình đẳng giới từ các định kiến đó.

- ◆ Đối với các câu thể hiện định kiến giới, tập huấn viên gợi ý cho học viên phát biểu về mối liên hệ giữa định kiến giới tới việc thực hiện và hưởng các quyền, lợi ích của nam và nữ; trong trường hợp làm hạn chế việc hưởng quyền, lợi ích của nam hay nữ thì đó chính là sự phân biệt đối xử về giới.

Ví dụ: Đối với câu “Đàn ông nông nổi giếng khơi, đàn bà sâu sắc như coi đưng trâu”. Tập huấn viên đặt câu hỏi gợi ý như sau:

- Câu ca dao trên thể hiện định kiến giới không? Ai được đánh giá là người sâu sắc hơn?

- Quan điểm định kiến giới đó chi phối thế nào đến sự đánh giá đặc điểm tính cách, năng lực của nam và nữ?

- Định kiến giới đó ảnh hưởng thế nào đến sự phân công công việc cho nam hoặc nữ trong cuộc sống?

- Từ định kiến giới đó, ai sẽ là người bị thiệt thòi trong việc hưởng các quyền, lợi ích?...

- ◆ Đưa ra khái niệm định kiến giới và phân biệt đối xử về giới. Yêu cầu học viên lấy ví dụ minh họa cụ thể các trường hợp phân biệt đối xử về giới ở trong thực tế và đưa ra 1 vài gợi ý nhằm giúp đảm bảo quyền và lợi ích của các nhóm phụ nữ và nam giới trong tình huống đó.

1.4. BIỆN PHÁP THỨC ĐẨY BÌNH ĐẲNG GIỚI

Mục tiêu:

- ◆ Hiểu được thế nào là biện pháp thúc đẩy bình đẳng giới.
- ◆ Hiểu được biện pháp thúc đẩy bình đẳng giới không được coi là phân biệt đối xử về giới.

Chuẩn bị:

- ◆ Các ví dụ thể hiện sự chênh lệch còn tồn tại giữa nam và nữ ở các lĩnh vực.
- ◆ Bài trình bày powerpoint

Thời gian: 10 phút

Phương pháp: Hỏi đáp

Các bước thực hiện:

- ◆ Tập huấn viên trình chiếu các ví dụ đã chuẩn bị trên ppt cho học viên xem và đặt câu hỏi “Cần làm gì và như thế nào để giúp giảm, tiến tới xóa bỏ được sự chênh lệch này?”.

Một số ví dụ về Sự chênh lệch giữa nam và nữ ở các lĩnh vực vẫn còn tồn tại:

Ví dụ 1: Sự chênh lệch giữa nam và nữ đại biểu Quốc hội khóa 15: nữ chỉ chiếm 30,26%

Ví dụ 2: Chênh lệch giữa nam và nữ về tiền lương bình quân tháng: nữ bằng khoảng 87% so với nam¹.

Ví dụ 3: Ở Việt Nam, phụ nữ dành khoảng 20,1 giờ mỗi tuần cho công việc chăm sóc không lương, gần gấp đôi thời gian của nam giới dành cho công việc này. Phụ nữ dân tộc thiểu số dành khoảng 5 giờ mỗi ngày cho các công việc này².

- Tập huấn viên mời đại diện mỗi nhóm cử 1 người đại diện trả lời. tập huấn viên ghi nhanh câu trả lời lên giấy A0 hoặc trên flipchart. Gạch chân những câu trả lời nằm trong phần đặc điểm của biện pháp thúc đẩy bình đẳng giới

- Tập huấn viên sẽ tóm tắt câu trả lời của học viên, dẫn dắt tới nội dung của khái niệm và đặc điểm của biện pháp thúc đẩy ĐDG.

- Tập huấn viên chiếu lại các ví dụ và cung cấp thông tin về biện pháp thúc đẩy bình đẳng giới trong các lĩnh vực mà ví dụ đề cập tới.

⇒ **Thông điệp cần nhớ:** Các biện pháp thúc đẩy bình đẳng giới không được coi là phân biệt đối xử về giới.

¹ <https://baolangson.vn/xa-hoi/359793-ganh-nang-kep-can-tro-binh-dang-viec-lam-va-tien-luong-cua-lao-dong-nu.html#:~:text=X%C3%A9t%20trung%20b%C3%ACnh%2C%20ph%E1%BB%A5%20n%E1%BB%AF,Nam%20l%C3%A0%2013%2C7%25>.

² <https://daibieunhandan.vn/doi-song-xa-hoi/phu-nu-dan-toc-thieu-so-danh-5-gio-moi-ngay-cho-cong-viec-khong-luong-i295167/>

1.5. VAI TRÒ GIỚI

Mục tiêu:

- ◆ Hiểu được và nhận biết được các loại vai trò giới.
- ◆ Hiểu được những ảnh hưởng của vai trò giới và sự phân công lao động theo giới tới việc thực hiện bình đẳng giới.

Chuẩn bị:

- ◆ Giấy A0, bút lông, băng keo giấy, thẻ màu vàng - xanh
- ◆ Bài trình bày powerpoint

Thời gian: 25 phút

Phương pháp: Làm việc nhóm trên thẻ màu, hỏi đáp và thuyết trình

Các bước thực hiện:

- ◆ Tập huấn viên phát cho mỗi nhóm 3 thẻ màu vàng, 3 thẻ màu xanh và yêu cầu các nhóm:
 - Liệt kê các công việc cụ thể mà phụ nữ thường làm lên thẻ màu vàng, gồm 3 nhóm công việc: i) sinh con, chăm sóc con cái, người ốm, nấu ăn; ii) lao động sản xuất tạo thu nhập; iii) tham gia các hoạt động cộng đồng.
 - Liệt kê các công việc mà nam giới thường làm lên thẻ màu xanh, gồm 3 nhóm công việc: i) sinh con, chăm sóc con cái, người ốm, nấu ăn; ii) lao động sản xuất tạo thu nhập; iii) tham gia các hoạt động cộng đồng.
- ◆ Yêu cầu đại diện các nhóm dán các tấm thẻ đã viết vào các cột tương ứng đã được kẻ trên giấy A0 như sau:

Giới tính	i	ii	ii
Nữ			
Nam			

- ◆ Tập huấn viên cùng các nhóm kiểm tra các thẻ màu đã được dán chính xác chưa đồng thời đặt tên cho các cột tương ứng:
 - Cột i: Vai trò tái sản xuất
 - Cột ii: Vai trò sản xuất
 - Cột iii: Vai trò cộng đồng

- ◆ Tập huấn viên diễn giải kỹ về nội dung chi tiết của từng vai trò, đồng thời nhấn mạnh phụ nữ và nam giới đều thực hiện cùng lúc cả 3 vai trò. Tuy nhiên, lượng thời gian, công sức thực hiện mỗi vai trò (hay nói cách khác là sự phân công lao động theo giới) có sự khác biệt đáng kể giữa phụ nữ và nam giới.
- ◆ Các nhóm thảo luận về phân công lao động theo giới. Tập huấn viên có thể hướng dẫn thảo luận thông qua một số câu hỏi như sau:
 - Tại sao có sự khác biệt về thời gian thực hiện các vai trò giới giữa phụ nữ và nam giới?
 - Sự phân công lao động như vậy đã hợp lý chưa? Vì sao? Nó có ảnh hưởng gì tới bình đẳng giới, tới quyền lợi và cơ hội của nữ giới và nam giới không?
- ⇒ Tổng hợp các ý kiến thảo luận và chỉ ra những yếu tố tác động tới sự khác nhau trong từng vai trò giữa phụ nữ và nam giới, những tác động tới phụ nữ và nam giới, từ đó tạo mối liên kết sang phần nội dung về nhu cầu giới.
- ⇒ Tóm tắt, chỉ ra những yếu tố tác động tới sự phân công lao động theo giới, đó là:
 - + Do chức năng sinh con tự nhiên của người phụ nữ, chức năng này luôn gắn với người phụ nữ không thay đổi được, nên xã hội áp đặt cho người phụ nữ chức năng nuôi dưỡng, chăm sóc con.
 - + Do định kiến giới cho rằng, phụ nữ chỉ thích hợp và làm tốt vai trò chăm sóc, nuôi dưỡng, tức vai trò tái sản xuất, nên thường không phân công và đánh giá cao sự đóng góp của phụ nữ trong vai trò sản xuất, vai trò cộng đồng.
 - + Do các khuôn mẫu giới hình thành từ đời này sang đời khác, củng cố qua các thế hệ, qua các giai đoạn khác nhau.
- ⇒ Chỉ ra ảnh hưởng của sự phân công lao động theo giới tới việc thực hiện bình đẳng giới:
 - + Phụ nữ phải thực hiện cùng lúc nhiều vai trò, mất nhiều thời gian, sức lực nhưng không được đánh giá đúng giá trị lao động.
 - + Phụ nữ không có nhiều thời gian dành cho bản thân để học tập nâng cao trình độ nên bị hạn chế các cơ hội có việc làm tốt, tăng thu nhập, cơ hội thăng tiến...; Phụ nữ cũng khó khăn hơn trong việc được công nhận ở các vị trí lãnh đạo cộng đồng.
 - + Sự phân công lao động theo giới truyền thống ít có sự chia sẻ công việc gia đình giữa nam giới và phụ nữ.
- ⇒ **Kết luận (thông điệp cần nhớ):** Nam và nữ đều có khả năng thực hiện tốt các vai trò giới như nhau. Để thực hiện bình đẳng giới, nam và nữ cần chia sẻ các công việc gia đình, cùng nhau thực hiện vai trò tái sản xuất, tạo điều kiện, cơ hội để phụ nữ tham gia ngày càng nhiều hơn vào vai trò sản xuất và vai trò cộng đồng.

1.6. NHU CẦU GIỚI

Mục tiêu:

- ◆ Hiểu được và nhận biết được nhu cầu giới thực tế và nhu cầu giới chiến lược.
- ◆ Hiểu được những ảnh hưởng của việc thực hiện các loại nhu cầu giới tới việc thực hiện bình đẳng giới.

Chuẩn bị:

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

Thời gian: 25 phút

Phương pháp: Hỏi đáp, làm việc nhóm và thuyết trình

Các bước thực hiện:

- ◆ Đặt câu hỏi: “Anh/chị hiểu thế nào là nhu cầu giới?”.
- ◆ Để hiểu được thế nào là nhu cầu giới, trước hết hãy xác định về các nhu cầu trong một số trường hợp sau:
 - ✓ Để bảo vệ môi trường, Thủ tướng Chính phủ đã có Quyết định 582/QĐ-TTg về việc phê duyệt Đề án tăng cường kiểm soát ô nhiễm môi trường do sử dụng túi nilon khó phân hủy trong sinh hoạt đến năm 2020 với quan điểm: thay thế từng bước việc sử dụng túi nilon khó phân hủy bằng việc sử dụng các sản phẩm thân thiện với môi trường. Việc sử dụng túi nilon nhằm đáp ứng nhu cầu gì của con người? Việc hạn chế sử dụng tiến tới loại bỏ việc sử dụng túi nilon khó phân hủy trong đời sống sinh hoạt cộng đồng có tác động như thế nào đến phụ nữ và nam giới? Ai chịu tác động nhiều hơn, vì sao?
 - ✓ Việc tiêm vaccine phòng, chống covid đáp ứng nhu cầu gì của con người?
 - ✓ Việc học tập, được đào tạo chuyên môn, kỹ thuật đáp ứng nhu cầu gì của con người, có tính ngắn hạn hay lâu dài?
- ◆ Từ các trường hợp trên, tập huấn viên kết luận: những mong đợi cần được đáp ứng có tính chất tức thời, trước mắt là nhu cầu giới thực tế; những mong đợi cần được đáp ứng có tính chất lâu dài, cơ bản là nhu cầu giới chiến lược. Đáp ứng nhu cầu giới thực tế không làm thay đổi vị thế xã hội của mỗi giới. Nhu cầu giới chiến lược được đáp ứng sẽ làm thay đổi mối quan hệ giới theo hướng tích cực, bình đẳng hơn.
- ◆ Nêu khoảng 5 ví dụ minh họa cho các nhu cầu trên để học viên thực hành xác định nhu cầu giới. Sau khi học viên trả lời, tập huấn viên kết luận và đưa ra đáp án.

Ví dụ: Hãy xác định việc thực hiện các hoạt động trong các trường hợp sau là đáp ứng nhu cầu giới chiến lược hay nhu cầu giới thực tế? Vì sao?

- Xây dựng nhà mẫu giáo, nhà trẻ gần khu công nghiệp có đông lao động nữ trẻ: (đáp án: nhu cầu giới thực tiễn, vì chỉ góp phần giúp lao động nữ trẻ thực hiện tốt việc nuôi dưỡng, chăm sóc con của mình).

- Mở các lớp tập huấn về bình đẳng giới cho nam, nữ ở nông thôn, vùng sâu, vùng xa, hải đảo (đáp án: nhu cầu giới chiến lược: làm thay đổi nhận thức về bình đẳng giới ở cả nam và nữ, góp phần làm thay đổi các vai trò giới theo chiều hướng tích cực nhằm thực hiện bình đẳng giới).

- Thay đổi các thiết bị nấu ăn tiện nghi, an toàn, hiện đại hơn trong gia đình (nhu cầu giới thực tế: giúp làm tốt hơn vai trò giới hiện tại của mỗi giới, đáp ứng nhu cầu hiện tại, tức thời).

- Thực hiện việc giáo dục, tập huấn các kỹ năng chăm sóc trẻ sơ sinh cho các ông bố trẻ (nhu cầu giới chiến lược vì giúp cho các ông bố trẻ có kỹ năng, hiểu biết để chăm sóc con sơ sinh tốt, từ đó giảm bớt, tự giác, tự tin chia sẻ việc chăm sóc con sơ sinh với người vợ, do đó làm thay đổi quan điểm cố hữu, thay đổi vai trò chăm sóc nuôi dưỡng theo hướng tích cực, hướng tới bình đẳng giới).

- Hỗ trợ tín dụng cho phụ nữ nghèo khu vực nông thôn: (đáp án: đáp ứng nhu cầu giới thực tế, vì nếu chỉ hỗ trợ cho phụ nữ nghèo khu vực nông thôn vay tiền mà không hướng dẫn họ cách lao động sản xuất tăng thu nhập thì chỉ đáp ứng được nhu cầu trước mắt của họ mà không làm thay đổi vai trò giới của họ).

◆ Đề nghị các nhóm thảo luận, trả lời một số câu hỏi sau đây:

- Khi hòa giải các mâu thuẫn, tranh chấp tại cơ sở, hòa giải viên có cần biết về mong muốn, nhu cầu của các bên tranh chấp không?

- Từ thực tế hòa giải, các bên tranh chấp thường có những mong muốn, nhu cầu gì? Hãy liệt kê các mong muốn và nhu cầu đó?

- Việc hiểu rõ nhu cầu, mong muốn của các bên tranh chấp có liên quan gì tới việc hòa giải và kết quả hòa giải?

Sau khi các nhóm chuẩn bị xong câu trả lời, tập huấn viên gợi ý các nhóm phân loại các nhu cầu, mong muốn đó thành hai cột theo tiêu chí: những mong muốn cần được đáp ứng tức thời, trước mắt (nhu cầu giới thực tế); những mong muốn được đáp ứng có tính chất lâu dài (nhu cầu giới chiến lược).

◆ Tập huấn viên nêu ví dụ và khái niệm nhu cầu giới; giải thích ý nghĩa của việc hiểu được nhu cầu giới của các bên tranh chấp trong quá trình tiến hành hòa giải.

Ví dụ: người vợ muốn mua một cái máy tính để làm việc online trong thời gian thực hiện giãn cách xã hội vì dịch covid, nhưng người chồng không đồng ý vì cho

rằng không đủ tiền để mua máy tính khi còn nhiều vật dụng quan trọng khác cần mua sắm. Hai bên phát sinh mâu thuẫn, cãi nhau. Hòa giải viên hãy xác định nhu cầu giới và cách giải quyết mâu thuẫn giữa vợ chồng trong trường hợp này?

GỢI Ý GIẢI ĐÁP:

- Xác định nhu cầu giới: Nhu cầu giới trong trường hợp này là mua máy tính để người vợ có thể làm việc online trong thời gian giãn cách xã hội vì dịch covid. Đây vừa là nhu cầu giới thực tế, vừa là nhu cầu giới chiến lược. Nhu cầu giới thực tế vì cần thực hiện ngay, có tính cấp bách, tức thời (nếu không có máy tính, người vợ không thể làm việc online được). Song việc mua máy tính vừa giúp cho người vợ bảo đảm được khả năng tiếp tục thực hiện công việc, đảm bảo thu nhập ổn định cho gia đình không chỉ trong thời gian giãn cách mà cả sau này. Việc tiếp tục thực hiện công việc giúp cho người vợ không chỉ đáp ứng được yêu cầu công việc của cơ quan mà còn không bị lạc hậu hoặc bị đào thải khỏi vị trí làm việc, vì vậy còn đáp ứng nhu cầu giới chiến lược.

- Cách giải quyết mâu thuẫn:

+ Hòa giải viên cần xác định được nhu cầu giới cần được đáp ứng như phân tích ở trên. Hòa giải viên cần giải thích để người chồng hiểu rằng, việc mua máy tính để vợ làm việc không chỉ vì lợi ích riêng của người vợ mà còn vì lợi ích chung của cả gia đình. Khi người chồng hiểu điều đó sẽ dễ thông cảm và đồng thuận với việc mua máy tính để vợ làm việc online.

+ Khi đã xác định được việc mua máy tính là cần thiết thì hòa giải viên có thể trao đổi với vợ chồng tìm cách bàn bạc, thu xếp tài chính, xác định việc mua máy tính là yêu cầu cấp bách nên những việc khác có thể tạm gác lại, giải quyết sau...

1.7. NHẠY CẢM GIỚI

Mục tiêu:

- ◆ Hiểu được thế nào là nhạy cảm giới
- ◆ Hình thành ở hòa giải viên sự nhạy cảm giới khi thực hiện hòa giải

Chuẩn bị:

- ◆ Giấy A0 hoặc bảng trắng, bút dạ, bút màu
- ◆ Bài trình bày powerpoint

Thời gian: 25 phút

Phương pháp: Hỏi đáp và thảo luận

Các bước thực hiện:

- ◆ Đặt câu hỏi cho cả lớp: Phụ nữ và nam giới có bình đẳng trong tiếp cận, kiểm soát nguồn lực hoặc hưởng thụ các lợi ích không? Lý do nào dẫn tới điều đó?
- ◆ Chỉ rõ khi một người hiểu được, nhận biết được có sự khác biệt giữa nam giới và phụ nữ trong tiếp cận, kiểm soát nguồn lực hoặc hưởng thụ các lợi ích, đồng thời hiểu được lý do dẫn tới những sự khác biệt đó thì người ấy đã có sự nhạy cảm giới. Tập huấn viên thuyết trình và chiếu slides về một số yếu tố giúp xác định thế nào là có nhạy cảm giới.
- ◆ Tóm tắt các ý chính về nhạy cảm giới, chú ý nhấn mạnh làm rõ mối liên hệ giữa các ý của khái niệm nhạy cảm giới.
- ◆ Đề nghị các học viên thảo luận theo nhóm nhỏ câu hỏi gợi ý: Tại sao hòa giải viên cần có nhạy cảm giới? Điều đó đem lại những lợi ích gì khi tiến hành hòa giải?
- ◆ Đề nghị các nhóm lần lượt chia sẻ kết quả thảo luận trước lớp và bổ sung nếu các nhóm phát biểu chưa đủ.
- ◆ Tập huấn viên nêu ví dụ cụ thể để phân tích làm rõ mối liên hệ giữa các ý của khái niệm nhạy cảm giới. Ví dụ gợi ý: Định kiến giới ảnh hưởng đến nam, hoặc nữ => làm cản trở họ thực hiện quyền, hưởng lợi ích => khi tiến hành hòa giải, hòa giải viên không dễ bị ảnh hưởng bởi tư tưởng và hành vi xử sự mang tính định kiến giới.

2.1. KHÁI NIỆM HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ

Mục tiêu:

- ◆ Nắm được khái niệm hòa giải ở cơ sở.

Chuẩn bị:

- ◆ Bài trình bày powerpoint

Thời gian: 05 phút

Phương pháp: Hỏi đáp và thuyết trình

Các bước thực hiện:

- ◆ Tập huấn viên đặt một số câu hỏi, gợi ý như sau:
 - Các anh/chị hiểu thế nào là hòa giải và hòa giải ở cơ sở?
- ◆ Tập huấn viên mời đại diện của mỗi nhóm trả lời câu hỏi và tóm tắt các ý chính trong các câu trả lời trước khi chiếu slides nội dung về khái niệm hòa giải ở cơ sở.

2.2. PHẠM VI HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ

Mục tiêu:

- ◆ Xác định được phạm vi hòa giải ở cơ sở
- ◆ Có kỹ năng nhận biết các vụ việc thuộc phạm vi hòa giải ở cơ sở

Chuẩn bị: Bài trình bày powerpoint

Thời gian: 10 phút

Phương pháp: Thảo luận tình huống và thuyết trình.

Tập huấn viên chuẩn bị trước một số tình huống mâu thuẫn, tranh chấp trên thực tế ở địa phương hoặc sử dụng ví dụ trong phần thực hành của tài liệu này và yêu cầu học viên xác định xem tình huống đó có thuộc phạm vi hòa giải ở cơ sở không? Trên cơ sở đó, đề nghị học viên trả lời về phạm vi hòa giải ở cơ sở: những loại vụ việc được/không được hòa giải ở cơ sở. Tập huấn viên kết luận và nêu rõ cơ sở pháp lý xác định phạm vi hòa giải ở cơ sở.

³ Tham khảo thêm Tài liệu tập huấn mẫu kỹ năng hòa giải ở cơ sở, tr.18-24 (<https://pbgdpl.moj.gov.vn/qt/tl-pbgdpl/Pages/sach.aspx?ItemID=328>).

2.3. NGUYÊN TẮC TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ

Mục tiêu:

- ◆ Nắm và hiểu được các nguyên tắc cơ bản khi tiến hành hòa giải ở cơ sở
- ◆ Hiểu và vận dụng được nguyên tắc bảo đảm bình đẳng giới trong tổ chức và hoạt động hòa giải ở cơ sở

Chuẩn bị:

- ◆ Giấy A0, bút dạ viết giấy, băng keo giấy
- ◆ Bài trình bày powerpoint

Thời gian: 25 phút (trong đó: nguyên tắc bảo đảm bình đẳng giới trong tổ chức và hoạt động hòa giải ở cơ sở: 12 phút, các nguyên tắc khác 13 phút)

Phương pháp: Thảo luận nhóm, hỏi đáp

Các bước thực hiện:

- ◆ Tập huấn viên đặt câu hỏi chung cho cả lớp và mời 1-2 đại diện phát biểu ý kiến.
- Hãy nêu ý nghĩa của hòa giải ở cơ sở? Hãy sử dụng những ví dụ thực tế ở địa phương để minh họa. Tập huấn viên kết luận và đưa ra nội dung của bài giảng.
- ◆ Nhắc lại cho học viên hiểu về tầm quan trọng của hòa giải ở cơ sở?
- ◆ Hỏi học viên: Khi hòa giải có cần phải tuân thủ nguyên tắc nào không? Yêu cầu học viên thảo luận về các nguyên tắc, lý giải vì sao cần có nguyên tắc đó và đánh giá tầm quan trọng của các nguyên tắc? Các nhóm ghi tóm tắt các nguyên tắc cơ bản của hòa giải ở cơ sở và sự cần thiết của nguyên tắc đó vào giấy A0 và trình bày tại lớp.
- ◆ Hỏi học viên: Nếu không tuân thủ các nguyên tắc hòa giải thì kết quả hòa giải có được công nhận không?
- ◆ Tập huấn viên tóm tắt các điểm chính, bổ sung các ý còn thiếu về các nguyên tắc hòa giải và lý giải tầm quan trọng của các nguyên tắc hòa giải ở cơ sở sau khi các nhóm đã trình bày.
- ◆ Tập trung phân tích làm rõ nguyên tắc bảo đảm bình đẳng giới trong tổ chức và hoạt động hòa giải ở cơ sở về nội dung, yêu cầu của nguyên tắc này? Có thể thực hiện theo cách thức sau:
- Mỗi nhóm trình bày một vụ, việc hòa giải cụ thể tại địa phương vận dụng nguyên tắc bảo đảm bình đẳng giới trong tổ chức hòa giải ở cơ sở (có thể về việc sử dụng ngôn ngữ hay thái độ mang tính định kiến giới khi tiến hành hòa giải; hoặc không

phân công hòa giải viên phù hợp với tính chất của tranh chấp nên không đảm bảo được sự chia sẻ thông tin từ các bên tranh chấp, mâu thuẫn với hòa giải viên; hoặc hòa giải viên đã không giữ đúng vai trò trung lập khi tiến hành hòa giải, thể hiện có cảm tình hoặc thiên vị đối với một bên tranh chấp...). Yêu cầu các nhóm viết ngắn gọn việc vận dụng nguyên tắc này trong cách giải quyết vụ việc lên giấy A0.

- Từ vụ việc hòa giải cụ thể đó, đề nghị các nhóm trả lời các câu hỏi sau:

+ Ý nghĩa của nguyên tắc đảm bảo bình đẳng giới trong tổ chức và hoạt động hòa giải ở cơ sở?

+ Nguyên tắc đảm bảo bình đẳng giới trong tổ chức và hoạt động hòa giải ở cơ sở được thể hiện ở những nội dung nào?

+ Cách thức hòa giải viên thực hiện nguyên tắc này trong quá trình hòa giải ở cơ sở?

+ Các điều kiện để thực hiện đảm bảo bình đẳng giới trong tổ chức và hoạt động hòa giải ở cơ sở?

2.4. Ý NGHĨA CỦA HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ

Mục tiêu:

- ◆ Biết được ý nghĩa của hòa giải ở cơ sở.

Chuẩn bị: Bài trình bày powerpoint

Thời gian: 05 phút

Phương pháp: Hỏi đáp và thuyết trình

Các bước thực hiện:

- ◆ Tập huấn viên đặt câu hỏi chung cho cả lớp và mời 1-2 đại diện phát biểu ý kiến:
 - Hãy nêu ý nghĩa của hòa giải ở cơ sở? Hãy sử dụng những ví dụ thực tế ở địa phương để minh họa.
- ◆ Tập huấn viên kết luận và đưa ra nội dung của bài giảng.

3.1. TẦM QUAN TRỌNG CỦA BẢO ĐẢM BÌNH ĐẲNG GIỚI TRONG QUÁ TRÌNH HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ

Mục tiêu:

- ◆ Hiểu được tầm quan trọng của bảo đảm bình đẳng giới trong quá trình hòa giải ở cơ sở

Chuẩn bị:

- ◆ Giấy A0, bút dạ, bút màu, băng keo giấy
- ◆ Bài trình bày powerpoint

Thời gian: 20 phút

Phương pháp: Thảo luận nhóm và thuyết trình

Các bước thực hiện:

- ◆ Đặt câu hỏi để các nhóm thảo luận, xác định tầm quan trọng của việc đảm bảo thực hiện bình đẳng giới trong quá trình hòa giải ở cơ sở. Câu hỏi gợi ý như sau:
 - Theo anh/chị, tại sao cần đảm bảo thực hiện bình đẳng giới trong quá trình hòa giải ở cơ sở?
 - Hãy cho ví dụ để minh họa với mỗi ý?
- ◆ Mời đại diện 2 nhóm lên trình bày kết quả thảo luận của nhóm. Các nhóm còn lại bổ sung ý kiến.
- ◆ Chiếu slides, kết luận về tầm quan trọng của bảo đảm bình đẳng giới trong quá trình hòa giải ở cơ sở.

3.2. MỘT SỐ YẾU TỐ ẢNH HƯỞNG ĐẾN VIỆC BẢO ĐẢM BÌNH ĐẲNG GIỚI TRONG QUÁ TRÌNH HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ

Mục tiêu:

- ◆ Xác định được những yếu tố cơ bản có ảnh hưởng tới việc bảo đảm bình đẳng giới trong quá trình hòa giải ở cơ sở

Chuẩn bị:

- ◆ Bài trình bày powerpoint
- ◆ Giấy bì màu A5, bút dạ/bút màu viết giấy hoặc bút bi

Thời gian: 10 phút

Phương pháp: Động não

Các bước thực hiện:

- ◆ Tập huấn viên đề nghị các học viên suy nghĩ và xác định 5 yếu tố quan trọng nhất mà học viên cho rằng có ảnh hưởng tới việc bảo đảm bình đẳng giới trong quá trình hòa giải ở cơ sở đồng thời xếp theo thứ tự các yếu tố từ quan trọng nhất cho tới ít quan trọng hơn. Câu hỏi cần được soạn sẵn và chiếu lên màn hình cho mọi học viên đều nhìn thấy.
- ◆ Sau khi đã xác định xong, học viên sẽ làm việc theo cặp bằng cách chia sẻ với người ngồi bên cạnh mình về 5 yếu tố vừa xác định.
- ◆ Tập huấn viên có thể mời 1-2 cặp chia sẻ nhanh về các yếu tố của mình, giải thích ngắn gọn vì sao 5 yếu tố đó được coi là quan trọng nhất.
- ◆ Tập huấn viên chia sẻ nội dung bài học lên màn hình.

LƯU Ý: Các yếu tố ảnh hưởng này cũng như thứ tự ưu tiên mà mỗi học viên xác định có thể khác nhau. Điều này tùy thuộc vào cách nhìn nhận, hiểu và thực tế kinh nghiệm của mỗi người cũng như lý giải cho những lựa chọn đó. Do vậy, phần trình chiếu trên powerpoint sẽ mang tính gợi ý và tập huấn viên cần kiểm soát tốt tranh luận và thời gian trong lớp khi có các ý kiến tranh luận khác nhau giữa các học viên.

3.3. YÊU CẦU ĐỐI VỚI HÒA GIẢI VIÊN

Mục tiêu:

- ◆ Xác định được các yêu cầu đối với hòa giải viên nhằm đảm bảo thực hiện bình đẳng giới trong quá trình hòa giải ở cơ sở

Chuẩn bị:

- ◆ Giấy A0, bút dạ, bút màu, băng keo giấy
- ◆ Bài trình bày powerpoint

Thời gian: 25 phút

Phương pháp: Thảo luận nhóm kết hợp hỏi đáp

Các bước thực hiện:

- ◆ Chia nhóm thảo luận, các nhóm tự xác định các yêu cầu đối với hòa giải viên nhằm đảm bảo thực hiện bình đẳng giới trong quá trình hòa giải ở cơ sở.
- ◆ Mời lần lượt các nhóm chia sẻ kết quả thảo luận, trình bày ý kiến của nhóm. Tập huấn viên có thể đặt thêm câu hỏi cho mỗi nhóm để làm rõ những nội dung cần thiết.
- ◆ Tập huấn viên kết luận về các yêu cầu đối với hòa giải viên nhằm đảm bảo thực hiện bình đẳng giới trong quá trình hòa giải ở cơ sở.
- ◆ Đề nghị học viên đưa ra một gương hòa giải viên tiêu biểu tại địa phương để học hỏi và rút kinh nghiệm về những điều mà hòa giải viên cần có để bảo đảm thực hiện bình đẳng giới trong quá trình hòa giải ở cơ sở.

4.1. KỸ NĂNG GIAO TIẾP CÓ HIỂU BIẾT GIỚI

Mục tiêu:

- ◆ Hiểu được kỹ năng giao tiếp có hiểu biết giới
- ◆ Có thể vận dụng và nâng cao kỹ năng giao tiếp có hiểu biết giới vào các vụ việc hòa giải cụ thể.

Chuẩn bị:

- ◆ Giấy A0, bút dạ, bút màu, băng keo giấy, nội dung hướng dẫn trò chơi
- ◆ Bài trình bày powerpoint

Thời gian: 30 phút

Phương pháp: Đóng vai, hỏi đáp và thuyết trình

Các bước thực hiện:

- ◆ Yêu cầu các học viên chia nhóm (03 người/nhóm), mỗi nhóm phân vai một người nói (với tư cách là một bên tranh chấp đang trình bày về mâu thuẫn của mình) và 02 người nghe (với tư cách là hòa giải viên). Trong khoảng 03 phút đầu, 2 người nghe rất chăm chú, phản hồi tích cực bằng cách gật đầu, mỉm cười, đáp lại bằng à, vậy à... Khoảng 02 phút sau, hai người nghe chuyển dần thái độ sang sự thờ ơ, liên tục ngắt lời, thể hiện sự nghi ngờ vào sự thật của câu chuyện hoặc nói những câu mang tính định kiến giới và thậm chí chuyển sang làm việc khác (sử dụng điện thoại, tìm cách phân tán câu chuyện, nói chuyện riêng với nhau...), một trong hai người nghe đôi khi còn có thái độ, lời nói thể hiện định kiến giới, đề cao vị thế của nam giới...

Để người nói không biết trước sự sắp đặt này, tập huấn viên chuẩn bị sẵn hướng dẫn dành cho 2 người nghe, in ra và cho họ đọc. Chỉ bắt đầu trò chơi khi tất cả mọi người cùng nắm bắt được cách chơi và vai trò của mình.

Sau 5 phút, mời đại diện một số nhóm lên phát biểu.

- ◆ Tập huấn viên đặt câu hỏi:
 - Với người nói:
 - + Họ cảm thấy như thế nào với 2 người nghe? Họ cảm thấy thích nói chuyện với người nghe nào hơn? Vì sao?

- + Họ có cảm giác đang bị phân biệt đối xử vì mình là phụ nữ hay nam giới không? Nếu có thì điều đó được thể hiện như thế nào?
- + Cảm xúc như thế nào trong nửa thời gian đầu, nửa thời gian cuối?
- Với 2 người nghe :
- + Có hiểu câu chuyện người nói vừa chia sẻ không?
- + Cảm thấy như thế nào về tình huống họ vừa thực hành?
- ◆ Hỏi học viên lý do vì sao cần phải có kỹ năng giao tiếp? Thế nào là giao tiếp có hiểu biết giới? Khi giao tiếp với người khác giới tính có khác với khi giao tiếp với người cùng giới tính không? Sự khác biệt đó (nếu có) thể hiện ở những điểm nào?
 - Yêu cầu hòa giải viên tự xác định xem họ có kỹ năng giao tiếp có hiểu biết giới không?
 - Kỹ năng giao tiếp của hòa giải viên để đảm bảo thực hiện bình đẳng giới được thể hiện thế nào?
 - Câu hỏi chung: học viên rút ra được ý nghĩa gì từ bài thực hành này?
- ◆ Ghi lại nhanh những ý kiến phát biểu của học viên lên giấy A0 để sử dụng cho phần tóm tắt.
- ◆ Tổng kết hoạt động: Tập huấn viên nhấn mạnh kỹ năng giao tiếp và tầm quan trọng của giao tiếp có hiểu biết giới. Sự khác biệt giữa giao tiếp có hiểu biết giới với giao tiếp thông thường, đồng thời trình chiếu slides của nội dung này.

4.2. KỸ NĂNG PHÂN TÍCH VÀ XỬ LÝ THÔNG TIN

Mục tiêu:

- ◆ Hiểu và nắm được những yêu cầu của kỹ năng phân tích và xử lý thông tin nhằm thực hiện bình đẳng giới trong quá trình hòa giải ở cơ sở
- ◆ Có khả năng vận dụng và nâng cao kỹ năng phân tích và xử lý thông tin trong quá trình hòa giải ở cơ sở

Chuẩn bị:

- ◆ Giấy A0, bút dạ, bút màu, băng keo giấy
- ◆ Bài trình bày powerpoint

Thời gian: 20 phút

Phương pháp: Hỏi đáp và nghiên cứu tình huống

Các bước thực hiện:

- ◆ Hỏi học viên thu thập thông tin về vụ việc hòa giải bằng cách nào? Các bước tiến hành như thế nào?
- ◆ Yêu cầu học viên xác định các loại thông tin cần thu thập để đảm bảo thực hiện tốt bình đẳng giới trong quá trình hòa giải ở cơ sở của một tình huống cụ thể? (xác định các thông tin cần thu thập như về các bên tranh chấp; về các yếu tố chi phối, ảnh hưởng đến tranh chấp như sự xúi giục của người thứ ba, định kiến giới, phong tục tập quán...; xác định căn cứ pháp lý giải quyết tranh chấp...⁴).

Ví dụ: Hộ bà P và hộ ông H có đất lâm nghiệp cùng chung ranh giới, cả 2 bên đều có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất. Vào khoảng tháng 3/2019, ông H đã tự ý trồng cây keo lấn sang đất lâm nghiệp của hộ gia đình bà P. Bà P đề nghị tổ hòa giải thôn D xem xét, giải quyết để ông H trả lại diện tích đất đã lấn chiếm cho nhà bà.

Để đảm bảo thực hiện bình đẳng giới trong quá trình hòa giải, hòa giải viên cần đánh giá, xem xét các thông tin được cung cấp như thế nào?

Gợi ý giải đáp tình huống:

Để xử lý tình huống trên, cần trả lời các câu hỏi:

- Thông tin do ai cung cấp (thông tin của bà P cung cấp là gì, ông H cung cấp là gì?)
- Nội dung các thông tin có mâu thuẫn không, có bảo đảm tính khách quan không?

⁴ Tham khảo Tài liệu Bồi dưỡng Tập huấn viên hòa giải ở cơ sở, Hà Nội – năm 2020 (<https://pbgdpl.moj.gov.vn/qt/tintuc/Pages/Hoa-Giai-Co-So.aspx?ItemID=107>).

- Các thông tin có thể hiện quan điểm, định kiến giới không? Bà P có đổ lỗi cho ông H không (ví dụ: cho rằng ông H cậy mình là nam giới nên làm càn); ông H có đổ lỗi cho bà P không (ví dụ: cho rằng bà P đàn bà nên không nhận biết được đâu là ranh giới mảnh đất, cứ bù lu, bù loa cho rằng ông lấn đất)...

- Cần kiểm chứng thông tin ở đâu? (thông qua cán bộ địa chính để xem xét hồ sơ địa chính và đo đạc, xác định ranh giới tại thực địa).

◆ Nhận xét các ý kiến của học viên từ góc độ giới và tổng kết.

4.3. KỸ NĂNG GIẢI QUYẾT MÂU THUÃN

Mục tiêu:

- ◆ Hiểu và biết cách vận dụng kỹ năng giải quyết mâu thuẫn, giúp hòa giải viên đưa ra được các phương án hòa giải bảo đảm bình đẳng giới, bảo đảm quyền lợi của phụ nữ và trẻ em.

Chuẩn bị:

- ◆ Dụng cụ phục vụ đóng vai: bàn ghế, trang phục, đạo cụ...
- ◆ Tình huống
- ◆ Bài trình bày powerpoint

Thời gian: 25 phút

Phương pháp: Đóng vai

Các bước thực hiện:

- ◆ Chọn 01 nhóm học viên để đóng vai trong một tình huống mâu thuẫn cụ thể. Học viên khác quan sát và trả lời câu hỏi gợi ý của tập huấn viên.

(Lưu ý: Tập huấn viên cần chuẩn bị tình huống trước, có thể lấy tình huống có sẵn trong tài liệu dành cho hòa giải viên).

Gợi ý một số câu hỏi cho học viên như sau:

- Xác định mâu thuẫn từ góc độ giới trong tình huống?
- Cách xử lý các xung đột, căng thẳng nảy sinh giữa các bên tranh chấp từ góc độ giới?
- Cách hướng dẫn các bên tìm ra phương án giải quyết tranh chấp, mâu thuẫn của hòa giải viên?

Nhận xét cách giải quyết mâu thuẫn của học viên từ góc độ giới và tổng kết.

Khởi động (15 phút): Trò chơi “Đếm số vỗ tay”.

Mời cả lớp đứng thành một vòng tròn. Tập huấn viên đứng ở giữa vòng tròn và phổ biến qui định của trò chơi. Khi tập huấn viên nói to số lẻ thì vỗ tay, số chẵn không vỗ tay. Ví dụ nói “Một” - vỗ tay 1 cái, nói “Ba” - vỗ tay 3 cái, nói “Bốn” - không vỗ tay... Ai sai mời lên giới thiệu bản thân và các thành viên trong nhóm, người được giới thiệu đứng lên một bước và mọi người vỗ tay (*có thể thay việc giới thiệu bằng hát, ngâm thơ...*).

5.1. GIỚI THIỆU CHUNG VỀ QUY TRÌNH HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ

Mục tiêu:

- ◆ Nắm được quy trình tiến hành hòa giải ở cơ sở
- ◆ Nâng cao kỹ năng hòa giải có nhạy cảm giới

Chuẩn bị:

- ◆ In các bước tiến hành hòa giải (bao gồm 4 bước chính, có thể tách ra các thông tin từ 4 bước chính này) lên giấy A4 hoặc A5 (mỗi bước vào 01 tờ) - phô tô thành nhiều bộ (trương ứng mỗi nhóm 01 bộ)
- ◆ Bài trình bày powerpoint

Thời gian: 30 phút

Phương pháp: Động não, thảo luận nhóm, thực hành bài tập, thuyết trình

Các bước thực hiện:

- ◆ Xáo trộn các bước tiến hành hòa giải đã in trên mỗi bộ bài tập, phát cho mỗi nhóm một bộ; yêu cầu các nhóm suy nghĩ và sắp xếp sao cho phù hợp với trình tự từng bước của qui trình hòa giải ở cơ sở. Thời gian cho hoạt động này của mỗi nhóm là 05 phút. Sau khi thảo luận xong, từng nhóm sẽ dán kết quả lên tường hoặc bảng (hoặc xếp lên nền lớp học, tùy thuộc vào hoàn cảnh cụ thể).
- ◆ Mời đại diện 1 hoặc 2 nhóm lên trình bày kết quả sắp xếp của nhóm mình
- ◆ Yêu cầu các nhóm khác bổ sung và đóng góp ý kiến hoặc nếu kết quả không giống nhau.
- ◆ Tổng kết, giới thiệu chung về quy trình tiến hành hòa giải ở cơ sở.

- ◆ Phân tích những yếu tố cần thiết để bảo đảm thực hiện bình đẳng giới khi tiến hành hòa giải ở cơ sở bằng cách đặt một số câu hỏi dẫn dắt học viên suy nghĩ như sau:
 - Để đảm bảo bình đẳng giới trong quá trình hòa giải ở cơ sở có cần sự tham gia đầy đủ của các bên tranh chấp không, đặc biệt khi một bên tranh chấp là phụ nữ?
 - Có cần sự tham gia của hòa giải viên nữ trong mọi cuộc hòa giải ở cơ sở không?
 - Làm thế nào để đảm bảo sự an toàn cho phụ nữ, trẻ em gái, người yếu thế trong các tranh chấp khi tiến hành hòa giải?
 - Để kết quả hòa giải có hiệu quả và bền vững có cần tính đến tác động và khả năng thực hiện kết quả hòa giải thành đối với các bên nam, nữ không?

5.2. CÁC BƯỚC TIẾN HÀNH HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ NHẪM BẢO ĐẢM BÌNH ĐẲNG GIỚI

Mục tiêu:

- ◆ Xác định được các yêu cầu để đảm bảo thực hiện bình đẳng giới trong từng bước của qui trình hòa giải ở cơ sở.
- ◆ Biết vận dụng những hiểu biết về giới vào các bước tiến hành hòa giải ở cơ sở.

Chuẩn bị:

- ◆ Giấy A0, bút màu, bút dạ, băng keo giấy
- ◆ Bài trình bày powerpoint

Thời gian: 75 phút

Phương pháp: Thảo luận nhóm, đóng vai

Các bước thực hiện:

- ◆ Chia nhóm thảo luận, các nhóm thảo luận trong thời gian 10 phút. Yêu cầu các nhóm:
 - Dựa trên kết quả của bài tập trước, hãy xác định các vấn đề về giới có thể có trong từng bước đó?
 - Cần làm gì để không có các định kiến giới hoặc có thái độ, xử sự có tính phân biệt đối xử về giới trong từng bước tiến hành hòa giải ở cơ sở?
- ◆ Mời một số nhóm trình bày kết quả thảo luận của nhóm mình, các nhóm khác nhận xét. Tổng thời gian trình bày và thảo luận tối đa là 20 phút.
- ◆ Nhận xét và kết luận về từng nội dung cần lưu ý.
- ◆ Đưa ra một tình huống hòa giải vụ việc dân sự cụ thể và cử một số thành viên của lớp đóng vai thực hiện các bước của qui trình hòa giải ở cơ sở (20 phút).

Tập huấn viên có thể lấy tình huống cụ thể áp dụng qui trình hòa giải ở cơ sở trong tài liệu dành cho hòa giải viên để phân công các thành viên trong lớp đóng vai và thực hiện theo các bước của qui trình hòa giải ở cơ sở hoặc cũng có thể lấy tình huống khác nhưng cần chuẩn bị cụ thể về nội dung, kịch bản phân vai và nội dung diễn của từng người.

Việc chuẩn bị (phân vai, nội dung diễn của từng người...) trong thời gian 10 phút; trình diễn đóng vai các bước của qui trình hòa giải ở cơ sở 10 phút.

Mục tiêu:

- ◆ Hình thành các kỹ năng hòa giải
- ◆ Hình thành thái độ, hành vi ứng xử bảo đảm bình đẳng giới trong quá trình hòa giải ở cơ sở

Chuẩn bị:

- ◆ In sẵn các tình huống vào giấy A4
- ◆ Bài trình bày powerpoint

Khởi động vào đầu giờ chiều: 15 phút (Tập huấn viên lựa chọn một trò chơi tập thể hoặc một hoạt động nào đó như ca hát... để khởi động, tạo hứng khởi trước khi vào giờ học)

Thời gian: Buổi sáng (75 phút) và buổi chiều (120 phút)

Phương pháp: Thảo luận nhóm, đóng vai

Các bước thực hiện:

- ◆ Tiến hành chia nhóm ngẫu nhiên (có ít nhất 05 người/nhóm).
- ◆ Các nhóm bốc thăm nội dung vụ việc. Yêu cầu mỗi nhóm phân công trưởng nhóm và phân vai cho các thành viên.

Tùy theo thực tế cụ thể của lớp học, tập huấn viên cho các nhóm lựa chọn hình thức thực hành khác nhau như nghiên cứu, phân tích tình huống; hỏi đáp; thuyết trình; đóng vai... phù hợp với vụ việc được phân công. Khuyến khích việc đóng vai để thực hành qui trình hòa giải ở cơ sở.

- ◆ Trưởng nhóm điều hành nhóm thực hiện chuẩn bị thực hành:
 - Phân tích nội dung vụ việc;
 - Phân vai (nếu sử dụng phương pháp đóng vai);
 - Xác định những vấn đề về giới cần chú ý trong vụ việc;
 - Xác định các căn cứ pháp lý làm cơ sở để tiến hành hòa giải;
 - Xác định các phương án giải quyết mâu thuẫn;

- Xem xét, cân nhắc, dự kiến trước các tác động, ảnh hưởng của việc hòa giải tới các bên tranh chấp là nam giới hoặc phụ nữ, bao gồm cả khả năng thực hiện thỏa thuận hòa giải thành.

- Các nhóm trình bày việc tiến hành hòa giải tình huống qua việc đóng vai hoặc hình thức lựa chọn khác của nhóm sao cho phù hợp với nội dung vụ việc.

- ◆ Các nhóm nhận xét cho phần trình bày của nhóm khác.
- ◆ Bổ sung, kết luận về phần trình bày của các nhóm, chú ý nhấn mạnh vào các kỹ năng của hòa giải viên nhằm đáp ứng yêu cầu thực hiện bình đẳng giới.

7.1. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Mục tiêu:

- ◆ Đánh giá được về các kiến thức, kỹ năng mà học viên đã có được khi tham gia khóa tập huấn
- ◆ Đánh giá được mức độ hài lòng của học viên

Chuẩn bị:

- ◆ In sẵn phiếu đánh giá sau tập huấn (photo số bản tương ứng với số học viên) hoặc đường link giúp học viên truy cập vào để đánh giá nếu bảng đánh giá được thiết kế online.

Thời gian: 08 phút

Phương pháp: Điền phiếu thông tin trên giấy hoặc bản online

Các bước thực hiện:

- ◆ Phát phiếu đánh giá sau tập huấn cho học viên.
- ◆ Đề nghị học viên điền đầy đủ thông tin vào các nội dung có trong mẫu đánh giá.

7.2. TỔNG KẾT KHÓA TẬP HUẤN

Mục tiêu:

- ◆ Giúp đánh giá mức độ đáp ứng mục tiêu và kết quả của khóa học
- ◆ Giúp nâng cao chất lượng của các khóa tập huấn tiếp theo
- ◆ Giúp xác định nhu cầu tập huấn cho các khóa tập huấn tiếp theo (nếu có)

Chuẩn bị: 01 quả bóng nhỏ cầm vừa trong lòng bàn tay.

Thời gian: 22 phút

Phương pháp: Hỏi đáp kết hợp chơi trò chơi

Các bước thực hiện:

- ◆ Học viên chia sẻ ý kiến về nội dung, chương trình tập huấn.
Cả lớp đứng thành vòng tròn. Tập huấn viên chuẩn bị sẵn 1 quả bóng và tung ngẫu nhiên tới một thành viên trong lớp. Người nhận được quả bóng sẽ chia sẻ ý kiến về nội dung và chương trình tập huấn.
- ◆ Đặt câu hỏi gợi ý hoặc đề học viên tự trình bày suy nghĩ, cảm xúc, nhận thức của mình sau khóa tập huấn. Ví dụ:
 - ✓ Điều mà anh/chị thích nhất?
 - ✓ Điều gì cảm thấy có thể áp dụng ngay?
 - ✓ Điều gì muốn tìm hiểu thêm?
 - ✓ Điều gì không thích, điều gì cần cải tiến, v.v...Sau khi chia sẻ ý kiến, bóng tiếp tục được chuyền cho người khác. Đảm bảo mọi người trong lớp đều nhận được bóng và có cơ hội đưa ra ý kiến.
- ◆ Ghi nhanh các ý kiến (tổng hợp đưa vào báo cáo tập huấn), so sánh nhanh với mong đợi từ khóa tập huấn của học viên đưa ra khi bắt đầu khóa học. Hỏi lại xem có mong đợi nào chưa đạt được và điều gì vượt hơn mong đợi của họ.
- ◆ Đưa ra tổng kết chính thức những nội dung chính đã học trong 02 ngày.
- ◆ Cảm ơn các học viên trong lớp, chia sẻ mong muốn việc học viên có thể sử dụng các kiến thức vào công việc thực tiễn, giúp thúc đẩy bình đẳng giới trong quá trình hòa giải ở cơ sở cũng như có thể chia sẻ lại cho các đồng nghiệp chưa có cơ hội tham gia khóa tập huấn.
- ◆ Bế mạc khóa tập huấn, chụp ảnh lưu niệm.

PHỤ LỤC 1.

Một số chú ý khi sử dụng phương pháp tiếp cận tăng cường sự tham gia trong tập huấn

Nên



- ✓ Tôn trọng và thân thiện với các tham dự viên.
- ✓ Đảm bảo môi trường cởi mở và công bằng.
- ✓ Dành sự quan tâm tới các tham dự viên.
- ✓ Luôn vui vẻ, chân thành, tự tin.
- ✓ Tạo không gian để thành viên nhóm có thể thảo luận về các vấn đề. Luôn tuân theo các quy định chung của nhóm.
- ✓ Tôn trọng văn hóa, phong tục, tập quán và hiểu biết của cộng đồng tại nơi sinh hoạt nhóm.
- ✓ Sử dụng linh hoạt các hoạt động nhằm khuyến khích mọi người tham gia. Đảm bảo ghi chép trong các thảo luận.
- ✓ Khen ngợi kịp thời khi một (hoặc nhiều) thành viên có bất cứ sự tiến bộ nào. Tập trung vào nội dung của buổi tập huấn và lắng nghe tích cực.
- ✓ Chuẩn bị mọi thứ sẵn sàng trước mỗi buổi học.
- ✓ Đưa ra những giải thích rõ ràng, đơn giản.
- ✓ Đạt được sự đồng thuận của các tham dự viên trước khi chuyển sang một vấn đề mới.

Không nên



- ✘ Cứng nhắc và thiếu linh hoạt.
- ✘ Nói rằng ý kiến của một/hoặc nhiều tham dự viên khác là sai hoặc công kích ý kiến của một ai đó trong lớp.
- ✘ Tạo trò cười hoặc tạo ra các tình huống cười nhạo các thành viên.
- ✘ Thiếu kiên nhẫn, thúc giục hoặc bắt buộc các tham dự viên tham gia các cuộc thảo luận mà họ không mong muốn khiến tham dự viên cảm thấy thiếu tự tin hoặc lo lắng.
- ✘ Chỉ dành sự chú ý và quan tâm tới một số người nổi bật trong nhóm/lớp.
- ✘ Thiếu nhạy cảm với các môi trường và văn hóa tại nơi sinh hoạt nhóm. Sử dụng thuật ngữ hay ngôn ngữ khiến mọi người khó hiểu, ngôn ngữ nhạy cảm hoặc có thể dẫn tới những tranh luận không phù hợp.
- ✘ Thảo luận các vấn đề ở những tình huống không phù hợp.

PHỤ LỤC 2.

Một số hình ảnh minh họa về bình đẳng giới
(Tập huấn viên có thể sử dụng để đưa vào bài giảng)

BỨC TRANH ĐẠT GIẢI NHẤT CỦA VŨ THỊ XUÂN LAN CHỦ ĐỀ “CÔNG BẰNG MÀ KHÔNG BẰNG”

Cuộc thi “Vẽ về Bình đẳng giới” do Đại sứ quán Vương quốc Bỉ, Cơ quan Hợp tác Phát triển Bỉ (BTC), Cơ quan Liên hợp quốc về Bình đẳng giới và Trao quyền cho phụ nữ (UN Women) và Hội LHPN Việt Nam đồng tổ chức. Đây là lần đầu tiên cuộc thi vẽ Hí họa về Bình đẳng giới được tổ chức tại Việt Nam trong thời gian từ ngày Quốc tế xóa bỏ bạo lực đối với phụ nữ và trẻ em gái (25/11/2015) đến ngày Quốc tế Phụ nữ (8/3/2016).



CHIA SẺ CÔNG VIỆC



Tác phẩm "Sự sẻ chia công việc" ghi lại hình ảnh hai vợ chồng ở Quảng Bình, người chồng bị khuyết tật vận động, do tai nạn bom mìn và trên lưng mang một khối u. Anh đã từng một thời gian dài sống trong mặc cảm, sau đó đã tìm được người vợ rất yêu thương mình. Hai người đã cùng sống, chia sẻ công việc và cảm thông với nhau. Đây cũng là tác phẩm giải Nhất cuộc thi của tác giả Nguyễn Hữu Thông (Hà Nội).



CHUNG SỨC

*Tác phẩm "Chung sức"
Tác giả Trần Phúc Thạch
(Lào Cai), giải Nhì cuộc
thi ghi lại cảnh công việc
thu hoạch lúa ngoài đồng
của người Mông ở Sapa.*



Bức ảnh ghi lại một gia đình đang làm ruộng bậc thang tại vùng cao Tây Bắc, của tác giả Nguyễn Văn Trực (Thừa Thiên - Huế)



Gia đình anh Trần Trung Thành xã Hòa Hậu, huyện Lý Nhân, tỉnh Hà Nam, một gia đình văn hóa tiêu biểu của xã. Tác giả Lương Thế Tuân (Hà Nam).

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:

Trước khóa học này, anh/chị:	Có	Không	Khác
a) Có tham gia khóa học nào có nội dung về giới, bình đẳng giới trong 12 tháng gần đây không?			
b) Có tham gia khóa học nào có nội dung về giới, bình đẳng giới trong công tác HGCS trong 12 tháng gần đây không?			
c) Đã từng nghe nói về “Bảo đảm bình đẳng giới trong quá trình hòa giải ở cơ sở” chưa?			
d) Biết được các vấn đề giới trong hòa giải cơ sở?			
e) Có được hướng dẫn thực hành nhằm bảo đảm bình đẳng giới trong quá trình hòa giải cơ sở trong các vụ việc được hòa giải không?			

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

	Có	Không	Khác
1. Giới và giới tính là hai nội dung hoàn toàn khác nhau.			
2. Nam giới và nữ giới có vai trò khác nhau trong xã hội do đó công sức đóng góp trong gia đình là khác nhau.			
3. Phụ nữ và nam giới đều có thể trở thành hòa giải viên ở cơ sở.			
4. Các bên trong mâu thuẫn thường tin tưởng vào hòa giải viên nam nhiều hơn hòa giải viên nữ.			
5. Khi tiến hành hòa giải ở cơ sở, hòa giải viên cần phải cân nhắc đến quyền lợi của phụ nữ và trẻ em.			

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 mà anh, chị cho là phù hợp.

Sau khóa học này, anh/chị:	Đồng ý	Không đồng ý	Không chắc chắn
a) Biết được sự khác biệt giữa giới và giới tính.			
b) Biết được tầm quan trọng của việc bảo đảm bình đẳng giới trong quá trình hòa giải ở cơ sở.			
c) Vận dụng được các kỹ năng để tiến hành hòa giải ở cơ sở nhằm bảo đảm bình đẳng giới.			
d) Tự tin tiến hành hòa giải ở cơ sở nhằm bảo đảm bình đẳng giới.			

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

	Đồng ý	Không đồng ý	Không có ý kiến
1. Khóa học này thực sự bổ ích cho hòa giải viên ở cơ sở.			
2. Nội dung của khóa học phù hợp với mục tiêu của khóa học.			
3. Tài liệu của khóa học đơn giản, dễ hiểu.			
4. Nên tiến hành khóa học này cho tất cả các hòa giải viên ở cơ sở.			

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!



EU JULE

HƯỚNG TỚI HỆ THỐNG
PHÁP LUẬT & TƯ PHÁP
CHO MỌI NGƯỜI