

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

**CỤC KINH TẾ HỢP TÁC
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

**TRƯỜNG CÁN BỘ QUẢN LÝ
NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT II**

**TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN CHO TẬP HUẤN VIÊN (TOT)
SỬA DỤNG BỘ TÀI LIỆU BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC PHÁT
TRIỂN HỢP TÁC XÃ NÔNG NGHIỆP**

*(Kèm theo Quyết định số 427/QĐ-KTHT-HTTT ngày 22/12/2020 của
Cục trưởng Cục Kinh tế hợp tác và PTNT)*

HÀ NỘI, 2020

MỤC LỤC

CHƯƠNG 1: THÔNG TIN CHUNG	1
1.1. Sự cần thiết.....	1
1.2. Tổng quát bốn thành phần của chương trình khung.....	2
1.3. Đối tượng học viên	4
1.4. Phương tiện giảng dạy.....	9
1.5. Khởi động lớp học và chia nhóm.....	9
1.6. Phương pháp đánh giá	11
1.7. Một số lưu ý	13
CHƯƠNG 2: HƯỚNG DẪN GIẢNG CHUYÊN ĐỀ KIẾN THỨC CHUNG.....	14
2.1. Chuyên đề 1.....	15
Bản chất hợp tác xã và những quy định pháp luật về tổ chức và hoạt động của hợp tác xã	15
2.2. Chuyên đề 2.....	20
Vai trò của hợp tác xã trong xây dựng nông thôn mới và tái cơ cấu ngành nông nghiệp theo hướng nâng cao giá trị gia tăng và phát triển bền vững	20
2.3. Chuyên đề 3.....	25
Chính sách hỗ trợ phát triển hợp tác xã nông nghiệp	25
CHƯƠNG 3: HƯỚNG DẪN GIẢNG KỸ NĂNG THÀNH LẬP HTX.....	28
3.1. Chuyên đề 4.....	29
Tuyên truyền, vận động nông dân tham gia Hợp tác xã	29
3.2. Chuyên đề 5.....	32
Xây dựng điều lệ hợp tác xã theo phương pháp đồng tham gia	32
3.3. Chuyên đề 6.....	35

Quy trình thành lập Hợp tác xã.....	35
3.4. Chuyên đề 7.....	39
Hướng dẫn tổ chức đại hội thành viên Hợp tác xã	39
CHƯƠNG 4: HƯỚNG DẪN GIẢNG KỸ NĂNG NGHIỆP VỤ QUẢN LÝ.....	43
4.1. Chuyên đề 8.....	45
Vận dụng khoa học quản lý trong quản lý Hợp tác xã.....	45
4.2. Chuyên đề 9.....	52
Tâm lý quản lý và nghệ thuật lãnh đạo hợp tác xã	52
4.3. Chuyên đề 10.....	65
Áp dụng pháp luật trong hoạt động của hợp tác xã	65
4.4. Chuyên đề 11.....	71
Xây dựng chiến lược và lập kế hoạch kinh doanh trong hợp tác xã.....	71
4.5. Chuyên đề 12.....	76
Quản lý dịch vụ trong hợp tác xã nông nghiệp	76
4.6. Chuyên đề 13.....	87
Quản lý dịch vụ cung ứng tập trung qua hợp tác xã.....	87
4.7. Chuyên đề 14.....	90
Quản lý dịch vụ tiêu thụ tập trung qua Hợp tác xã	90
4.8. Chuyên đề 15.....	99
Quản lý dịch vụ tín dụng nội bộ trong Hợp tác xã	99
4.9. Chuyên đề 16.....	106
Chuỗi giá trị nông sản, liên kết trong chuỗi và vai trò của hợp tác xã trong sản xuất theo chuỗi giá trị.....	106
4.10. Chuyên đề 17.....	111

Quản lý Marketing.....	111
4.11. Chuyên đề 18.....	115
Quản lý tài chính và nghệ thuật huy động vốn trong hợp tác xã	115
4.12. Chuyên đề 19.....	119
Quản lý nhân lực trong Hợp tác xã.....	119
4.13. Chuyên đề 20.....	129
Kế toán dành cho lãnh đạo	129
4.14. Chuyên đề 21	135
Nghiệp vụ kế toán.....	135
4.15. Chuyên đề 22.....	142
Thuế đối với hợp tác xã nông nghiệp.....	142
4.16. Chuyên đề 23.....	150
Công tác kiểm soát trong Hợp tác xã nông nghiệp.....	150
CHƯƠNG 5: HƯỚNG DẪN GIẢNG KỸ NĂNG MỀM.....	157
5.1. Chuyên đề 24.....	158
Kỹ năng làm việc nhóm.....	158
5.2. Chuyên đề 25.....	163
Kỹ năng đàm phán, thương lượng và ký kết hợp đồng	163
TÀI LIỆU THAM KHẢO	168

DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT

Từ viết tắt

Từ tiếng Việt

THV

Tập huấn viên

HTX

Hợp tác xã

HV

Học viên

1.1. Sự cần thiết

Trong điều kiện ngành nông nghiệp đối mặt với các thách thức về chất lượng nông sản, điều kiện của hội nhập kinh tế thế giới và tác động của biến đổi khí hậu, phát triển kinh tế hợp tác và liên kết nông dân được xác định là một chính sách quan trọng nhằm tổ chức lại sản xuất theo hướng tăng giá trị gia tăng, phát triển bền vững. Hợp tác xã hoạt động thành công phụ thuộc vào nhiều yếu tố nhưng không thể thiếu yếu tố chất lượng nguồn nhân lực của hợp tác xã. Vì lý do đó, bộ tài liệu **Bồi dưỡng kiến thức phát triển hợp tác xã nông nghiệp** được biên soạn nhằm mục tiêu trang bị, cập nhật cho học viên những kiến thức về bản chất hợp tác xã, các quy định của pháp luật về hợp tác xã, các kỹ năng và nghiệp vụ cơ bản về quản lý, điều hành để xây dựng, củng cố và phát triển hợp tác xã một cách hiệu quả và bền vững. Cụ thể hơn, bộ tài liệu này hướng đến:

- Trang bị và cập nhật những kiến thức chung về bản chất hợp tác xã, khuôn khổ pháp luật và các chính sách hỗ trợ phát triển hợp tác xã;
- Đào tạo, bồi dưỡng và rèn luyện những kỹ năng, nghiệp vụ thiết yếu về tổ chức, quản lý, phát triển gắn với chức danh trong bộ máy tổ chức của hợp tác xã, thành viên hợp tác xã, cán bộ quản lý nhà nước về hợp tác xã và cán bộ đoàn thể;
- Góp phần xây dựng thái độ và hành vi thích hợp để phát triển hợp tác xã.

Song song đó, **Cẩm nang sử dụng Bộ tài liệu bồi dưỡng kiến thức phát triển hợp tác xã nông nghiệp** được thiết kế cho đối tượng sử dụng chính là các tập huấn viên sử dụng bộ tài liệu **Bồi dưỡng kiến thức phát triển hợp tác xã nông nghiệp** một cách tối ưu, dễ dàng và thuận tiện nhất. Tài liệu này không tham vọng sẽ nguồn tài liệu chuẩn, mà chỉ là gợi ý phương pháp giảng một số nội dung trong các chuyên đề và tổ chức lớp học cho học viên với tinh thần “người học là trung tâm”. Mục tiêu của cẩm nang là:

- Trang bị và cập nhật những phương pháp giảng dạy về phát triển hợp tác xã nông nghiệp;

- Gợi ý thiết kế các bài tập cá nhân, bài tập nhóm, bài tập tình huống liên quan đến nội dung bài giảng để học viên nắm rõ và nhớ sâu bài học.

Trong tài liệu này, các hoạt động học tập được xây dựng sẽ giúp người học cập nhật thông tin, kiến thức, kỹ năng và thái độ cũng như cùng trao đổi kinh nghiệm ở các học phần khác nhau. Tùy thuộc vào đối tượng học viên, trình độ phát triển của các hợp tác xã cử học viên theo học, bối cảnh địa phương và mục tiêu của lớp học, tập huấn viên có thể lựa chọn thời lượng, nội dung cần nhấn mạnh, các hoạt động học tập phù hợp. Các nội dung bài giảng được bắt đầu trên nền tảng hiểu biết thực tế, thành công và thất bại của học viên và sau đó khái quát thành lý luận và hình thành kỹ năng. Khuyến khích tập huấn viên sử dụng các phương pháp dạy học tích cực nhằm phát huy tính chủ động của học viên như:

- Thuyết trình có minh họa
- Phân tích tình huống (chủ yếu là các tình huống do học viên đưa ra)
- Thảo luận chung
- Thảo luận nhóm
- Vấn đáp
- Trao đổi kinh nghiệm
- Đóng vai
- Xem video và phân tích tình huống sau khi xem

Ban tổ chức lớp học nếu có điều kiện thì nên tổ chức các chuyến thăm học tập địa phương đến các hợp tác xã nông nghiệp hoặc các hội chợ, triển lãm. Cuộc gặp gỡ thực tế này với các nhà lãnh đạo, quản lý, nhân viên và thành viên hợp tác xã có thể giúp người học có cơ hội hợp tác và trao đổi chuyên môn, kinh nghiệm và trải nghiệm thực tế các bài học trên lớp.

1.2. Tổng quát bốn thành phần của chương trình khung

Chương trình khung **Bồi dưỡng kiến thức phát triển hợp tác xã nông nghiệp** được thiết kế thành bốn học phần gồm 25 chuyên đề. Ngoài ra,

chương trình của từng nhóm đối tượng học viên sẽ có báo cáo chuyên đề hay tham quan thực tế.

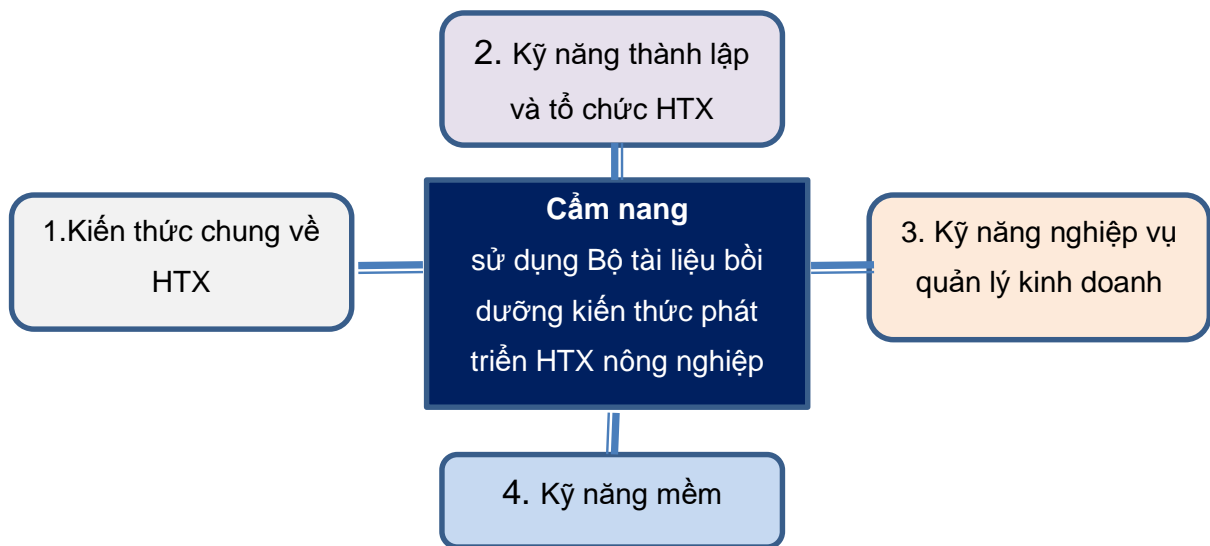
Phần I: Kiến thức chung về bản chất hợp tác xã, các quy định pháp luật và chính sách hỗ trợ phát triển hợp tác xã, bao gồm 3 chuyên đề giảng dạy.

Phần II: Kỹ năng thành lập và tổ chức hợp tác xã, bao gồm 4 chuyên đề giảng dạy.

Phần III: Kỹ năng nghiệp vụ quản lý kinh doanh trong hợp tác xã, bao gồm 16 chuyên đề giảng dạy

Phần IV: Kỹ năng mềm hỗ trợ tổ chức, điều hành hợp tác xã, bao gồm 2 chuyên đề giảng dạy.

Tóm lại, mối quan hệ giữa bộ tài liệu của chương trình khung **Bồi dưỡng kiến thức phát triển hợp tác xã nông nghiệp** và **Cẩm nang sử dụng Bộ tài liệu bồi dưỡng kiến thức phát triển hợp tác xã nông nghiệp** có thể được tóm tắt như sau:



1.3. Đối tượng học viên

Chương trình khung bồi dưỡng kiến thức phát triển hợp tác xã nông nghiệp được thiết kế thành từng học phần tương ứng dành cho bảy nhóm đối tượng sau đây:

1. Thành viên hợp tác xã và nông dân
2. Hội đồng quản trị và Giám đốc hợp tác xã
3. Ban kiểm soát / kiểm soát viên
4. Kế toán hợp tác xã
5. Cán bộ các tổ chức chính trị, đoàn thể hỗ trợ phát triển hợp tác xã nông nghiệp
6. Ban vận động thành lập hợp tác xã
7. Cán bộ quản lý nhà nước về hợp tác xã

Bảng kết cấu chương trình theo từng nhóm đối tượng

TT	Chuyên đề	Số tiết			Nhóm đối tượng						
		Tổng	Lý thuyết	Thực hành	1	2	3	4	5	6	7
PHẦN I: KIẾN THỨC CHUNG VỀ HỢP TÁC XÃ											
1	Bản chất hợp tác xã và những quy định pháp luật về tổ chức và hoạt động của hợp tác xã	8	4	4	X	X	X	X	X	X	X
2	Vai trò của hợp tác xã trong xây dựng nông thôn mới và tái cơ cấu ngành nông nghiệp theo hướng nâng cao giá trị gia tăng và phát triển	4	2	2	X	X	X	X	X	X	X

TT	Chuyên đề	Số tiết			Nhóm đối tượng							
		Tổng	Lý thuyết	Thực hành	1	2	3	4	5	6	7	
	bền vững											
3	Chính sách hỗ trợ phát triển hợp tác xã nông nghiệp	4	2	2	X	X	X	X	X	X	X	X
PHẦN II: KỸ NĂNG VẬN ĐỘNG VÀ THÀNH LẬP HỢP TÁC XÃ												
4	Tuyên truyền, vận động nông dân tham gia hợp tác xã	8	4	4		X				X	X	
5	Xây dựng điều lệ hợp tác xã theo phương pháp đồng tham gia	4	2	2		X					X	
6	Quy trình thành lập hợp tác xã	4	2	2		X					X	X
7	Hướng dẫn tổ chức đại hội thành viên hợp tác xã	4	2	2		X					X	X
PHẦN III: KỸ NĂNG NGHIỆP VỤ TỔ CHỨC, QUẢN LÝ HỢP TÁC XÃ												
8	Vận dụng khoa học quản lý trong quản lý hợp tác xã	24	12	12		X						
9	Tâm lý quản lý và nghệ thuật lãnh đạo hợp tác xã	12	8	4		X	X					
10	Áp dụng pháp luật trong hoạt động của hợp tác xã	16	12	4		X	X					X
11	Xây dựng chiến lược và lập kế hoạch kinh	32	12	20		X	X				X	

TT	Chuyên đề	Số tiết			Nhóm đối tượng							
		Tổng	Lý thuyết	Thực hành	1	2	3	4	5	6	7	
	doanh trong hợp tác xã											
12	Quản lý dịch vụ trong hợp tác xã nông nghiệp	24	12	12		X						
13	Quản lý dịch vụ cung ứng tập trung qua hợp tác xã	24	12	12		X						
14	Quản quản lý dịch vụ tiêu thụ tập trung qua hợp tác xã	24	12	12		X						
15	Quản lý dịch vụ tín dụng nội bộ trong hợp tác xã nông nghiệp	24	12	12		X	X	X				
16	Chuỗi giá trị nông sản, liên kết trong chuỗi và vai trò của hợp tác xã trong sản xuất theo chuỗi giá trị	16	8	8		X						
17	Quản lý marketing	24	12	12		X						
18	Quản lý tài chính và nghệ thuật huy động vốn trong hợp tác xã	24	12	12		X	X	X				
19	Quản lý nhân lực trong hợp tác xã	16	8	8		X						
20	Kế toán dành cho lãnh đạo	24	12	12		X	X					
21	Nghiệp vụ kế toán	64	32	32				X				

TT	Chuyên đề	Số tiết			Nhóm đối tượng							
		Tổng	Lý thuyết	Thực hành	1	2	3	4	5	6	7	
22	Thuế đối với hợp tác xã nông nghiệp	16	8	8		X	X	X				
23	Công tác kiểm soát trong hợp tác xã nông nghiệp	32	16	16		X	X	X				
PHẦN IV: KỸ NĂNG MỀM HỖ TRỢ TỔ CHỨC ĐIỀU HÀNH HỢP TÁC XÃ												
24	Kỹ năng làm việc nhóm	4	2	2		X	X				X	
25	Kỹ năng đàm phán, thương lượng và ký kết hợp đồng	8	4	4		X	X				X	
	Tổng	444	224	220								

1. Thành viên hợp tác xã và nông dân

Các chuyên đề được thiết kế nhằm giúp tất cả các đối tượng học viên khác hiểu rõ bản chất hợp tác xã và vai trò của hợp tác xã trong phát triển nông nghiệp và nông thôn. Thời lượng cho các chuyên đề là 16 tiết.

2. Hội đồng quản trị và Giám đốc hợp tác xã

Đối với đối tượng học viên là cán bộ quản lý hợp tác xã, các chuyên đề hướng tới các đào tạo, bồi dưỡng và rèn luyện những kỹ năng, nghiệp vụ thiết yếu về tổ chức, quản lý, phát triển hợp tác xã. Thời lượng cho các chuyên đề là 196 tiết.

3. Ban kiểm soát / kiểm soát viên

Ngoài các chuyên đề giúp học viên hiểu rõ bản chất hợp tác xã, vai trò của hợp tác xã trong phát triển nông nghiệp và nông thôn, các chuyên đề cho đối tượng này còn nhằm đào tạo, bồi dưỡng và rèn luyện những kỹ năng, nghiệp vụ thiết yếu về tổ chức, quản lý, và kiểm soát hợp tác xã. Thời lượng cho các chuyên đề là 72 tiết.

4. Kế toán hợp tác xã

Đối với đối tượng học viên là cán bộ nghiệp vụ hợp tác xã, các chuyên đề hướng tới các đào tạo, bồi dưỡng và rèn luyện những kỹ năng, nghiệp vụ thiết yếu về tổ chức, quản lý và thực hiện nghiệp vụ trong hợp tác xã. Thời lượng cho các chuyên đề là 64 tiết.

5. Cán bộ các tổ chức chính trị, đoàn thể hỗ trợ phát triển hợp tác xã nông nghiệp

Đối với đối tượng học viên này, các chuyên đề nhằm trang bị các kiến thức cơ bản về hợp tác xã và kỹ năng tuyên truyền để vận động nông dân tham gia hợp tác xã. Thời lượng cho các chuyên đề là 24 tiết.

Riêng Chuyên đề 6 về Quy trình thành lập HTX theo chương trình khung dành cho đối tượng 2, 6, 7 (HĐQT và GD HTX; Ban vận động thành lập HTX và Cán bộ QLNN về HTX). Tuy nhiên, nếu cần thiết Ban tổ chức lớp học có thể mở rộng cho cán bộ các tổ chức chính trị, đoàn thể hỗ trợ phát triển HTX, các tổ hợp tác, các hộ nông dân SXKD giỏi.

6. Ban vận động thành lập hợp tác xã

Đối với đối tượng học viên này, các chuyên đề nhằm trang bị các kiến thức cơ bản về hợp tác xã, kỹ năng tuyên truyền để vận động nông dân tham gia hợp tác xã và các kiến thức, kỹ năng sau khi hợp tác xã thành lập. Thời lượng cho các chuyên đề là 48 tiết.

7. Cán bộ quản lý nhà nước về hợp tác xã

Đối với đối tượng học viên này, các chuyên đề nhằm trang bị các kiến thức cơ bản về hợp tác xã và các kiến thức, kỹ năng sau khi hợp tác xã thành lập. Thời lượng cho các chuyên đề là 24 tiết.

1.4. Phương tiện giảng dạy

Để lớp học sinh động và có tính ứng dụng cao, các phương tiện hỗ trợ trực quan rất quan trọng. Các phương tiện chủ yếu gồm:

- Bảng viết các loại;
- Giấy khổ rộng A0 và A1;
- Thẻ màu;
- Bút lông các màu;
- Máy chiếu, máy tính.

1.5. Khởi động lớp học và chia nhóm

Khi bắt đầu lớp học, tập huấn viên cho lớp khởi động nhằm cho học viên:

- Làm quen buổi đầu khoá học;
- Phân nhóm để tiến hành thảo luận, làm bài tập nhóm;
- Trao đổi kinh nghiệm, thực tiễn HTX đang làm liên quan đến chủ đề của các chuyên đề giảng dạy;
- Tạo mạng lưới kết nối các HTX sau khi lớp học kết thúc.

Tùy vào chuyên đề giảng dạy, tập huấn viên có thể hướng học viên tự giới thiệu về mình, về HTX và về kỳ vọng của học viên khi tham gia lớp học. Nhóm có thể gồm từ 5 đến 8 học viên. Dưới đây là bốn cách để khởi động lớp học và chia nhóm một cách tổng quát nhất. Cách thứ ba và thứ tư sử dụng khi Tập huấn viên muốn học viên vận động và có giao lưu với các học viên khác. Ngoài bốn cách giới thiệu ở mục này, ở mỗi chuyên đề cũng giới thiệu cách chia nhóm để tập huấn viên lựa chọn. Nếu chương trình học gồm nhiều chuyên đề thì nhóm học viên không nhất thiết phải cố định mà có thể thay đổi theo từng chuyên đề.

Cách 1: Học viên tự giới thiệu

Tập huấn viên mời từng học viên tự giới thiệu với một số câu hỏi cho học viên. Ví dụ:

1. Anh chị học viên đến từ vùng nào?
2. HTX mà anh chị làm việc tên gì? Lĩnh vực hoạt động của HTX?
3. Học viên là thành viên của HTX bao lâu? Học viên có thuộc Ban Quản trị, Ban Giám đốc hoặc nhân viên (vị trí nào) trong HTX?
4. Kỳ vọng khi tham gia lớp học.

Tập huấn viên thông báo trước học viên sẽ tìm bạn lập nhóm sau khi học viên giới thiệu xong dựa vào một tiêu chí nào đó (ví dụ số năm tham gia HTX của viên, địa phương (vùng, tỉnh, huyện), loại hình hoạt động của HTX, chức vụ trong HTX) để mời bạn lập nhóm. Nhóm có thể đồng nhất (ví dụ cùng địa phương, cùng lĩnh vực hoạt động của HTX) hoặc không đồng nhất (khác địa phương, lĩnh vực hoạt động của HTX).

Cách 2: Giới thiệu trong thời gian một que diêm

Tập huấn viên chuẩn bị hộp diêm. Đề nghị mỗi học viên sẽ đốt que diêm và giới thiệu về mình trong lúc que diêm còn cháy. Các nội dung giới thiệu và cách thức lập nhóm giống ở cách 1.

Cách 3: Xếp hàng

Tập huấn viên cho viên đứng dậy và xếp hai hoặc bốn hàng theo số năm kinh nghiệm tham gia HTX tăng dần. Ví dụ hàng thứ nhất là học viên có số năm kinh nghiệm chưa đến 3 năm, hàng thứ hai là học viên có số năm kinh nghiệm từ 3 đến 5 năm.... Sau đó Tập huấn viên mời học viên hàng thứ nhất giao lưu với học viên hàng thứ tư, học viên hàng thứ hai giao lưu với học viên hàng thứ ba để tìm học viên lập nhóm với tiêu chí nào đó (ví dụ cùng lĩnh vực hoạt động của HTX, cùng chức vụ trong HTX). Sau khi lập nhóm, các nhóm tập hợp và thực hiện một bài giới thiệu về nhóm của mình trước lớp và kỳ vọng khi tham gia lớp học.

Cách 4: Tìm bạn ghép câu thành ngữ, tục ngữ

Tập huấn viên chuẩn bị các câu tục ngữ như “Ở bầu thì tròn, ở ống thì dài.” Viết vào giấy và cắt các từ của các câu tục ngữ. Sau đó cho học viên lựa chọn mảnh giấy có chứa mỗi từ của tục ngữ. Học viên tìm học viên lập nhóm sao cho các học viên cùng nhóm sẽ lập thành một câu tục ngữ hoàn chỉnh.

Ở	bầu	thì	tròn	ở	ống	thì	dài
---	-----	-----	------	---	-----	-----	-----

Sau khi lập nhóm, các nhóm tập hợp và thực hiện một bài giới thiệu về nhóm của mình trước lớp và kỳ vọng khi tham gia lớp học.

Mỗi khi bắt đầu chuyên đề, giảng viên giới thiệu nội dung chuyên đề và mục đích của chuyên đề. Sau khi kết thúc chuyên đề, giảng viên nhắc lại các nội dung chính và đánh giá nội dung và phương pháp của buổi học có đạt mục đích không.

1.6. Phương pháp đánh giá

Kết thúc chuyên đề, tập huấn viên có thể cho học viên đánh giá để tập huấn viên biết những ưu điểm và tồn tại trong nội dung, thời lượng, kỳ vọng và phương pháp giảng dạy trong chuyên đề.

Cách 1

Chuẩn bị bảng khảo sát đánh giá in giấy A4 về nội dung, phương pháp, khả năng áp dụng, thời lượng có đáp ứng kỳ vọng của học viên theo thang đo từ 1 đến 3 hoặc từ 1 đến 5 với 1 là không thỏa mãn và 5 là rất thỏa mãn (hoặc các tên gọi khác như không ứng dụng được đến ứng dụng cao; không hiểu đến hiểu rõ; không áp dụng được đến áp dụng tốt; không thay đổi đến thay đổi tích cực; không tác động đến tác động rất tích cực). Mỗi mục về nội dung, phương pháp hoặc đáp ứng kỳ vọng có thể gồm nhiều mục con. Bảng khảo sát có thể gồm câu hỏi mở để học viên phản ánh.

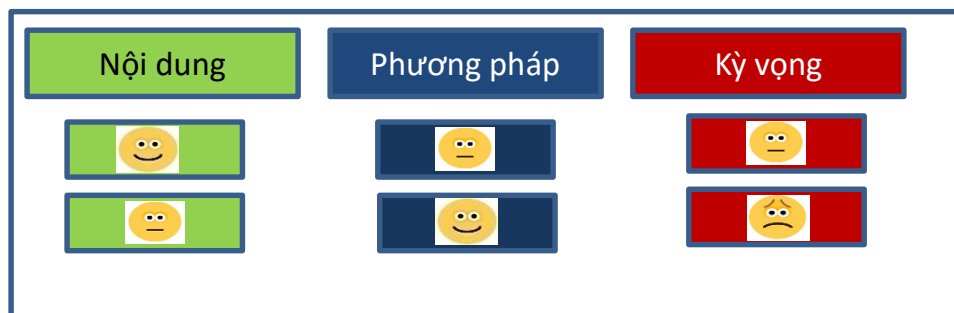
Ví dụ: Bảng khảo sát

Nội dung Anh/chị có hiểu rõ các nội dung trình bày của chuyên đề	Không hiểu Hiểu Hiểu rõ	Ý kiến khác
Thời lượng Thời lượng dành cho chuyên đề như thế nào?	Dài Đủ Ít	Ý kiến khác
Phương pháp truyền tải	Không lôi cuốn Tạm được Rất lôi cuốn	Ý kiến khác

Cách 2

Chuẩn bị 1 tờ giấy A0 và cắt các tờ giấy màu với màu xanh lá quy ước là nội dung, màu xanh dương là phương pháp, màu đỏ là đáp ứng kỳ vọng. Học viên sẽ đánh giá bằng cách vẽ ba loại mặt cười (thỏa mãn/hài lòng), không cười (bình thường) và buồn (không thỏa mãn/không hài lòng) vào ba tờ giấy màu rồi từng học viên dán lên tờ A0 trên tường của lớp học. Học viên có thể ghi ý kiến của mình lên giấy màu trước khi dán.

Hình: Minh họa đánh giá chuyên đề



Bộ cục cẩm nang

Cẩm nang này gồm năm chương. Các phương pháp giảng dạy mang tính chất gợi ý, tập huấn viên có thể phát huy tính sáng tạo và linh động trong lớp học nhằm đạt mục tiêu của từng chuyên đề.

Chương 1 Thông tin chung: giới thiệu tổng quan về cẩm nang.

Chương 2 Hướng dẫn giảng các chuyên đề kiến thức chung.

Chương 3 Hướng dẫn giảng kỹ năng thành lập HTX.

Chương 4 Hướng dẫn giảng kỹ năng nghiệp vụ quản lý.

1.7. Một số lưu ý

Mặc dù chương trình khung không có chuyên đề liên quan đến OCOP (Mỗi xã một sản phẩm) nhưng Ban Tổ chức lớp học xem xét bổ sung nội dung tập huấn về sự cần thiết, vai trò và hướng dẫn HTX tham gia chương trình OCOP như: Hướng dẫn HTX viết câu chuyện sản phẩm OCOP; hướng dẫn HTX xây dựng phương án/kế hoạch SXKD sản phẩm OCOP.

Khi Tập huấn viên nêu câu hỏi để các nhóm học viên thảo luận, đóng góp bổ sung ý kiến cho nhau xong, Tập huấn viên kết luận về nội dung mà học viên vừa trao đổi thảo luận, cần giải thích, phân tích để đưa ra nội dung đúng nhất, phù hợp với tình hình thực tiễn của địa phương, của HTX.

Các ví dụ trình bày trong cẩm nang mang tính gợi ý. Tập huấn viên tùy theo kinh nghiệm của mình có thể sử dụng các ví dụ khác hoặc cho học viên trình bày thực tiễn của HTX để chia sẻ cho lớp và thảo luận.

Theo thực tiễn mà kiến thức được cập nhật hoặc các văn bản pháp luật liên quan đến HTX thay đổi mà chương trình khung chưa cập nhật kịp thì Tập huấn viên cần cập nhật trong bài giảng của mình.

CHƯƠNG 2: HƯỚNG DẪN GIẢNG CHUYỀN ĐỀ KIẾN THỨC CHUNG

Dẫn nhập

Trong chương trình khung, phần kiến thức chung về HTX có tổng số tiết học là 16 tiết.

TT	Chuyên đề	Số tiết			Nhóm đối tượng						
		Tổng	Lý thuyết	Thực hành	1	2	3	4	5	6	7
PHẦN I: KIẾN THỨC CHUNG VỀ HỢP TÁC XÃ											
1	Bản chất hợp tác xã và những quy định pháp luật về tổ chức và hoạt động của hợp tác xã	8	4	4	X	X	X	X	X	X	X
2	Vai trò của hợp tác xã trong xây dựng nông thôn mới và tái cơ cấu ngành nông nghiệp theo hướng nâng cao giá trị gia tăng và phát triển bền vững	4	2	2	X	X	X	X	X	X	X
3	Chính sách hỗ trợ phát triển hợp tác xã nông nghiệp	4	2	2	X	X	X	X	X	X	X
Tổng		16	8	8							

Các chuyên đề này giới thiệu cho học viên những kiến thức tổng quát về HTX nhằm giúp học viên nắm được bản chất của HTX và các lợi ích mà HTX mang lại cho nông dân.

Bản chất hợp tác xã và những quy định pháp luật về tổ chức và hoạt động của hợp tác xã

2.1. Chuyên đề 1

1. **Thời gian: 8 tiết.**

2. **Mục tiêu của chuyên đề**

Sau khi học xong, học viên có khả năng:

- Lý giải được nền tảng hình thành HTX trên cơ sở nhu cầu chung của các thành viên;
- Phân tích được các giá trị và nguyên tắc cơ bản của HTX;
- Am hiểu những quy định của pháp luật hiện hành của Việt Nam đối với tổ chức và hoạt động của HTX.

3. **Phương pháp giảng dạy**

Giảng, thảo luận, xem tranh, video.

4. **Nội dung**

1. Lịch sử hình thành HTX trên thế giới và ở Việt Nam
2. Giá trị và nguyên tắc hoạt động của HTX
3. Bản chất HTX theo quy định của pháp luật Việt Nam

5. **Khởi động (0.5 tiết)**

Tập huấn viên tổ chức thảo luận chung cho cả lớp bằng các câu hỏi. Tập huấn viên gợi mở ý tưởng: “Hợp tác” là từ ghép “hợp” và “tác”. Vậy:

- a. Có khi nào con người “hợp” mà không “tác”?
- b. Có khi nào con người “tác” mà không “hợp”?
- c. Khi nào chúng ta cần hợp tác, tức là “hợp” để “tác”?

6. Kế hoạch bài giảng

Hoạt động 1

Tập huấn viên gợi mở ý tưởng, cho học viên xem tranh, video, và đặt câu hỏi

1. Tập huấn viên gợi mở ý tưởng: Hợp tác xã là gì? Hợp tác xã ra đời khi nào? Trong bối cảnh nào?
2. Tập huấn viên cho học viên xem 4 bức tranh về đời sống của công nhân tại Anh vào nửa đầu thế kỷ XIX và gợi ý: Các bạn cùng phân tích bối cảnh hình thành HTX đầu tiên trên thế giới?
3. Tập huấn viên chiếu video “The Story of the Rochdale Pioneers” tải về từ trang < <https://www.youtube.com/watch?v=DNVzOsZt6ew> >
4. Tập huấn viên giảng giải quá trình hình thành hợp tác xã tiên phong công bằng Rochdale. Gợi ý thảo luận:
 - a. Vì sao những người sáng lập HTX Rochdale đặt tên cho tổ chức của mình là “Xã hội tiên phong công bằng Rochdale”?
 - b. Những giá trị đặc trưng của mô hình này là gì? Vì sao Nhà nước Anh khuyến khích phát triển mô hình này và lan rộng sang các nước khác?
 - c. Liên minh HTX quốc tế được ra đời năm 1895 với sứ mệnh gì? Số 7 có ý nghĩa gì trong phong trào HTX?
 - d. 7 nguyên tắc hoạt động của HTX là gì?
5. Tập huấn viên chuyển chủ đề về sự ra đời của HTX tại Việt Nam.
 - a. HTX tại Việt Nam ra đời khi nào?
 - b. Vì sao hiện nay chúng ta gọi mô hình này là HTX “kiểu cũ”?
 - c. Việt Nam gia nhập Liên minh HTX quốc tế khi nào?
 - d. Luật HTX đầu tiên của Việt Nam được ban hành khi nào? Luật HTX này quy định về HTX “kiểu cũ” hay HTX “kiểu mới”?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Lịch sử hình thành HTX trên thế giới và ở Việt Nam.

Thời lượng: 1 tiết

Hoạt động 2

Học viên thảo luận nhóm

1. Tập huấn viên phát 7 nguyên tắc hoạt động của HTX (mỗi nguyên tắc được in trên 1 tờ giấy) cho học viên chia lớp thành 7 nhóm. Mỗi nhóm thảo luận 1 nguyên tắc.
 - a. Theo các bạn nguyên tắc này có nghĩa là gì?
 - b. HTX của bạn có tuân thủ nguyên tắc này không?
 - c. Các khó khăn khi áp dụng nguyên tắc này vào thực tế?
2. Tập huấn viên chia lớp thành 4 nhóm và 2 nhóm thảo luận chung 1 chủ đề. Sau 20 phút thảo luận, mỗi nhóm cử đại diện lên trình bài. Tập huấn viên gợi ý để các nhóm còn lại phản biện. Tập huấn viên phân tích thêm và kết luận. Hai câu hỏi thảo luận như sau:
 - a. Ngay từ khi ra đời, mô hình HTX có những giá trị tôn chỉ riêng để phân định tính đặc trưng riêng biệt của HTX đối với công ty (doanh nghiệp). Ở Việt Nam có Luật Doanh nghiệp và Luật HTX để điều chỉnh từng loại hình. Vậy HTX khác với công ty (doanh nghiệp) như thế nào?
 - b. Trong lịch sử phát triển HTX ở Việt Nam có 2 mô hình: HTX “kiểu cũ” và HTX “kiểu mới”. Vậy HTX “kiểu mới” khác biệt như thế nào đối với HTX “kiểu cũ”?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Giá trị và nguyên tắc hoạt động của HTX.

Thời lượng: 1,5 tiết

Hoạt động 3

Tập huấn viên dẫn giải, học viên thảo luận nhóm

1. Tập huấn viên trích dẫn ví dụ từ tác phẩm Đường Kách mệnh. Bác Hồ đã diễn giải về HTX rất dung dị: “Có 53 nhà dư được 53 thúng lúa, cho 53 người đem đi bán, phải nộp 53 lần thuế; đong đi đong lại đổ tháo mất 53 nắm, nhà buôn bắt bí trả rẻ mất 53 xu (mỗi thúng một xu). Giời nắng, 53 người phải uống 53 xu nước. Tính lại, thua thiệt biết chừng nào. Nếu 53 nhà ấy có hợp tác xã bán, thì lời biết bao nhiêu!” Vậy:
 - a. Bằng ngôn ngữ đời thường bạn hãy diễn giải HTX là gì?
 - b. Luật HTX 2012 định nghĩa HTX như thế nào?
 - c. Khái niệm HTX trong Luật HTX 2012, về ngữ nghĩa, có khác gì với cách Bác Hồ diễn giải từ năm 1927 hay không?
2. Tập huấn viên gợi mở cho học viên thảo luận và trích dẫn những điều, khoản mục trong Luật HTX để học viên hiểu và áp dụng tốt. Tập huấn viên yêu cầu học viên liên hệ thực tế tại HTX của học viên về mức độ tuân thủ quy định pháp luật và hướng dẫn cách thức điều chỉnh hay thay đổi cho phù hợp với Luật HTX 2012. Các câu hỏi như sau:
 - a. Điều kiện tham gia HTX là gì?
 - b. Phương thức và thời hạn góp vốn vào HTX như thế nào? Thành viên có thể chuyển nhượng vốn góp của mình hay không?
 - c. Quyền và nghĩa vụ của thành viên là gì?
 - d. Trong HTX cơ quan có quyền lực cao nhất là gì? Cơ cấu tổ chức của HTX?
 - e. Quyền biểu quyết trong HTX như thế nào?
 - f. Vốn hoạt động của HTX là gì? Có thể bán HTX được không?
 - g. Tài sản không chia của HTX bao gồm những gì? Vì sao HTX có tài sản không chia? Xử lý tài sản khi HTX giải thể như thế nào?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Bản chất HTX theo quy định của pháp luật Việt Nam.

Thời lượng: 4 tiết

Hoạt động 4

Tóm tắt chuyên đề, hỏi đáp, đánh giá

1. Tập huấn viên chia lớp thành 5 nhóm. Mỗi nhóm thảo luận một chủ đề. Sau 15 phút thảo luận, mỗi nhóm cử đại diện lên trình bày. Tập huấn viên gợi ý để các nhóm còn lại phản biện để đảm bảo học viên hiểu đúng nội dung đã trình bày. Tập huấn viên phân tích thêm và kết luận.
 - a. Vai trò kép của thành viên: Vừa là người đồng sở hữu, vừa là người sử dụng dịch vụ/ mua hàng hóa của HTX hoặc bán sản phẩm cho HTX hoặc là người lao động trong HTX?
 - b. Bản chất kép của HTX: HTX vừa mang bản chất xã hội vừa mang bản chất kinh tế?
 - c. Thị trường kép của HTX: thị trường nội bộ và thị trường bên ngoài?
 - d. Hai loại hình giám sát: Giám sát nội bộ thông qua Ban kiểm soát và kiểm toán độc lập?
 - e. Hai loại hình tài sản: Tài sản không chia và tài sản được chia?
2. Tập huấn viên cho lớp xem 3 hình mặt người với 3 trạng thái: Thỏa mãn, bình thường và hoang mang. Tập huấn viên yêu cầu học viên chọn một mặt thể hiện gần đúng nhất tâm trạng cá nhân. Tập huấn viên hỏi đại diện học viên để biết nguyên nhân lựa chọn:
 - a. Bạn tâm đắc nhất điều gì từ chuyên đề này?
 - b. Bạn băn khoăn điều gì từ chuyên đề này?
 - c. Chuyên đề này có bổ ích cho công việc của bạn hay không?
 - d. Bạn có ý tưởng điều chỉnh, cải thiện HTX của mình như thế nào để HTX hoạt động có hiệu quả và tuân thủ đúng bản chất HTX được quy định trong các văn bản pháp luật.

Thời lượng: 1 tiết

Vai trò của hợp tác xã trong xây dựng nông thôn mới và tái cơ cấu ngành nông nghiệp theo hướng nâng cao giá trị gia tăng và phát triển bền vững

2.2. Chuyên đề 2

1. Thời gian: 4 tiết

2. Mục tiêu của chuyên đề

Sau khi học xong, học viên có khả năng:

- Phân tích được vai trò của hợp tác xã trong hỗ trợ kinh tế hộ phát triển, góp phần xây dựng thành công nông thôn mới và tái cơ cấu ngành nông nghiệp theo hướng gia tăng giá trị và phát triển bền vững;

- Phân tích được những lợi ích kinh tế của hợp tác xã;

- Phân tích được những lợi ích xã hội của hợp tác xã;

- Có nhận thức đúng đắn, đầy đủ hơn về hợp tác xã.

3. Phương pháp giảng dạy

Thuyết giảng, đặt câu hỏi, thảo luận và trình bày theo nhóm nhỏ.

4. Nội dung

1. Đặt vấn đề

a) Vai trò của hợp tác xã trong xây dựng nông thôn mới và tái cơ cấu ngành nông nghiệp theo hướng gia tăng giá trị và phát triển bền vững

b) Nhu cầu hợp tác của nông dân trong bối cảnh hội nhập kinh tế thế giới, và Hiệp định đối tác xuyên Thái Bình Dương.

2. Lợi ích kinh tế của hợp tác xã

3. Lợi ích xã hội của hợp tác xã

5. Khởi động

Tập huấn viên chia lớp thành 4 nhóm. Mỗi nhóm sẽ được phát 1 tờ giấy A0, bút lông. Các học viên cùng địa phương (xã) thì vào cùng một nhóm.

6. Kế hoạch bài giảng

Hoạt động 1

Tập huấn viên thuyết giảng và đặt câu hỏi

1. Mục đích xây dựng Nông thôn mới? Các tiêu chí đánh giá là gì?
2. Học viên phân biệt: (1) Xã nông thôn kiểu mẫu, (2) xã nông thôn mới khi đạt tiêu chí tổ chức Sản xuất, và (3) xã nông thôn mới khi đạt tiêu chí Sản xuất - Thu nhập- Hộ nghèo.
3. Vai trò của HTX trong xây dựng nông thôn mới.
4. Khái niệm hội nhập quốc tế.
5. Lợi ích và thách thức của nông nghiệp khi Việt Nam hội nhập quốc tế
6. Diễn giải lý do (1) ra đời Đề án tái cơ cấu nền nông nghiệp theo hướng gia tăng giá trị và phát triển bền vững và (2) hợp tác của nông dân trong bối cảnh hội nhập quốc tế.
7. Nêu vấn đề: Nông sản Việt Nam so sánh với nông sản nước ngoài (ví dụ Thái Lan, Mỹ) về giá cả, bao bì, sự nhận biết...
8. Tập huấn viên đưa ra ví dụ về giá trị gia tăng và phát triển bền vững trong nông nghiệp. Tập huấn viên sau đó có thể đặt câu hỏi hoặc tóm tắt về các đặc điểm của hai khái niệm này để học viên nhớ.
9. Vai trò của HTX trong gia tăng giá trị nông sản và phát triển bền vững trong nông nghiệp.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Vai trò của HTX trong xây dựng nông thôn mới và lý do phải tăng giá trị nông sản và thúc đẩy hợp tác giữa các nông dân.
2. Vai trò của HTX trong gia tăng giá trị nông sản và phát triển bền vững trong nông nghiệp.

Thời lượng: 1 tiết

Hoạt động 2

Thảo luận nhóm và trình bày

Tập huấn viên đặt ra câu hỏi và gợi ý cho các nhóm thảo luận

1. Giới thiệu địa phương và HTX: Địa phương (xã) đạt chuẩn NTM chưa? HTX tên gì? Lĩnh vực hoạt động? Bao nhiêu thành viên? Sản phẩm và dịch vụ của HTX là gì? HTX hiện tại có thuận lợi và khó khăn gì? Thị trường đầu ra là gì, ở đâu? HTX đóng góp gì (kinh tế, xã hội, môi trường) cho địa phương? Chia sẻ kinh nghiệm bản thân về lý do tham gia HTX.
2. Liệt kê những lợi ích kinh tế và xã hội khi nông dân tham gia HTX (Xem gợi ý cách liệt kê ở mục Công cụ)
3. Nêu giải pháp nâng cao giá trị gia tăng và phát triển bền vững trong hoạt động của HTX hiện tại trong bối cảnh nền kinh tế hội nhập quốc tế. Tập huấn viên có thể gợi ý cho học viên phân tích theo các yếu tố: kinh tế, xã hội, môi trường.

Yêu cầu: Nhóm phải giới thiệu để các nhóm khác nhớ tên HTX, sản phẩm, dịch vụ của HTX và tên địa phương mình.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Phân tích được những lợi ích kinh tế và xã hội của hợp tác xã.
2. Có nhận thức đúng đắn, đầy đủ hơn về hợp tác xã.

3. Học viên mở rộng kiến thức từ tình huống của các nhóm khác.

Tập huấn viên viên gợi ý hoặc trình bày các lợi ích cho học viên tham khảo

Lợi ích kinh tế của hợp tác xã

a) Tham gia hợp tác xã để phát triển kinh tế hộ:

- Giảm chi phí sản xuất;
- Tăng thu nhập;
- Đa dạng hóa thu nhập;
- Giảm thiểu những rủi ro như: mua hàng kém chất lượng, không bán được sản phẩm, thiếu vốn.

b) Tham gia hợp tác xã để giải quyết những bài toán tập thể:

- Đăng ký thương hiệu, chỉ dẫn địa lý;
- Mở rộng quy mô sản xuất;
- Nâng cao giá trị gia tăng của ngành hàng nhờ: ứng dụng khoa học công nghệ, bảo quản chế biến, quy trình sản xuất đồng bộ.

Lợi ích xã hội của hợp tác xã

a) Xóa đói giảm nghèo.

b) Nâng cao tiếng nói và vị thế của thành viên, đặc biệt là nông dân nghèo, phụ nữ thông qua nguyên tắc dân chủ.

c) Nâng cao tinh thần đoàn kết của cộng đồng, niềm tin vào sức mạnh của hợp tác.

Lưu ý

1. Đối với học viên là nông dân, thành viên mới tham gia HTX, cán bộ các tổ chức chính trị, đoàn thể hỗ trợ phát triển hợp tác xã nông nghiệp, ban vận động thành lập hợp tác xã, cán bộ quản lý nhà nước về hợp tác xã

Nội dung truyền tải cần tập trung là các lợi ích khi tham gia HTX.

2. Đối với thành viên hội đồng quản trị và giám đốc hợp tác xã

Nội dung truyền tải cần tập trung là nâng cao giá trị gia tăng và phát triển bền vững trong hoạt động của HTX.

Thời lượng: 2.5 tiết

Công cụ (ví dụ)

Mô tả lợi ích	Lợi ích kinh tế	Lợi ích xã hội	Tầm quan trọng
1.	X		1
2.		X	3
3.	X		2
4.			
5.			

Hoạt động 3

Tóm tắt chuyên đề, hỏi đáp, đánh giá

1. Tập huấn viên tổng kết chuyên đề
2. Học viên đặt câu hỏi
3. Học viên đánh giá chuyên đề

Thời lượng: 0.5 tiết

Chính sách hỗ trợ phát triển hợp tác xã nông nghiệp

2.3. Chuyên đề 3

1. Thời gian: 4 tiết

2. Mục tiêu của chuyên đề

Sau khi học xong, học viên có khả năng:

- Biết rõ quan điểm của Đảng và hệ thống văn bản Nhà nước quy định về hợp tác xã;

- Biết cách tuân thủ quy định và vận dụng các khoản hỗ trợ phù hợp vào hợp tác xã theo các điều kiện cụ thể.

3. Phương pháp giảng dạy

Giảng, dùng mô hình, thảo luận và trình bày theo nhóm nhỏ

4. Nội dung

1. Quan điểm của Đảng và Nhà nước về phát triển hợp tác xã

2. Nội dung các khoản ưu đãi, hỗ trợ phát triển hợp tác xã

3. Kỹ năng tiếp cận chính sách hỗ trợ

5. Khởi động

Tập huấn viên chia lớp thành 4 nhóm. Mỗi nhóm sẽ được phát 1 tờ giấy A0, bút lông. Các học viên cùng địa phương (xã) thì vào cùng một nhóm.

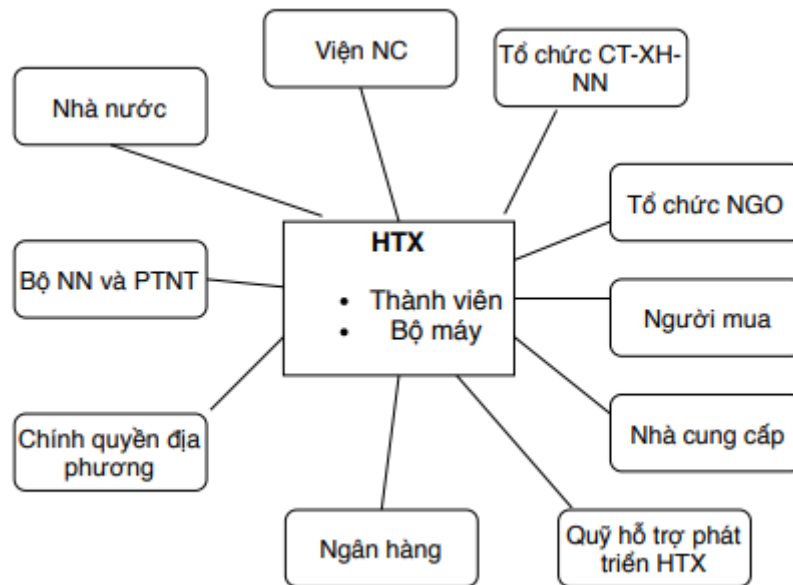
6. Kế hoạch bài giảng

Hoạt động 1

Tập huấn viên giảng

1. Tập huấn viên giới thiệu chung quan điểm của Đảng và hệ thống văn bản Nhà nước quy định về hợp tác xã

2. Đối với các chính sách hỗ trợ, tập huấn viên hướng dẫn dùng sơ đồ các tác nhân tương tác với HTX như nông dân, nhà cung cấp, người mua, vận chuyển, nhà cung cấp tín dụng, đối thủ cạnh tranh, cơ quan chính phủ, viện nghiên cứu, nhà cung cấp dịch vụ khác. Đối với sự tương tác với từng tác nhân thì HTX được hỗ trợ hoặc ưu đãi gì.



Hình: Tương tác giữa HTX với các chủ thể

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Quan điểm của Đảng và hệ thống văn bản Nhà nước quy định về hợp tác xã
2. Các chính sách hỗ trợ cho HTX

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 2

Thực hành và trình bày

Tập huấn viên đặt ra câu hỏi và gợi ý cho các nhóm thảo luận

1. Tập huấn viên yêu cầu các nhóm học viên vẽ sơ đồ tương tác của HTX và chỉ ra có thể được nhận hoặc đã nhận hỗ trợ hay ưu đãi. Sơ đồ của học viên có thể ít hơn hoặc nhiều tác nhân hơn sơ đồ gợi ý.
2. Các câu hỏi gợi ý cho HTX thảo luận: HTX đã nhận những hỗ trợ hoặc ưu đãi nào? Có khó khăn hoặc thuận lợi gì khi tiếp cận các hỗ trợ hay ưu đãi? HTX có liên kết các chương trình hỗ trợ HTX với các chương trình khác như chương trình OCOP, Nông thôn mới không?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Học viên biết phân tích và liên hệ thực tế vận dụng các khoản hỗ trợ phù hợp vào hợp tác xã theo các điều kiện cụ thể.

Thời lượng: 2 tiết

CHƯƠNG 3: HƯỚNG DẪN GIẢNG KỸ NĂNG THÀNH LẬP HTX

Dẫn nhập

Trong chương trình khung, phần kiến thức kỹ năng vận động và thành lập HTX có tổng số tiết học là 20 tiết.

TT	Chuyên đề	Số tiết			Nhóm đối tượng							
		Tổng	Lý thuyết	Thực hành	1	2	3	4	5	6	7	
PHẦN II: KỸ NĂNG VẬN ĐỘNG VÀ THÀNH LẬP HỢP TÁC XÃ												
4	Tuyên truyền, vận động nông dân tham gia hợp tác xã	8	4	4		X				X	X	
5	Xây dựng điều lệ hợp tác xã theo phương pháp đồng tham gia	4	2	2		X					X	
6	Quy trình thành lập hợp tác xã	4	2	2		X					X	X
7	Hướng dẫn tổ chức đại hội thành viên hợp tác xã	4	2	2		X					X	X
	Tổng	20	10	10								

Các chuyên đề trong phần này cung cấp kiến thức, kỹ năng cơ bản về tuyên truyền, vận động nông dân tham gia hợp tác xã và các thủ tục để thành lập hợp tác xã theo luật HTX 2012, cách thức quy tụ sự tham gia của thành viên HTX trong việc xây dựng điều lệ hợp tác xã cũng như tổ chức đại hội thành viên HTX.

Tuyên truyền, vận động nông dân tham gia Hợp tác xã

3.1. Chuyên đề 4

1. Thời gian: 8 tiết

2. Mục tiêu của chuyên đề

Sau khi học xong, học viên có khả năng:

- Trình bày được các khái niệm, vai trò, hình thức tuyên truyền, vận động;

- Hiểu được các yếu tố của quá trình tuyên truyền, vận động;

- Nắm vững các bước thực hiện tuyên truyền, vận động;

- Nâng cao hiệu quả tuyên truyền, vận động nông dân tham gia HTX.

3. Phương pháp giảng dạy

Thuyết giảng, thảo luận và thực hành kỹ năng.

4. Nội dung

1. Tổng quan về công tác tuyên truyền, vận động

2. Tuyên truyền, vận động nông dân tham gia hợp tác xã

5. Khởi động

1. Tập huấn viên chiếu một đoạn clip tuyên truyền vận động về tham gia HTX. Mục đích: Khởi động, dẫn dắt chuyên đề.

2. Tập huấn viên có thể chia nhóm theo HTX hoặc các học viên cùng địa phương (xã) vào cùng một nhóm tùy theo đặc điểm lớp học bằng trò chơi đếm số từ 1 -4. Những người cùng 1 số thì về 1 nhóm.

6. Kế hoạch bài giảng

Hoạt động 1

Tập huấn viên đưa ra tình huống cho học viên thảo luận

HTX có một dịch vụ mang lại lợi ích cho nông dân, vậy cách thức nào để cho nông dân biết và cách nào để thực hiện lợi ích đó?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Giúp học viên hiểu được vai trò của tuyên truyền, vận động trong việc thực hiện các hoạt động của HTX.

Thời lượng: 0,5 tiết

Hoạt động 2

Tập huấn viên chia nhóm học viên và thực hành tuyên truyền

1. Tập huấn viên chia làm 4 nhóm học viên theo các loại nông sản là lúa, trái cây (thanh long, bưởi chế biến hoặc tươi...), chăn nuôi, thủy sản. Mỗi nhóm lần lượt sẽ tuyên truyền vận động nông dân tham gia HTX theo.
2. Khi 1 nhóm đóng vai trò đi tuyên truyền thì các nhóm còn lại đóng vai trò là người nông dân chuẩn bị những câu hỏi đối với nhóm tuyên truyền.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Giúp học viên thực hành kỹ năng tuyên truyền, vận động và cách xử lý những tình huống thường gặp trong tuyên truyền, vận động.

Thời lượng: 5,5 tiết

Hoạt động 3

Tập huấn viên thuyết giảng

Tập huấn viên rút ra nhận xét và tóm tắt nội dung cốt lõi của chuyên đề

1. Trình bày khái niệm về tuyên truyền, vận động và sự khác nhau giữa tuyên truyền với thuyết trình thông thường.

2. Giới thiệu một số hình thức tuyên truyền, vận động thường sử dụng. Ưu và nhược điểm của từng hình thức.
3. Giới thiệu sơ lược về quy trình vận động, cách thức xác định kết quả của tuyên truyền, vận động.
4. Trình bày những lỗi mà tuyên truyền viên thường gặp khi tuyên truyền, vận động.
5. Trình bày một số kỹ năng cần thiết của một tuyên truyền viên để thực hiện quá trình tuyên truyền, vận động hiệu quả.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Kỹ năng cần thiết của một tuyên truyền viên để thực hiện quá trình tuyên truyền, vận động hiệu quả.

Thời lượng: 2 tiết

3.2. Chuyên đề 5

Xây dựng điều lệ hợp tác xã theo phương pháp đồng tham gia

1. Thời gian: 4 tiết

2. Mục tiêu của chuyên đề

Sau khi học xong, học viên có khả năng:

- Hiểu rõ ý nghĩa và tầm quan trọng của việc xây dựng điều lệ hợp tác xã theo phương pháp đồng tham gia;

- Phân tích được nội dung cơ bản của điều lệ hợp tác xã nông nghiệp;

- Biết rõ các bước tiến hành xây dựng điều lệ hợp tác xã theo phương pháp đồng tham gia;

- Vận dụng được các kỹ năng trong xây dựng điều lệ hợp tác xã theo phương pháp đồng tham gia.

3. Phương pháp giảng dạy

Thuyết giảng, đặt câu hỏi, thảo luận, thực hành theo nhóm nhỏ.

4. Nội dung

1. Ý nghĩa và tầm quan trọng của việc xây dựng điều lệ hợp tác xã theo phương pháp đồng tham gia

2. Nội dung cơ bản của điều lệ hợp tác xã nông nghiệp theo Luật Hợp Tác Xã 2012

3. Cách thức xây dựng điều lệ hợp tác xã nông nghiệp theo phương pháp đồng tham gia

4. Một số kỹ năng huy động sự tham gia

5. Khởi động

Tập huấn viên chuẩn bị các câu tục ngữ, đặc biệt là các câu tục ngữ về tinh thần đoàn kết như “Một cây làm chẳng nên non. Ba cây chụm lại nên hòn núi cao” (tùy vào số lượng học viên, số lượng nhóm để chọn câu tục ngữ cho phù hợp). Viết vào giấy và cắt các từ của các câu tục ngữ. Sau đó cho học viên lựa chọn mảnh giấy có chứa mỗi từ của tục ngữ. Học viên tìm học viên lập nhóm sao cho các học viên cùng nhóm sẽ lập thành một câu tục ngữ hoàn chỉnh.

Một	cây	làm	chẳng	nên	non		
Ba	cây	chụm	lại	nên	hòn	núi	cao

Sau khi lập nhóm, các nhóm tập hợp và thực hiện một bài giới thiệu về nhóm của mình trước lớp và kỳ vọng khi tham gia lớp học.

6. Kế hoạch bài giảng

Hoạt động 1

Tập huấn viên thuyết giảng và đặt câu hỏi

1. Việc xây dựng Điều lệ hoạt động của DN tư nhân, công ty cổ phần, công ty TNHH và HTX khác nhau ở những điểm cơ bản nào?
2. Điều lệ hoạt động hợp tác xã, đặc biệt là hợp tác xã nông nghiệp đối với sự phát triển của tổ chức này quan trọng đến mức nào?
3. Tập huấn viên đưa ra tình huống trong HTX và cách giải quyết của HTX trong trường hợp có điều lệ chung chung và điều lệ cụ thể phù hợp đặc thù của HTX.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Tầm quan trọng của điều lệ HTX đối với sự phát triển của HTX.

Thời lượng: 1 tiết

Hoạt động 2

Tổ chức thảo luận nhóm và trình bày

Tập huấn viên đưa ra yêu cầu:

1. Học viên nhận diện đâu là phần cứng (theo luật HTX 2012 và các nghị định) và đâu là phần linh hoạt tùy theo từng HTX, là những nội dung hợp tác xã phải bàn bạc và thống nhất để đưa vào điều lệ.
2. Nêu các bước thực hiện xây dựng điều lệ hợp tác xã theo phương pháp đồng tham gia đối với nội dung linh hoạt của điều lệ, những điểm cần lưu ý trong các bước chuẩn bị, thực hiện và hoàn thành.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Nhận diện được các nội dung trong điều lệ hoạt động mà hợp tác xã có thể điều chỉnh.
2. Trình tự các bước tiến hành xây dựng điều lệ hợp tác xã theo phương pháp đồng tham gia.

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 3

Tập huấn viên đưa ra tình huống và nhóm trả lời

Tập huấn viên đưa ra tình huống và gợi ý cho các nhóm trả lời: Những tình huống không mong muốn trong huy động sự tham gia và cách xử lý các tình huống đó.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Các kỹ năng cần thiết để huy động sự tham gia của các thành viên trong xây dựng điều lệ.

Thời lượng: 1 tiết

Quy trình thành lập Hợp tác xã

3.3. Chuyên đề 6

1. Thời gian: 4 tiết

2. Mục tiêu của chuyên đề

Sau khi học xong, học viên có khả năng:

- Soạn thảo những văn bản cần thiết để tiến hành tổ chức thành lập hợp tác xã;

- Am hiểu được các chính sách khi thành lập hợp tác xã và quy trình thực hiện chính sách đó;

- Tổ chức thực hiện được các bước thành lập hợp tác xã theo Luật Hợp tác xã 2012.

3. Phương pháp giảng dạy

Thuyết giảng, đặt câu hỏi, thảo luận nhóm, vấn đáp.

4. Nội dung

1. Các bước thành lập hợp tác xã

2. Chuẩn bị và tiến hành Hội nghị thành lập HTX

3. Thủ tục đăng ký HTX

5. Khởi động

Học viên chọn vị trí ngồi tùy ý và chia nhóm, mỗi nhóm gồm 4-5 học viên.

6. Kế hoạch bài giảng

Hoạt động 1

Tập huấn viên thuyết giảng và đặt câu hỏi

1. Để thành lập HTX cần thực hiện bao nhiêu bước? Liệt kê các bước thực hiện?
2. Tập huấn viên phải nêu rõ sáng lập viên của HTX bao gồm những ai, nhiệm vụ, kỹ năng và phẩm chất cần thiết của sáng lập viên.
3. Tập huấn viên gợi ý thảo luận Ban vận động HTX bao gồm những ai, có gì giống/khác so với Ban sáng lập HTX?
4. Nghiên cứu khả thi việc thành lập HTX bao gồm các vấn đề nào?
5. Nội dung chính của phương án sản xuất kinh doanh và điều lệ của HTX.
6. Thực hiện tổ chức tuyên truyền, vận động người dân tham gia HTX.
7. Những công việc cần làm để chuẩn bị và tiến hành Hội nghị thành lập HTX.
8. Thủ tục cần làm để đăng ký HTX.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Một HTX được thành lập dựa trên ý tưởng của sáng lập viên và trải qua việc nghiên cứu tính khả thi, xây dựng phương án sản xuất kinh doanh, điều lệ, chuẩn bị và tiến hành Hội nghị thành lập HTX, thủ tục đăng ký HTX.

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 2

Thảo luận nhóm và trình bày

Lớp học chia thành các nhóm (mỗi nhóm có 4-5 người). Mỗi nhóm đóng vai là các sáng lập viên và tiến hành: (1) Phân công nhiệm vụ cho mỗi thành viên; (2) Nghiên cứu khả thi việc thành lập HTX; (3) Phát thảo nội dung chính của phương án sản xuất kinh doanh và điều lệ của HTX; (4) Thực hiện tổ chức tuyên truyền, vận động người dân tham gia HTX; (6) Liệt kê những công

việc cần làm để chuẩn bị và tiến hành Hội nghị thành lập HTX; (7) Liệt kê hồ sơ đăng ký HTX.

Khi một nhóm trình bày, các nhóm còn lại lắng nghe và góp ý. Lưu ý, đối với hoạt động “tuyên truyền, vận động người dân tham gia HTX”, nhóm đang trình bày sẽ thuyết phục các học viên còn lại tham gia HTX mà nhóm dự kiến thành lập.

Yêu cầu: Nhóm phải giới thiệu để các nhóm khác nhớ tên HTX, sản phẩm, dịch vụ của HTX và tên địa phương mình.

Tập huấn viên viên gợi ý hoặc trình bày các nội dung cho học viên tham khảo

Hồ sơ đăng ký HTX

- Khi thành lập HTX, HTX gửi tới cơ quan đăng ký HTX nơi HTX dự định đặt trụ sở chính 01 bộ hồ sơ đăng ký thành lập HTX, gồm:

a) Giấy đề nghị đăng ký thành lập HTX theo mẫu quy định tại Phụ lục I-1 của Thông tư 07/2019/TT-BKHĐT, ngày 08/04/2014;

b) Điều lệ của HTX được xây dựng theo Điều 21 Luật HTX 2012;

c) Phương án sản xuất kinh doanh theo mẫu quy định tại Phụ lục I-2;

d) Danh sách thành viên theo mẫu quy định tại Phụ lục I-3;

đ) Danh sách hội đồng quản trị, giám đốc (tổng giám đốc), ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên theo mẫu quy định tại Phụ lục I-4;

e) Nghị quyết của hội nghị thành lập về những nội dung quy định tại Khoản 3 Điều 20 Luật HTX 2012 đã được biểu quyết thông qua.

- Người đại diện hợp pháp của HTX phải kê khai đầy đủ, trung thực và chính xác các nội dung trên và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã kê khai.

Nội dung chính cần truyền tải/Mục tiêu

1. Các công việc để chuẩn bị và tiến hành hội nghị thành lập
2. Thủ tục đăng ký HTX

Thời lượng: 1.5 tiết

Hoạt động 3

Tóm tắt chuyên đề, hỏi đáp, đánh giá

1. Tập huấn viên tổng kết chuyên đề
2. Học viên đặt câu hỏi
3. Học viên đánh giá chuyên đề

Thời lượng: 0.5 tiết

Hướng dẫn tổ chức đại hội thành viên Hợp tác xã

3.4. Chuyên đề 7

1. Thời gian: 4 tiết

2. Mục tiêu của chuyên đề

Sau khi học xong chuyên đề này, học viên có khả năng:

- Am hiểu những quy định liên quan đến việc tổ chức đại hội thành viên hợp tác xã;

- Nắm vững quy trình tổ chức đại hội thành viên;

- Điều hành Đại hội thành viên hợp tác xã hiệu quả.

3. Phương pháp giảng dạy

Thuyết giảng, đặt câu hỏi, thuyết trình có minh họa, trình bày theo nhóm nhỏ

4. Nội dung

1. Đại hội thành viên hợp tác xã và những quy định liên quan

2. Quy trình tổ chức đại hội thành viên

3. Cách điều hành đại hội thành viên hợp tác xã

5. Khởi động

Học viên chọn vị trí ngồi tùy ý và chia nhóm, mỗi nhóm gồm 4-5 học viên.

6. Kế hoạch bài giảng

Hoạt động 1

Tập huấn viên thuyết giảng và đặt câu hỏi

1. Đại hội thành viên HTX là gì? Số lượng đại biểu tham dự đại hội thành viên được quy định ra sao?
2. Những quy định chung liên quan đến Đại hội thành viên HTX?
3. Quy định về triệu tập đại hội thành viên HTX.
4. Quyền hạn và nhiệm vụ của đại hội thành viên HTX.
5. Biểu quyết trong đại hội thành viên.

Nội dung chính cần truyền tải/Mục tiêu

1. Đại hội thành viên HTX được tiến hành khi đảm bảo số lượng đại biểu tham dự đại hội thành viên theo quy định.
2. Thẩm quyền triệu tập đại hội thành viên bất thường của hội đồng quản trị, ban kiểm soát và kiểm soát viên, và thành viên.

Thời lượng: 1 tiết

Hoạt động 2

Thảo luận nhóm và trình bày

Tập huấn viên đặt ra câu hỏi và gợi ý cho các nhóm thảo luận

1. Những yêu cầu của đại hội thành viên. Việc đảm bảo về số lượng, thành phần đại biểu dự đại hội thành viên có vai trò và ý nghĩa như thế nào trong góp phần thành công của đại hội?
2. Nêu các bước tiến hành đại hội. Phân tích bước Hội đồng quản trị nhiệm kỳ trước chuẩn bị các nội dung của Đại hội thành viên?
3. Phân tích bước tổ chức đại hội thành viên phiên trụ bị
4. Phân tích bước tổ chức đại hội thành viên phiên họp chính thức
5. Nêu cách điều hành đại hội thành viên HTX
6. Tổ chức hội nghị thành lập HTX khác với tổ chức đại hội (thành viên, thường niên, nhiệm kỳ, bất thường...) chỗ nào?

7. Tại sao trong đại hội thường phải xin ý kiến thành viên để điều chỉnh và bổ sung một số quy định trong điều lệ HTX

Yêu cầu: Nhóm phải giới thiệu để các nhóm khác nhớ tên HTX và tên địa phương mình

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Cách thức tiến hành Đại hội thành viên hợp tác xã.
2. Quy trình Đại hội thành viên hợp tác xã.
3. Cách điều hành Đại hội thành viên hợp tác xã
4. Học viên mở rộng kiến thức từ tình huống của các nhóm khác.

Lưu ý

- Đối với học viên là HĐQT, Giám đốc HTX, Ban vận động thành lập HTX cần tập trung vào nội dung đại hội thành viên và quy trình tổ chức đại hội thành viên
- Đối với học viên là thành viên của HTX cần tập trung vào chi tiết một số nội dung cần chú ý kiểm tra trong văn kiện đại hội

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 3

Tóm tắt chuyên đề, hỏi đáp, đánh giá

1. Tập huấn viên tổng kết chuyên đề
2. Học viên đặt câu hỏi
3. Học viên đánh giá chuyên đề

Thời lượng: 1 tiết

Tập huấn viên viên gợi ý hoặc trình bày các nội dung cho học viên tham khảo

Yêu cầu của Đại hội thành viên

- Chuẩn bị đại hội thành viên
- Các quy định về số lượng, thành phần đại biểu tham dự: Đại biểu chính thức; Đại biểu đại diện cho hộ gia đình; đại biểu đương nhiệm; Đại biểu mời.
- Chuẩn bị văn kiện đại hội: Báo cáo tổng kết kết quả sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của HTX; Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị; Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát hoặc kiểm soát viên; Báo cáo công khai tài chính, tài sản, vốn quỹ và quyết toán tài chính năm/nhiệm kỳ; Rà soát danh sách thành viên; Chuẩn bị đề án nhân sự HTX; Chuẩn bị Chương trình, kịch bản, biên bản đại hội; Dự thảo Nghị quyết Đại hội

Lưu ý: Đối với đại hội nhiệm kỳ thì chuẩn bị thêm phiếu bầu cử, biên bản bầu cử.

Tổ chức đại hội thành viên:

- Phiên họp trừ bị
- Phiên họp chính thức

Đăng ký thay đổi HTX

- Trường hợp HTX thay đổi một hoặc một số nội dung về tên, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề sản xuất, kinh doanh, vốn điều lệ, người đại diện theo pháp luật; tên, địa chỉ, người đại diện chi nhánh, văn phòng đại diện
 - + Trường hợp chỉ thay đổi nội dung điều lệ, số lượng thành viên, thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát hoặc Kiểm soát viên
 - + Trường hợp thay đổi điều lệ
 - + Trường hợp thay đổi số lượng thành viên
 - + Trường hợp thay đổi thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát/Kiểm soát viên

CHƯƠNG 4: HƯỚNG DẪN GIẢNG KỸ NĂNG NGHIỆP VỤ QUẢN LÝ

Dẫn nhập

Trong chương trình khung, phần kỹ năng nghiệp vụ tổ chức, quản lý HTX có tổng số tiết học là 396 tiết.

TT	Chuyên đề	Số tiết			Nhóm đối tượng*							
		Tổng	Lý thuyết	Thực hành	1	2	3	4	5	6	7	
PHẦN III: KỸ NĂNG NGHIỆP VỤ TỔ CHỨC, QUẢN LÝ HỢP TÁC XÃ												
8	Vận dụng khoa học quản lý trong quản lý hợp tác xã	24	12	12		X						
9	Tâm lý quản lý và nghệ thuật lãnh đạo hợp tác xã	12	8	4		X	X					
10	Áp dụng pháp luật trong hoạt động của hợp tác xã	16	12	4		X	X					X
11	Xây dựng chiến lược và lập kế hoạch kinh doanh trong hợp tác xã	32	12	20		X	X				X	
12	Quản lý dịch vụ trong hợp tác xã nông nghiệp	24	12	12		X						
13	Quản lý dịch vụ cung ứng tập trung qua hợp tác xã	24	12	12		X						
14	Quản quản lý dịch vụ tiêu thụ tập trung qua hợp tác xã	24	12	12		X						

TT	Chuyên đề	Số tiết			Nhóm đối tượng*							
		Tổng	Lý thuyết	Thực hành	1	2	3	4	5	6	7	
15	Quản lý dịch vụ tín dụng nội bộ trong hợp tác xã nông nghiệp	24	12	12		X	X	X				
16	Chuỗi giá trị nông sản, liên kết trong chuỗi và vai trò của hợp tác xã trong sản xuất theo chuỗi giá trị	16	8	8		X						
17	Quản lý marketing	24	12	12		X						
18	Quản lý tài chính và nghệ thuật huy động vốn trong hợp tác xã	24	12	12		X	X	X				
19	Quản lý nhân lực trong hợp tác xã	16	8	8		X						
20	Kế toán dành cho lãnh đạo	24	12	12		X	X					
21	Nghiệp vụ kế toán	64	32	32				X				
22	Thuế đối với hợp tác xã nông nghiệp	16	8	8		X	X	X				
23	Công tác kiểm soát trong hợp tác xã nông nghiệp	32	16	16		X	X	X				
Tổng		396	200	196								

Các chuyên đề trong phần này được thiết kế để trang bị cho học viên kiến thức, kỹ năng trong quản lý các hoạt động của HTX như áp dụng luật trong HTX, lập kế hoạch kinh doanh, quản lý dịch vụ, quản lý tài chính kế toán, quản lý marketing, quản lý nhân sự và các vấn đề khác.

4.1. Chuyên đề 8

Vận dụng khoa học quản lý trong quản lý Hợp tác xã

1. Thời gian: 24 tiết

2. Mục tiêu của chuyên đề

Sau khi học xong, học viên có khả năng:

- Hiểu rõ bản chất, nội dung hoạt động quản lý trong tổ chức nói chung và trong hợp tác xã nói riêng;

- Biết cách hoạch định, tổ chức, điều khiển và kiểm soát các nguồn lực và các hoạt động trong hợp tác xã;

- Biết tự nhận thức và hoàn thiện, nâng cao kỹ năng quản lý;

- Phân tích và ra các quyết định quản lý hiệu quả trong hợp tác xã.

3. Nội dung

1. Bản chất của hoạt động quản lý nói chung và trong hợp tác xã nói riêng

2. Các chức năng quản lý và vận dụng vào trong hợp tác xã

3. Những kỹ năng cần có của nhà quản lý

4. Quyết định quản lý và quyết định quản lý trong hợp tác xã

4. Phương pháp giảng dạy

Thuyết giảng, đặt câu hỏi, thảo luận, thuyết trình, trình bày theo nhóm nhỏ.

5. Khởi động

Học viên chọn vị trí ngồi tùy ý và chia nhóm, mỗi nhóm gồm 4-5 học viên.

6. Kế hoạch bài giảng

Hoạt động 1

Tập huấn viên đưa ra vấn đề gợi mở và thuyết giảng

1. Khi nào có hoạt động quản lý?
2. Chủ thể quản lý là ai?
3. Đối tượng quản lý?
4. Mục tiêu của hoạt động quản lý là gì?
5. Nội dung của hoạt động quản lý bao gồm những nội dung gì?
6. Sự giống và khác nhau giữa nhà quản lý và nhân viên thừa hành trong bộ máy quản lý hợp tác xã?
7. Những yếu tố môi trường nào tác động đến hoạt động của hợp tác xã?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Giúp học viên hiểu rõ bản chất, nội dung hoạt động quản lý nói chung và trong hợp tác xã nói riêng.

Thời lượng: 4 tiết

Hoạt động 2

Tổ chức thảo luận nhóm và trình bày

Tập huấn viên đưa ra chủ đề để thảo luận nhóm: với cương vị là giám đốc một hợp tác xã cụ thể, từng nhóm hãy xác định những nội dung quản lý cụ thể để quản lý, điều hành hợp tác xã một cách khoa học, chuyên nghiệp và hiệu quả?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Xác định các chức năng quản lý và vận dụng vào trong hợp tác xã.

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 3

Tập huấn viên thuyết giảng nội dung chức năng hoạch định

1. Khái niệm
2. Phân loại
3. Nội dung hoạch định
4. Quy trình phổ biến trong hoạch định
5. Những nguyên tắc khi hoạch định

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Giúp học viên biết cách thực hiện chức năng hoạch định trong quản lý hợp tác xã.

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 4

Thực hành nội dung vừa học

Tập huấn viên đưa ra yêu cầu mỗi nhóm vận dụng công cụ SWOT để hoạch định chiến lược phát triển cho một hợp tác xã cụ thể trong vòng 5 năm tới.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Áp dụng các nội dung lý thuyết về chức năng hoạch định để xây dựng chiến lược phát triển hợp tác xã.

Thời lượng: 1 tiết

Hoạt động 5

Tập huấn viên thuyết giảng nội dung chức năng tổ chức

1. Xây dựng cơ cấu tổ chức quản lý HTX
2. Phân công lao động, bố trí công việc

3. Xác định tầm hạn quản lý trong HTX
4. Quyền hành và uỷ quyền trong quản lý

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Giúp học viên biết cách thực hiện chức năng tổ chức trong quản lý hợp tác xã.

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 6

Thực hành nội dung vừa học

Tập huấn viên đưa ra yêu cầu mỗi nhóm phân tích thực trạng HTX hiện nay và thử thiết kế mô hình quản lý thích hợp với HTX mà học viên đang công tác.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Áp dụng các nội dung lý thuyết về chức năng tổ chức để xây dựng mô hình quản lý hợp tác xã một cách hiệu quả.

Thời lượng: 1 tiết

Hoạt động 7

Tập huấn viên thuyết giảng nội dung chức năng điều khiển – lãnh đạo

1. Khái niệm
2. Nội dung cơ bản của chức năng lãnh đạo

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Giúp học viên biết cách thực hiện chức năng lãnh đạo trong quản lý hợp tác xã.

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 8

Tập huấn viên thuyết giảng nội dung chức năng giám sát, kiểm tra và điều chỉnh

1. Khái niệm
2. Mục đích
3. Nguyên tắc
4. Quy trình kiểm soát
5. Phương pháp kiểm soát

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Giúp học viên biết cách thực hiện chức năng giám sát, kiểm tra và điều chỉnh trong quản lý hợp tác xã.

Thời lượng: 1 tiết

Hoạt động 9

Thực hành nội dung vừa học

Tập huấn viên đưa ra yêu cầu mỗi nhóm tiến hành xây dựng một phương án và kế hoạch kiểm soát một hoạt động dịch vụ cụ thể của HTX nơi học viên đang công tác.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Áp dụng các nội dung lý thuyết về chức năng kiểm soát để quản lý hợp tác xã.

Thời lượng: 1 tiết

Hoạt động 10

Tập huấn viên đưa ra vấn đề gợi mở và thuyết giảng

1. Để quản lý, điều hành HTX, với cương vị là giám đốc HTX, Anh/Chị cần có những kỹ năng gì?
2. Là giám đốc một HTX, Anh/Chị có cần có kiến thức chuyên sâu về kế toán hay không?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Giúp học viên nhận thức được những kỹ năng cần có của một nhà quản lý và tự hoàn thiện, nâng cao kỹ năng quản lý.

Thời lượng: 4 tiết

Hoạt động 11

Tập huấn viên thuyết giảng nội dung quyết định quản lý và quyết định quản lý trong HTX

1. Khái niệm, vai trò, phân loại quyết định quản lý trong HTX
2. Nội dung, quy trình và phương pháp ra quyết định trong HTX

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Giúp học viên biết cách phân tích và ra các quyết định quản lý hiệu quả trong HTX.

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 12

Thực hành nội dung vừa học

Tập huấn viên đưa ra yêu cầu mỗi nhóm tiến hành nhận diện một vấn đề và ra quyết định giải quyết vấn đề cụ thể đó trong hoạt động quản lý HTX nơi học viên đang công tác.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Áp dụng các nội dung lý thuyết về ra quyết định quản lý để thực hành quy trình, phương pháp ra quyết định trong HTX và tổ chức thực hiện quyết định.

Thời lượng: 2 tiết

4.2. Chuyên đề 9

Tâm lý quản lý và nghệ thuật lãnh đạo hợp tác xã

1. Thời gian: 12 tiết

2. Mục tiêu của chuyên đề

Sau khi học xong, học viên có khả năng:

- Hiểu rõ bản chất và nội dung hoạt động lãnh đạo, quản lý trong hợp tác xã;
- Lý giải được các hiện tượng tâm lý cá nhân, tâm lý nhóm trong hợp tác xã;
- Phân tích và lựa chọn được phong cách lãnh đạo phù hợp với điều kiện hoàn cảnh cụ thể của hợp tác xã;
- Nâng cao nhận thức, tự tìm được các giải pháp hoàn thiện, phát triển trình độ và phẩm chất của bản thân và nhân sự dưới quyền để nâng cao hiệu quả lãnh đạo, quản lý trong hợp tác xã.

3. Nội dung

1. Tổng quan về tâm lý học lãnh đạo, quản lý
2. Tâm lý cá nhân
3. Tâm lý nhóm
4. Nghệ thuật lãnh đạo

4. Phương pháp giảng dạy

Thuyết giảng, đặt câu hỏi, thảo luận, thuyết trình, trình bày theo nhóm nhỏ.

5. Khởi động (1 tiết)

1. Tập huấn viên gợi mở ý tưởng: Robin Sharma xuất bản quyển sách với tựa đề: “Nhà lãnh đạo không cần chức danh” và Mark Sanborn viết

quyền sách bán rất chạy “You don’t need a TITLLE to be a LEADER- Nhà Lãnh Đạo Không Chức Danh”. Bạn hiểu lãnh đạo là gì? Không có “chức danh” thì liệu có lãnh đạo được không?

2. Công việc của bạn có những đặc tính nào sau đây:
 - a. Thuyết phục mọi người, tạo sự đồng thuận
 - b. Dẫn dắt / hướng đến tầm nhìn tương lai
 - c. Tạo động lực thay đổi, truyền cảm hứng
 - d. Khởi phát hành động mang tính tập thể
 - e. Đưa ra các quyết định
 - f. Có ảnh hưởng đến người khác và cộng đồng
 - g. Suy nghĩ kỹ trước khi hành động
3. Tập huấn viên cầm một quả bóng và giới thiệu chủ đề lãnh đạo và quản lý bằng cách hỏi các câu hỏi phía sau. Nêu xong một câu hỏi, Tập huấn viên ném quả bóng cho một học viên bất kỳ. Người nhận bóng sẽ trả lời. Trả lời xong thì học viên được ném quả bóng cho bất kỳ học viên khác và mời góp ý: Bạn có đồng ý với câu trả lời vừa rồi không? Mời bạn bổ sung.
 - a. Người lãnh đạo tốt là người thông minh “vốn sẵn tính trời” và không cần tham khảo ý kiến của người khác. Đúng hay sai? Vì sao?
 - b. Tất cả mọi người đều có thể trở thành người lãnh đạo. Đúng hay sai? Vì sao?
 - c. Người lãnh đạo giỏi là phải bảo vệ quan điểm của mình bằng mọi giá. Đúng hay sai? Vì sao?
 - d. Người lãnh đạo tốt cung cấp thông tin và khơi gợi để người khác suy nghĩ và phát biểu. Đúng hay sai? Vì sao?
4. Tập huấn viên cho học viên thảo luận: “Lãnh đạo” và “Quản lý” có điểm gì giống nhau và những điểm gì khác nhau? Sau đó Tập huấn viên dẫn dắt để học viên phân định rõ sự khác biệt giữa “Lãnh đạo” và “Quản lý”

và liên hệ với 2 bộ máy trong HTX “Bộ máy quản lý” và “Bộ máy điều hành”

Thời lượng: 1 tiết

6. Kế hoạch bài giảng

Hoạt động 1

Tập huấn viên thuyết giảng, học viên thảo luận nhóm về tổng quan tâm lý học lãnh đạo, quản lý

1. Tập huấn viên gợi mở ý tưởng: Lãnh đạo là nghệ thuật tác động đến con tim và khối óc của những người bình thường để đạt được những kết quả phi thường. Lãnh đạo, quản lý là tác động đến nhận thức, tình cảm, lý tưởng, quan điểm, động lực ... tiềm ẩn bên trong thế giới nội tâm của con người. Tâm lý là tất cả những hiện tượng tinh thần nảy sinh do sự tác động của thế giới khách quan vào não, được não phản ánh, nó gắn liền, điều hành, điều chỉnh mọi hành vi hoạt động của con người. Đó là thế giới bên trong, thế giới nội tâm của con người.
2. Tập huấn viên cho học viên xem bức tranh hình trái dưa dấu vuông và hỏi học viên: Đây là gì? Sau đó dẫn dắt để học viên thảo luận vai trò của các giác quan, trí tưởng tượng, tư duy trong quá trình nhận thức của con người.
3. Nhận thức sẽ làm rung cảm bên trong và nảy sinh ra tình cảm. Chức năng của các loại tình cảm khác nhau. Tập huấn viên cho học viên xem bức tranh về thất đầu xà (rắn bảy đầu) trong đạo Hòa Hảo và lý giải những loại tình cảm của con người. Người lãnh đạo, quản lý cần “nuôi dưỡng” những loại tình cảm nào và cần “kiềm chế, chế ngự” những loại tình cảm nào? Sau đó cho học viên liên hệ thực tiễn với hoạt động lãnh đạo tại HTX và lãnh đạo cộng đồng.

4. Tập huấn viên nêu hiện tượng: Ví dụ HTX Xoài đang triển khai kế hoạch sản xuất theo tiêu chuẩn GlobalGap để có thể xuất khẩu xoài. Tập huấn viên hướng dẫn học viên thảo luận:
 - e. Có phải tất cả thành viên đều đồng tình hưởng ứng và tuân thủ nghiêm ngặt quy trình sản xuất mới?
 - f. Vì sao có người ủng hộ, có người phản đối?
 - g. Có người bộc lộ, biểu hiện sự phản đối bằng lời nói, hành động, cử chỉ, nhưng cũng có người “bằng mặt không bằng lòng. Điều này có ý nghĩa gì đối với hoạt động lãnh đạo, quản lý HTX?
 - h. Có người “lỡ lời” phản đối kịch liệt, nhưng sau đó ân hận và “cắn rút” lương tâm. Họ nói năng từ tốn hơn, thể hiện sự không đồng tình bằng thái độ xây dựng hơn? Đó có nghĩa là gì?
5. Tập huấn viên kết luận: Những gì diễn ra trong tâm trí con người là “khả cảm, bất khả tri” thông thường qua 4 tầng nấc: Nhận thức – Tình cảm – Ý chí – Ý thức.
6. Tập huấn viên gợi ý: Dò sông, dò biển dễ dò / Nào ai lấy thước mà đo lòng người. Vậy thế giới nội tâm, trạng thái tâm lý của con người có những đặc điểm gì? Học viên thảo luận, trình bày, phản biện, tranh luận. Tập huấn viên tổng hợp, phân nhóm các câu trả lời và đưa ra các đặc điểm chung của hiện tượng tâm lý người.
7. Tập huấn viên chia học viên thành 4 nhóm để thảo luận. Chúng ta đã tìm hiểu: Thế nào là lãnh đạo? Thế nào là quản lý? Vậy người lãnh đạo hay nhà quản lý có cần hiểu và vận dụng kiến thức tâm lý để nâng cao hiệu quả lãnh đạo, quản lý hay không? Vận dụng như thế nào?
 - a. Làm thế nào để gia tăng sức mạnh tâm lý, “đánh đòn tâm lý” nhằm nâng cao hiệu quả lãnh đạo?
 - b. Làm thế nào để gia tăng sức mạnh tâm lý, “đánh đòn tâm lý” nhằm nâng cao hiệu quả quản lý?

8. Tập huấn viên kết luận: “Biết người, biết ta trăm trận, trăm thắng” có đúng trong trường hợp này?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Tổng quan về tâm lý học lãnh đạo, quản lý.

Thời lượng: 3 tiết

Hoạt động 2

Tập huấn viên thuyết giảng, học viên thực hành nhóm về tâm lý cá nhân

1. Tập huấn viên phát cho học viên 2 hình: con người và con vượn. Tập huấn viên đặt câu hỏi chung cho cả lớp đề cùng thảo luận: Cùng tuân thủ quy luật “sinh, lão, bệnh, tử”, nhưng con người và con vượn có đặc điểm gì khác nhau? Sau đó Tập huấn viên phân tích:
 - a. Bản tính tự nhiên của con người
 - b. Bản tính xã hội của con người
2. Tập huấn viên hướng dẫn học viên “tưởng tượng” những kịch bản có thể xảy ra trong tình huống sau: HTX trồng lúa hữu cơ và có hợp đồng liên kết tiêu thụ với công ty. Trên đường HTX mang lúa đến giao cho công ty, chẳng may có 1 bao lúa rơi xuống ruộng. Chỉ có 1 người đang làm đồng nhìn thấy 1 bao lúa rơi. Anh ta sẽ làm gì?
 - a. Mang bao lúa về nhà ăn. Sau đó nghe tin HTX giao thiếu lúa bị công ty phạt. Anh ta có bị lương tâm cắn rứt hay không? Có người bị dằn vặt trong lòng, nhưng có người sẽ hả hê.
 - b. Mang bao lúa đem cho 1 hộ nghèo. Tâm trạng của anh ta lúc đó thế nào?
 - c. Mang bao lúa đến chỗ HTX đang giao cho công ty. Sau đó có người thấy rất tự hào vì đã làm việc thiện, nhưng có người thấy tiếc nuối.

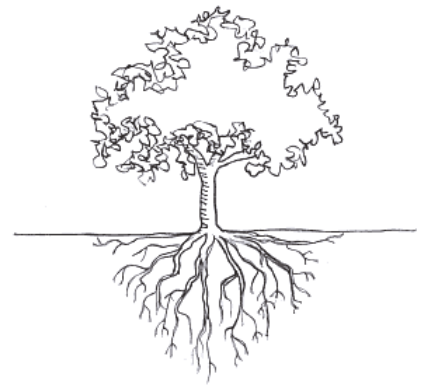
- d. Bỏ mặc bao lúa giữa đồng. Sau đó nghe tin HTX giao thiếu lúa bị công ty phạt. Có người bị dẫn vật trong lòng, nhưng có người hã hê “cho đáng đời”.
3. Tập huấn viên đưa ra những kịch bản khác nhau với vô vàng cung bậc cảm xúc của “người trong cuộc”. Vậy tâm lý của con người rất phức tạp. Xu hướng hành động của con người phụ thuộc vào: đòi hỏi của bản năng (nhu cầu), động cơ, tâm trạng, lương tâm (siêu ngã) ... để hình thành “cái tôi” (bản ngã) riêng của mỗi con người.
 4. “Hiện dữ phải đâu là tính sẵn / phần nhiều do giáo dục mà nên” – vai trò của giáo dục trong việc phát triển nhân cách của con người. Liên hệ với nguyên tắc số 6 của HTX.
 5. Tập huấn viên phân tích: cấu trúc của hệ thần kinh hình thành khí chất (tính khí) của cá nhân, nhưng cũng bị ảnh hưởng của môi trường. Con người làm chủ và điều chỉnh khí chất để phù hợp với công việc, chức trách, vị thế, địa vị của mình. Người lãnh đạo biết tính khí của nhân viên để giao việc cho phù hợp, dung hòa các cá nhân và tạo sự dung hợp trong hoạt động nhóm/tập thể.
 6. Tập huấn viên phân tích tính cách của con người. Sự tương thích và không tương thích giữa thái độ và hành vi. Cách xử sự của người lãnh đạo với những nhóm người có tính cách khác nhau.
 7. Tập huấn viên đưa cho mỗi học viên một “trái cây” bằng giấy cứng và một thẻ màu hình chữ nhật. Học viên được yêu cầu viết ra một thành tích của mình trên tờ giấy có hình trái cây và một đức tính giúp họ đạt được thành tích đó trên thẻ màu hình chữ nhật. Mỗi học viên phải suy nghĩ độc lập. Phương pháp này giúp chúng ta tìm hiểu về năng lực của con người, về những đức tính tốt và các thành tích của chúng ta kể từ

khi còn nhỏ cho đến bây giờ. Ấn định thời lượng 5 phút để học viên làm việc này.

8. Lưu ý: Tập huấn viên chân tình giải thích là đối với một số người việc liệt kê này là khó vì họ không quen tự đánh giá bản thân và nhiều khi tính khiêm nhường làm cho chúng ta ngại kể về thành tích của chính mình.

9. **Thành tích:** Trong đời sống, mỗi người chúng ta từ nhỏ đến giờ ai cũng đã làm được một số việc. Người thì có thành tích lớn, người có thành tích nhỏ, và tất cả đều góp phần tạo nên “tài sản” của mỗi người. Điều quan trọng là mỗi người nên tự hào về những thành tích đã có, dù đó không phải là thành tích nổi bật.

10. **Đức tính tốt:** Đức tính tốt là những tính cách tích cực riêng của mỗi người. Ví dụ như tính kiên nhẫn, khiêm tốn, kiên trì, chịu khó, biết lắng nghe, thông minh, v.v. đều là các đức tính tốt.



11. Tập huấn viên yêu cầu lần lượt từng học viên dán các mảnh giấy vừa ghi lên hình cây được vẽ trên giấy A0, chỗ rễ cây thì dán giấy ghi đức tính, các cành cây thì dán trái cây có ghi thành tích. Rễ cây là bộ phận giúp cây phát triển và ra hoa kết trái nhờ có đất và nước bên dưới. Giống như vậy, những đức tính mà chúng ta có chính là rễ của cây xanh, là sức mạnh giúp chúng ta phát triển nhân cách và làm nên nhiều thành tích của chính mình (trái cây). Năng lực của HTX giống như một cây có bộ rễ bao gồm nhiều rễ nhỏ, đa dạng, phong phú của các cá nhân và toàn cộng đồng. Những đức tính tốt cần được nhìn nhận và trân trọng, những đức tính này giúp HTX phát triển tốt.

12. Tập huấn viên dẫn dắt cho học viên thảo luận sự khác biệt giữa “năng lực” “tài năng” và “thiên tài”. Năng lực là những khả năng về trí tuệ, thuộc tính tâm lý của cá nhân phù hợp với yêu cầu đặc trưng của một hoạt động nhất định nhằm đảm bảo cho hoạt động đó đạt hiệu quả cao. Người lãnh đạo cần có 2 năng lực đặc biệt. Thứ nhất là năng lực phát hiện tài năng của người khác, sử dụng tài năng phù hợp, động viên để tài năng thăng hoa, và đánh giá đúng tài năng để tôn vinh hoặc hướng dẫn người khác nâng cao năng lực. Thứ hai là duy trì và sử dụng quyền lực một cách tối ưu.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Tâm lý cá nhân.

Thời lượng: 3 tiết

Hoạt động 3

Tập huấn viên thuyết giảng, nhóm học viên tham gia trò chơi về tâm lý nhóm

1. Tập huấn viên yêu cầu 20 học viên xung phong tham gia trò chơi. Các học viên khác đứng bên ngoài quan sát. 20 học viên xung phong đứng thành vòng tròn. Tập huấn viên cầm đầu dây len và ném cuộn len sang một học viên bất kỳ. Tập huấn viên sẽ hỏi người vừa nhận cuộn len về cách thức thực hiện một công việc nào đó (ví dụ, cách bón lót cho cây lúa như thế nào?). Sau khi trả lời câu hỏi, học viên này sẽ giữ một điểm của cuộn len và ném cuộn len về phía một học viên khác. Người nhận được cuộn len sẽ trả lời câu hỏi và tiếp tục ném cuộn len sang người khác. Quy trình cứ thế tiếp diễn cho đến học viên cuối cùng để hình thành một mạng nhện.

2. Tập huấn viên kết thúc trò chơi khởi động bằng cách hỏi học viên: Khi tất cả các thành viên trong HTX biết cách thức thực hiện công việc thì có tốt không? Làm thế nào để nâng cao năng lực tập thể, làm giàu cho từng thành viên và tích lũy để HTX phát triển ngày càng mạnh hơn?
3. Tập huấn viên giải thích tầm quan trọng của mỗi thành viên trong HTX. Dựa vào sức mạnh và năng lực của mỗi thành viên để xây dựng HTX thịnh vượng và lành mạnh. Khi mạng nhện không đủ mạnh thì nguy cơ tan vỡ rất lớn. Nhưng nếu chúng ta tiếp tục chung sức xây dựng mạng nhện thì nó sẽ trở nên vững chắc hơn. Trong HTX cũng vậy: khi mọi thành viên làm việc cùng nhau, cùng cống hiến có chất lượng thì chắc chắn HTX ngày càng trở nên vững chắc.
4. Tập huấn viên đưa ra hình ảnh: Có 7 người tập hợp chung với nhau tại nhà văn hóa thôn, vậy đã đủ điều kiện hình thành HTX hay không? HTX khác đám đông như thế nào? Các chất keo liên kết cá nhân thành HTX là:
 - a. Mục đích chung: Tầm nhìn chiến lược của HTX là gì
 - b. Nguyên tắc chung (Điều lệ, quy chế, nội quy...)
 - c. Vai trò cá nhân để HTX hoàn thành mục đích đề ra (HĐQT, BKS, Giám đốc, nhân viên, thành viên...)
 - d. Tương tác (trao đổi, chia sẻ thông tin, họp, đào tạo, tập huấn, tham quan...)
5. Tập huấn viên chia lớp thành 2 nhóm (lý tưởng là mỗi nhóm có số lượng nam và nữ bằng nhau). Hãy giải thích rằng trên bảng sẽ xuất hiện 30 hình ảnh. Mỗi nhóm quan sát thật kỹ các hình ảnh đó. Các thành viên trong nhóm cố gắng nhớ càng nhiều hình càng tốt. Đây là cuộc thi giữa hai nhóm. Bắt đầu trò chơi. Tập huấn viên chiếu các hình ảnh lên

bảng. Nhóm có 2 phút để liệt kê những hình ảnh đã nhìn thấy lên 1 tờ giấy khổ lớn.

6. So sánh kết quả của hai nhóm và nhận xét quá trình làm việc của hai nhóm để đạt được kết quả đó và gợi ý thảo luận. Cuối cùng đi đến kết luận là khi làm việc chung với nhau trong cùng một nhóm thì kết quả sẽ tốt hơn so với khi mỗi người làm việc riêng lẻ.
 - a. Nếu làm việc cá nhân, các bạn có thể nhớ nhiều vật dụng như thế này không?
 - b. Khi làm việc theo nhóm thì có những lợi ích gì?
 - c. Vì sao làm việc theo nhóm thì tốt hơn và có nhiều lợi ích hơn?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Tâm lý nhóm.

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 4

Tập huấn viên thuyết giảng, học viên tham gia trò chơi và thảo luận nhóm về nghệ thuật lãnh đạo

1. Tập huấn viên chia lớp học thành các nhóm nhỏ, mỗi nhóm từ 6 học viên. Mỗi nhóm có 5 phút để chuẩn bị biểu diễn một tiết mục văn nghệ, mà không cần nhạc cụ. Các học viên có thể sử dụng chân, tay, âm giọng hoặc bất kỳ vật dụng nào có sẵn trong phòng học.
2. Điều quan trọng là Tập huấn viên không tiết lộ mục tiêu của trò chơi. Tập huấn viên gây áp lực cho học viên về thời gian thực hiện, mỗi nhóm chỉ có khoảng thời gian 5 phút để chuẩn bị.
3. Sau khi các nhóm biểu diễn, Tập huấn viên hoan nghênh họ và thảo luận những câu hỏi sau:
 - a. Các nhóm đã chuẩn bị tiết mục như thế nào?

- b. Trong nhóm có ai nổi trội hơn nhờ vai trò “thủ lĩnh” hay không? Thủ lĩnh đã làm gì để huy động sự tham gia của thành viên và tạo ra sự hợp xướng?
 - c. Có phải tất cả thành viên trong nhóm đều tham gia chuẩn bị?
 - d. Các anh chị đã tổ chức nhóm như thế nào để đạt mục tiêu?
 - e. Có phải tất cả thành viên của nhóm đều hưởng ứng ý kiến của “thủ lĩnh”?
 - f. Nếu phải thực hiện lại hoạt động này, các anh chị sẽ cải tiến như thế nào?
4. Tập huấn viên giải thích mục đích của trò chơi là “nhập đề” để thảo luận về nghệ thuật lãnh đạo. Đây cũng là cơ hội để quan sát phong cách lãnh đạo một cách tự nhiên. Cũng có khi trong nhóm không xuất hiện thủ lĩnh. Nhưng cũng có khi trong nhóm xuất hiện nhiều hơn một thủ lĩnh. Điều này thể hiện rõ ràng nhất khi nhóm bị áp lực về thời gian và các thành viên đều mong đạt được mục tiêu. Như vậy, hành vi lãnh đạo xuất hiện bằng nhiều cách khác nhau.
5. Với tư cách người lãnh đạo, chúng ta cần khuyến khích sự tham gia của mọi thành viên, tạo điều kiện để mọi người trao đổi kinh nghiệm, để cùng hành động nhằm đạt được mục tiêu của HTX. Người lãnh đạo cần đưa ra những hỗ trợ kịp thời và luôn thể hiện sự tận tâm và nhiệt tình để “truyền lửa” cho các thành viên.
6. Phẩm chất lãnh đạo, quản lý là toàn bộ những đặc trưng cơ bản cần có ở người lãnh đạo, quản lý tạo nên giá trị địa vị xã hội của họ nhằm đạt hiệu quả cao trong công việc thực hiện vai trò lãnh đạo, quản lý của mình.
7. Phẩm chất lãnh đạo, quản lý là những giá trị và tính chất tốt đẹp về đạo đức, văn hóa của nhà lãnh đạo, quản lý phù hợp với chuẩn mực hành vi của xã hội.

8. Phẩm chất mà nhà lãnh đạo, quản lý cần có là: Tâm nhìn xa; Sự tự tin; Tính kiên định; Biết chấp nhận mạo hiểm một cách hợp lý; Sẵn sàng hy sinh lợi ích cá nhân; Khả năng thích nghi.
9. Phong cách lãnh đạo là hệ thống các phương pháp, cách thức hành động tương đối ổn định được người lãnh đạo sử dụng để tác động đến những người dưới quyền và ra quyết định xử lý các tình huống thuộc phạm vi thẩm quyền nhằm đạt mục tiêu phát triển của tổ chức. Có 3 phong cách lãnh đạo chủ yếu: Phong cách quyền uy, phong cách dân chủ, phong cách ủy quyền.
10. Tập huấn viên gợi ý thảo luận: Theo bạn phong cách nào đem lại hiệu quả cao nhất?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Nghệ thuật lãnh đạo.

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 5

Tóm tắt chuyên đề, hỏi đáp, đánh giá

1. Lãnh đạo, quản lý tốt không tự nhiên mà có, nó được hình thành qua quá trình phát triển, tích lũy kinh nghiệm rất lâu dài.
2. Tập huấn viên chia lớp thành 6 nhóm. Mỗi nhóm thảo luận một chủ đề. Sau 5 phút thảo luận, mỗi nhóm cử đại diện lên trình bài. Tập huấn viên gợi ý để các nhóm còn lại phản biện để đảm bảo học viên hiểu đúng nội dung đã trình bày. Tập huấn viên phân tích thêm và kết luận.
 - a. Lãnh đạo tốt là hiểu rõ bản thân. Đúng hay sai? Vì sao?
 - b. Lãnh đạo tốt là biết hoài nghi. Đúng hay sai? Vì sao?
 - c. Lãnh đạo tốt là có lòng dũng cảm. Đúng hay sai? Vì sao?

- d. Lãnh đạo tốt là ở trong hiện tại hướng về tương lai. Đúng hay sai? Vì sao?
 - e. Lãnh đạo tốt là biết thương yêu người khác. Đúng hay sai? Vì sao?
 - f. Lãnh đạo tốt là biết thưởng phạt công minh. Đúng hay sai? Vì sao?
3. Tập huấn viên cho lớp xem 3 hình mặt người với 3 trạng thái: Thỏa mãn, bình thường và hoang mang. Tập huấn viên yêu cầu học viên chọn một mặt thể hiện gần đúng nhất tâm trạng cá nhân. Tập huấn viên hỏi đại diện học viên để biết nguyên nhân lựa chọn:
- a. Bạn tâm đắc nhất điều gì từ chuyên đề này?
 - b. Bạn học được điều gì từ chuyên đề này?
 - c. Chuyên đề này có bổ ích cho công việc của bạn hay không?
 - d. Bạn còn băn khoăn điều gì từ chuyên đề này?

Thời lượng: 1 tiết

4.3. Chuyên đề 10

Áp dụng pháp luật trong hoạt động của hợp tác xã

1. Thời gian: 16 tiết

2. Mục tiêu của chuyên đề

Sau khi học xong chuyên đề này, học viên có khả năng:

- Trình bày được hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của nước ta hiện nay cũng như nguyên tắc áp dụng văn bản quy phạm pháp luật;

- Xác định được quyền tự do sản xuất, kinh doanh của đơn vị mình;

- Xác định được một cách khái quát việc quản lý, hoạt động của các chủ thể kinh doanh: doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh;

- Trình bày được các căn cứ pháp lý trong việc giao kết và thực hiện hợp đồng;

- Trình bày được những nội dung chính của pháp luật lao động hiện hành;

- Trình bày được những điểm khái quát trong các phương thức bảo vệ lợi ích hợp pháp của đơn vị mình khi bị xâm hại.

3. Phương pháp giảng dạy

Thuyết giảng, đặt câu hỏi, thuyết trình có minh họa, trình bày theo nhóm nhỏ.

4. Nội dung

1. Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật

2. Nguyên tắc bảo đảm quyền tự do sản xuất, kinh doanh

3. Quản lý, hoạt động của các chủ thể kinh doanh

4. Pháp luật về hợp đồng trong sản xuất, kinh doanh của hợp tác xã

5. Pháp luật lao động

6. Các phương thức bảo vệ lợi ích hợp pháp khi bị xâm hại

5. Khởi động

Tập huấn viên viên chuẩn bị các câu tục ngữ, đặc biệt là các câu tục ngữ về tinh thần đoàn kết như “Một cây làm chẳng nên non. Ba cây chụm lại nên hòn núi cao” (tùy vào số lượng học viên, số lượng nhóm để chọn câu tục ngữ cho phù hợp). Viết vào giấy và cắt các từ của các câu tục ngữ. Sau đó cho học viên lựa chọn mảnh giấy có chứa mỗi từ của tục ngữ. Học viên tìm học viên lập nhóm sao cho các học viên cùng nhóm sẽ lập thành một câu tục ngữ hoàn chỉnh.

Một	cây	làm	chẳng	nên	non		
Ba	cây	chụm	lại	nên	hòn	núi	cao

Sau khi lập nhóm, các nhóm tập hợp và thực hiện một bài giới thiệu về nhóm của mình trước lớp và kỳ vọng khi tham gia lớp học.

6. Kế hoạch bài giảng

Hoạt động 1

Tập huấn viên thuyết giảng và đặt câu hỏi

1. Những văn bản nào được gọi là văn bản quy phạm pháp luật? Từ đó, hiểu thế nào là văn bản quy phạm pháp luật và xác định được hệ thống văn bản quy phạm pháp luật hiện hành? Văn bản quy phạm pháp luật khác với các loại văn bản khác như thế nào?
2. Những nguyên tắc để áp dụng văn bản quy phạm pháp luật là gì?
3. Trong hoạt động sản xuất, kinh doanh, các chủ thể được bảo đảm những quyền nào?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Khái quát chung về văn bản quy phạm pháp luật.
2. Nguyên tắc áp dụng văn bản quy phạm pháp luật.

3. Quyền được bảo đảm tự do về sản xuất, kinh doanh

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 2

Tổ chức thảo luận nhóm và trình bày

Tập huấn viên đưa ra yêu cầu: Nêu đặc điểm pháp lý của 5 loại hình doanh nghiệp (Công ty TNHH một thành viên, Công ty TNHH hai thành viên trở lên, Công ty cổ phần, Công ty hợp danh, Doanh nghiệp tư nhân) và phân tích ưu nhược điểm của từng loại hình doanh nghiệp.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Phân biệt được 5 loại hình doanh nghiệp thông qua các đặc điểm pháp lý của từng doanh nghiệp.

Thời lượng: 1 tiết

Hoạt động 3

Tổ chức thảo luận nhóm và trình bày

Tập huấn viên đưa ra yêu cầu và gợi ý cho các nhóm thảo luận: Trình bày những điểm khác nhau giữa: doanh nghiệp, hợp tác xã và hộ kinh doanh (về bản chất, quy định pháp luật, cơ cấu tổ chức, quyền và nghĩa vụ trong hoạt động sản xuất kinh doanh...)

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Phân biệt được doanh nghiệp – hợp tác xã – hộ kinh doanh.

Thời lượng: 1 tiết

Hoạt động 4

Tập huấn viên thuyết giảng và đặt câu hỏi

1. Trong hoạt động của hợp tác xã thường ký kết hợp đồng về các nội dung nào (mua bán vật tư, phân bón, tiêu thụ nông sản...)?
2. Khi ký hợp đồng phải chú ý những vấn đề gì (chủ thể, hình thức, nội dung...)? Các điều khoản nào cần phải chú ý trong quá trình thương thảo hợp đồng (điều khoản về hàng hoá, giá thành, phạt vi phạm, bồi thường thiệt hại...)
3. Trong quá trình thực hiện hợp đồng cần phải theo dõi như thế nào về việc thực hiện của bên mình và đối tác (để đảm bảo hợp đồng không bị huỷ bỏ hoặc đơn phương chấm dứt)
4. Các biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Quy định pháp luật hiện hành về hợp đồng: chủ thể, hình thức, nội dung, hiệu lực, thực hiện, huỷ bỏ, đơn phương chấm dứt và các biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng.

Thời lượng: 3 tiết

Hoạt động 5

Thực hành nội dung vừa học

Tập huấn viên chuẩn bị một hợp đồng liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của hợp tác xã (Ví dụ: Hợp đồng tiêu thụ nông sản...). Các nhóm trao đổi để thực hành, áp dụng các nội dung lý thuyết đã giới thiệu để nhận xét, đánh giá hợp đồng trên về các mặt: Hình thức của hợp đồng, Nội dung các điều khoản đã chặt chẽ hay chưa...

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Áp dụng các nội dung lý thuyết của hợp đồng vào phân tích một hợp đồng cụ thể.

Thời lượng: 1 tiết

Hoạt động 6

Tập huấn viên đưa ra vấn đề gợi mở và thuyết giảng

1. Trong quá trình quản lý người lao động tại đơn vị, anh chị gặp những khó khăn nào? Về những vấn đề gì?
2. Hợp đồng lao động có những loại nào? Khi ký cần chú ý những vấn đề gì? Trường hợp nào được đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động (người lao động/người sử dụng lao động)?
3. Những quy định về đối thoại tại nơi làm việc, tiền lương, thời giờ làm việc, kỷ luật lao động, an toàn lao động?
4. Những đối tượng đặc biệt như phụ nữ, người chưa thành niên, người già... có được những ưu tiên nào trong quá trình quản lý lao động?
5. Khi xảy ra tranh chấp lao động, cơ quan nào có thẩm quyền giải quyết?
6. Việc thanh tra lao động và xử lý vi phạm pháp luật lao động được quy định như thế nào?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Khái quát những vấn đề cơ bản trong pháp luật về lao động.

Thời lượng: 4 tiết

Hoạt động 7

Thực hành nội dung vừa học

Tập huấn viên chuẩn bị một vụ án về tranh chấp lao động (khuyến nghị về tranh chấp quan hệ hợp đồng lao động). Các nhóm trao đổi về vụ án: Phân tích các tình tiết của vụ án, vận dụng những quy định pháp luật để đề xuất giải pháp pháp lý cho tranh chấp lao động.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Áp dụng các nội dung lý thuyết pháp luật lao động vào phân tích một trường hợp tranh chấp cụ thể.

Thời lượng: 1 tiết

Hoạt động 8

Tập huấn viên thuyết giảng

1. Trong quá trình sản xuất, kinh doanh, khi các lợi ích hợp pháp bị xâm hại, có những phương thức nào anh chị có thể lựa chọn để giải quyết?
2. Phân tích ưu và nhược điểm của từng phương thức giải quyết: Thương lượng, hoà giải, trọng tài thương mại và Tòa án.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Ưu và nhược điểm của các phương thức giải quyết tranh chấp, từ đó, có thể lựa chọn phương thức phù hợp khi tranh chấp xảy ra.

Thời lượng: 3 tiết

4.4. Chuyên đề 11

1. Thời gian: 32 tiết

2. Mục tiêu của chuyên đề

Sau khi học xong, học viên có khả năng:

- Phân tích được bản chất và vai trò của kế hoạch chiến lược và kế hoạch kinh doanh hàng năm;

- Phân tích được bối cảnh kinh doanh và năng lực hợp tác xã, đánh giá được các phương án chiến lược và lựa chọn phương án phù hợp để hình thành chiến lược kinh doanh;

- Hiểu rõ nội dung cụ thể của một bản kế hoạch chiến lược và bản kế hoạch kinh doanh hàng năm;

- Có khả năng thực hành được các nội dung trong quy trình xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch chiến lược và kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm của hợp tác xã.

3. Phương pháp giảng

Thuyết giảng, đặt câu hỏi, thảo luận và trình bày theo nhóm.

4. Nội dung

1. Tổng quan về xây dựng chiến lược và lập kế hoạch kinh doanh hàng năm trong hợp tác xã

2. Nội dung, quy trình và phương pháp xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch chiến lược kinh doanh của hợp tác xã

3. Nội dung, quy trình xây dựng kế hoạch kinh doanh hàng năm

5. Khởi động

Học viên chọn vị trí ngồi tùy ý và nhóm thành bốn nhóm.

6. Kế hoạch bài giảng

Hoạt động 1

Thảo luận chung, diễn giải lý thuyết

1. Tập huấn viên đặt câu hỏi cho học viên:
 - (1) Học viên có biết kế hoạch kinh doanh của HTX?
 - (2) Khi nào HTX lập kế hoạch kinh doanh?
 - (3) Ai lập kế hoạch kinh doanh?
 - (4) Tại sao cần lập kế hoạch kế hoạch?
 - (5) Các loại kế hoạch kinh doanh?
 - (6) Nội dung của kế hoạch kinh doanh?
 - (7) Căn cứ nào để lập kế hoạch kinh doanh?
2. Tập huấn viên thuyết giảng và giúp học viên phân biệt bản chất các loại kế hoạch kinh doanh.
3. Tập huấn viên diễn giải nội dung, quy trình và phương pháp xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch chiến lược kinh doanh của hợp tác xã và nội dung, quy trình xây dựng kế hoạch kinh doanh hàng năm.
4. Tập huấn viên diễn giải và ví dụ các công cụ để làm cơ sở xây dựng kế hoạch kinh doanh: cơ hội thị trường, cơ hội kinh doanh, phân tích SWOT.
5. Tập huấn viên đưa ra một hoặc hai kế hoạch kinh doanh để học viên thảo luận và phân tích: nội dung, thông tin cần thiết để xây dựng kế hoạch.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Phân tích được bản chất và vai trò của kế hoạch chiến lược và kế hoạch kinh doanh hàng năm.

2. Phân tích được bối cảnh kinh doanh và năng lực hợp tác xã, đánh giá được các phương án chiến lược và lựa chọn phương án phù hợp để hình thành chiến lược kinh doanh.
3. Hiểu các công cụ phân tích cơ hội kinh doanh, cơ hội thị trường, SWOT.
4. Hiểu rõ nội dung cụ thể của một bản kế hoạch chiến lược và bản kế hoạch kinh doanh hàng năm.

Thời lượng: 12 tiết

Hoạt động 2

Mỗi nhóm thực hành và trình bày

1. Thực hành nhận ra cơ hội thị trường, cơ hội kinh doanh.
2. Thực hành các kỹ thuật phân tích SWOT cho hợp tác xã.
3. Thực hành lập một kế hoạch kinh doanh.
4. Các nhóm trình bày và cùng đặt câu hỏi thảo luận.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Sử dụng được các công cụ phân tích.
2. Xây dựng được kế hoạch kinh doanh.

Thời lượng: 20 tiết

Lưu ý

- Tập huấn có thể hướng dẫn học viên xây dựng dự án/kế hoạch liên kết theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP về chính sách khuyến khích phát triển hợp tác, liên kết trong sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp.
- **Mẫu PHƯƠNG ÁN SẢN XUẤT KINH DOANH CỦA HỢP TÁC XÃ** theo Phụ lục I-2 Thông tư 07/2019/TT-BKHĐT sửa đổi, bổ sung một số điều

của thông tư số 03/2014/tt-bkhđt về đăng ký hợp tác xã và chế độ báo cáo tình hình hoạt động của hợp tác xã

PHƯƠNG ÁN SẢN XUẤT KINH DOANH CỦA HỢP TÁC XÃ

PHẦN I. TỔNG QUAN VỀ TÌNH HÌNH THỊ TRƯỜNG VÀ KHẢ NĂNG THAM GIA CỦA HỢP TÁC XÃ

- I. Tổng quan về tình hình thị trường
- II. Đánh giá khả năng tham gia thị trường của hợp tác xã
- III. Căn cứ pháp lý cho việc thành lập và hoạt động của hợp tác xã

PHẦN II. GIỚI THIỆU VỀ HỢP TÁC XÃ

- I. Giới thiệu tổng thể
 1. Tên hợp tác xã
 2. Địa chỉ trụ sở chính
 3. Vốn điều lệ
 4. Số lượng thành viên
 5. Ngành, nghề sản xuất, kinh doanh
- II. Tổ chức bộ máy và giới thiệu chức năng nhiệm vụ tổ chức bộ máy của hợp tác xã

PHẦN III. PHƯƠNG ÁN HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT, KINH DOANH

- I. Phân tích điểm mạnh, yếu, cơ hội phát triển và thách thức của hợp tác xã
- II. Phân tích cạnh tranh
- III. Mục tiêu và chiến lược phát triển của hợp tác xã
- IV. Các hoạt động sản xuất, kinh doanh của hợp tác xã
 1. Nhu cầu về sản phẩm, dịch vụ hoặc việc làm của thành viên
 2. Dự kiến các chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh của hợp tác xã căn cứ vào hợp đồng dịch vụ với thành viên hoặc hợp đồng lao động đối với thành viên (*đối với trường hợp hợp tác xã tạo việc làm*)
 3. Xác định các hoạt động sản xuất, kinh doanh nhằm đáp ứng hợp đồng dịch vụ với thành viên hoặc hợp đồng lao động đối với thành viên (*đối với trường hợp hợp tác xã tạo việc làm*)
- V. Kế hoạch Marketing

VI. Phương án đầu tư cơ sở vật chất, bố trí nhân lực và các điều kiện khác phục vụ sản xuất, kinh doanh

PHẦN IV. PHƯƠNG ÁN TÀI CHÍNH

I. Phương án huy động và sử dụng vốn

II. Phương án về doanh thu, chi phí, lợi nhuận trong 03 năm đầu

III. Phương án tài chính khác

PHẦN V. KẾT LUẬN

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

CỦA HỢP TÁC XÃ

(Ký và ghi họ tên)

4.5. Chuyên đề 12

Quản lý dịch vụ trong hợp tác xã nông nghiệp

1. Thời gian: 24 tiết

2. Mục tiêu của chuyên đề

Sau khi học xong, học viên có khả năng:

- Hiểu rõ bản chất hoạt động và ý nghĩa dịch vụ trong HTX và nội dung, quy trình tổ chức, quản lý dịch vụ nông nghiệp trong hợp tác xã nông nghiệp;

- Thực hành được những kỹ năng cơ bản thực hiện được các nghiệp vụ tổ chức, quản lý dịch vụ nông nghiệp;

+ Kỹ năng phát hiện nhu cầu dịch vụ;

+ Xây dựng kế hoạch dịch vụ;

+ Xây dựng phương án tổ chức thực hiện hoạt động dịch vụ;

+ Công cụ điều hành và kiểm soát hoạt động dịch vụ;

+ Đánh giá kết quả, hiệu quả hoạt động dịch vụ.

3. Phương pháp giảng

Thuyết giảng, đặt câu hỏi, thảo luận và trình bày theo nhóm nhỏ.

4. Nội dung

1. Tổng quan về hoạt động dịch vụ và quản lý hoạt động dịch vụ trong hợp tác xã nông nghiệp

2. Kỹ năng phát hiện nhu cầu dịch vụ của thành viên hợp tác xã và nông dân

3. Đánh giá khả năng của hợp tác xã và xây dựng kế hoạch dịch vụ trong hợp tác xã

4. Xây dựng phương án tổ chức thực hiện hoạt động dịch vụ

5. Công cụ điều hành và kiểm soát hoạt động dịch vụ
6. Đánh giá kết quả, hiệu quả hoạt động dịch vụ
7. Kỹ năng chăm sóc khách hàng khi thực hiện dịch vụ
8. Quản lý dịch vụ cung ứng đầu vào cho sản xuất trong hợp tác xã
9. Quản lý dịch vụ tiêu thụ sản phẩm trong hợp tác xã

5. Khởi động

Học viên chọn vị trí ngồi tùy ý và chia nhóm, mỗi nhóm gồm 4-5 học viên.

6. Kế hoạch bài giảng

Hoạt động 1

Tập huấn viên thuyết giảng và đặt câu hỏi

1. Mục đích của việc phân loại dịch vụ trong hợp tác xã nông nghiệp.
2. Có các cách phân loại dịch vụ nào? Cần tập trung cách phân loại hình thức trả phí sử dụng dịch vụ là sử dụng dịch vụ trước trả tiền phí sau hay trả phí trước và sử dụng dịch vụ sau.
3. Tổ chức, quản lý hoạt động dịch vụ trong hợp tác xã nông nghiệp bao gồm những nội dung gì?
4. Quy trình tổ chức quản lý tổng quát một hoạt động dịch vụ trong hợp tác xã nông nghiệp như thế nào?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Khái niệm và phân loại dịch vụ trong hợp tác xã nông nghiệp
2. Khái niệm và nội dung tổ chức, quản lý hoạt động dịch vụ trong hợp tác xã nông nghiệp
3. Nội dung, quy trình tổ chức quản lý tổng quát một hoạt động dịch vụ trong hợp tác xã nông nghiệp

Thời lượng: 1 tiết

Hoạt động 2

Tổ chức thảo luận nhóm và trình bày

Mỗi nhóm chọn 2 dịch vụ (khuyến khích 1 dịch vụ đầu vào, 1 dịch vụ đầu ra để sử dụng các dịch vụ này xuyên suốt khóa đào tạo). Sau đó chuẩn bị và thuyết trình: cách phân loại 2 dịch vụ này, dự kiến tổ chức dịch vụ như thế nào, quy trình để tổ chức dịch vụ.

Sau khi 1 nhóm trình bày, các nhóm còn lại đóng góp ý kiến.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Hình dung và thực hành cách chọn dịch vụ và các bước quy trình tổng quát để triển khai dịch vụ.
2. Phân biệt được việc tổ chức các dịch vụ nông nghiệp còn bị tác động thêm 2 yếu tố là tính thời vụ sản xuất và thời tiết.

Thời lượng: 1 tiết

Hoạt động 3

Tập huấn viên thuyết giảng và đặt câu hỏi

1. Làm sao biết được nhu cầu dịch vụ của thành viên hợp tác xã và nông dân là gì? Cần gọi mở thêm các dịch vụ phi nông nghiệp trong HTX là nhóm dịch vụ mà hầu hết các HTX tại Việt Nam ít thực hiện.
2. Có phải tất cả các nhu cầu dịch vụ của thành viên hợp tác xã và nông dân, hợp tác xã có thể và cần phải thực hiện không?
3. Làm sao biết được dịch vụ nào hợp tác xã cần làm, dịch vụ nào hợp tác xã không nên làm?
4. Có bao nhiêu cách để điều tra thông tin nhu cầu dịch vụ của thành viên hợp tác xã và nông dân?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Thiết kế nội dung điều tra nhu cầu dịch vụ của thành viên hợp tác xã và nông dân
2. Thiết kế điều tra tình hình thực hiện dịch vụ trên địa bàn – Điều tra đối thủ cạnh tranh
3. Tổ chức điều tra, xử lý dữ liệu điều tra
3. Phân tích và tổng hợp kết quả điều tra - Nhận dạng các nhu cầu dịch vụ của thành viên hợp tác xã và nông dân

Thời lượng: 1 tiết

Hoạt động 4

Tổ chức thảo luận nhóm và trình bày

Mỗi nhóm (1) xây dựng nội dung điều tra nhu cầu dịch vụ của thành viên hợp tác xã và nông dân, (2) điều tra tình hình thực hiện dịch vụ trên địa bàn - điều tra đối thủ cạnh tranh, (3) sau đó phân tích và tổng hợp kết quả điều tra để nhận dạng các nhu cầu dịch vụ của thành viên hợp tác xã và nông dân.

Sau khi 1 nhóm trình bày, các nhóm còn lại đóng góp ý kiến. So sánh với 2 dịch vụ đã chọn ở buổi học trước xem 2 dịch vụ đó còn phù hợp hay không sau khi thực hành điều tra nhu cầu dịch vụ của thành viên hợp tác xã và nông dân.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Áp dụng được kỹ năng phát hiện nhu cầu dịch vụ của thành viên hợp tác xã và nông dân.

Thời lượng: 1 tiết

Hoạt động 5

Tập huấn viên thuyết giảng và đặt câu hỏi

1. Làm sao đánh giá được khả năng của hợp tác xã có thể cung cấp các dịch vụ cho thành viên và nông dân hay không?
2. Những nội dung cơ bản của kế hoạch từng dịch vụ cụ thể là gì?
3. Khi triển khai các dịch vụ thì hợp tác xã xây dựng hệ thống các kế hoạch biện pháp thực hiện kế hoạch dịch vụ như thế nào?
4. Để xây dựng phương án tổ chức thực hiện hoạt động dịch vụ, HTX cần phải lưu ý những khía cạnh nào?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Đánh giá khả năng của hợp tác xã và xây dựng kế hoạch dịch vụ trong hợp tác xã.
2. Xây dựng phương án tổ chức thực hiện hoạt động dịch vụ.

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 6

Tổ chức thảo luận nhóm và trình bày

Dựa vào 2 dịch vụ đã lựa chọn (thông qua điều tra, phân tích), mỗi nhóm: (1) đánh giá khả năng của hợp tác xã có thực hiện được hay không, (2) nếu được, xây dựng kế hoạch dịch vụ trong hợp tác xã, (3) và xây dựng phương án tổ chức thực hiện hoạt động dịch vụ đó, (4) nếu không khả thi, hãy nêu lý do vì sao không khả thi.

Sau khi 1 nhóm trình bày, các nhóm còn lại đóng góp ý kiến.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Áp dụng được kỹ năng đánh giá khả năng của hợp tác xã, xây dựng kế hoạch dịch vụ trong hợp tác xã, và xây dựng phương án tổ chức thực hiện hoạt động các dịch vụ đó

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 7

Tập huấn viên thuyết giảng và đặt câu hỏi

1. Kế hoạch tác nghiệp là gì? Những bước chính để lập kế hoạch tác nghiệp?
2. Việc xây dựng quy trình kỹ thuật thực hiện dịch vụ phải đáp ứng những yếu tố nào?
3. Để có cơ sở thực tế và pháp lý trong việc thu phí dịch vụ, thanh toán và thanh lý hợp đồng dịch vụ, hợp tác xã cần xây dựng những văn bản nào?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Nắm vững các công cụ điều hành và kiểm soát hoạt động dịch vụ trong hợp tác xã: kế hoạch tác nghiệp, biểu đồ gantt, định mức kinh tế - kỹ thuật, quy trình kỹ thuật và chương trình, biên bản kiểm soát và nghiệm thu.

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 8

Tổ chức thảo luận nhóm và trình bày

Dựa vào 2 dịch vụ đã lựa chọn và điều chỉnh (thông qua điều tra, phân tích nhu cầu và đánh giá khả năng thực hiện của HTX), mỗi nhóm: (1) phát thảo các bước chính của kế hoạch tác nghiệp; (2) xây dựng cơ bản các định mức kinh tế - kỹ thuật và quy trình kỹ thuật dịch vụ; (3) nêu các ý chính trong chương trình, biên bản kiểm soát và nghiệm thu.

Sau khi 1 nhóm trình bày, các nhóm còn lại đóng góp ý kiến.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Có kỹ năng lập kế hoạch tác nghiệp và công cụ hỗ trợ như biểu đồ Gantt.

2. Có khả năng soạn thảo được chương trình, biên bản kiểm soát và nghiệm thu.

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 9

Tập huấn viên thuyết giảng và đặt câu hỏi

1. Hợp tác xã muốn đánh giá kết quả, hiệu quả hoạt động dịch vụ thì làm thế nào?
2. Dựa vào những chỉ tiêu nào để đánh giá kết quả và hiệu quả hoạt động của hợp tác xã?
3. Các chỉ tiêu đánh giá kết quả, hiệu quả kinh tế trong hoạt động dịch vụ HTX bao gồm những chỉ tiêu nào?
4. Có cần phải đánh giá mức độ tác động về kinh tế - xã hội và môi trường khi và sau khi thực hiện dịch vụ cho thành viên hợp tác xã và nông dân địa phương không?
5. Để tìm nguyên nhân khiến hợp tác xã chưa đạt được so với kế hoạch, hợp đồng, kỳ vọng, cam kết, đâu là những cách mà hợp tác xã thường sử dụng?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Thiết kế bảng tổng hợp kết quả và hiệu quả hoạt động dịch vụ
2. Phương pháp phân tích kết quả và hiệu quả
3. Xác định vấn đề và phân tích nguyên nhân
4. Tìm kiếm các giải pháp nâng cao hiệu quả.

Thời lượng: 1 tiết

Hoạt động 10

Tổ chức thảo luận nhóm và trình bày

Dựa vào 2 dịch vụ đã lựa và dựa trên các định mức kinh tế - kỹ thuật đã xây dựng, mỗi nhóm: (1) tự đánh giá hiệu quả hoạt động về mặt kinh tế - xã hội, (2) sử dụng công cụ biểu đồ xương cá (Fishbone Daigram) và phương pháp đặt 5 câu hỏi tại sao (Five Whys) để tìm ra nguyên nhân, và (3) nêu hướng khắc phục.

Sau khi 1 nhóm trình bày, các nhóm còn lại đóng góp ý kiến.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Đạt được kỹ năng thiết kế bảng tổng hợp kết quả và hiệu quả hoạt động dịch vụ
2. Hiểu được phương pháp phân tích kết quả và hiệu quả
3. Nắm được cách xác định vấn đề và phân tích nguyên nhân
4. Cách thức tìm kiếm các giải pháp nâng cao hiệu quả

Thời lượng: 1 tiết

Hoạt động 11

Tập huấn viên thuyết giảng và đặt câu hỏi

1. Hợp tác xã của anh/chị đã từng gặp trường hợp giải quyết khiếu nại của thành viên hợp tác xã hay chưa? Cách giải quyết của hợp tác xã như thế nào?
2. Đây là những kỹ năng cần phải có khi tiến hành đàm phán, thương lượng đối tác và khách hàng (thành viên hợp tác xã và nông dân)?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Kỹ năng giao tiếp với thành viên hợp tác xã và nông dân khi nghiên cứu nhu cầu và thực hiện dịch vụ
2. Kỹ năng đàm phán, thương lượng
3. Kỹ năng giải quyết khiếu nại của thành viên hợp tác xã

Thời lượng: 1 tiết

Hoạt động 12

Tổ chức thảo luận nhóm và trình bày

Mỗi nhóm cử ra một người đóng vai: (1) 2 người là đại diện hợp tác xã, (2) 1 người là đối tác; (3) 1 người là thành viên/nông dân.

Cả lớp thống nhất chọn 2 tình huống và 4 nhóm đóng vai để: (1) giải quyết khiếu nại của thành viên/nông dân, (2) đàm phán với đối tác.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Đạt được kỹ năng giao tiếp với thành viên hợp tác xã và nông dân khi nghiên cứu nhu cầu và thực hiện dịch vụ
2. Đạt được kỹ năng đàm phán, thương lượng
3. Đạt được kỹ năng giải quyết khiếu nại của thành viên hợp tác xã

Thời lượng: 1 tiết

Hoạt động 13

Tập huấn viên thuyết giảng và đặt câu hỏi

1. Đây là những công việc cần thực hiện trong quản lý cung ứng đầu vào cho sản xuất trong hợp tác xã? Trong thực tế anh/chị đã thực hiện như thế nào?
2. Những khó khăn trong việc tổ chức, quản lý hoạt động dịch vụ trong hợp tác xã của anh/chị là gì?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Nội dung, quy trình cơ bản trong quản trị dịch vụ cung ứng đầu vào cho sản xuất trong hợp tác xã bao gồm: (i) Khảo sát nhu cầu thành viên; (ii) Đánh giá khả năng tổ chức dịch vụ cung ứng; (iii) Thành lập tổ sử dụng dịch vụ; (iv) Lựa chọn hàng hóa cung ứng; (v) Lập kế hoạch cung ứng; (vi) Lựa chọn nhà cung cấp; (vii) Ký hợp đồng cung ứng; (viii) Giao nhận hàng hóa, định giá hàng hóa cung ứng; (ix) Quản lý tồn kho.

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 14

Tổ chức thảo luận nhóm và trình bày

Dựa vào các dịch vụ đã chọn từ trước, mỗi nhóm phân tích dịch vụ theo từng quy trình cơ bản trong quản trị dịch vụ cung ứng đầu vào cho sản xuất trong hợp tác xã và trình bày, các nhóm còn lại lắng nghe và góp ý.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Nắm vững được nội dung, quy trình cơ bản trong quản trị dịch vụ cung ứng đầu vào cho sản xuất trong hợp tác xã.

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 15

Tập huấn viên thuyết giảng và đặt câu hỏi

1. Đây là những công việc cần thực hiện trong quản lý dịch vụ tiêu thụ sản phẩm trong hợp tác xã? Trong thực tế anh/chị đã thực hiện như thế nào?
2. Những khó khăn trong việc tổ chức, quản lý hoạt động dịch vụ trong hợp tác xã của anh/chị là gì?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Nội dung, quy trình quản lý dịch vụ tiêu thụ sản phẩm trong hợp tác xã bao gồm các bước sau: (i) Nắm bắt nhu cầu của các thành viên; (ii) Lựa chọn mặt hàng tiêu thụ; (iii) Lựa chọn khách hàng; (iv) Ký hợp đồng tiêu thụ; (v) Thành lập tổ sản xuất; (vi) Thu thập, cung cấp thông tin giữa các bên; (vii) Lập kế hoạch thu hoạch và tiêu thụ; (viii) Kiểm soát chất lượng nông sản; (ix) Thu hoạch và điều chỉnh kế hoạch tiêu thụ; (x) Thu gom, kiểm tra và nhận tiêu thụ; (xi) Vận chuyển và giao nông sản cho đối tác; (xii) Thu hồi tiền hàng, thanh toán và quản lý công nợ; (xiii) Phân tích kết quả và hiệu quả tiêu thụ.

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 16

Tổ chức thảo luận nhóm và trình bày

Dựa vào các dịch vụ đã chọn từ trước, mỗi nhóm phân tích dịch vụ theo từng quy trình cơ bản trong quản lý dịch vụ tiêu thụ sản phẩm trong hợp tác xã và trình bày, các nhóm còn lại lắng nghe và góp ý.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Nắm vững được nội dung, quy trình quản lý dịch vụ tiêu thụ sản phẩm trong hợp tác xã.

Thời lượng: 2 tiết

4.6. Chuyên đề 13

1. Thời gian: 24 tiết

2. Mục tiêu của chuyên đề

Sau khi học xong, học viên có khả năng:

- Phân biệt sự khác nhau giữa dịch vụ cung ứng tập trung qua hợp tác xã và dịch vụ cung ứng thông thường;

- Phân tích được các lợi ích của dịch vụ cung ứng tập trung quan hợp tác xã;

- Áp dụng được quy trình tổ chức thực hiện dịch vụ cung ứng tập trung quan hợp tác xã.

3. Phương pháp giảng

Thuyết giảng, đặt câu hỏi, thảo luận và trình bày theo nhóm

4. Nội dung

1. Mô tả khái quát về dịch vụ cung ứng tập trung quan hợp tác xã

2. Hướng dẫn quy trình tổ chức thực hiện dịch vụ cung ứng tập trung

5. Khởi động

Học viên chọn vị trí ngồi tùy ý và nhóm thành bốn nhóm.

6. Kế hoạch bài giảng

Hoạt động 1

Thảo luận, tổng kết lý thuyết

1. Tập huấn viên chuẩn bị bốn chủ đề trên giấy A0 và dán ở bốn góc tường của lớp học với nội dung như sau:

Thuận lợi và khó khăn của HTX khi HTX cung cấp hàng hóa, dịch vụ cho thành viên/nông dân trong hai trường hợp: (1) thành viên/nông dân khi thành viên/nông dân mua bất kỳ lúc nào và (2) có hợp đồng đặt trước

Chủ đề 1: Số lượng và giá mua của HTX từ nhà cung cấp

Chủ đề 2: Giá bán của HTX cho thành viên/nông dân

Chủ đề 3: Lưu kho của HTX cho thành viên/nông dân

Chủ đề 4: Vận chuyển của HTX cho thành viên/nông dân

2. Từng học viên của từng nhóm sẽ đi qua từng chủ đề và ghi ý kiến của mình (thêm mới hoặc bổ sung, sửa, minh họa, diễn giải các ý kiến đã được viết)
3. Sau khi hoàn tất, nhóm cuối cùng ghi ý kiến vào chủ đề sẽ lựa chọn chủ đề đó để báo cáo trước lớp.
4. Sau khi học viên báo cáo, tập huấn viên tổng kết và giúp học viên phân biệt dịch vụ cung ứng tập trung qua hợp tác xã và dịch vụ cung ứng thông thường
5. Sau đó các nhóm lại thảo luận và ghi vào giấy A0 ý kiến của nhóm với các câu hỏi thảo luận gợi ý:
 - HTX có nên tổ chức cung ứng tập trung?
 - Lợi ích gì cho thành viên, cho HTX, cho nhà cung cấp khi HTX cung ứng tập trung?
6. Sau khi thảo luận, tập huấn viên tổng kết nhấn mạnh đến lợi ích của dịch vụ cung ứng tập trung qua hợp tác xã so với dịch vụ cung ứng thông thường.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Áp dụng được quy trình tổ chức thực hiện dịch vụ cung ứng tập trung quan hợp tác xã.
2. Phân tích được các lợi ích của dịch vụ cung ứng tập trung quan hợp tác xã.

Thời lượng: 12 tiết

Hoạt động 2

Giảng, tình huống để thực hành nhóm và trình bày

1. Tập huấn viên giảng 9 bước thực hiện dịch vụ cung ứng tập trung.
2. Tập huấn viên soạn tình huống và các nhóm thảo luận các bước áp dụng cho tình huống.
3. Hoặc/và tập huấn viên đề nghị các nhóm mô tả thực tế các HTX đã thực hiện tổ chức cung ứng tập trung như thế nào và HTX cảm thấy có cần thiết áp dụng 9 bước vào tổ chức cung ứng tập trung. Tập huấn viên cho các nhóm soạn thảo bản kế hoạch thực hiện 9 bước tổ chức cung ứng tập trung cho một loại hàng hóa, dịch vụ tại HTX.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Áp dụng được quy trình tổ chức thực hiện dịch vụ cung ứng tập trung quan hợp tác xã.

Thời lượng: 12 tiết

Quản lý dịch vụ tiêu thụ tập trung qua Hợp tác xã

4.7. Chuyên đề 14

1. Thời gian: 24 tiết

2. Mục tiêu của chuyên đề

Sau khi học xong, học viên có khả năng:

- Hiểu rõ bản chất và nội dung về tiêu thụ tập trung qua hợp tác xã; phân biệt được ý nghĩa và lợi ích của hình thức tiêu thụ tập trung qua HTX;

- Thực hành được kỹ năng thực hiện từng bước trong quy trình thực hiện dịch vụ tiêu thụ tập trung qua HTX;

- Biết vận dụng các kỹ năng cần thiết khác để thực hiện thành công dịch vụ tiêu thụ tập trung qua hợp tác xã.

3. Phương pháp giảng

Thuyết giảng, đặt câu hỏi, thảo luận và trình bày theo nhóm nhỏ, trao đổi kinh nghiệm, ví dụ thực tế tại các HTX.

4. Nội dung

1. Bản chất tiêu thụ tập trung qua hợp tác xã

2. Hướng dẫn thực hiện dịch vụ tiêu thụ tập trung qua hợp tác xã

3. Các kỹ năng cần thiết để thực hiện thành công dịch vụ tiêu thụ tập trung

5. Khởi động

Học viên chọn vị trí ngồi tùy ý và chia nhóm, mỗi nhóm gồm 4-5 học viên.

6. Kế hoạch bài giảng

Hoạt động 1

Tập huấn viên thuyết giảng và đặt câu hỏi

1. Trình bày các hình thức tiêu thụ nông sản hiện nay mà anh/chị biết. Phân tích ưu và khuyết điểm của từng hợp đồng tiêu thụ?
2. Theo anh/chị, bản chất tiêu thụ tập trung qua hợp tác xã thể hiện như thế nào?
3. Tại sao hợp tác xã cần phải tổ chức dịch vụ tiêu thụ tập trung qua hợp tác xã? Nó có những lợi ích gì? Lợi ích cho ai?
4. Để thực hiện dịch vụ tiêu thụ tập trung qua hợp tác xã thì cần phải làm những công việc gì? Quy trình trình ra sao?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Hiểu được bản chất tiêu thụ tập trung qua hợp tác xã
2. Các hình thức tiêu thụ nông sản hiện nay
3. Các lợi ích của tiêu thụ tập trung qua hợp tác xã mang lại cho thành viên, hợp tác xã và người mua
4. Nắm vững được nội dung, quy trình thực hiện dịch vụ tiêu thụ tập trung qua hợp tác xã

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 2

Tổ chức thảo luận nhóm và trình bày

Mỗi nhóm trình bày các hình thức tiêu thụ nông sản hiện nay và phân tích ưu và khuyết điểm của từng hợp đồng tiêu thụ. Sau khi 1 nhóm trình bày, các nhóm còn lại đóng góp ý kiến.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Nắm bắt được các hình thức tiêu thụ nông sản hiện nay và phân tích ưu và khuyết điểm của từng hợp đồng tiêu thụ để làm nền tảng so sánh với việc thực hiện tiêu thụ tập trung qua hợp tác xã ở các buổi học tiếp theo.

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 3

Tập huấn viên thuyết giảng và đặt câu hỏi

1. Để thực hiện dịch vụ tiêu thụ tập trung qua hợp tác xã hiệu quả, cần phải thực hiện bao nhiêu bước công việc và sắp xếp theo trình tự nào?
2. Để xác định nhu cầu của thành viên, anh/chị đã và đang thực hiện bằng cách nào?
3. Có phải sản phẩm nào cũng được tiêu thụ tập trung? Làm cách nào anh/chị xác định được sản phẩm đó?
4. Liệt kê một số tiêu chí để lựa chọn khách hàng và một số phương pháp tiếp cận để lựa chọn khách hàng?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Nắm được các xác định nhu cầu của các thành viên
2. Biết cách lựa chọn mặt hàng tiêu thụ tập trung
3. Các tiêu chí để lựa chọn khách hàng và một số phương pháp tiếp cận để lựa chọn khách hàng

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 4

Tổ chức thảo luận nhóm và trình bày

Mọi người trong nhóm thảo luận về cách thức bản thân mình đã, đang và sẽ xác định được nhu cầu của thành viên, cách lựa chọn sản phẩm tiêu thụ tập trung và cách lựa chọn khách hàng. Sau đó, đại diện nhóm trình bày trong

tình huống giả định mỗi nhóm là 1 hợp tác xã nông nghiệp. Sau khi 1 nhóm trình bày, các nhóm còn lại đóng góp ý kiến.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Nắm bắt nhu cầu của các thành viên, cách lựa chọn mặt hàng tiêu thụ tập trung và phương pháp cũng như tiêu chí lựa chọn khách hàng.

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 5

Tập huấn viên thuyết giảng và đặt câu hỏi

1. Trong quá trình hoạt động, hợp tác xã của anh/chị có đã từng ký hợp đồng với ai? Tại sao hợp tác xã cần ký hợp đồng với cả khách hàng và thành viên?
2. Hợp tác xã có thể ký hợp đồng với đại diện thành viên/nông dân được không?
3. Hợp tác xã của anh/chị có thành lập tổ sản xuất/nhóm sản xuất không? Tại sao anh/chị thành lập tổ sản xuất/nhóm sản xuất?
4. Quy trình thành lập tổ/nhóm sản xuất và những điều cần chú ý trong việc xây dựng tổ sản xuất là gì?
5. Điểm khác biệt cơ bản nhất của dịch vụ tiêu thụ tập trung (bán chung) qua hợp tác xã là gì?
6. Để nắm bắt tình hình sản xuất một cách chính xác và trao đổi thông tin được hiệu quả, hợp tác xã nên làm gì?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Nắm bắt được các nội dung liên quan đến ký hợp đồng tiêu thụ
2. Quy trình thành lập tổ sản xuất và những điều lưu ý khi thành lập
3. Cách thu thập, cung cấp thông tin giữa các bên

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 6

Tổ chức thảo luận nhóm và trình bày

Lớp chia thành 4 nhóm đóng 4 vai khác nhau: (1) lãnh đạo hợp tác xã, (2) thành viên hợp tác xã, (3) nông dân, (4) khách hàng.

Nhóm “lãnh đạo hợp tác xã” sẽ thương thảo hợp đồng và ký với nhóm “khách hàng”, sau đó về truyền đạt thông tin lại cho nhóm “thành viên hợp tác xã” và nhóm “nông dân” để thành lập tổ sản xuất. Nhóm “lãnh đạo hợp tác xã” cũng phản hồi lại các thông tin mà nhóm “thành viên hợp tác xã” và nhóm “nông dân” đề xuất cho nhóm “khách hàng”.

Kết quả sao cho xác định được: sản phẩm, tiêu chuẩn của sản phẩm, số lượng, thời gian giao hàng..., phân công được từng tổ sản xuất thực hiện.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Nắm bắt được các nội dung liên quan đến ký hợp đồng tiêu thụ, quy trình thành lập tổ sản xuất và những điều lưu ý khi thành lập, và cách thu thập, cung cấp thông tin giữa các bên trong bối cảnh nhiều bên liên quan, thông tin rất đa dạng.

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 7

Tập huấn viên thuyết giảng và đặt câu hỏi

1. Để cung cấp sản phẩm cho khách hàng kịp thời, đúng số lượng và chất lượng, anh/chị thường làm gì?
2. Khi lập kế hoạch tiêu thụ tập trung, đâu là những nội dung anh/chị thường đề cập?

3. Chia sẻ cách kiểm soát mà hợp tác xã của anh/chị thường làm để đảm bảo được chất lượng nông sản?
4. Trong thương lượng đàm phán tiêu thụ cần phải lưu ý các điểm nào?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Lập kế hoạch thu hoạch và tiêu thụ tập trung
2. Kiểm soát chất lượng nông sản
3. Thu hoạch và điều chỉnh kế hoạch tiêu thụ

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 8

Tổ chức thảo luận nhóm và trình bày

Lớp chia thành 4 nhóm đóng 4 vai khác nhau: (1) lãnh đạo hợp tác xã, (2) thành viên hợp tác xã, (3) nông dân, (4) khách hàng.

Từng nhóm với “vai” của mình cho ý kiến về các bước:

- lập kế hoạch thu hoạch và tiêu thụ tập trung;
- kiểm soát chất lượng nông sản (Kiểm định/kiểm tra trước thu hoạch; Thu gom và tiếp nhận sản phẩm (thành viên giao sản phẩm đến kho/điểm tập kết của HTX); Nhập kho bảo quản, Tổng hợp và đối chiếu hàng hóa và thanh toán);
- và thu hoạch và điều chỉnh kế hoạch tiêu thụ

Từng nhóm trình bày, các nhóm còn lại góp ý.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Nắm bắt được các nội dung lập kế hoạch thu hoạch và tiêu thụ tập trung; kiểm soát chất lượng nông sản; và thu hoạch và điều chỉnh kế hoạch tiêu thụ - có ảnh hưởng đến từng nhóm đối tượng: hợp tác xã, thành viên, nông dân, khách hàng như thế nào.

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 9

Tập huấn viên thuyết giảng và đặt câu hỏi

1. Có hợp tác xã nào thực hiện theo nguyên tắc “Thành viên/nông dân giao hết sản phẩm cho HTX nhưng chưa nhận tiền. Sau khi nhận hàng, HTX tiến hành kiểm tra, phân loại trước khi bán hàng. Sau đó HTX tiêu thụ hoặc nhập kho để tiêu thụ sau và HTX sẽ thanh toán tiền cho thành viên sau khi HTX nhận tiền thanh toán với khách hàng” không? Nếu có, xin chia sẻ kinh nghiệm cách làm; nếu không, nêu lý do vì sao không?
2. Hiện tại, hợp tác xã bán và giao sản phẩm của thành viên cho khách hàng bằng cách nào? Khách hàng tự đến lấy hay hợp tác xã chở tới? Nếu tự chở thì tự mua xe/tàu/ghe hay đi thuê? Cách nào thì thuận lợi hơn trong điều kiện của anh/chị?
3. Hợp tác xã có lập các tài liệu liên quan và lưu lại từ khi sản xuất, thu gom, tiêu thụ đến khi thanh toán không? Lưu bằng giấy hay lưu trên máy vi tính?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Thu gom, kiểm tra và nhận tiêu thụ
2. Vận chuyển và giao nông sản cho đối tác
3. Thu hồi tiền hàng, thanh toán và quản lý công nợ
4. Phân tích kết quả và hiệu quả tiêu thụ tập trung

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 10

Tổ chức thảo luận nhóm và trình bày

Lớp chia thành 4 nhóm phân tích từng khâu: Thu gom, kiểm tra và nhận tiêu thụ, Vận chuyển và giao nông sản cho đối tác, Thu hồi tiền hàng, thanh toán và quản lý công nợ và trình bày cho cả lớp, nhóm còn lại lắng nghe và góp ý.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Nắm bắt được các nội dung liên quan đến thu gom, kiểm tra và nhận tiêu thụ, vận chuyển và giao nông sản cho đối tác, thu hồi tiền hàng, thanh toán và quản lý công nợ.

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 11

Tập huấn viên thuyết giảng và đặt câu hỏi

1. Để thực hiện thành công dịch vụ tiêu thụ tập trung, cần các kỹ năng nào?
2. Trong thực tế anh/chị đã làm gì để tạo sự đồng thuận với thành viên/nông dân cũng như khách hàng?
3. Khi tổ chức một cuộc họp, đâu là những điều cần chuẩn bị và lưu ý?
4. Hợp tác xã đã tổ chức những cuộc họp nào? Theo anh/chị có bao nhiêu kiểu cuộc họp?
5. Theo anh/chị, làm sao tìm hiểu được khách hàng? Nên tìm hiểu điều gì về khách hàng? Chia sẻ cách anh/chị đã tìm hiểu về khách hàng.
6. Theo anh/chị, làm sao tìm hiểu được thị trường? Chia sẻ cách anh/chị đã tìm hiểu về thị trường

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Nắm vững các kỹ năng cần thiết để thực hiện thành công dịch vụ tiêu thụ tập trung: Kỹ năng tạo sự đồng thuận, Kỹ năng tổ chức họp, hội nghị, Kỹ năng điều tra (khách hàng, thị trường).

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 12

Tổ chức thảo luận nhóm và trình bày

Lớp chia thành 4 nhóm thực hiện các công việc sau: (1) điều tra thị trường, (2) điều tra khách hàng, (3) lên kế hoạch tổ chức cuộc họp xem xét việc sản xuất và tiêu thụ.

Sau đó, đại diện nhóm lên trình bày để đạt được sự đồng thuận của thành viên (là các nhóm còn lại) về kế hoạch đó.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Nắm vững các kỹ năng cần thiết để thực hiện thành công dịch vụ tiêu thụ tập trung: Kỹ năng tạo sự đồng thuận, Kỹ năng tổ chức họp, hội nghị, Kỹ năng điều tra (khách hàng, thị trường).

Thời lượng: 2 tiết

Quản lý dịch vụ tín dụng nội bộ trong Hợp tác xã

4.8. Chuyên đề 15

1. Thời gian: 24 tiết

2. Mục tiêu của chuyên đề

Sau khi học xong, học viên có khả năng:

- Hiểu bản chất hoạt động tín dụng nội bộ và nắm được quy định pháp lý hiện hành về hoạt động tín dụng nội bộ;

- Thực hiện được nghiệp vụ tín dụng nội bộ trong hợp tác xã nông nghiệp;

- Quản lý tốt hoạt động tín dụng nội bộ, bao gồm: lập kế hoạch, tổ chức các quy trình tín dụng nội bộ, kiểm soát rủi ro và đánh giá hiệu quả tín dụng nội bộ.

3. Phương pháp giảng

Thuyết giảng, đặt câu hỏi, thảo luận và làm bài tập thực hành.

4. Nội dung

1. Khái niệm tín dụng nội bộ và các quy định pháp lý đối với hoạt động tín dụng nội bộ

2. Quy trình nghiệp vụ tín dụng nội bộ trong hợp tác xã nông nghiệp

3. Quản lý hoạt động tín dụng nội bộ trong hợp tác xã

5. Khởi động

Học viên chọn vị trí ngồi tùy ý và chia nhóm, mỗi nhóm gồm 4-5 học viên.

6. Kế hoạch bài giảng

Hoạt động 1

Tập huấn viên thuyết giảng và đặt câu hỏi

1. Hiện nay, Hợp tác xã Nông nghiệp của các anh/chị có đang thực hiện hoạt động tín dụng nội bộ không? Nếu có, anh/chị hãy trình bày sơ lược về hoạt động này tại Hợp tác xã của mình?
2. Nếu Hợp tác xã Nông nghiệp của các anh/chị đang thực hiện hoạt động tín dụng nội bộ, anh/chị hãy cho biết những điều kiện cần để tổ chức hoạt động này là gì?
3. Tập huấn viên trình những nội dung: khái niệm hoạt động tín dụng nội bộ, những điều kiện cần thiết để tổ chức hoạt động này, những quy định về việc chấm dứt hoạt động tín dụng nội bộ và trích lập dự phòng...
Lưu ý: Giải thích và làm rõ một số nội dung như vốn điều lệ, vốn điều lệ thực và vốn điều lệ bằng tiền

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Hiểu cơ bản về tín dụng nội bộ
2. Nắm được những nguyên tắc khi tổ chức, hoạt động và chấm dứt hoạt động tín dụng nội bộ

Thời lượng: 4 tiết

Hoạt động 2

Tập huấn viên thuyết giảng, đặt câu hỏi và làm bài tập

1. Tập huấn viên trình bày những nội dung liên quan đến hoạt động huy động vốn và cho vay của Hợp tác xã cung cấp dịch vụ tín dụng nội bộ: các loại lãi suất (tên gọi, ý nghĩa, cách tính), các hình thức huy động, các hình thức trả lãi huy động, hình thức thu lãi cho vay...
2. Tập huấn viên đặt ra những câu hỏi thảo luận và bài tập thực hành để minh hoạt lồng vào các nội dung

Ví dụ:

1. Một số câu hỏi thảo luận:

- Vì sao lãi suất tiền gửi không kỳ hạn luôn luôn thấp hơn lãi suất tiền gửi có kỳ hạn?
- Vì sao lãi suất thường tỷ lệ thuận với kỳ hạn, tức là kỳ hạn tiền gửi càng dài thì lãi suất càng cao?
- Có khi nào xảy ra trường hợp tiền gửi ngắn hạn có lãi suất cao hơn tiền gửi dài hạn hay không? Tại sao?

2. Bài tập thực hành

Một thành viên HTX thực hiện vay HTX với những nội dung như sau:

- Số tiền vay: 100.000.000đ
- Kỳ hạn: 3 tháng
- Ngày bắt đầu vay tiền: 01/01/2019
- Lãi suất vay: 12%/năm

Yêu cầu: Tính số tiền gốc và lãi mà thành viên phải trả trong trường hợp sau

- Thành viên chọn phương án Trả một lần gốc lãi vào cuối kỳ
- Thành viên chọn phương án Trả lãi đều hàng kỳ, nợ gốc thanh toán cuối kỳ
- Thành viên chọn phương án trả nợ dần định kỳ với kỳ khoản giảm dần
- Thành viên chọn phương án trả nợ dần định kỳ với kỳ khoản không đổi

Bài tập thực hành ôn tập những nội dung đã trình bày.

1. Theo anh/chị, HTX nên quy định việc tính lãi như thế nào đối với trường hợp:
 - Khách hàng rút vốn trước hoặc sau ngày kết thúc kỳ hạn gửi tiền
 - Ngày kết thúc kỳ hạn gửi tiền rơi vào ngày nghỉ, lễ?
2. Anh Trần Ba Duy gửi HTX số tiền tiết kiệm là 150 triệu đồng trong 6 tháng. Nếu áp dụng lãi đơn thì lãi suất anh được trả là 1%/ tháng. Nếu áp dụng lãi kép lãi suất anh nhận được là 0.8%/tháng. Anh Duy sẽ chọn cách tính lãi nào?
3. Ngày 15/9/2018, một thành viên gửi tiết kiệm không kỳ hạn số tiền 40 triệu đồng. Ngày 7/10/2018, thành viên này rút toàn bộ tiền gửi và lãi tiết kiệm. Biết lãi suất tiết kiệm được HTX niêm yết từ ngày 1/9 đến ngày 30/9 là 0,42%/tháng, từ ngày 1/10 đến ngày 31/10 là 0,36%/tháng. Tính số lãi tiền gửi thành viên này được nhận.
4. Ngày 12/7/2018, một thành viên gửi tiết kiệm kỳ hạn 2 tháng số tiền 30 triệu đồng. Ngày 12/9/2018, thành viên này rút toàn bộ tiền gửi và lãi tiết kiệm. Biết lãi suất tiết kiệm là 9%/năm. Tính số lãi tiền gửi thành viên này được nhận.
5. Một thành viên vay HTX số tiền 54 triệu đồng, thời hạn 6 tháng, lãi suất 0,9%/ tháng. Theo hợp đồng tín dụng, số nợ gốc được chia trả đều trong 6 tháng vào cuối mỗi tháng, cùng với số lãi trong tháng, lãi tính trên dư nợ đầu tháng. Xây dựng lịch trả nợ cho thành viên này?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Giúp học viên nắm được 2 hoạt động cơ bản nhất trong tín dụng nội bộ là huy động và cho vay
2. Thực hành luyện tập để học viên hiểu rõ hơn về 2 hoạt động trong tín dụng nội bộ là huy động và cho vay

Lưu ý

1. Đối với học viên là thành viên hội đồng quản trị và giám đốc hợp tác xã, kiểm soát viên

Nội dung truyền tải cần tập trung là giới thiệu về cách thức thực hiện tín dụng nội bộ

2. Đối với kế toán HTX

Nội dung truyền tải cần có thể mở rộng về nội dung các bút toán hạch toán đối với hoạt động tín dụng nội bộ

Thời lượng: 12 tiết

Hoạt động 3

Tập huấn viên thuyết giảng, đặt câu hỏi

1. Tập huấn viên trình bày những nội dung lý thuyết liên quan đến quản lý hoạt động tín dụng nội bộ trong HTX: Lập kế hoạch tín dụng nội bộ; Tổ chức hoạt động tín dụng nội bộ; Kiểm soát hoạt động tín dụng nội bộ.
2. Tập huấn viên đặt ra những câu hỏi thảo luận và bài tập thực hành để minh hoạt lồng vào các nội dung

Ví dụ:

1. Một số câu hỏi thảo luận:

- Để xác định mức vốn dùng cho hoạt động tín dụng nội bộ, HTX của anh/chị sẽ dựa vào những thông tin gì?
- Xác định thời gian vay vốn và nhu cầu vốn đối với các hoạt động sản xuất kinh doanh phổ biến tại địa phương.
- Những yếu tố nào của người đi vay ảnh hưởng đến quyết định cho vay của HTX?
- HTX cần làm gì để giảm thiểu rủi ro tín dụng trong nghiệp vụ tín dụng nội bộ?

2. Bài tập thực hành:

HTX huy động được 100.000.000 đồng tiết kiệm với lãi suất 1,2% tháng; HTX sử dụng cho các thành viên vay với lãi suất 1,5%, còn nếu không cho vay hết gửi vào ngân hàng với lãi suất 1,1% tháng. Anh/chị hãy xác định điểm hòa vốn trong trường hợp này?

3. Tập huấn viên có thể chia sẻ một số kinh nghiệm quản lý hoạt động tín dụng nội bộ ở các địa phương khác hoặc hoạt động tín dụng của các ngân hàng thương mại.

Bài tập thực hành ôn tập những nội dung đã trình bày.

1. Anh/ chị hãy chia sẻ quy trình cho vay của Hợp tác xã và xác định những biện pháp mà Hợp tác xã sử dụng để kiểm soát rủi ro trong hoạt động cho vay?
2. Anh/chị hãy lập kế hoạch cân đối nguồn vốn tín dụng và sử dụng vốn tín dụng của Hợp tác xã. Hãy giải thích về các số liệu dự kiến?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Làm rõ một số nội dung về quản lý hoạt động tín dụng nội bộ trong HTX
2. Thực hành luyện tập để học viên hiểu rõ hơn về những nội dung trong công tác quản lý hoạt động tín dụng nội bộ

Lưu ý

Đối với kế toán HTX

Nội dung truyền tải cần có thể mở rộng về nội dung các bút toán hạch toán đối với hoạt động tín dụng nội bộ.

Ví dụ:

Trong 6 tháng đầu năm 2018, HTX Vạn Xuân có các nghiệp vụ tín dụng nội bộ phát sinh như sau:

- Ngày 10/6, HTX nhận của thành viên A số tiền mặt 3.000.000đ và của thành viên B số tiền mặt 5.000.000đ gửi vào để thực hiện hoạt động tín

dụng nội bộ. Lãi suất là 0,6%/tháng, kỳ hạn 3 tháng, lãi tính vào cuối kỳ (3 tháng) và được trả 1 lần khi đáo hạn.

- Ngày 10/9, thành viên A đến rút cả gốc lẫn lãi
- Thành viên B chưa đến rút số tiền gửi trên, nên HTX ghi nhập số lãi vào tiền gửi cho thành viên B.

Ngoài ra, theo quy chế tín dụng nội bộ của HTX Vạn Xuân, lãi tiền gửi được tính trên cơ sở số dư tiền gửi đầu tháng, lãi suất /tháng và số tháng của kỳ hạn, không tính đến số ngày trong tháng.

Yêu cầu: Anh/chị hãy hạch toán các nghiệp vụ trên

Thời lượng: 8 tiết

4.9. Chuyên đề 16

Chuỗi giá trị nông sản, liên kết trong chuỗi và vai trò của hợp tác xã trong sản xuất theo chuỗi giá trị

1. Thời gian: 24 tiết

2. Mục tiêu của chuyên đề

Sau khi học xong, học viên có khả năng:

- Hiểu rõ bản chất và vai trò của chuỗi giá trị nông sản và sản xuất theo chuỗi giá trị;

- Hiểu rõ bản chất và vai trò của hoạt động liên kết sản xuất theo hợp đồng giữa nông dân với hợp tác xã và doanh nghiệp trong quá trình thực hiện sản xuất, tiêu thụ theo chuỗi giá trị;

- Hiểu rõ vai trò và nhiệm vụ của hợp tác xã trong việc giúp các thành viên, nông dân tham gia vào quá trình liên kết sản xuất theo chuỗi giá trị với hợp tác xã và doanh nghiệp.

3. Phương pháp giảng

Thuyết giảng, đặt câu hỏi, thảo luận và trình bày theo nhóm

Đạo cụ chuẩn bị: sản phẩm chế biến.

4. Nội dung

1. Bản chất và vai trò của chuỗi giá trị nông sản và sản xuất theo chuỗi giá trị
2. Bản chất và vai trò của hoạt động liên kết sản xuất theo hợp đồng giữa nông dân với hợp tác xã và doanh nghiệp trong quá trình thực hiện sản xuất, tiêu thụ theo chuỗi giá trị
3. Vai trò và nhiệm vụ của hợp tác xã trong việc giúp các thành viên, nông dân tham gia vào quá trình liên kết sản xuất theo chuỗi giá trị với hợp tác xã và doanh nghiệp

5. Khởi động

Học viên nhóm thành bốn nhóm theo địa phương hoặc HTX.

6. Kế hoạch bài giảng

Hoạt động 1

Đóng vai, tổng kết lý thuyết

1. Tập huấn viên chọn một sản phẩm (tốt nhất là sản phẩm đã được chế biến, ví dụ đậu phộng rang muối, kẹo dừa...) mà tất cả học viên đều biết. Tập huấn viên sẽ đưa sản phẩm cho một học viên hoặc một nhóm học viên để đóng vai người tiêu dùng. Các học viên hoặc nhóm học viên đóng các vai khác như nhà bán lẻ, siêu thị, nhà bán sỉ, nhà chế biến, nhà vận chuyển, nhà sản xuất. Tập huấn viên đặt các câu hỏi sau đây. Lưu ý tập huấn viên cố gắng hướng người nhập vai vào quan điểm hợp tác và làm nổi bật vai trò từng chủ thể.
2. Câu hỏi cho người tiêu dùng:
 - Tại sao anh/chị mua sản phẩm này và nó được làm từ gì?
 - Anh/chị đã mua nó ở đâu?
 - Tại sao anh/chị mua nó ở đó?
 - Anh/chị có thể mua nó ở nơi khác không?
3. Câu hỏi cho nhà bán lẻ:
 - Làm thế nào để anh/chị biết nên mua sản phẩm nào để về bán?
 - Nhu cầu của khách hàng là gì và làm thế nào để anh/chị khám phá những điều này?
 - Anh/chị đã mua sản phẩm này khi nào và anh/chị đã bảo quản nó trong bao lâu?
 - Anh/chị đã mua nó với giá bao nhiêu và anh/chị đã bán nó với giá bao nhiêu?

4. Câu hỏi cho nhà chế biến:

- Anh/chị đã mua nó ở đâu và yêu cầu chất lượng của Anh/chị là gì?
- Anh/chị đã làm gì với sản phẩm?
- Anh/chị là ai? Một hợp tác xã? Một doanh nghiệp?
- Làm thế nào Anh/chị có được sản phẩm đến nhà máy của Anh/chị và ai đã trả tiền vận chuyển?
- Anh/chị bán sản phẩm cho ai?
- Anh/chị đã mua nó với giá bao nhiêu và Anh/chị đã bán nó với giá bao nhiêu?

5. Câu hỏi cho nhà vận chuyển:

- Anh/chị là ai? Một hợp tác xã? Một doanh nghiệp?
- Anh/chị có chức năng nào khác (lưu trữ, đóng gói)?
- Yếu tố nào khiến Anh/chị tăng chi phí?

6. Câu hỏi cho siêu thị:

- Anh/chị là ai? Một hợp tác xã? Một doanh nghiệp?
- Anh/chị mua sản phẩm ở đâu và yêu cầu chất lượng?
- Ai là khách hàng của Anh/chị và làm thế nào để Anh/chị khám phá nhu cầu của họ?
- Làm thế nào Anh/chị có được sản phẩm đến siêu thị của Anh/chị?
- Anh/chị đã mua nó với giá bao nhiêu và Anh/chị đã bán nó với giá bao nhiêu?

7. Câu hỏi cho nhà sản xuất

- Anh/chị là ai? Một hợp tác xã? Một doanh nghiệp?
- Anh/chị lấy đầu vào ở đâu?
- Anh/chị có nhận được tín dụng và ai cung cấp cho Anh/chị?
- Anh/chị bán sản phẩm ở đâu và tại sao?

- Sản xuất của Anh/chị đã phát triển như thế nào và điều gì gây ra điều này? (phân bón mới, thiên tai như hạn hán, lũ lụt, dịch bệnh)
8. Câu hỏi cho nhà bán sỉ
- Anh/chị là ai? Một hợp tác xã? Một doanh nghiệp?
 - Làm thế nào để Anh/chị chọn sản phẩm, yêu cầu chất lượng của Anh/chị là gì?
 - Nhu cầu của khách hàng là gì và làm thế nào để Anh/chị khám phá những điều này?
 - Làm thế nào để Anh/chị đảm bảo cung cấp đủ?
 - Anh/chị đã mua sản phẩm này khi nào và Anh/chị đã bảo quản nó trong bao lâu?
 - Khi có rò rỉ hoặc hư hỏng, Anh/chị xử lý ra sao?
 - Anh/chị đã mua nó với giá bao nhiêu và Anh/chị đã bán nó với giá bao nhiêu?
9. Sau khi hoàn tất đóng vai, tập huấn viên tổng kết và giải thích khái niệm chuỗi giá trị.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Hiểu rõ bản chất và vai trò của chuỗi giá trị nông sản và sản xuất theo chuỗi giá trị.

Thời lượng: 12 tiết

Hoạt động 2

Thảo luận và trình bày nhóm

1. Các nhóm học viên thực hiện phân tích một chuỗi giá trị.
2. Khi các nhóm trình bày, tập huấn viên đặt các câu hỏi về vai trò của HTX trong chuỗi.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Hiểu rõ bản chất và vai trò của hoạt động liên kết sản xuất theo hợp đồng giữa nông dân với hợp tác xã và doanh nghiệp trong quá trình thực hiện sản xuất, tiêu thụ theo chuỗi giá trị
2. Hiểu rõ vai trò và nhiệm vụ của hợp tác xã trong việc giúp các thành viên, nông dân tham gia vào quá trình liên kết sản xuất theo chuỗi giá trị với hợp tác xã và doanh nghiệp.

Thời lượng: 12 tiết

4.10. Chuyên đề 17

1. Thời gian: 24 tiết

2. Mục tiêu của chuyên đề

Sau khi học xong, học viên có khả năng:

- Hiểu đúng những khái niệm cơ bản của Marketing;
- Nắm bắt được các quan điểm kinh doanh;
- Nhận biết các đặc điểm của một HTX có định hướng Marketing;
- Hiểu rõ quy trình quản trị Marketing trong HTX;
- Sử dụng thành thạo các công cụ quản trị Marketing.

3. Phương pháp giảng

Thuyết giảng, đặt câu hỏi, thảo luận và trình bày theo nhóm.

4. Nội dung

1. Các nội dung cơ bản của Marketing (hay tiếp thị)
2. Các quan điểm định hướng kinh doanh
3. Các đặc điểm của một HTX có định hướng Marketing
4. Quản trị Marketing trong một đơn vị có định hướng Marketing
5. Một số công cụ quản trị Marketing

5. Khởi động

Tập huấn viên chia lớp thành các nhóm tối đa 5 thành viên. Mỗi nhóm sẽ được phát 1 tờ giấy A0, bút lông. Các học viên cùng địa phương (xã) thì vào cùng một nhóm.

6. Kế hoạch bài giảng

Hoạt động 1

Tập huấn viên thuyết giảng và đặt câu hỏi

1. Làm Marketing để làm gì?
2. Các HTX đã làm gì để bán sản phẩm ra thị trường?
3. Liệt kê các hoạt động Marketing về 1 sản phẩm/thương hiệu nổi tiếng tại Việt Nam?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Biết lý do phải có Marketing.
2. Hiểu rõ các khái niệm về thị trường, nhu cầu, mong muốn, khách hàng.
3. Làm rõ các quan điểm Marketing hướng đến sản xuất, hướng đến sản phẩm và hài hòa lợi ích.
4. Phân biệt cách làm Marketing truyền thống và Marketing hiện đại thông qua so sánh hoạt động Marketing của HTX và các công ty lớn trên thị trường.

Thời lượng: 4 tiết

Hoạt động 2

Tập huấn viên thuyết giảng và đặt câu hỏi

1. HTX quản lý các hoạt động tiêu thụ sản phẩm hiện tại như thế nào?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Các hoạt động marketing HTX cần làm
2. Xây dựng quy trình Marketing cụ thể của một sản phẩm từ HTX

Thời lượng: 4 tiết

Hoạt động 3

Thảo luận nhóm và trình bày

1. Các tiêu chí nào lựa chọn thị trường, khách hàng của HTX?
2. Các vấn đề HTX gặp khi đưa sản phẩm ra thị trường?
3. HTX định giá sản phẩm như thế nào?
4. Sản phẩm của HTX được thiết kế, đóng gói như thế nào?
5. Lý do tên, thương hiệu, logo của sản phẩm của HTX được lựa chọn?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Cách sử dụng công cụ phân tích hiện trạng, phân tích thị trường, SWOT
2. Ứng dụng Marketing hỗn hợp (4P):
 - Cách đặt tên sản phẩm
 - Thiết kế logo sản phẩm, bao bì, mẫu mã sản phẩm
 - Các định giá sản phẩm
 - Cách lựa chọn kênh phân phối
 - Các chương trình chiêu thị

Thời lượng: 15 tiết

Công cụ SWOT (ví dụ)

	Điểm mạnh – S	Điểm yếu - W
Môi trường bên trong		
	Cơ hội - O	Nguy cơ - T
Môi trường bên ngoài		

Môi trường bên trong

Hoạt động 4

Tóm tắt chuyên đề, hỏi đáp, đánh giá

1. Tập huấn viên tổng kết chuyên đề
2. Học viên đặt câu hỏi
3. Học viên đánh giá chuyên đề

Thời lượng: 1 tiết

4.11. Chuyên đề 18

Quản lý tài chính và nghệ thuật huy động vốn trong hợp tác xã

1. Thời gian: 24 tiết

2. Mục tiêu của chuyên đề

Sau khi học xong, học viên có khả năng:

- Hiểu được những nội dung cơ bản về quản lý tài chính hợp tác xã nông nghiệp (Huy động vốn và quản lý sử dụng tài sản trong hợp tác xã; quản lý doanh thu; quản lý chi phí và giá thành sản phẩm, dịch vụ; quy trình phân phối thu nhập...);

- Đọc, hiểu và phân tích số liệu trên các báo cáo tài chính;

- Đánh giá hoạt động của hợp tác xã qua các báo cáo tài chính, kiểm soát hoạt động của hợp tác xã thông qua các chỉ tiêu tài chính;

- Biết cách lập kế hoạch tài chính của hợp tác xã.

3. Phương pháp giảng

Thuyết giảng, đặt câu hỏi, thảo luận và trình bày theo nhóm.

4. Nội dung

1. Tổng quan về quản lý tài chính hợp tác xã

2. Quản lý vốn trong hợp tác xã

3. Quản lý chi phí và giá thành sản phẩm, dịch vụ trong hợp tác xã

4. Phân phối thu nhập trong hợp tác xã

5. Báo cáo tài chính và phân tích báo cáo tài chính hợp tác xã

6. Lập kế hoạch tài chính hợp tác xã

7. Công khai tài chính và kiểm tra tài chính hợp tác xã

8. Huy động vốn cho hợp tác xã

5. Khởi động

Học viên chọn vị trí ngồi tùy ý và nhóm thành bốn nhóm.

6. Kế hoạch bài giảng

Hoạt động 1

Thuyết giảng, làm bài tập cá nhân, nhóm

1. Tập huấn viên giảng lý thuyết có ví dụ minh họa hoặc những câu hỏi trắc nghiệm để học viên nhớ và nắm rõ các khái niệm và ứng dụng thực tế.
2. Tập huấn viên soạn bài tập thực hành hoặc bài tập tình huống cho học viên làm bài tập cá nhân hoặc làm bài tập nhóm. Ví dụ bài tập gồm nhiều nghiệp vụ kinh tế phát sinh và nhóm cùng thảo luận điền vào các bản báo cáo tài chính và thực hiện phân tích tài chính. Bài tập tình huống để học viên thảo luận về cách thức huy động vốn.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Hiểu được những nội dung cơ bản về quản lý tài chính hợp tác xã nông nghiệp (Huy động vốn và quản lý sử dụng tài sản trong hợp tác xã; quản lý doanh thu; quản lý chi phí và giá thành sản phẩm, dịch vụ; quy trình phân phối thu nhập...)
2. Đọc, hiểu và phân tích số liệu trên các báo cáo tài chính (bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả kinh doanh, báo cáo tình hình thay đổi vốn chủ sở hữu ...).

Thời lượng: 16 tiết

Hoạt động 2

Trình bày nhóm

1. Các nhóm học viên dùng số liệu của HTX nơi học viên làm việc để phân tích tài chính và lập kế hoạch tài chính.
2. Các nhóm báo cáo.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Đánh giá hoạt động của hợp tác xã qua các báo cáo tài chính, kiểm soát hoạt động của hợp tác xã thông qua các chỉ tiêu tài chính;
2. Biết cách lập kế hoạch tài chính của hợp tác xã.

Thời lượng: 8 tiết

Lưu ý

Tập huấn viên có thể hướng dẫn học viên các báo cáo hàng năm của HTX theo hai thông tư

1. Thông tư 09/2017/TT-BNNPTNT Hướng dẫn phân loại và đánh giá hợp tác xã hoạt động trong lĩnh vực nông nghiệp
2. Thông tư 06/2019/TT-BNNPTNT quy định quy định hoạt động đặc thù, chế độ báo cáo của hợp tác xã nông nghiệp và trách nhiệm quản lý nhà nước các cấp đối với hợp tác xã nông nghiệp.

Ví dụ bài tập thực hành nhóm

Trong tháng 4/N HTX có nghiệp vụ phát sinh sau:

1. Mua một số hàng hóa nhập kho, giá mua 80 triệu đồng, chưa trả tiền cho người bán.
2. Khách hàng trả nợ bằng chuyển khoản 75 triệu đồng.
3. Xuất kho một số hàng hóa bán trực tiếp cho khách hàng, giá xuất kho 120 triệu đồng, giá bán 220 triệu đồng, chưa thu tiền.
4. Tiền lương phải trả cho bộ phận bán hàng 15 triệu đồng, bộ phận quản lý 22 triệu đồng.
5. Khấu hao tài sản cố định của bộ phận bán hàng 5 triệu đồng, bộ phận quản lý 7 triệu đồng.
6. Tiền điện, nước, điện thoại của bộ phận bán hàng 4 triệu đồng, bộ phận quản lý 6 triệu đồng, đã trả bằng tiền mặt.

Học viên thực hiện

1. Lập Báo cáo kết quả kinh doanh tháng 4/N.
2. Lập Báo cáo tình hình tài chính tại ngày 30/4/N.

Ví dụ tình huống

HTX La Ni đang cung cấp giống và phân bón. HTX dự tính mở rộng kinh doanh với thông tin sau

(1) xây dựng nhà xưởng phân loại và đóng gói rau củ bán cho siêu thị và cửa hàng tiện lợi. Dự toán xây dựng là 700 triệu đồng. HTX có thể ứng 300 triệu đồng.

(2) HTX chưa có xe vận chuyển

Anh chị cho biết:

1. Số tiền còn thiếu thì HTX xoay sở ra sao?
2. HTX tính toán gì cho vận chuyển?

4.12. Chuyên đề 19

Quản lý nhân lực trong Hợp tác xã

1. Thời gian: 16 tiết

2. Mục tiêu của chuyên đề

Sau khi học xong, học viên có khả năng:

Sau khi học xong chuyên đề này, học viên có khả năng:

- Trình bày được Khái niệm, mục tiêu và chức năng quản lý nguồn nhân lực; chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng quản trị hợp tác xã và Giám đốc hợp tác xã;

- Hiểu được một cách cơ bản các nội dung trong chức năng thu hút nguồn nhân lực trong hợp tác xã, bao gồm: hoạch định nguồn nhân lực; tuyển dụng và biết được các quy trình thực hiện kèm theo;

- Hiểu được một cách cơ bản các nội dung trong chức năng bố trí sử dụng nguồn nhân lực của HTX, bao gồm: định mức lao động, hợp lý hóa quá trình lao động, đánh giá (giá trị) cộng việc, đánh giá kết quả thực hiện công việc và quản lý hệ thống lương;

- Hiểu được một cách cơ bản các nội dung trong chức năng phát triển nguồn nhân lực, bao gồm: đào tạo và phát triển, định hướng phát triển nghề nghiệp cá nhân và chính sách nhân sự.

3. Phương pháp giảng

Thuyết giảng, đặt câu hỏi, thảo luận, thực hành, tổ chức trò chơi và trình bày theo nhóm nhỏ.

4. Nội dung

1. Tổng quan quản lý nguồn nhân lực
2. Thu hút nguồn nhân lực
3. Bố trí sử dụng nguồn nhân lực

4. Phát triển nguồn nhân lực

5. Khởi động

Tập huấn viên xác định sĩ số học viên có mặt, ước lượng số nhóm sẽ lập và số lượng thành viên cho mỗi nhóm. Ví dụ: Sĩ số có mặt: 28 học viên, số nhóm dự kiến sẽ lập: 4 nhóm, số lượng thành viên cho mỗi nhóm: 7 học viên. Sau đó, Tập huấn viên tận dụng lối đi giữa các dãy bàn, khuyến khích tập thể lớp đứng lên đi thành vòng tròn và hát chung 1 đến 2 bài hát tập thể. Kết thúc các bài hát, Tập huấn viên chọn 1 vị trí cụ thể và hướng dẫn học viên đếm số từ 1 đến 4 (tương ứng số nhóm sẽ lập), thực hiện đếm lặp từ 1 đến 4 cho đến người cuối cùng. Những học viên có cùng số đếm sẽ vào cùng 1 nhóm.

Sau khi lập nhóm, các nhóm tập hợp và thực hiện một bài giới thiệu về nhóm của mình trước lớp và kỳ vọng khi tham gia lớp học.

6. Kế hoạch bài giảng

Hoạt động 1

Tập huấn viên thuyết giảng và đặt câu hỏi

1. Nhân sự là gì? Nguồn nhân lực là gì? Từ đó, hiểu thế nào là quản lý nhân sự và quản lý nguồn nhân lực? (Từ đó, đưa ra nội hàm chung của quản lý nhân sự và quản trị nguồn nhân lực để hình dung ra hoạt động quản lý nhân lực trong HTX)
2. Tại sao phải tiến hành quản lý nhân lực trong HTX?
3. Mục tiêu và chức năng của quản lý nhân lực trong HTX là gì?
4. Để đạt được mục tiêu và chức năng của quản lý nhân lực trong HTX có thể thông qua các hoạt động quản lý chủ yếu nào? Vai trò của cá nhân/tổ chức nào trong HTX đóng vai trò quyết định? Chức năng và nhiệm vụ của cá nhân/tổ chức đó ra sao?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Khái quát chung về Quản lý nguồn nhân lực: Khái niệm, mục tiêu và chức năng
2. Chức năng và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị, giám đốc HTX

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 2

Tập huấn viên thuyết giảng và đặt câu hỏi

1. Tập huấn viên nêu vấn đề: Đối với chức năng thu hút nguồn nhân lực trong HTX, quản lý nhân lực sẽ thực hiện các nội dung cơ bản như sau: hoạch định nguồn nhân lực; tuyển dụng
2. Hoạch định nguồn nhân lực là gì? Khi nào cần tiến hành hoạch định nguồn nhân lực
3. Để hoạch định nguồn nhân lực cho HTX, bộ phận quản lý và điều hành cần tiến hành các bước như thế nào?
4. Khi nào cần tiến hành phân tích công việc? Sản phẩm của phân tích công việc là gì? (Mô tả cụ thể sản phẩm của quá trình phân tích công việc: bản mô tả công việc và bản tiêu chuẩn công việc về đối tượng đề cập, nội dung cơ bản thường được đề cập, ...)
5. Tuyển dụng là gì? HTX có thể tiến hành tuyển dụng thông qua các bước ra sao?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Khái quát chung về hoạch định nguồn nhân lực và tuyển dụng nhân viên
2. Quy trình thực hiện hoạch định nguồn nhân lực trong HTX và tuyển dụng nhân viên
3. Khái quát chung về phân tích công việc và sản phẩm của quá trình phân tích công việc

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 3

Tổ chức thảo luận nhóm và trình bày

Tập huấn viên đưa ra yêu cầu và gợi ý cho các nhóm thảo luận: Trình bày những dịch vụ HTX đang và sẽ tiến hành cung cấp cho thành viên và người dân từ hiện tại đến 3 năm tiếp theo; Xây dựng sơ đồ tổ chức của HTX cho phù hợp với mục tiêu cung cấp các dịch vụ đó và xác định số lượng vị trí việc làm, định biên nhân sự qua từng giai đoạn (năm/tháng/quý). Sau đó, xác định quy trình tuyển dụng nhân sự theo thực tế của HTX?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Hoạch định nhân sự theo mục tiêu hoạt động qua từng giai đoạn hoạt động của HTX đồng thời xây dựng quy trình tuyển dụng theo thực tế của HTX.

Thời lượng: 2.5 tiết

Hoạt động 4

Tập huấn viên thuyết giảng và đặt câu hỏi

1. Tập huấn viên nêu vấn đề: Đối với chức năng bố trí sử dụng nguồn nhân lực trong HTX, quản lý nhân lực sẽ thực hiện các nội dung cơ bản như sau: định mức lao động; Hợp lý hóa quá trình lao động; Đánh giá (giá trị) công việc; đánh giá kết quả thực hiện công việc; quản lý hệ thống lương
2. Định mức lao động là gì? Có những các phân loại mức lao động như thế nào đối với HTX?
3. Hợp lý hóa quá trình lao động là gì? Trong HTX, hợp lý hóa quá trình lao động được thể hiện qua các hoạt động nào?

4. Đánh giá (giá trị) công việc là gì? Vì sao phải đánh giá (giá trị) công việc trong HTX?
5. Đánh giá kết quả thực hiện công việc là gì? Vì sao phải đánh giá kết quả thực hiện công việc trong HTX? Có những phương pháp nào đánh giá kết quả thực hiện công việc của các vị trí việc làm (Giám đốc HTX, Phó Giám đốc, Kế toán...) trong HTX hiện nay?
6. Quản lý hệ thống lương là gì? Cơ cấu thu nhập của người lao động trong HTX có thể bao gồm các loại hình nào?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Giới thiệu cho học viên có kiến thức cơ bản về định mức lao động, hợp lý hóa quá trình lao động, đánh giá (giá trị công việc), đánh giá kết quả thực hiện công việc, quản lý hệ thống lương trong HTX (khái niệm, vai trò, phân loại).

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 5

Thực hành nội dung vừa học

Tập huấn viên có thể chia các nội dung sau vào mỗi nhóm hoặc 1 nhóm sẽ thực hiện cả 4 nội dung (tùy vào số lượng nhóm để cân đối với thời lượng 1,5 tiết và tình hình thực tế về lĩnh vực đăng ký hoạt động của các HTX)

1. Liên hệ vào tình hình sản xuất hoạt động của HTX để xây dựng mức lao động (mức công việc/mức thời gian/ mức phục vụ) tương ứng cho 1 tổ/đội sản xuất trong HTX
2. Liên hệ vào tình hình thực tế của HTX, hãy tiến hành hợp lý hóa quá trình lao động cho 1 vị trí việc làm cụ thể (hợp lý hóa thao tác lao động, hợp lý hóa thời gian, hợp lý hóa địa bàn lao động...)

3. Liên hệ vào tình hình thực tế của HTX, hãy tiến hành xây dựng phương pháp đánh giá kết quả công việc cho 1 ví trí việc làm cụ thể

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Áp dụng các nội dung lý thuyết của bố trí sử dụng nguồn nhân lực trong HTX, kết hợp tình hình thực tế ngay tại đơn vị đang công tác để hiểu rõ nội dung chuyên đề hơn đồng thời giúp cho học viên hình dung về các hoạt động của quản lý nhân lực trong HTX hiện nay đang diễn ra trong thực tế ra sao.

Thời lượng: 1.5 tiết

Hoạt động 6

Tập huấn viên thuyết giảng và đặt câu hỏi

1. Tập huấn viên nêu vấn đề: Đối với chức năng phát triển nguồn nhân lực trong HTX, quản lý nhân lực sẽ thực hiện các nội dung cơ bản như sau: đào tạo và phát triển; định hướng phát triển nghề nghiệp cá nhân, chính sách nhân sự
2. Giáo dục/Đào tạo và phát triển là gì? Để hỗ trợ cho hoạt động quản lý và điều hành của HTX, hãy liệt kê 1 số các chương trình đào tạo cho 2 nhóm đối tượng: Lãnh đạo quản lý (Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Ban kiểm soát), nhân viên của HTX?
3. Vì sao cần định hướng phát triển nghề nghiệp cá nhân cho nhân viên của HTX? Ở vị trí nhà quản lý/điều hành HTX ở mỗi giai đoạn phát triển nghề nghiệp của nhân viên có thể định hướng phát triển nghề nghiệp dựa trên những cơ sở nào?
4. Chính sách nhân sự là gì? Hãy kể tên 1 số chính sách nhân sự hiện nay mà học viên biết, chính sách nào có thể dành cho hoạt động quản lý điều hành trong HTX?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Giới thiệu cho học viên có kiến thức cơ bản về đào tạo và phát triển, định hướng phát triển nghề nghiệp cá nhân và chính sách nhân sự khái niệm, vai trò, phân loại.

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 7

Thực hành nội dung vừa học

Tập huấn viên hướng dẫn các nhóm dựa theo tình hình thực tế tại các HTX hiện nay, đề xuất lựa chọn hình thức (đào tạo/bồi dưỡng/tập huấn/ hình thức khác) đối với các đối tượng (Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Ban kiểm soát, Nhân viên, Thành viên HTX) và ghi rõ nội dung chương trình cần thiết.

Công cụ

Loại hình Đối tượng	Đào tạo	Bồi dưỡng	Tập huấn	Hình thức khác (tham quan mô hình, tham dự hội thảo...)
1. Hội đồng quản trị				
2. Ban Giám đốc				
3. Ban kiểm soát				
4. Nhân viên				
- Nhân viên kế toán				
- Nhân viên kỹ thuật				
5. Thành viên				

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Áp dụng các nội dung lý thuyết của đào tạo và phát triển trong HTX, kết hợp tình hình thực tế ngay tại đơn vị đang công tác để hiểu rõ nội dung chuyên đề hơn đồng thời giúp cho học viên tự đánh giá nhu cầu và đề

xuất các chương trình (đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn, hình thức khác) theo thực tế.

Thời lượng: 1.5 tiết

Hoạt động 8

Tổ chức ôn tập và làm bài tập thực hành

1. Tập huấn viên hệ thống lại toàn bộ nội dung chuyên đề, giải đáp thắc mắc của học viên liên quan đến chuyên đề
2. Tập huấn viên hướng dẫn học viên xây dựng bản mô tả công việc và bản tiêu chuẩn nhân sự đảm trách công việc cho 1 vị trí việc làm cụ thể trong HTX

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Hệ thống lại toàn bộ nội dung chuyên đề: Tổng quan quản lý nguồn nhân lực, thu hút nguồn nhân lực, bố trí sử dụng nguồn nhân lực, phát triển nguồn nhân lực. Đồng thời thực hành nội dung về phân tích công việc, nhân thức được ý nghĩa của hoạt động này đối với hoạch định nguồn nhân lực, tuyển dụng nhân sự, đánh giá hiệu quả công việc, trả lương, đào tạo và phát triển nguồn nhân lực...

Thời lượng: 2.5 tiết

Công cụ:

Mẫu 1- Bản mô tả công việc

Tên vị trí việc làm:	Bộ phận:
Họ và tên:	
Ngày, tháng, năm sinh:	Giới tính:
Thâm niên công tác:	
Học vấn:	Chuyên ngành đào tạo:
Trình độ đào tạo: Trung cấp <input type="checkbox"/> Cử nhân, kỹ sư <input type="checkbox"/> Thạc sỹ <input type="checkbox"/> Tiến sỹ <input type="checkbox"/>	

I. CÔNG VIỆC:

STT	Nhiệm vụ	Ước tính % thời gian thực hiện nhiệm vụ (nếu có thể)	Đầu ra (sản phẩm) của mỗi nhiệm vụ	Số lượng đầu ra (sản phẩm) trung bình/năm
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
3				

II. ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO ĐỂ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC (trang thiết bị, phần mềm quản lý, địa bàn công tác...):

(Trụ sở làm việc, phòng làm việc, bàn làm việc, máy vi tính, máy in, giấy, bút, điện thoại, tủ đựng hồ sơ, ô tô, xe máy... và một số trang thiết bị văn phòng khác phục vụ cho công tác hành chính văn phòng)

Mẫu 2- Bản tiêu chuẩn nhân sự đảm trách công việc (Bản tiêu chuẩn công việc)

Tên vị trí việc làm:	Bộ phận:
Họ và tên:	
Ngày, tháng, năm sinh:	Giới tính:
Thâm niên công tác:	
Học vấn:	Chuyên ngành đào tạo:
Trình độ đào tạo: Trung cấp <input type="checkbox"/> Cử nhân, kỹ sư <input type="checkbox"/> Thạc sỹ <input type="checkbox"/> Tiến sỹ <input type="checkbox"/>	

Các phẩm chất, trình độ, kỹ năng cần có để thực hiện tốt các nhiệm vụ của vị trí việc làm đang đảm nhận:
- Phẩm chất cá nhân cần thiết:
- Thời gian, kinh nghiệm công tác cần thiết:
- Các bằng cấp, chứng chỉ chuyên môn và kiến thức khác cần biết:
- Những kỹ năng quan để hoàn thành tốt công việc này:
- Điều kiện cần thiết khác:

Kế toán dành cho lãnh đạo

4.13. Chuyên đề 20

1. Thời gian: 24 tiết

2. Mục tiêu của chuyên đề

Sau khi học xong, học viên có khả năng:

- Nắm được bản chất của kế toán, vai trò cung cấp thông tin cho các nhà làm quyết định và các yêu cầu đối với thông tin kế toán;
- Phân biệt được kế toán tài chính, kế toán thuế và kế toán quản lý;
- Hiểu được các nguyên tắc kế toán và các yêu cầu của kế toán;
- Nắm được đối tượng phản ánh của kế toán và đặc trưng của nó;
- Hiểu rõ quy trình kế toán;
- Hiểu khái quát về hệ thống các phương pháp kế toán;
- Hiểu khái quát hệ thống báo cáo kế toán tài chính và các chỉ tiêu phân tích báo cáo tài chính.

3. Phương pháp giảng

Thuyết giảng, đặt câu hỏi, thảo luận và làm bài tập thực hành.

4. Nội dung

1. Khái niệm kế toán
2. Nhiệm vụ, yêu cầu của kế toán hợp tác xã
3. Tổ chức công tác kế toán trong hợp tác xã
4. Tình hình tài chính và phương trình kế toán
5. Các nguyên tắc kế toán và Tài khoản kế toán
6. Phương pháp kế toán kép

7. Chứng từ kế toán

8. Sổ kế toán

9. Báo cáo tài chính trong hợp tác xã Tổng quan về xây dựng chiến lược và lập kế hoạch kinh doanh hàng năm trong hợp tác xã

5. Khởi động

- Tập huấn viên nêu một số sự kiện kinh tế có liên quan giữa kế toán và giám đốc. Tập huấn viên có thể sử dụng các trang báo mạng để minh họa thực tế các sự kiện kinh tế.

- Tập huấn viên đặt câu hỏi: Tại sao giữa Giám đốc và kế toán viên luôn có mặt cùng nhau trong các sự kiện kinh tế nêu trên?

- Tập huấn viên tóm tắt các ý kiến và dẫn dắt sự cần thiết của chuyên đề Kế toán dành cho lãnh đạo.

Mục đích: Khởi động và giúp học viên nhận thức được sự cần thiết của chuyên đề “Kế toán dành cho lãnh đạo”.

6. Kế hoạch bài giảng

Hoạt động 1

Tập huấn viên thuyết giảng và đặt câu hỏi

1. Tập huấn viên đặt câu hỏi:

- Hiện nay, Hợp tác xã của anh/chị đã có kế toán viên chưa?

- Theo anh/chị, kế toán là gì? Vai trò, nhiệm vụ của kế toán viên trong Hợp tác xã là gì?

2. Tập huấn viên đặt câu hỏi: Theo anh/chị, tổ chức công tác kế toán trong Hợp tác xã là làm những công việc gì?

3. Tập huấn viên đặt câu hỏi: Theo anh/chị, Giám đốc hay ban kiểm soát có cần biết về kế toán hay không? Vì sao?

4. Tập huấn viên trình bày về: khái niệm kế toán, vai trò và nhiệm vụ kế toán trong Hợp tác xã, công tác tổ chức kế toán trong Hợp tác xã.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Hiểu được kế toán là gì, vai trò và nhiệm vụ của kế toán
2. Hiểu được những công việc cần phải làm để tổ chức công tác kế toán

Thời lượng: 4 tiết

Hoạt động 2

Tập huấn viên thuyết giảng, đặt câu hỏi và làm bài tập nhóm

1. Tập huấn viên trình bày về phương trình kế toán, ý nghĩa của phương trình kế toán, phân biệt tài sản, nguồn vốn?
2. Tập huấn viên chia lớp thành 4 nhóm thực hành bài tập sau đây:

Cho tình hình tài sản và nguồn vốn tại một đơn vị kế toán như sau:
(Đơn vị 1.000.000đ)

Máy móc thiết bị: 4.500; Nguồn vốn kinh doanh: 8.895; Nguyên liệu, vật liệu: 370; Tạm ứng: 35; Công cụ, dụng cụ: 120; Nhà cửa: 1.900; Lợi nhuận chưa phân phối: 150; Phải trả: 60; Tiền mặt: 435; Tiền gửi ngân hàng: 640; Thuế phải nộp Nhà nước: 120; Vay dài hạn: 370; Phải trả người bán: 195; Phải thu khách hàng: 255; Thành phẩm: 310; Sản phẩm dở dang: 90; Ứng trước cho người bán: 140; Khách hàng ứng trước: 160; Vay ngắn hạn: 190; Quỹ đầu tư phát triển: 185; Quỹ khen thưởng: 120; Quyền sử dụng đất: 1.650

Yêu cầu: Phân loại tài sản và nguồn vốn của đơn vị kế toán

3. Tập huấn viên trình bày các nguyên tắc kế toán và giải thích cụ thể về những nguyên tắc này.

Ví dụ:

- Nguyên tắc giá gốc là tài sản phải được kế toán theo giá gốc, trong đó giá gốc của tài sản được tính theo số tiền hoặc tương đương tiền mà HTX đã trả, phải trả hoặc tính theo giá trị hợp lý của tài sản đó vào thời điểm tài sản được ghi nhận. Giá gốc của tài sản không được thay đổi trừ khi có quy định khác trong chuẩn mực kế toán cụ thể.

- HTX A mua máy cày trị giá 40.000.000 đồng chưa bao gồm thuế GTGT 10%; Chi phí vận chuyển: 1.500.000 đồng (chưa bao gồm thuế GTGT 10%); Chi phí lắp đặt: 1.000.000 đồng

Như vậy theo nguyên tắc giá gốc thì nguyên giá của máy = $40.000.000 + 1.500.000 + 1.000.000 = 42.500.000$ đồng

Vào thời điểm lập Báo cáo tài chính nếu giá trên thị trường có sự biến động thì vẫn ghi nhận theo đúng giá gốc ban đầu.

4. Tập huấn viên trình bày một số loại tài khoản kế toán: Tài khoản Tài sản, tài khoản nguồn vốn, tài khoản doanh thu, tài khoản chi phí.
5. Tập huấn viên trình bày sơ lược về hệ thống tài khoản và các quan hệ đối ứng tài khoản, cách ghi sổ kép.
6. Tập huấn viên cho học viên thực hành một số bài tập để áp dụng những nội dung vừa trình bày và giúp học viên hiểu rõ hơn về những nội dung này.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Làm rõ một số nội dung về phương trình kế toán, ý nghĩa phương trình kế toán
2. Nắm được những nguyên tắc cơ bản trong kế toán
3. Học viên thực hành bài tập để trả lời câu hỏi cho chính Hợp tác xã của mình.

Thời lượng: 8 tiết

Bài tập thực hành ôn tập những nội dung đã trình bày.

Anh/ chị hãy nêu rõ quan hệ đối ứng tài khoản và thực hành định khoản các nghiệp vụ dưới đây:

1. Mua hàng hóa A trị giá 22 triệu đã bao gồm thuế GTGT 10% và đã thanh toán cho nhà cung cấp bằng tiền gửi ngân hàng.
2. Vay Ngắn hạn số tiền 100tr để trả cho Người bán
3. Bán hàng hóa A với doanh thu chưa thuế GTGT 10% là 30tr, khách hàng đã thanh toán chuyển khoản.
4. Thanh toán Tiền lương cho Nhân viên bằng Tiền Mặt số tiền là 55tr
5. Dùng tiền gửi ngân hàng để mua TSCĐ hữu hình 40 tr (giá chưa bao gồm thuế GTGT 10%), chi phí vận chuyển bốc dỡ đơn vị chi hết 2,2 tr tiền mặt (đã bao gồm 10% thuế GTGT)
6. Dùng tiền gửi NH trả nợ người bán 30 tr và rút về quỹ tiền mặt 20 tr
7. Khách hàng trả tiền mua hàng chịu từ kỳ trước bằng tiền mặt 10 tr
8. Anh/ chị hãy nêu những nghiệp vụ phát sinh tại Hợp tác xã của

Hoạt động 3

Tập huấn viên thuyết giảng, đặt câu hỏi thảo luận

1. Tập huấn viên trình bày lần lượt các nội dung về chứng từ kế toán, sổ kế toán và báo cáo tài chính.
2. Tập huấn viên đặt câu hỏi thảo luận và giải đáp những thắc mắc cho học viên về những nội dung như chứng từ, sổ sách kế toán, báo cáo tài chính.

Ví dụ:

- Anh/chị hãy cho biết những từ ngữ nào được phép viết tắt trên chứng từ kế toán?

- Trường hợp ghi sổ kế toán bị nhầm lẫn thì kế toán viên phải xử lý như thế nào? Nhìn vào đâu để biết kế toán đang điều chỉnh sổ sách kế toán khi sai sót?

- Nếu khoản mục hàng tồn kho năm nay cao hơn năm trước trên Báo cáo tài chính thì anh/chị nhìn nhận vấn đề này như thế nào?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Lưu ý một số nội dung liên quan đến chứng từ, sổ sách kế toán
2. Hiểu được ý nghĩa của hệ thống Báo cáo tài chính và phân tích các nội dung thể hiện trên báo cáo tài chính
3. Học viên thực hành bài tập để trả lời câu hỏi cho chính HTX của mình.

Lưu ý

1. Đối với học viên là thành viên hội đồng quản trị và giám đốc hợp tác xã
Nội dung truyền tải cần tập trung về việc đọc, hiểu và phân tích những thông tin thể hiện trên báo cáo tài chính.
2. Đối với kiểm soát viên
Nội dung truyền tải cần tập trung việc kiểm tra chứng từ kế toán theo tiêu chí: hợp lý, hợp lệ và hợp pháp.

Thời lượng: 12 tiết

1. Anh/chị hãy phân biệt hóa đơn Giá trị gia tăng, hóa đơn bán hàng và hóa đơn bán lẻ?
2. Trong quá trình kiểm tra chứng từ kế toán tại Hợp tác xã, Kiểm soát viên cần phải lưu ý những điểm gì?
3. Trong quá trình kiểm tra hàng tồn kho tại Hợp tác xã của anh/chị để đối chiếu sổ sách kế toán, Kiểm soát viên cần phải lưu ý những điểm gì?
4. Anh/chị hãy phân tích tình hình tài chính của đơn vị mình bằng những chỉ tiêu thể hiện trên báo cáo tài chính năm trước.

Bài tập thực hành ôn tập những nội dung đã trình bày

4.14. Chuyên đề 21

1. Thời gian: 64 tiết

2. Mục tiêu của chuyên đề

Sau khi học xong, học viên có khả năng:

- Hiểu được các nguyên tắc kế toán và các yêu cầu của kế toán trong từng phần hành của công tác kế toán;
- Nắm được đối tượng phản ánh của kế toán và đặc trưng của nó trong từng phần hành của công tác kế toán;
- Hiểu rõ quy trình kế toán và các bước thực hiện hạch toán kế toán;
- Hiểu chi tiết về hệ thống các phương pháp kế toán;
- Hiểu chi tiết về hệ thống báo cáo kế toán tài chính và lập báo cáo tài chính.

3. Phương pháp giảng dạy

Thuyết giảng, đặt câu hỏi, thảo luận và trình bày theo nhóm nhỏ.

4. Nội dung

1. Kế toán vốn bằng tiền
2. Kế toán hàng tồn kho
3. Kế toán tài sản cố định
4. Kế toán tiền lương
5. Kế toán công nợ phải thu, phải trả
6. Kế toán giá thành
7. Kế toán doanh thu, thành phẩm
8. Kế toán chi phí và xác định kết quả kinh doanh
9. Kế toán phân phối lợi nhuận

10. Kế toán nguồn vốn trong hợp tác xã

5. Khởi động

Tập huấn viên chia lớp thành 10 nhóm nhỏ. Mỗi nhóm sẽ được phát 1 tờ giấy A0 và bút lông.

Tập huấn viên chuẩn bị 10 câu hỏi và giao cho 10 nhóm thực hiện. Câu hỏi thuộc mỗi phần hành kế toán trong phần nội dung ở trên.

Sau khi cho các nhóm thảo luận trả lời xong. Tập huấn viên yêu cầu các nhóm hãy tự sắp xếp thứ tự theo chu trình kế toán của tổ chức, qua đó, giúp học viên có sự nhận thức tổng quan về hoạt động kế toán của đơn vị.

6. Kế hoạch bài giảng

Hoạt động 1

Tập huấn viên thuyết giảng và đặt câu hỏi

1. Để định khoản đúng các nghiệp vụ phát sinh trong hợp tác xã, theo anh chị, người làm công tác kế toán phải nắm được những nguyên tắc gì?
2. Anh chị hãy phân tích để tìm ra ưu, nhược điểm của từng phương pháp tính khấu hao tài sản cố định đang được sử dụng hiện nay?
3. Theo anh chị, tại sao Bộ tài chính loại bỏ phương pháp nhập sau xuất trước khi tính giá xuất hàng tồn kho?
4. Anh chị lý giải vì sao một hợp tác xã có lợi nhuận rất cao nhưng vẫn không thể thanh toán một hóa đơn giá trị nhỏ khi đến hạn?
5. Những bất cập trong công tác xử lý các vấn đề liên quan đến nguồn vốn của hợp tác xã anh chị là gì? Hãy cùng thảo luận để tìm ra biện pháp khắc phục?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Các nguyên tắc hạch toán Vốn bằng tiền của hợp tác xã (tiền mặt tồn quỹ, tiền gửi ngân hàng, đầu tư tài chính ngắn hạn và cho xã viên vay). Nội dung hạch toán của các tài khoản 111, 112, 121, 122. Các chứng từ

và các loại sổ kế toán cần sử dụng và ghi chép khi thực hiện nội dung kế toán vốn bằng tiền.

2. Các nguyên tắc hạch toán Kế toán hàng tồn kho của hợp tác xã (Hàng mua đang đi trên đường; Nguyên liệu, vật liệu; Công cụ, dụng cụ; Sản phẩm dở dang; Thành phẩm; Hàng hóa; Hàng gửi bán). Nội dung hạch toán của các tài khoản 151, 152, 153, 154, 156, 157. Các chứng từ và các loại sổ kế toán cần sử dụng và ghi chép khi thực hiện nội dung kế toán hàng tồn kho.
3. Các nguyên tắc hạch toán Kế toán Tài sản cố định của hợp tác xã (TSCĐ hữu hình, TSCĐ vô hình, TSCĐ thuê tài chính, Khấu hao TSCĐ). Nội dung hạch toán của các tài khoản 211, 214. Các chứng từ và các loại sổ kế toán cần sử dụng và ghi chép khi thực hiện nội dung kế toán TSCĐ.
4. Các nguyên tắc hạch toán Kế toán tiền lương (thù lao, phụ cấp) trong hợp tác xã (Tiền lương nhân công thuê ngoài, phụ cấp, thù lao bộ máy quản lý trong HTX). Nội dung hạch toán của các tài khoản 334. Các chứng từ và các loại sổ kế toán cần sử dụng và ghi chép khi thực hiện nội dung kế toán tiền lương, tiền công.
5. Các nguyên tắc và phương pháp xác định chi phí dở dang và tính giá thành sản phẩm trong hợp tác xã. Nội dung hạch toán của các tài khoản 154, 155. Các chứng từ và các loại sổ kế toán cần sử dụng và ghi chép khi thực hiện nội dung kế toán giá thành.
6. Nguyên tắc hạch toán kế toán hàng hóa, thành phẩm, doanh thu cung cấp hàng hóa dịch vụ, doanh thu dịch vụ tín dụng nội bộ, thu nhập khác trong hợp tác xã. Nội dung hạch toán của các tài khoản 155, 156, 511, 546, 558. Các chứng từ và các loại sổ kế toán cần sử dụng và ghi chép khi thực hiện nội dung kế toán doanh thu, thành phẩm.

7. Các nguyên tắc hạch toán kế toán công nợ phải thu, công nợ phải trả. Nội dung hạch toán của các tài khoản 122, 131, 133, 136, 311, 322, 333, 334, 336, 338. Các chứng từ và các loại sổ kế toán cần sử dụng và ghi chép khi thực hiện nội dung kế toán công nợ.
8. Nguyên tắc chung về kế toán chi phí và xác định kết quả kinh doanh. Nội dung hạch toán của các tài khoản 632, 635, 642, 811, 821, 911. Các chứng từ và các loại sổ kế toán cần sử dụng và ghi chép khi thực hiện nội dung kế toán chi phí giá thành và xác định kết quả kinh doanh.
9. Nguyên tắc chung về kế toán hạch toán các khoản lợi nhuận và phân phối lợi nhuận trong HTX. Nội dung hạch toán của các tài khoản 418, 421. Các chứng từ và các loại sổ kế toán cần sử dụng và ghi chép khi thực hiện nội dung kế toán phân phối lợi nhuận.
10. Nguyên tắc chung khi theo dõi nguồn vốn của hợp tác xã (Vốn góp của chủ sở hữu; Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh; Các khoản khác được phép ghi tăng vốn chủ sở hữu). Các chứng từ và các loại sổ kế toán cần sử dụng và ghi chép khi thực hiện nội dung kế toán nguồn vốn.
11. Nắm rõ mục đích, ý nghĩa của báo cáo tài chính, phương pháp báo cáo tài chính.

Thời lượng: 31 tiết

Hoạt động 2

Thảo luận nhóm và trình bày

Tập huấn viên đặt ra câu hỏi và gợi ý cho các nhóm thảo luận và trình bày kết quả. Lưu ý: Tập huấn viên phát các mẫu chứng từ và các mẫu sổ kế toán cho các nhóm.

1. Nêu các nghiệp vụ phát sinh liên quan đến thu, chi bằng tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, đầu tư tài chính ngắn hạn và cho xã viên vay. Sau đó để

các nhóm phân tích, lựa chọn tài khoản kế toán để ghi chép và trình bày kết quả. Các nghiệp vụ đó sẽ ghi chép vào chứng từ gì? Ghi vào sổ kế toán nào và ghi chép ra sao?

2. Nêu các nghiệp vụ phát sinh liên quan đến Hàng mua đang đi trên đường; Nguyên liệu, vật liệu; Công cụ, dụng cụ; Sản phẩm dở dang; Thành phẩm; Hàng hóa; Hàng gửi bán. Sau đó để các nhóm phân tích lựa chọn tài khoản kế toán để ghi chép và trình bày kết quả. Các nghiệp vụ đó sẽ ghi chép vào chứng từ gì? Ghi vào sổ kế toán nào và ghi chép ra sao?
3. Nêu các nghiệp vụ phát sinh liên quan đến TSCĐ hữu hình, TSCĐ vô hình, TSCĐ thuê tài chính, Khấu hao TSCĐ. Sau đó để các nhóm phân tích, lựa chọn tài khoản kế toán để ghi chép và trình bày kết quả. Các nghiệp vụ đó sẽ ghi chép vào chứng từ gì? Ghi vào sổ kế toán nào và ghi chép ra sao?
4. Nêu các nghiệp vụ phát sinh liên quan đến Kế toán tiền lương (thù lao, phụ cấp) trong hợp tác xã như Tiền lương nhân công thuê ngoài, phụ cấp, thù lao bộ máy quản lý trong HTX... Sau đó để các nhóm phân tích, lựa chọn tài khoản kế toán để ghi chép và trình bày kết quả. Các nghiệp vụ đó sẽ ghi chép vào chứng từ gì? Ghi vào sổ kế toán nào và ghi chép ra sao?
5. Nêu các nghiệp vụ phát sinh liên quan đến xác định chi phí dở dang và tính giá thành sản phẩm trong hợp tác xã. Sau đó để các nhóm phân tích, lựa chọn tài khoản kế toán để ghi chép và trình bày kết quả. Các nghiệp vụ đó sẽ ghi chép vào chứng từ gì? Ghi vào sổ kế toán nào và ghi chép ra sao?
6. Nêu các nghiệp vụ phát sinh liên quan đến hàng hóa, thành phẩm, doanh thu cung cấp hàng hóa dịch vụ, doanh thu dịch vụ tín dụng nội

bộ, thu nhập khác trong hợp tác xã. Sau đó để các nhóm phân tích, lựa chọn tài khoản kế toán để ghi chép và trình bày kết quả. Các nghiệp vụ đó sẽ ghi chép vào chứng từ gì? Ghi vào sổ kế toán nào và ghi chép ra sao?

7. Nêu các nghiệp vụ phát sinh liên quan đến công nợ phải thu, công nợ phải trả. Sau đó để các nhóm phân tích, lựa chọn tài khoản kế toán để ghi chép và trình bày kết quả. Các nghiệp vụ đó sẽ ghi chép vào chứng từ gì? Ghi vào sổ kế toán nào và ghi chép ra sao?
8. Nêu các nghiệp vụ phát sinh liên quan đến chi phí và xác định kết quả kinh doanh. Sau đó để các nhóm phân tích, lựa chọn tài khoản kế toán để ghi chép và trình bày kết quả. Các nghiệp vụ đó sẽ ghi chép vào chứng từ gì? Ghi vào sổ kế toán nào và ghi chép ra sao?
9. Nêu các nghiệp vụ phát sinh liên quan đến lợi nhuận và phân phối lợi nhuận trong HTX. Sau đó để các nhóm phân tích, lựa chọn tài khoản kế toán để ghi chép và trình bày kết quả. Các nghiệp vụ đó sẽ ghi chép vào chứng từ gì? Ghi vào sổ kế toán nào và ghi chép ra sao?
10. Nêu các nghiệp vụ phát sinh liên quan đến Vốn góp của chủ sở hữu; Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh; Các khoản khác được phép ghi tăng vốn chủ sở hữu). Sau đó để các nhóm phân tích, lựa chọn tài khoản kế toán để ghi chép và trình bày kết quả. Các nghiệp vụ đó sẽ ghi chép vào chứng từ gì? Ghi vào sổ kế toán nào và ghi chép ra sao?
11. Tập hợp các nghiệp vụ phát sinh ở 10 trường hợp trên để hướng dẫn học viên lập báo cáo tài chính.

Yêu cầu: Từng thành viên của mỗi nhóm trình bày từng nghiệp vụ phát sinh theo bài tập gợi ý của Tập huấn viên. Các nhóm khác sẽ chất vấn và người giải trình phải khác người đã trình bày nghiệp vụ đó.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Phân tích được các nhóm nghiệp vụ phát sinh liên quan đến từng phần hành kế toán trong hợp tác xã.
2. Nắm được chính xác các chứng từ kế toán cần sử dụng trong từng nghiệp vụ kinh tế phát sinh.
3. Từ các chứng từ đó ghi vào các sổ kế toán liên quan.
4. Cuối kỳ, khóa sổ kế toán và lập báo cáo tài chính.

Lưu ý

1. Cần cho học viên hiểu rõ bản chất của nghiệp vụ phát sinh chứ không phải hình thức biểu hiện bên ngoài của nghiệp vụ phát sinh.
2. Làm rõ nguyên tắc ghi chép và nguyên tắc thể hiện số dư các tài khoản lưỡng tính trên báo cáo tài chính.

Thời lượng: 32 tiết

Công cụ (ví dụ)

1. Hệ thống tài khoản kế toán HTX.
2. Hệ thống bản cứng chứng từ kế toán.
3. Hệ thống bản cứng các loại sổ kế toán chi tiết, sổ kế toán tổng hợp.
4. Hệ thống bản cứng báo cáo tài chính.
5. Files excel 4 loại tài liệu trên.

Hoạt động 3

Tóm tắt chuyên đề, hỏi đáp, đánh giá

1. Tập huấn viên tổng kết chuyên đề
2. Học viên đặt câu hỏi
3. Học viên đánh giá chuyên đề

Thời lượng: 1 tiết

4.15. Chuyên đề 22

1. Thời gian: 16 tiết

2. Mục tiêu của chuyên đề

Sau khi học xong, học viên có khả năng:

- Nắm được nội dung qui định của các loại thuế liên quan đến hợp tác xã;

- Hiểu rõ yêu cầu, nhiệm vụ của công tác kê khai thuế;

- Thực hiện kê khai đúng, đủ tránh sai sót dẫn đến thiệt hại về tài chính cho hợp tác xã.

3. Phương pháp giảng dạy

Thuyết giảng, đặt câu hỏi, thảo luận và làm bài tập thực hành

4. Nội dung

1. Những vấn đề chung về thuế

2. Thuế giá trị gia tăng

3. Thuế thu nhập doanh nghiệp

4. Các loại thuế khác

5. Khởi động

Học viên chọn vị trí ngồi tùy ý và chia nhóm, mỗi nhóm gồm 4-5 học viên

6. Kế hoạch bài giảng

Hoạt động 1

Tập huấn viên thuyết giảng và đặt câu hỏi

1. Hiện nay, các Hợp tác xã Nông nghiệp của các anh/chị có phải thực hiện nghĩa vụ đóng thuế không?
2. Những loại thuế nào mà Hợp tác xã Nông nghiệp của anh/chị cần phải đóng?
3. Khái niệm Thuế.
4. Theo anh/chị, thuế có những đặc điểm gì?
5. Tập huấn viên nêu những đặc điểm đặc biệt của Thuế.
6. Anh/chị đã từng nghe cụm từ “thuế trực thu” và “thuế gián thu”?
7. Tập huấn viên đưa ra một số các tiêu chí phân loại thuế và cho ví dụ cụ thể.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Khái niệm cơ bản về thuế và những đặc điểm của thuế
2. Một số cách phân loại thuế

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 2

Tập huấn viên thuyết giảng, đặt câu hỏi và làm bài tập

1. Tập huấn viên trình bày khái niệm thuế GTGT, đối tượng chịu thuế, đối tượng nộp thuế, đối tượng không chịu thuế, trường hợp không phải kê khai và nộp thuế.
2. Anh/chị hãy kể tên những mặt hàng mà Hợp tác xã của mình đang sản xuất, kinh doanh? Với những mặt hàng này, Hợp tác xã của anh/chị đang áp dụng mức thuế suất thuế GTGT là bao nhiêu?
3. Tập huấn viên trình bày về phương pháp tính thuế (phương pháp trực tiếp và phương pháp khấu trừ). Đối với phương pháp tính thuế GTGT

khấu trừ cần tập trung làm rõ những đối tượng được hưởng mức thuế suất 0%, 5% và 10%; tập trung làm rõ giá tính thuế trong một số trường hợp thông dụng; tập trung làm rõ những quy định trong việc sử dụng hóa đơn để khấu trừ thuế...

Ví dụ:

- HTX Z nhận được tiền bồi thường do Công ty Lan Anh giao hàng chậm trễ thì số tiền này có phải kê khai và nộp thuế GTGT hay không?
 - HTX Y nhận được bồi thường bằng sản phẩm do Doanh nghiệp Tiến Thành giao hàng lỗi kỹ thuật. Hàng hóa nhận được có phải kê khai và được khấu trừ thuế GTGT đầu vào (theo phương pháp khấu trừ) hay không?
4. Tập huấn viên trình bày một số mốc thời gian cần lưu ý, một số chỉ tiêu kê khai cần lưu ý khi kê khai và nộp thuế GTGT.
 5. Tập huấn viên cho học viên thực hành một số bài tập để áp dụng những nội dung vừa trình bày và giúp học viên hiểu rõ hơn về những nội dung này.

Bài tập thực hành ôn tập những nội dung đã trình bày.

1. Trong tháng 3 năm 2019, HTX A (là đối tượng nộp thuế GTGT theo phương pháp khấu trừ) mua sản phẩm có tên “CHAIR MM” và đã khai, nộp thuế GTGT với mức thuế suất là 5%. Tháng 5/2019, HTX A bán sản phẩm “CHAIR MM” cho khách hàng B, giá chưa có thuế GTGT là 100 triệu đồng. HTX A lập hóa đơn GTGT giao cho khách hàng B ghi: giá tính thuế là 100 triệu đồng; thuế suất thuế GTGT là 5% và thuế GTGT là 5 triệu đồng, tổng giá thanh toán có thuế GTGT là 105 triệu đồng. Khách hàng B đã thanh toán đủ 105 triệu đồng.
Năm 2015, cơ quan thuế kiểm tra phát hiện HTX A áp dụng sai thuế suất thuế GTGT đối với sản phẩm “CHAIR MM” bán cho khách hàng B (thuế suất thuế GTGT đúng phải là 10%). Trường hợp này, HTX A phải xác định số thuế GTGT phải nộp như thế nào?
2. Cửa hàng kinh doanh thương mại điện tử Hồng Phú xuất bán một lô hàng nội cơm điện với giá bán 800.000 đ/cái với số lượng là 5.000 cái. Để khuyến mãi nhân dịp khai trương cửa hàng quyết định giảm giá bán đi 5%. Vậy giá tính thuế của lô hàng này là bao nhiêu?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Làm rõ một số nội dung về thuế GTGT: đối tượng chịu thuế, đối tượng nộp thuế, đối tượng không chịu thuế, trường hợp không phải kê khai và nộp thuế
2. Phân tích cụ thể 2 phương pháp tính thuế GTGT: Phương pháp trực tiếp và phương pháp khấu trừ. Trình bày một số lưu ý trong từng phương pháp.
3. Học viên thực hành bài tập để trả lời câu hỏi cho chính Hợp tác xã của mình.

Lưu ý

1. Đối với học viên là thành viên hội đồng quản trị và giám đốc hợp tác xã
Nội dung truyền tải cần tập trung là giới thiệu sơ lược về thuế GTGT.
2. Đối với kiểm soát viên, kế toán HTX
Nội dung truyền tải cần tập trung phân tích, trình bày, thực hành bài tập và giải đáp thắc mắc trong từng trường hợp cụ thể.

Thời lượng: 6 tiết

Hoạt động 3

Tập huấn viên thuyết giảng, đặt câu hỏi và làm bài tập

1. Tập huấn viên trình bày khái niệm thuế TNDN, đối tượng chịu thuế, đối tượng nộp thuế.
2. Anh/chị hãy cho biết Hợp tác xã của anh/chị có phải nộp thuế TNDN? Thuế suất thuế TNDN mà Hợp tác xã của anh/chị đang áp dụng là bao nhiêu?
3. Tập huấn viên trình bày về phương pháp tính thuế TNDN. Tập huấn viên tập trung làm rõ một số nội dung về thu nhập được miễn thuế, doanh thu tính thuế, chi phí được trừ và chi phí không được trừ
Ví dụ:
 - Giá bán trả ngay 1 lần là 10tr/sp. HTX bán hàng trả góp trong 10 tháng với giá 110tr, chưa có VAT 10%. Thu góp mỗi kỳ là 12tr. Vậy HTX ghi doanh thu tính thuế là:
 - Giá bán 1 sp là 10tr. HTX xuất 2 SP để trao đổi; tiêu dùng nội bộ, không bán ra bên ngoài thì xuất hóa đơn và doanh thu ghi nhận là
4. Tập huấn viên trình bày một số mốc thời gian cần lưu ý, một số chỉ tiêu kê khai cần lưu ý khi kê khai và nộp thuế TNDN.

5. Tập huấn viên cho học viên thực hành một số bài tập để áp dụng những nội dung vừa trình bày và giúp học viên hiểu rõ hơn về những nội dung này.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Làm rõ một số nội dung về thuế TNDN: đối tượng chịu thuế, đối tượng nộp thuế, thu nhập miễn thuế
2. Trình bày và lưu ý cụ thể từng thành phần trong phương pháp tính thuế TNDN.
3. Học viên thực hành bài tập để trả lời câu hỏi cho chính Hợp tác xã của mình.

Lưu ý

1. Đối với học viên là thành viên hội đồng quản trị và giám đốc hợp tác xã
Nội dung truyền tải cần tập trung là giới thiệu sơ lược về thuế TNDN.
2. Đối với kiểm soát viên, kế toán HTX
Nội dung truyền tải cần tập trung phân tích, trình bày, thực hành bài tập và giải đáp thắc mắc trong từng trường hợp cụ thể.

Thời lượng: 6 tiết

Bài tập thực hành ôn tập những nội dung đã trình bày

Theo số liệu báo cáo tài chính năm 2019 của HTX A như sau:

1/ Thu nhập từ hoạt động SXKD xác định là 10 tỷ đồng, trong đó đã bao gồm các khoản chi phí sau:

1.1- Tiền lương của các thành viên HĐQT là 720 triệu đồng, trong đó của 2 thành viên không tham gia điều hành SXKD là 120 triệu, của 2 thành viên là lãnh đạo Công ty là 600 triệu đồng.

1.2- Chi ăn ca tại bếp ăn của Công ty bình quân 750.000đ/người/tháng. Tổng số thực chi trong năm là 1,8 tỷ đồng.

1.3- Chi tài trợ làm nhà tình nghĩa cho người nghèo 250 triệu đồng, Chi tài trợ địa phương làm đường 180 triệu.

1.4- Chi trả lãi vay của cán bộ công nhân viên 1,2%/tháng với tổng lãi vay phải trả cho CBCNV là 480 triệu đồng.

1.5- Tổng lãi vay NH phải trả trong năm: 2 tỷ đồng.

1.6- Phạt chậm nộp tiền thuế: 20 triệu

2/ Ngoài ra, HTX còn có các khoản thu nhập và chi phí khác như:

2.1- Lãi tiền gửi NH: 90 triệu đồng.

2.2- Hoàn nhập dự phòng Bảo hành Công trình xây lắp: 310 triệu đồng,

2.3- Phạt khách hàng vi phạm HĐKT: 170 triệu, Bị một khách hàng khác phạt do vi phạm HĐKT: 70 triệu.

3/ Biết rằng:

– Tất cả các khoản thu, chi đều có đủ hồ sơ chứng từ theo quy định.

– Các nội dung khác thực hiện đúng quy định của pháp luật hiện hành.

– Năm 2019: Lãi suất cơ bản NHNN công bố là 8%/năm; HTX A thuộc diện đang được giảm 50% thuế TNDN phải nộp.

Anh/chị hãy xác định thuế TNDN phải nộp năm 2019 của HTX A, trong đó nêu rõ những chi phí không được tính là chi phí hợp lý, nguyên

Hoạt động 4

Tập huấn viên thuyết giảng, đặt câu hỏi

1. Tập huấn viên trình bày sơ lược về thuế môn bài: khái niệm, mức đóng thuế, thời điểm đóng thuế, cách thức kê khai.
2. Anh/chị hãy cho biết Hợp tác xã của anh/chị có phải nộp thuế môn bài? Mức thuế môn bài mà Hợp tác xã của anh/chị đang đóng là bao nhiêu?
3. Tập huấn viên trình bày một số sắc thuế có liên quan đến Hợp tác xã như: Thuế môi trường (Hợp tác xã làm dịch vụ cung cấp nước sạch...); Thuế xuất nhập khẩu (Hợp tác xã trực tiếp làm hoạt động xuất nhập khẩu;)

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Trình bày một số sắc thuế khác có liên quan trực tiếp đến các Hợp tác xã Nông nghiệp

Lưu ý

1. Đối với học viên là thành viên hội đồng quản trị và giám đốc hợp tác xã
Nội dung truyền tải cần tập trung là giới thiệu sơ lược về thuế GTGT.
2. Đối với kiểm soát viên, kế toán HTX
Nội dung truyền tải cần tập trung phân tích, trình bày và giải đáp thắc mắc trong từng trường hợp cụ thể.

Thời lượng: 2 tiết

4.16. Chuyên đề 23

1. Thời gian: 32 tiết

2. Mục tiêu của chuyên đề

Sau khi học xong, học viên có khả năng:

- Hiểu được những vấn đề chung về kiểm soát nội bộ;
- Nắm được các nguyên tắc để thiết lập hệ thống kiểm soát nội bộ;
- Thiết lập được một số qui trình kiểm soát chủ yếu trong hợp tác xã.

3. Phương pháp giảng dạy

Thuyết giảng, đặt câu hỏi, thảo luận và làm bài tập thực hành.

4. Nội dung

1. Những vấn đề chung về kiểm soát nội bộ
2. Các nguyên tắc, thủ tục thiết lập hệ thống kiểm soát nội bộ
3. Xây dựng hệ thống kiểm soát nội bộ trong hợp tác xã
4. Thực hành thiết lập một số qui trình kiểm soát chủ yếu trong hợp tác xã

5. Khởi động

Học viên chọn vị trí ngồi tùy ý và chia nhóm, mỗi nhóm gồm 4-5 học viên.

6. Kế hoạch bài giảng

Hoạt động 1

Tập huấn viên thuyết giảng và đặt câu hỏi

1. Tập huấn viên đặt câu hỏi cho cả lớp: Anh/chị hãy trình bày cách thức thực hiện tạm ứng tiền để mua hàng tại Hợp tác xã mình?
2. Tập huấn viên đặt câu hỏi cho cả lớp: Anh/chị hãy cho biết quy trình thực hiện chi tiền để trả lương người lao động tại Hợp tác xã mình?
3. Tập huấn viên đặt câu hỏi cho cả lớp: Vậy, những quy trình/ cách thức trên do ai đặt ra? Nếu không đúng quy trình/cách thức thực hiện như trên thì sẽ xảy ra rủi ro gì?
4. Tập huấn viên đặt câu hỏi cho cả lớp: Anh/chị hãy cho biết nhiệm vụ của Kiểm soát viên theo quy định của Luật Hợp tác xã 2012?
5. Tập huấn viên đặt câu hỏi cho cả lớp: Anh/chị hãy cho nhiệm vụ của Kiểm soát viên tại Hợp tác xã mình?
6. Tập huấn viên trình bày về khái niệm kiểm soát nội bộ một cách ngắn gọn nhất và từ đó làm rõ vai trò, nhiệm vụ của Kiểm soát viên/ Ban kiểm soát; các thành phần cấu thành của hệ thống kiểm soát nội bộ.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Khái niệm cơ bản nhất về kiểm soát nội bộ
2. Vai trò, nhiệm vụ của kiểm soát viên/ ban kiểm soát trong hoạt động của Hợp tác xã
3. Những thành phần cơ bản của hệ thống kiểm soát nội bộ

Thời lượng: 8 tiết

Hoạt động 2

Tập huấn viên đưa ra tình huống cho học viên thảo luận và thuyết giảng, ôn tập những nội dung đã trình bày qua các bài tập

1. Anh/chị hãy thảo luận và phân tích rủi ro có thể xảy ra trong các tình huống sau đây:

- HTX A giao toàn bộ công tác bán hàng cho một nhân viên từ khâu nhận phiếu đặt hàng, quyết định bán chịu, lập phiếu xuất kho và giao hàng, đến lập hóa đơn, ghi chép sổ sách kế toán, lập phiếu thu và nhận tiền...
 - HTX B vì quy mô còn nhỏ và chưa có kinh phí chi trả lương thuê ngoài, do đó ban quản trị quyết định thuê một kế toán kiêm công tác thủ quỹ trong đơn vị.
2. Tập huấn viên trình bày nguyên tắc cần lưu ý khi thiết lập hệ thống kiểm soát nội bộ trong đơn vị: nguyên tắc phân công, phân nhiệm; nguyên tắc bất kiêm nhiệm; nguyên tắc ủy quyền và phé chuẩn;
 3. Tập huấn viên trình bày những thủ tục cần lưu ý khi thiết lập hệ thống kiểm soát nội bộ trong đơn vị: thủ tục phê duyệt, thủ tục định dạng trước, thủ tục báo cáo bất thường, thủ tục bảo vệ tài sản, thủ tục đối chiếu, thủ tục kiểm tra theo dõi...

Bài tập thực hành ôn tập những nội dung đã trình bày.

1. Ông Tám là giám đốc HTX A có giải thích về cách ông thực hiện việc phân công phân nhiệm tại HTX để tránh không cho phép một người kiểm soát mọi phương diện của một nghiệp vụ như sau:

- Cô Lan đảm trách việc mua hàng, nhận hàng và giữ hàng.
- Anh Tiến có trách nhiệm ghi chép các sổ sách về nợ phải thu và thu tiền của khách hàng.
- Cô Ngọc có trách nhiệm theo dõi sổ sách về nhân viên, chấm công, lập bảng lương và phát lương.

Ông Tám hỏi ý kiến anh chị về cơ cấu tổ chức của HTX. Anh chị hãy trình bày ý kiến mình và đưa ra giải pháp cải tiến nếu cần thiết.?

2. Tại HTX A sản xuất Huỳnh Quang có các thủ tục kiểm soát được mô tả như sau:

- Khi đặt hàng mua nguyên vật liệu, một liên của đơn đặt hàng được gửi cho bộ phận nhận hàng. Khi nhận hàng, nhân viên bộ phận nhận hàng sẽ ghi số thực nhận vào liên này của đơn đặt hàng và gửi về cho bộ phận kế toán để ghi sổ. Vật liệu sau đó sẽ được nhập vào kho
- Một chi nhánh bán hàng của HTX bao gồm một cửa hàng trưởng và hai nhân viên. Chi nhánh được mở một tài khoản giao dịch tại Ngân hàng địa phương. Các khoản tiền thu của chi nhánh được nộp vào đây. Các séc rút tiền của tài khoản này phải có chữ ký của Cửa hàng trưởng hoặc Giám đốc HTX. Sổ phụ được gửi về cho Cửa hàng trưởng, ông này sẽ đối chiếu với sổ sách và lưu sổ phụ. Định kỳ, Cửa hàng trưởng sẽ lập một bảng kê các khoản chi trong kỳ nộp về HTX.

Yêu cầu: Đối với mỗi tình huống kể trên, hãy cho biết điểm yếu của kiểm soát nội bộ và loại gian lận hoặc sai sót nào có thể xảy ra. Sau đó

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Hiểu rõ về các nguyên tắc cần lưu ý khi thiết lập hệ thống kiểm soát nội bộ trong đơn vị: nguyên tắc phân công, phân nhiệm; nguyên tắc bất kiêm nhiệm; nguyên tắc ủy quyền và phé chuẩn

2. Hiểu rõ về những thủ tục cần lưu ý khi thiết lập hệ thống kiểm soát nội bộ trong đơn vị: thủ tục phê duyệt, thủ tục định dạng trước, thủ tục báo cáo bất thường, thủ tục bảo vệ tài sản, thủ tục đối chiếu, thủ tục kiểm tra theo dõi...
3. Học viên thực hành bài tập để trả lời câu hỏi những sai sót về nguyên tắc và thủ tục các quy trình hiện có của chính Hợp tác xã.

Thời lượng: 8 tiết

Hoạt động 3

Tập huấn viên đặt câu hỏi thảo luận, làm bài tập nhóm, bài ôn tập và thuyết giảng

1. Theo anh chị, làm thế nào để vận hành hệ thống kiểm soát nội bộ vào hợp tác xã anh chị một cách hữu hiệu?
2. Theo anh chị, trong các thành phần cấu thành của hệ thống kiểm soát nội bộ đã nêu, thành phần nào quan trọng nhất? Vì sao?
3. Tập huấn viên chia lớp thành các nhóm và yêu cầu thực hành với câu hỏi:

Anh/chị hãy thiết lập qui trình mua hàng hóa, bán hàng hóa, thu tiền, chi tiền tại HTX?

Gợi ý:

- *Xác định các bước cơ bản của quy trình*
- *Xác định mục tiêu của quy trình*
- *Nhận diện rủi ro của quy trình*
- *Các cơ chế kiểm soát áp dụng cho quy trình (tương ứng với từng rủi ro đã nhận diện)*
- *Hệ thống tài liệu, chứng từ dùng trong quy trình*
- *Soạn thảo thành Quy chế nghiệp vụ của quy trình/ Vẽ sơ đồ*

4. Tập huấn viên trình bày chi tiết về cách thức xây dựng hệ thống kiểm soát nội bộ theo các nội dung: Thiết lập môi trường kiểm soát; Thiết lập hệ thống kế toán; Thiết lập các thủ tục kiểm soát; Xây dựng bộ phận kiểm toán nội bộ trong HTX

Bài tập thực hành ôn tập những nội dung đã trình bày.

HTX B là một công ty có quy mô lớn, được thành lập từ năm 2015, kinh doanh trong lĩnh vực bán lẻ và bán buôn các sản phẩm điện gia dụng như ti vi, tủ lạnh, điều hòa với một hệ thống chuỗi các siêu thị điện

máy hoạt động chủ yếu trên địa bàn thành phố Hà Nội và một số tỉnh lân cận. Danh mục hàng hóa kinh doanh của B rất đa dạng, tuy nhiên hàng trong kho bị sắp xếp khá lộn xộn nên nhiều khi việc tìm đúng hàng để giao cho khách mất khá nhiều thời gian. Nhân viên của B được ra vào kho khá tự do trong khi hệ thống camera lắp đặt trong kho nhiều chỗ khuất không quan sát được, thậm chí một số ngày bị mất tín hiệu mà không có người để sửa chữa kịp thời. Ở chi nhánh B mới khai trương tại Lào Cai, do thiếu nhân viên nên kế toán vật tư của chi nhánh kiêm luôn thủ kho. Khi kiểm tra tài liệu đối với nghiệp vụ thanh toán với khách hàng, Kiểm soát viên nhận thấy các nghiệp vụ bán lẻ thu tiền ngay không có vấn đề gì. Tuy nhiên, với các nghiệp vụ bán buôn cho các khách hàng lớn, đặc biệt khách hàng ngoại tỉnh, số nợ dấy dựa, chậm trả khá lớn so với tổng dư nợ phải thu khách hàng. Kế toán thanh toán ít khi thực hiện việc đối chiếu công nợ với khách hàng, hơn nữa, các chênh lệch được phát hiện không được giải quyết triệt để giữa B với khách hàng.

1. Xác định những hạn chế trong kiểm soát nội bộ tại HTX B nêu ảnh hưởng (nếu có) của chúng đến hoạt động?
2. Đánh giá rủi ro kiểm soát đối với các khoản mục và nghiệp vụ có liên quan trong tình huống trên?
3. Đề xuất các thủ tục kiểm soát cần thiết để khắc phục các hạn chế đã được xác định?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Làm rõ một số nội dung cần lưu ý trong quá trình thiết lập hệ thống kiểm soát nội bộ tại các HTX
2. Học viên thực hành bài tập nhóm và bài tập ôn tập để tự thiết kế một số quy trình nghiệp vụ cho chính Hợp tác xã một cách hiệu quả nhất.

Thời lượng: 16 tiết

CHƯƠNG 5: HƯỚNG DẪN GIẢNG KỸ NĂNG MỀM

Dẫn nhập

Trong chương trình khung, phần kỹ năng mềm hỗ trợ tổ chức điều hành HTX có tổng số tiết học là 12 tiết.

TT	Chuyên đề	Số tiết			Nhóm đối tượng*						
		Tổng	Lý thuyết	Thực hành	1	2	3	4	5	6	7
PHẦN IV: KỸ NĂNG MỀM HỖ TRỢ TỔ CHỨC ĐIỀU HÀNH HỢP TÁC XÃ											
24	Kỹ năng làm việc nhóm	4	2	2		X	X				X
25	Kỹ năng đàm phán, thương lượng và ký kết hợp đồng	8	4	4		X	X				X
		12	6	6							

Các chuyên đề trang bị một số kỹ năng cần thiết giúp các HTX trong việc đàm phán, thương lượng và ký kết hợp đồng với các đối tác. Ngoài ra, các chuyên đề sẽ giúp ích cho HTX đánh giá và nhìn nhận rõ về vai trò, ý nghĩa, những thuận lợi và khó khăn trong việc làm việc nhóm. Từ đó, các HTX sẽ chủ động hơn trong việc phối hợp với nhau giữa các HTX và trong nội bộ HTX để cùng thực hiện những mục tiêu chung một cách hiệu quả.

Kỹ năng làm việc nhóm

5.1. Chuyên đề 24

1. Thời gian: 4 tiết

2. Mục tiêu của chuyên đề

Sau khi học xong, học viên có khả năng:

- Hiểu rõ những kiến thức cơ bản của hoạt động làm việc nhóm;
- Nhận thức được vai trò quan trọng của hoạt động làm việc nhóm trong tổ chức;
- Nắm vững các yếu tố ảnh hưởng tới hoạt động làm việc nhóm;
- Có khả năng làm việc nhóm một cách hiệu quả;
- Có khả năng phân tích, lựa chọn, thực hành các kỹ năng cơ bản thường được vận dụng trong quá trình làm việc nhóm.

3. Phương pháp giảng dạy

Thuyết giảng, đặt câu hỏi, thảo luận và làm bài tập thực hành.

4. Nội dung

1. Khái niệm
2. Ý nghĩa của làm việc nhóm
3. Các giai đoạn hình thành và phát triển nhóm làm việc hiệu quả
4. Các yếu tố tạo nên hiệu quả làm việc nhóm
5. Các yếu tố cản trở hiệu quả làm việc nhóm
6. Các kỹ năng cần có để làm việc nhóm hiệu quả

5. Khởi động

Tập huấn viên chia lớp thành 4 nhóm.

Mỗi nhóm có khoảng 7 người xếp hàng gần nhau, quay mặt về một phía và tay người này choàng lên vai người kia

- Lần 1: Nhóm cử ra một nhóm trưởng và thực hiện hô to khẩu hiệu “Bước lên trước 1 bước! bước”. Tất cả thành viên nghe theo và làm theo mệnh lệnh của nhóm trưởng. Kết quả: Cả hàng tiến về phía trước 1 bước.
- Lần 2: Nhóm thực hiện tương tự như lần 1, nhưng lần này yêu cầu một thành viên trong nhóm cố tình không bước, để các thành viên khác kéo mình đi theo. Kết quả: Cả hàng vẫn tiến về phía trước 1 bước nhưng nặng nề hơn so với lần 1

Cả 4 nhóm cùng nhau nêu cảm nhận về kết quả của nhóm sau 2 lần thực hiện trò chơi.

Kết luận:

- Lần 1: Cả nhóm đồng lòng nên hiệu quả rất cao
- Lần 2: Có 1 người trong 7 người không đồng lòng, nhóm vẫn tiến lên được và kéo theo thành viên không đồng lòng. Vậy câu hỏi đặt ra nếu có 4/7 thành viên không bằng lòng thì sức nặng lúc này sẽ như thế nào?

Mục đích: Vui, khởi động, kết nối học viên với nhau

6. Kế hoạch bài giảng

Hoạt động 1

Tập huấn viên cho các nhóm tiến hành thảo luận và trình bày, sau đó tập huấn viên góp ý và thuyết giảng

1. Các anh/chị hãy chọn một vấn đề khó khăn của các Hợp tác nông nghiệp hiện nay và đề ra cách thức giải quyết vấn đề này.

Ví dụ:

+ Khó khăn trong việc vận động bà con tham gia Hợp tác xã

- + Khó khăn trong việc tìm đầu ra cho sản phẩm nông nghiệp
 - + Khó khăn trong việc thống nhất lựa chọn giống lúa để gieo trồng...
 - Trong quá trình các nhóm trình bày: Tập huấn viên lưu ý câu hỏi:” Trong nhóm còn có ý kiến đóng góp khác không?”
2. Tập huấn viên ghi nhận kết quả làm việc của các nhóm (hình ảnh lúc làm việc – lúc trình bày, video, ...)
 3. Tập huấn viên rút ra nhận xét về kết quả của các nhóm (một số trường hợp có thể xảy ra: có nhóm chưa xác định được vấn đề, có nhóm chưa trình bày được giải pháp, có nhóm đang viết dang dở, có nhóm trình bày đối phó, ...)
 4. Tập huấn viên trình bày một số nội dung: Khái niệm về nhóm, khái niệm làm việc nhóm, đặc điểm của làm việc nhóm, các hình thức nhóm, ý nghĩa của làm việc nhóm, các giai đoạn phát triển của nhóm.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Hiểu được khái niệm, lợi ích và đặc điểm của nhóm
2. Nắm rõ các đặc điểm và hoạt động cụ thể của mỗi giai đoạn phát triển nhóm

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 2

Tập huấn viên đặt câu hỏi và thuyết giảng

1. Tập huấn viên đặt câu hỏi cho cả lớp cùng suy nghĩ:
 - Theo anh/chị, những yếu tố nào tác động đến hiệu quả làm việc nhóm?
 - Trong những yếu tố mà anh/chị vừa nêu thì yếu tố nào là quan trọng nhất? Vì sao?
2. Tập huấn viên tổng hợp ý kiến của lớp học và trình bày về những yếu tố ảnh hưởng đến hiệu quả của làm việc nhóm, những yếu tố gây cản trở

đến hiệu quả làm việc nhóm. Từ đó, tập huấn viên rút ra những kỹ năng mà mỗi người cần có để làm việc nhóm hiệu quả.

3. Tập huấn viên kết thúc chuyên đề bằng những câu chuyện và hình ảnh minh họa về tinh thần làm việc nhóm, tinh thần đồng đội.

Câu chuyện thứ 1:

“Câu chuyện về loài ngỗng trời”

Vào mùa thu, khi thấy đàn ngỗng trời bay về phương Nam để tránh đông theo hình chữ V, bạn có tự hỏi những nguyên nhân khoa học nào cho kiểu bay này?

Bài học 1: Khi một con chim vỗ cánh, nó tức thời tạo nên một lực đẩy nâng cao con ở phía sau. Khi bay theo dạng hình chữ V, cả đàn tăng thêm ít là 71% lực đẩy lớn hơn khi một con bay một mình.

Đúc kết: Những người làm việc nhóm hiệu quả sẽ biết cách chia sẻ một mục tiêu chung và ý thức cộng đồng (hướng đi chung). Họ cũng là những người có thể đi nhanh hơn và dễ dàng hơn, bởi vì tổng hợp những điểm mạnh của họ với nhau sẽ lớn hơn từng cá nhân riêng lẻ. Khi là thành viên của một nhóm, cùng chia sẻ những mục tiêu chung, ta sẽ đi đến nơi ta muốn nhanh hơn và dễ dàng hơn, vì ta đang đi dựa trên sự tin tưởng lẫn nhau.

Câu chuyện thứ 2:

"Bụng và các Bộ Phận"

"Một ngày nọ các Bộ Phận trên Cơ Thể cho rằng họ phải làm việc vất vả suốt ngày trong khi Bụng thì được hưởng toàn bộ thức ăn. Thế là chúng bèn tổ chức một cuộc họp, và sau một hồi bàn bạc, chúng quyết định sẽ không làm việc cho đến khi Bụng đồng ý chia sẻ công việc với chúng. Thế là suốt một ngày liền, Tay từ chối lấy thức ăn, Miệng không chịu ăn và Răng vì thế cũng chẳng có việc gì để làm. Nhưng chỉ sau vài ngày,

các Bộ Phận bắt đầu cảm thấy chính mình lại không hoạt động được tốt nữa. Tay gần như không cử động nổi, Miệng lúc nào cũng khô và nứt nẻ, còn Chân thậm chí còn đứng không vững để nâng đỡ cả bọn. Do đó chúng bắt đầu nhận ra rằng Bụng cũng đang đóng góp vai trò quan trọng cho Cơ Thể theo cách nhàn hạ, lặng lẽ của nó và chúng cần hợp sức làm việc cùng nhau nếu không Cơ Thể sẽ không thể tồn tại."

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Hiểu được những yếu tố ảnh hưởng đến hiệu quả làm việc nhóm và vai trò, trách nhiệm của người lãnh đạo nhóm
2. Hình thành những kỹ năng cần thiết để làm việc nhóm một cách hiệu quả.

Thời lượng: 2 tiết

5.2. Chuyên đề 25

1. Thời gian: 8 tiết

2. Mục tiêu của chuyên đề

Sau khi học xong, học viên có khả năng:

- Nắm bắt được những khái niệm và những nguyên tắc cơ bản trong đàm phán, thương lượng;

- Thực hành các kỹ năng đàm phán trong một số tình huống cụ thể trong hoạt động của hợp tác xã.

3. Phương pháp giảng

Thuyết giảng, đặt câu hỏi, thảo luận và trình bày theo nhóm nhỏ, trao đổi kinh nghiệm.

4. Nội dung

1. Khái niệm đàm phán, thương lượng
2. Các nguyên tắc đàm phán, thương lượng
3. Tiến đến ký kết hợp đồng
4. Theo dõi và hoàn thành

5. Khởi động

Học viên chọn vị trí ngồi tùy ý và chia nhóm, mỗi nhóm gồm 4-5 học viên.

6. Kế hoạch bài giảng

Hoạt động 1

Tập huấn viên thuyết giảng và đặt câu hỏi

1. Tại sao xuất hiện đàm phán, thương lượng?
2. Phân tích các loại đàm phán, thương lượng phổ biến. Đặt câu hỏi: HTX của anh/chị đang sử dụng loại đàm phán, thương lượng nào?
3. Việc nghiên cứu đàm phán, thương lượng mang lại hiệu quả như thế nào cho HTX.
4. Trình bày quy trình đàm phán, thương lượng.
5. Liệt kê những phương pháp đàm phán, thương lượng.
6. Liệt kê những chiến thuật phù hợp với hoạt động của HTX tại Việt Nam trong giai đoạn hiện nay. Vì sao nó phù hợp?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Khái niệm đàm phán, thương lượng
2. Các loại đàm phán, thương lượng phổ biến

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 2

Tổ chức thảo luận nhóm và trình bày

Tình huống 1:

Sau khi biết được giá cước vận tải và phí bốc vác hàng lên xuống 2 chiều từ bên Y về đến bên X là 200.000đ/T, bên đối tác X đưa ra yêu cầu để bên Y cung cấp hàng hóa như sau:

- Tên hàng: A
- Số lượng: 10 tấn
- Đơn giá: 20.000.000đ/T
- Nơi giao hàng: Cửa hàng của bên X
- Phương tiện chở: Xe tải
- Thời gian giao hàng: Sau 1 tháng kể từ ngày ký hợp đồng

Bên Y cũng muốn bán mặt hàng A với giá 20.000.000đ/T nhưng lại muốn giao hàng chậm nhất là 2 ngày sau khi ký hợp đồng vì hiện kho đang chứa đầy hàng, nếu không giải phóng kịp trong vòng 3 ngày tới thì phải thuê kho khác để chứa hàng mới về với chi phí 100.000đ/ngày.

Lớp chia thành 2 nhóm: 1 nhóm đóng vai X, 1 nhóm đóng vai Y và tiến hành đàm phán, thương lượng tình huống này.

Tình huống 2:

Bên A muốn bán hàng do mình sản xuất với các điều kiện như sau:

- Tên hàng: X
- Số lượng: 20 tấn
- Đơn giá: 15.000.000đ/T
- Nơi giao hàng: Kho chứa hàng của bên A
- Thời gian giao hàng: Sau 60 ngày kể từ ngày ký hợp đồng
- Thanh toán: 100% giá trị hợp đồng trong vòng 5 ngày sau khi ký hợp đồng.

Bên B đồng ý mua mặt hàng X của bên B theo các điều kiện mà bên A đưa ra nhưng chỉ đồng ý thanh toán 100% giá trị hợp đồng ngay sau khi hàng được giao.

Lớp chia thành 2 nhóm: 1 nhóm đóng vai A, 1 nhóm đóng vai B và tiến hành đàm phán, thương lượng tình huống này với giả định rằng lãi suất vay tín dụng tại thời điểm này là 1,5%/tháng.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Nắm được vai trò của đàm phán, thương lượng trong HTX
2. Có khả năng đàm phán, thương lượng và nắm bắt được các loại đàm phán, thương lượng phổ biến
3. Những chiến thuật cơ bản trong đàm phán, thương lượng

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 3

Tập huấn viên thuyết giảng và đặt câu hỏi

1. Hợp đồng được soạn thảo khi nào? Phân tích các bước thực hiện hợp pháp hóa tất cả các văn bản thỏa thuận.
2. Khi ký kết hợp đồng, các bên cần lưu ý những gì? Những rủi ro có thể xảy ra khi hợp đồng vi phạm những nguyên tắc bắt buộc.
3. Quá trình theo dõi và hoàn thành hợp đồng được thực hiện như thế nào?
4. HTX liệt kê những khó khăn vướng phải trong quá trình thương lượng, đàm phán hợp đồng để tìm hướng giải quyết?

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

1. Phân tích được những lợi ích của đàm phán, thương lượng.
2. Các nguyên tắc đàm phán, thương lượng và những kỹ năng cần thiết.
3. Học viên mở rộng kiến thức từ tình huống của các nhóm khác.

Lưu ý

Đối với học viên là HĐQT, BGD cần nghiên cứu sâu về kỹ năng cần thiết trong đàm phán, thương lượng.

Thời lượng: 2 tiết

Hoạt động 4

Tổ chức thảo luận nhóm và trình bày

Với tình huống được đưa ra ở buổi trước, sau khi đã đàm phán, thương lượng có kết quả cuối cùng. Các nhóm X và Y, A và B ngồi soạn thảo hợp đồng và trình bày trước lớp.

Nội dung chính cần truyền tải/ Mục tiêu

Nắm được các bước tiến đến ký kết hợp đồng và theo dõi, hoàn thành hợp đồng.

Thời lượng: 2 tiết

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Chương trình khung bồi dưỡng kiến thức phát triển Hợp tác xã nông nghiệp (Ban hành kèm theo Quyết định số 1088/QĐ-BNN-KTHT ngày 01/4/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)
2. Tài liệu của chương trình khung Chương trình khung bồi dưỡng kiến thức phát triển Hợp tác xã nông nghiệp (Ban hành kèm theo Quyết định số 1088/QĐ-BNN-KTHT ngày 01/4/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)
3. Tài liệu lớp TOT tổ chức tại Trường Cán bộ Quản lý NN và PTNT II ngày 4-7/7/2019
4. Socodevi (2010), Cẩm nang dành cho tập huấn viên “Lợi ích và Khó khăn khi tham gia Hợp tác xã”
5. Các trang web:

https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_emp/---emp_ent/---coop/documents/instructionalmaterial/wcms_644685.pdf

<http://www.fao.org/3/a-au177e.pdf>

<https://www.nda.agric.za/docs/GenPub/>