

## **Phần thứ III: Cải thiện điều kiện lao động trong sản xuất nông nghiệp (WIND)**

Loại trừ các yếu tố nguy hiểm, có hại, cải thiện điều kiện lao động trong sản xuất nông nghiệp là yêu cầu khách quan nhằm hạn chế, loại trừ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, bảo vệ sự phát triển bền vững với phương châm và phương pháp sau:

### **I - Phương châm cải thiện điều kiện lao động**

- Học tập và phát huy những kinh nghiệm, thực tiễn hay của cộng đồng;
- Chú ý đến những giải pháp hiệu quả, dễ thực hiện;
- Liên kết việc cải thiện điều kiện lao động với cải thiện điều kiện sống;
- Vừa học vừa làm;
- Thúc đẩy sự trao đổi kinh nghiệm;
- Động viên sự tham gia của mọi người.

### **II - Phương pháp tiến hành**

Chọn các việc cần ưu tiên làm trước

- Chọn các giải pháp hay và ít tốn kém
- Sử dụng các vật liệu và khả năng sẵn có
- Phát huy nội lực và kết hợp với sự giúp đỡ của cộng đồng.

### **III - Kiểm định, đánh giá thực trạng điều kiện lao động và xây dựng kế hoạch cải thiện điều kiện lao động**

a - Sử dụng các kiến thức từ kết quả học tập và các gợi ý trong bản kiểm định kèm theo để kiểm tra, xem xét hiện trường, phát hiện các vấn đề cần cải thiện để cải thiện điều kiện làm việc, loại trừ nguy cơ gây tai nạn lao động và bệnh nghề nghiệp.

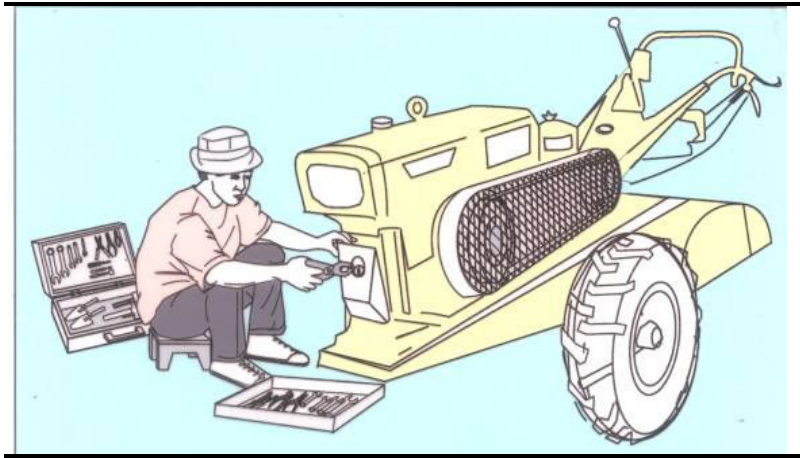
Bản kiểm định gồm 7 nội dung gợi ý chính, tùy theo điều kiện, mục đích cụ thể mà lựa chọn các nội dung kiểm định thiết thực và tổ chức đánh giá, chọn ra những việc cần làm.

b - Xây dựng kế hoạch cải thiện điều kiện lao động

Từ những việc cần phải làm để cải thiện điều kiện lao động, chọn ra những việc ưu tiên thực hiện trước (kế hoạch ngắn hạn) và tùy theo mức độ quan trọng của dự định mà đưa ra bàn bạc trong nội bộ gia đình, trong hợp tác xã để đảm bảo sự nhất trí và quyết tâm trong thực hiện. Người có trách nhiệm trong gia đình hoặc trong hợp tác xã cần đưa ra các dự kiến để mọi người tham gia bàn bạc, tạo sự nhất trí cao trong thực hiện.

## **Bảng kiểm định An toàn - vệ sinh lao động trong nông nghiệp**

### **I - An toàn máy**



1 - Yêu cầu máy móc được lắp đặt tốt, vận hành ổn định, không rung động:

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....  
.....

2 - Yêu cầu các cơ cấu, bộ phận truyền động, chuyển động được che chắn để phòng tai nạn cuốn, cán, kẹp:

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....  
.....

3 - Yêu cầu phòng ngừa tai nạn tại bộ phận nạp liệu:

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....  
.....

4 - Yêu cầu công tắc, cầu dao điều khiển mở máy, ngừng máy có ghi tên máy và đặt ở vị trí dễ thao tác:

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....

5 - Yêu cầu có đủ phương tiện, dụng cụ phục vụ sửa chữa, bảo dưỡng:

- Bạn có đề nghị cần bổ sung thêm gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....

6 - Yêu cầu về khả năng, trình độ người vận hành máy:

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....

## II - An toàn điện



1 - Yêu cầu về độ bền và vững chắc của cột đỡ dây dẫn điện:

- Bạn có đề nghị cần thay đổi gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....

2 - Yêu cầu độ bền và khoảng cách an toàn của dây dẫn điện trên không:

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....  
.....

3 - Yêu cầu về an toàn dây dẫn, cầu dao, ổ cắm, phích cắm, cầu chì, dây dẫn của hệ thống điện trong nhà:

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....  
.....

4 - Yêu cầu về nội dung tính thiết bị điện đề phòng điện giật:

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....  
.....

5 - Yêu cầu về sức khỏe, trình độ và trang bị phương tiện phòng hộ đối với thợ vận hành lưới điện:

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....  
.....

### III - An toàn sử dụng, cất giữ thuốc bảo vệ thực vật



1 - Thu thập, phổ biến thông tin về an toàn sử dụng, cất giữ thuốc bảo vệ thực vật:

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....

2 - Yêu cầu về mua đúng loại thuốc bảo vệ thực vật cần dùng:

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....

3 - Yêu cầu về bao bì đựng thuốc bảo vệ thực vật:

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....

4 - Yêu cầu về nơi cất giữ thuốc bảo vệ thực vật:

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....  
.....

5 - Yêu cầu về thiết bị, dụng cụ pha chế thuốc bảo vệ thực vật:

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....  
.....

6 - Yêu cầu về máy, thiết bị phun thuốc bảo vệ thực vật:

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....  
.....

7 - Yêu cầu về an toàn khi phun thuốc bảo vệ thực vật:

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....  
.....

8 - Yêu cầu xử lý bao bì, thuốc bảo vệ thực vật dư thừa sau khi sử dụng:

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....  
.....

9 - Yêu cầu về thời gian quay trở lại sau khi phun thuốc bảo vệ thực vật:

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....  
.....

.....  
10- Yêu cầu về thời gian cách ly (thu hoạch sau khi phun thuốc bảo vệ thực vật):

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....  
.....

#### IV - An toàn trong vận chuyển



1 - Yêu cầu mặt đường bằng phẳng, đủ rộng bảo đảm an toàn cho vận chuyển:

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....  
.....

2 - Yêu cầu về phương tiện vận chuyển:

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....  
.....

3 - Yêu cầu về cầu, cống trên các kênh rạch chắc chắn, đủ rộng đảm bảo an toàn cho vận chuyển:

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....



4 - Yêu cầu dụng cụ chứa sản phẩm đảm bảo an toàn, dễ dàng cho bốc xếp, vận chuyển:

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....  
.....

5 - Yêu cầu về giảm thiểu sức người trong vận chuyển, bốc xếp:

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....  
.....

#### **V - Nơi làm việc, kho tàng, chuồng trại**

1 - Yêu cầu nhà xưởng phải chắc chắn, khô ráo, thông thoáng, sạch sẽ, đủ ánh sáng:

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....  
.....

2 - Máy, dụng cụ được sắp xếp hợp lý, gọn gàng và có lối đi lại thuận tiện:

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....  
.....

3 - Yêu cầu chuồng trại chăn nuôi thuận lợi an toàn cho việc chăm sóc vật nuôi, quét dọn vệ sinh:

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....  
.....

4 - Yêu cầu chuồng trại xa nơi ở của người, sạch sẽ, không gây ô nhiễm môi trường sống của người:

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....  
.....

5 - Yêu cầu kho tàng chắc chắn, bảo đảm an toàn, an ninh, không gây ô nhiễm môi trường (đặc biệt khi có lũ lụt):

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....  
.....

## VI - Tổ chức lao động



1 - Yêu cầu về huấn luyện, hướng dẫn cho người phun thuốc bảo vệ thực vật, người vận hành máy, thợ điện, chăm sóc vật nuôi....

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....  
.....

2 - Yêu cầu về trang bị phương tiện phòng hộ cho người phun thuốc bảo vệ thực vật, người vận hành máy, thợ điện, chăm sóc vật nuôi....

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....  
.....

3 - Tổ chức làm việc khoa học, hạn chế chế tối đa thời gian đi lại, vận chuyển và làm việc dưới trời nắng nóng hoặc rét mướt:

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....  
.....

4 - Thực hiện giải lao, cung cấp đủ nước uống sạch tại nơi làm việc:

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....  
.....

5 - Có túi thuốc hoặc tủ thuốc cấp cứu tại nơi làm việc:

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....  
.....

6 - Chia sẻ gánh nặng công việc với các thành viên khác trong gia đình, tránh không cho ai phải làm việc quá sức:

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....  
.....

7 - Thúc đẩy hợp tác cộng đồng để thực hiện công việc nặng nhọc và lối sống văn hoá:

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....

## VII - Tổ chức cuộc sống lành mạnh



1 - Nhà ở, nhà bếp, chỗ ăn nghỉ gọn gàng, thoáng mát, sạch sẽ

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....

2 - Thực hiện ăn uống điều độ, đủ chất dinh dưỡng và hợp vệ sinh

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....

3 - Các công trình nước, nhà tắm, nhà xí, nhà tiêu hợp vệ sinh

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....  
.....

4 - Có đủ thuốc gia đình để phục vụ việc sơ cứu và chữa bệnh thông thường

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....  
.....

5 - Quan tâm đến công việc, nghỉ ngơi, học tập và sinh hoạt văn hoá của phụ nữ, người già và trẻ em trong gia đình:

- Bạn có đề nghị cần cải thiện gì không?

Không:

Có:

Ưu tiên:

Cụ thể: .....  
.....

### **Phụ lục I**

## **Sáng kiến cải thiện Điều kiện lao động trong nông nghiệp**

### **1 - Gieo hạt**

Cải tiến việc gieo hạt bằng tay bằng cách sử dụng phương tiện gieo hạt tự chế đơn giản.

- Gieo hạt bằng tay, một tay phải ôm thúng hạt nặng, một tay phải bốc và vung hạt giống. Hạt gieo không được đều, chỗ dày chỗ thưa, đôi khi phải dặm lại mất rất nhiều thời gian, công việc không chia đều được cho hai tay.

- Sử dụng hai bánh xe lăn và một trục xe có lồng thêm các hộp tròn đựng hạt giống. Khi kéo xe trên mặt ruộng hạt giống được gieo đều, thẳng hàng rất tiện cho việc bón phân và làm cỏ. Công việc chia đều cho hai tay.



Gieo hạt bằng tay



Gieo hạt bằng xe kéo tay



Hình 17: Cải tiến khâu gieo hạt

## 2 - Chăm sóc hoa màu

Cải tiến việc xách một bình tưới to, nặng bằng cách gá hai bình tưới nhỏ hơn, nhẹ hơn.

Xách một tay một bình tưới to sẽ khiến một bên cơ thể chịu nặng hơn, tay mỏi và tưới không được đều.

Gá hai bình tưới nhỏ, hai vai sẽ đỡ chịu nặng hơn, hai tay rảnh rỗi hơn để điều khiển bình tưới, tưới nước được đều hơn. Người ít phải cúi khom, đỡ mỏi hơn.



Hình 18: Gánh nước tưới rau

### 3 - Tiếng Việt hoá các hướng dẫn trên máy

Dán dòng chữ tiếng Việt cho các nút điều khiển của máy khi máy không có chỉ dẫn bằng tiếng Việt, tránh mất thời gian do dự khi tìm nút điều khiển cần thiết, đặc biệt là khi có sự cố.

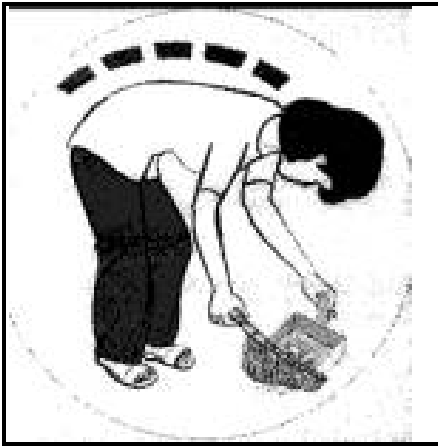


Hình 19: Dán bổ sung chỉ dẫn bằng tiếng Việt

### 4 - Cải tiến chổi và hút rác bằng cách lắp thêm cán dài

- Chổi và hút rác có cán ngắn sẽ bắt người lao động cúi gập mình khi quét dọn, hút rác và phải tiếp xúc nhiều với rác và bụi bẩn.

- Chổi và hút rác có cán dài vừa tầm sẽ giúp người lao động không phải cúi gập mình khi quét, hút rác và tiếp xúc với ít bụi hơn.



Chôi và hót rác có cán ngắn



Chôi và hót rác có cán dài

Hình 20: Cải tiến chôi và hót rác

### 5 - Cải tiến dao thu hoạch dứa bằng cách làm thêm cán dài

- Dao có cán ngắn buộc người đi thu hoạch dứa phải khom gập mình xuống búi dứa để cắt dứa quả và vướng vào lá dứa, thao tác chậm đi, năng suất lao động giảm.

- Dao có cán dài giúp người lao động không phải cúi gập mình xuống búi dứa, ít bị vướng lá dứa, thao tác nhanh hơn, năng suất lao động tăng.



Hình 21: Cải tiến dao thu hoạch dứa

### 6 - Cải thiện tư thế lao động

Đưa tư thế lao động từ dưới mặt đất lên ngang tầm hoặc thấp hơn tầm khuỷu tay một chút.



- Kệ máy xay sát lên bệ cao, gạo chảy ra sẽ chảy vào các thúng đặt trên bàn, người thợ xay sát chỉ cần nhấc thúng gạo trên bàn đổ vào bao chứ không cần cúi hoặc ngồi xuống nhấc thúng gạo trên đất đổ vào bao.

- Kệ bếp lên tầm thấp hơn khuỷu tay một chút và treo các dụng cụ như nồi xoong, dao lên vách để tiện lấy khi cần đến.



Kệ máy xay sát lên cao



Kệ bếp lên ngang tầm khuỷu tay

Hình 22: Cải thiện tư thế lao động

## 7 - Tận dụng không gian

Làm các giá nhiều tầng để nông sản thay cho để nông sản dưới đất vừa tận dụng được không gian, bảo quản tốt chất lượng nông sản, vừa mở rộng đường đi lối lại và không gian sống.



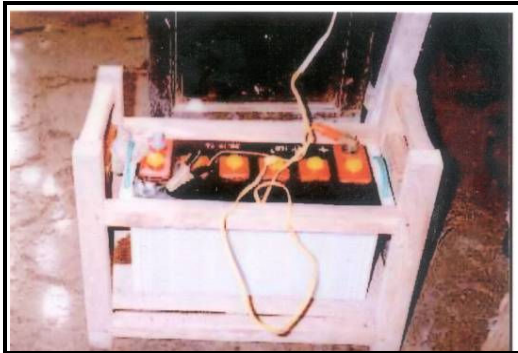
Hình 23: Lu giữ nông sản trên giá kệ nhiều tầng

## 8 - Cải thiện việc vận chuyển

- Thay việc hai tay khệ nệ bưng một thúng nông sản nặng bằng cách mỗi tay xách một giỏ nông sản.

- Đóng thêm cũi có tay xách để bình ắc qui vào trong để dễ bưng.

- Lắp thêm càng chống nghỉ cho xe cải tiến.



Khung để ắc qui có thêm tay xách

Xe cải tiến có càng chống

Hình 24: Cải tiến việc mang vác, vận chuyển

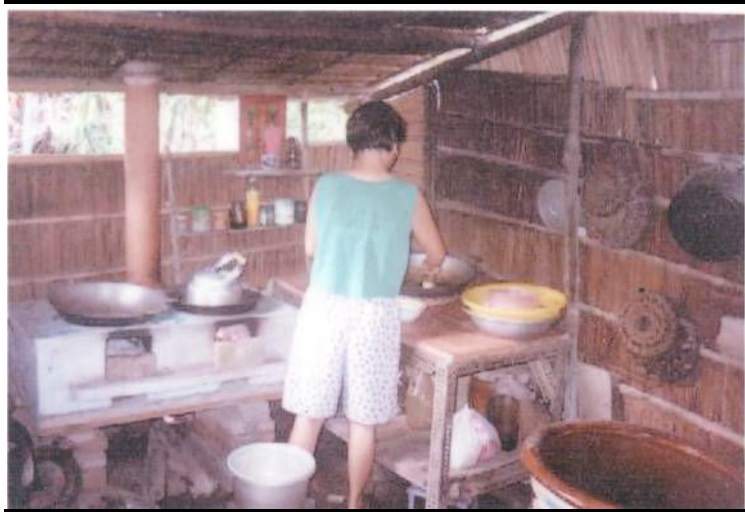
## 9 - Sử dụng ánh sáng tự nhiên

Sử dụng vật liệu sẵn có ở nông thôn để làm thêm cửa sổ cho bếp, gồm 1 lớp cửa phía trong bằng ni lông màu trong, có thể cuộn lên được; Một lớp cửa chớp bằng tre phía ngoài.

Lớp cửa ni lông trong vừa có tác dụng lấy ánh sáng vừa có tác dụng chắn gió, chắn mưa khi cần thiết; lớp cửa này rất hữu ích khi sử dụng trong mùa đông nắng yếu và có gió lạnh.

Lớp cửa chớp tre có tác dụng thông gió và chống nắng gắt. Mùa hè, khi nắng chiếu gắt có thể hạ bớt phen cửa xuống hoặc đóng phen cửa lại nhưng vẫn đảm bảo thông gió.

Sử dụng ánh sáng tự nhiên vừa tiết kiệm điện dùng cho chiếu sáng vừa có tác dụng diệt khuẩn.



Hình 25: Sử dụng ánh sáng tự nhiên

### 10 - Làm mái che cho sân phơi

Mái che sân phơi có thể cuốn lên được giúp cho người nông dân khi phơi nông sản gặp trời mưa, hoặc chiều tối sương xuống không mất công thu cất nông sản đang phơi vào kho mà chỉ cần kéo trải tấm bạt che ra.



Hình 26: Làm mái che cuốn cho sân phơi nông sản

### 11 - Cải thiện điều kiện đi lại

Cộng đồng trong xóm cùng nhau hợp sức đắp thêm đất mở rộng dốc để dễ đi lên xuống cầu.



Hình 27a: Lối lên cầu trước khi chưa có sáng kiến



## Phụ lục 2

### Một số vấn đề về phương pháp huấn luyện an toàn - vệ sinh lao động

- Huấn luyện là một quá trình tác động vào người được huấn luyện, nó tạo ra những thay đổi về nhận thức, kiến thức và kỹ năng của con người để họ có thể làm việc khoa học, hiệu quả hơn và phát huy óc sáng tạo của mình thông qua việc:

+ Cung cấp cho con người những kiến thức, kỹ năng, kỹ xảo mới và cả những cách nhìn nhận vấn đề;

+ Đáp ứng, giải quyết những nhu cầu thực tế đã được nghiên cứu, phân tích một cách kỹ lưỡng;

+ Lập kế hoạch hành động một cách kỹ lưỡng;

+ Cung cấp liên tục, có hệ thống các kiến thức dựa trên nền tảng đã có mà không phải là một sự kiện tách rời, đơn lẻ.

- Huấn luyện đòi hỏi phải có cả chi phí trực tiếp và gián tiếp (thời gian huấn luyện). Nhưng nếu việc huấn luyện được tổ chức tốt, thiết thực, đạt mục tiêu đề ra thì bao giờ cũng mang lại lợi ích to lớn hơn những chi phí đã bỏ ra.

- Mục tiêu của việc huấn luyện về an toàn - vệ sinh lao động là giúp cho người lao động biết được quyền và nghĩa vụ của họ, các qui định và phương pháp làm việc an toàn - vệ sinh lao động; biết tổ chức và thực hiện đầy đủ, đúng đắn, khoa học, có trách nhiệm về an toàn - vệ sinh lao động và tạo thành một thói quen lao động an toàn- vệ sinh tốt.

- Một số phương pháp huấn luyện thường được áp dụng trong huấn luyện an toàn - vệ sinh lao động bao gồm:

- + Thuyết trình;
- + Thuyết trình - Thảo luận;
- + Thảo luận nhóm;
- + Đóng vai diễn;
- + Nghiên cứu tình huống.

### **A - Thuyết trình**

Phương pháp này dựa vào việc giáo viên chủ động tiếp cận đơn phương vấn đề. Đây là cách tiếp cận ưu thế của người giáo viên. Giáo viên giảng và học viên lắng nghe. Nếu giáo viên có trình độ và kĩ năng giảng dạy tốt hoặc sử dụng có hiệu quả các phương tiện nghe nhìn thì việc học tập theo phương pháp này sẽ có hiệu quả.

#### ***Lợi thế của việc giảng bài:***

- Một khối lượng lớn tài liệu được trình bày trong thời gian ngắn.
- Một nhóm đông học viên được phục vụ.
- Người giáo viên dễ điều khiển suy nghĩ của học viên theo đúng ý định;

***Phương pháp giảng bài được sử dụng tốt nhất để giới thiệu các thông tin và ý tưởng mới và cùng với nó là các cơ hội thảo luận và hỏi đáp.***

### **B- Thuyết trình - Thảo luận**

Đây là phương pháp tương tác mà trong đó thời gian giảng bài được bố trí xen kẽ với thời gian hỏi đáp bình luận, phản ứng và thảo luận.

Trong cách tiếp cận này, giáo viên đóng vai trò trung tâm nhưng không chiếm ưu thế. Nó có lợi thế là cho phép người giáo viên:

- Truyền đạt thông tin và ý tưởng đến học viên;
- Thu thập thông tin và quan điểm từ các nhóm học viên.

Mặc dù ở đây có sự tham gia của học viên và sự tương tác ở mức độ cao nhưng giáo viên vẫn kiểm soát quá trình và kết quả giảng dạy. Phương pháp này giúp xây dựng kĩ năng nghe và hỏi của giáo viên. Người giáo viên nên cố gắng hỏi các câu hỏi mở. Những câu hỏi này không thể chỉ trả lời “có”, “không”, “đúng”, “sai” mà còn khuyến khích học viên suy nghĩ về một vấn đề và sau đó trả lời.

Là một giáo viên, bạn phải lắng nghe câu trả lời và đáp ứng lại bằng việc hỏi những câu hỏi khác hoặc khuyến khích những học viên kém tích cực tham gia vào quá trình thảo luận.

Giáo viên cung cấp thông tin và ý tưởng, thu nhận sự phản hồi và ý tưởng từ học viên và làm việc với họ để thiết lập trật tự và cấu trúc các thông tin được cung cấp.

### **C- Thảo luận nhóm**

Trong thảo luận nhóm, cách tiếp cận được thay đổi từ trung tâm là giáo viên sang trung tâm là học viên. Giáo viên trở thành người tạo điều kiện tích cực và chịu chi phối của lớp học trong một không khí học tập có tính hợp tác.

#### ***Ưu thế thảo luận nhóm***

Sự linh hoạt - Những buổi thảo luận nhóm có thể được tổ chức cho cả buổi học hoặc là một phần của những buổi thảo luận mở rộng.

- Ít đòi hỏi những phương tiện và tài liệu giảng dạy hơn;

#### ***Bất lợi của thảo luận nhóm***

- Không thích hợp cho việc phổ biến thông tin mới;

- Đôi khi khó điều khiển;

- Tốn nhiều thời gian;

- Dẫn tới những kết quả khác với những kết quả dự kiến.

Có một số dạng thảo luận nhóm mà người giáo viên có thể sử dụng là:

- Thảo luận nhóm có hướng dẫn;

- Nhóm nghiệp vụ (chuyên đề);

- Nhóm trò chuyện.

#### **1/ Nhóm thảo luận có hướng dẫn**

Trong việc thu xếp thảo luận nhóm kiểu này, người giáo viên nêu câu hỏi và vấn đề hoặc trình bày chủ đề thảo luận. Giáo viên sẽ hướng dẫn thảo luận bằng việc đưa ra các câu hỏi về các sự việc, sử dụng câu trả lời nhanh để truyền đạt và tóm tắt vấn đề từng lúc thích hợp.

Giáo viên không chiếm ưu thế áp đặt trong cuộc thảo luận nhưng cố gắng điều hành nó, hướng nó vào chủ đề hoặc các vấn đề của cuộc thảo luận. Học viên là người đóng góp chính vào kết quả của cuộc thảo luận.

Hiệu quả của phương pháp này phụ thuộc một phần vào quy mô của nhóm. Một nhóm thường gồm 7 - 10 học viên.

#### ***Kết quả tốt nhất sẽ đạt được khi giáo viên:***

- Chọn một chủ đề được mọi người quan tâm;

- Cung cấp đầy đủ thông tin cho nhóm;

- Đảm bảo vấn đề thảo luận được hiểu một cách rõ ràng;

- Chọn chủ đề có nhiều quan điểm khác nhau

- Có sự hiểu biết và kỹ năng lãnh đạo nhóm.

#### ***Là một người lãnh đạo nhóm thảo luận bạn nên:***

- Có mục đích rõ ràng;

- Chuẩn bị câu hỏi và câu trả lời;

- Lắng nghe một cách cẩn thận;
- Biết đối tượng;
- Có khả năng tổng kết;
- Khuyến khích tất cả mọi người trong nhóm tham gia thảo luận;
- Trân trọng ý kiến của những người khác.

## **2/ Nhóm chuyên đề**

Trong nhóm thảo luận kiểu này, giáo viên phân chia các học viên thành nhóm 5 hoặc 6 người và yêu cầu mỗi nhóm trình bày một chủ đề, vấn đề hoặc câu hỏi. Giáo viên không giám sát những nhóm này, mà thực hiện việc điều hành bằng cách nêu vấn đề và hướng dẫn họ thảo luận.

Khi cuộc thảo luận bắt đầu, cách thức mà cuộc thảo luận được tiến hành và kết quả của nó không nằm trong tay bạn nữa.

Thảo luận nhóm chuyên đề tạo cơ hội cho người tham gia trình bày ý kiến mà không có sự tham gia của giáo viên. Điều “mạo hiểm” khiến cho cuộc thảo luận có thể thiếu tập trung và trở nên lệch hướng.

## **3/ Nhóm trò chuyện**

Có những nhóm nhỏ chỉ 2-3 người được tổ chức như là một phần của buổi học thuyết trình + thảo luận. Các học viên được yêu cầu thảo luận một vấn đề cụ thể hoặc trao đổi kinh nghiệm, thông thường trong thời gian ngắn (5-10 phút).

Giáo viên có thể sử dụng thảo luận nhóm này để giúp các học viên tập hợp ý kiến của họ với nhau trước khi tham gia vào cuộc thảo luận lâu hơn.

Thảo luận nhóm nhỏ có thể được sử dụng để tạm ngừng giảng bài bằng cách cho phép các học viên thảo luận những vấn đề hoặc nội dung liên quan đến chủ đề của bài giảng.

Nhóm trò chuyện tạo cơ hội cho mọi học viên tham gia vào cuộc thảo luận và làm cho khoá đào tạo trở nên sống động hơn.

## **Đ- Đóng vai diễn**

Việc đóng vai diễn là một kỹ thuật đòi hỏi học viên phải trình diễn một vấn đề hoặc một tình huống. Là diễn viên, họ thường làm một số việc khác với tình huống bình thường của họ.

### ***Việc đóng vai diễn có những lợi thế:***

- Mang tình huống thực tế đến phòng học;
- Tạo ra cầu nối giữa lý thuyết với thực tiễn;
- Cho phép học viên thực hành những kỹ năng mới trong phòng học nơi mà các sơ suất, sai lệch có thể xảy ra và được sửa chữa.
- Cung cấp cơ hội cho học viên học ứng dụng các hành động của người khác.

### ***Việc đóng vai diễn có 3 giai đoạn:***

- Chuẩn bị;
- Tiến hành;
- Kết luận.

## **Chuẩn bị**

Là một giáo viên, bạn tạo ra tình huống mà nó thích hợp cho việc trình diễn và sau đó mô tả tình huống dưới dạng bản viết (ví dụ, đàm phán về mức lương cao hơn, phỏng vấn, đuổi việc một công nhân).

Sau đó, giáo viên cần đưa ra bản hướng dẫn cho các học viên trong đó chỉ rõ những gì họ cần trình diễn.

## **Tiến hành**

Trước khi vai diễn bắt đầu giáo viên nên:

- Kiểm tra các tài liệu, trang thiết bị và đồ đạc cần dùng;
- Đưa ra các hướng dẫn bằng cả bản viết và nói;
- Nhấn mạnh đến mục đích của bài tập;
- Làm yên lòng những học viên hay lo lắng hoặc miễn cưỡng đóng vai của họ;
- Đặt mức thời gian trình diễn;
- Cảnh báo với học viên rằng bạn sẽ can thiệp vào vai diễn nếu nó đi chệch hướng.

Một phần của việc tiến hành vai diễn liên quan đến việc cung cấp cho học viên cơ hội để họ tự chuẩn bị vai diễn của họ. Họ sẽ cần thời gian để nghiên cứu các vấn đề thực tiễn và xem xét những hướng dẫn mà bạn cung cấp cho họ. Ít nhất cần 30 phút chuẩn bị cho hầu hết các vai diễn.

Hoạt động diễn là diễn viên trong các vai, trình diễn các vai khác nhau của họ. Người giáo viên không kiểm soát diễn viên nhưng cần chuẩn bị để dựng vở diễn nếu nó không đóng góp vào kết quả học tập dự kiến.

Những học viên không đóng vai sẽ được phân các vai quan sát viên và họ có cơ hội để bình luận những gì họ quan sát được khi vở diễn kết thúc.

Một số người là diễn viên, số còn lại là quan sát viên

## **Kết luận**

Khi vở diễn kết thúc, cần phải rút kinh nghiệm để rút ra những bài học cần thiết. Điều này liên quan đến việc tạo cho các diễn viên cơ hội nói về các kinh nghiệm của họ khi đóng vai, để cho các quan sát viên chia sẻ những gì họ thấy được và giúp cho giáo viên đưa ra các nhận xét của chính mình; và nói chung từng bước dẫn dắt học viên từ kinh nghiệm trình diễn đến thực tế những gì họ vừa học được.

Việc đóng kịch là hoạt động trình diễn, nhưng việc này không chỉ dừng lại ở đó. Mục đích chính của nó là sử dụng các kinh nghiệm trình diễn để khuyến khích việc học tập.

## **E- Các nghiên cứu tình huống**

Các nghiên cứu tình huống là một cách học có trọng tâm cho cả cá nhân lẫn nhóm học viên. Chúng cung cấp những phương tiện cho học viên mài dũa kỹ năng giải quyết vấn đề của họ và chia sẻ những quan điểm và kinh nghiệm giáo viên.

Khi sử dụng trong mối quan hệ với thảo luận nhóm, nghiên cứu tình huống có 4 khía cạnh, đó là:



- Chuẩn bị;
- Thảo luận;
- Trình bày;
- Nhận xét.

### **Chuẩn bị**

- Các tình huống nên được viết ra giấy và liên hệ đến tình huống thực. Nên đưa ra những cơ sở xuất xứ của vấn đề (địa điểm, tên hư cấu, bối cảnh pháp lí) và cung cấp đầy đủ thông tin cho học viên xác định những vấn đề đích thực cần giải quyết.

- Các trường hợp khảo cứu cần phải được đưa giới thiệu cho học viên bằng cách cung cấp một đánh giá tổng quát về những vấn đề chính, trả lời những câu hỏi của học viên và nói chung chỉ rõ nhiệm vụ của học viên.

- Các học viên cần phải được hướng dẫn về một cách tiếp cận thích hợp để giải quyết vấn đề.

### ***Học viên cần được có vấn đề:***

- Nhận biết sự việc;
- Phân tích sự việc và nhận biết các vấn đề liên quan;
- Nhận biết các vấn đề chính và vấn đề phụ;
- Xem xét các phương pháp thay thế để giải quyết từng vấn đề.
- Cung cấp một giải pháp thích hợp mà nó có thể là sự kết hợp của các giải pháp thay thế.

### **Thảo luận**

Việc thảo luận các nghiên cứu tình huống sẽ tuân theo thể thức của nhóm chuyên đề chỉ ra ở trên.

Việc thảo luận thực tế không bị giáo viên giám sát và việc kiểm soát thực sự của giáo viên trong suốt cuộc thảo luận sẽ phụ thuộc vào sự hướng dẫn và giới thiệu đưa ra trong giai đoạn chuẩn bị.

### **Trình bày**

Mỗi nhóm nghiệp vụ cần được tạo cơ hội để trình bày kết quả thảo luận của mình trước cả lớp. Việc trình bày cần tập trung vào việc nhận biết các vấn đề chủ chốt và các phương pháp lựa chọn để giải quyết vấn đề.

Toàn lớp được mời đóng góp ý kiến đối với việc trình bày bằng việc hỏi các câu hỏi và tranh luận các kết quả đạt được. Nhóm trình bày sẽ được tạo cơ hội để làm sáng tỏ quan điểm của mình và bảo vệ lập luận của mình.

### **Nhận xét đánh giá**

## Phụ lục 3

### Hướng dẫn sử dụng tài liệu

Cuốn sách này được biên soạn nhằm giúp người nông dân có thêm một số hiểu biết cơ bản về an toàn và sức khỏe. Tuy nhiên, tùy theo yêu cầu và điều kiện cụ thể mà ban tổ chức lớp học và giáo viên cần chú ý một số điểm sau:

- Chọn địa điểm và thời điểm hợp lý để tổ chức lớp học. Lớp học nên có cả nam và nữ tham dự; có bàn, ghế và nước uống cho người tham dự. Bàn ghế bố trí sao cho mọi người tham dự đều dễ dàng trao đổi, thảo luận với cả lớp học (học viên ngồi đối diện với nhau).

- Căn cứ vào thực tế của địa phương và đối tượng tham dự, giáo viên cần lựa chọn nội dung, lượng kiến thức cần truyền đạt cho phù hợp. Tránh truyền đạt quá nhiều thông tin có tính nguyên tắc, cứng nhắc tới người nghe trong một thời gian ngắn; Giúp người nghe dễ dàng tiếp cận được vấn đề bằng cách sử dụng thêm các ví dụ minh họa ở địa phương. Nếu điều kiện thời gian không cho phép, thì chỉ nên chọn những nội dung cần thiết để truyền đạt. Giáo viên cố gắng tham khảo thêm các thông tin khác xung quanh vấn đề quan tâm để truyền đạt tới học viên.

- Sau khi cùng học viên tiếp cận mỗi nội dung, tạo điều kiện cho học viên nêu các sáng kiến cải thiện an toàn và sức khỏe đã được thực hiện;

- Trước khi thực hành việc kiểm định thực tế dành thời gian cho học viên đọc qua bản kiểm định một lượt, rồi hướng dẫn cách sử dụng bản kiểm định. Nếu điểm nào đã thực hiện tốt, không cần cải tiến gì nữa thì đánh dấu vào ô "không"; Nếu điểm nào thực hiện chưa tốt, cần thay đổi hoặc cải thiện thêm thì đánh dấu vào ô "có" và ghi biện pháp cải thiện vào phần cụ thể để nhớ; Sau khi đã kiểm định xong, thì tìm xem trong số những điểm cần cải thiện, điểm nào dễ thực hiện nhất thì đánh dấu vào ô "ưu tiên" để chú ý thực hiện trước. Nên cho học viên đi kiểm định tại 2 nơi khác nhau để học viên có thể thấy sự phong phú trong thực tiễn, cả cái hay và chưa hay để tranh thủ học kinh nghiệm và đề xuất sáng kiến thích hợp.

- Cuối khoá học, giúp học viên trình bày hoặc đưa ra những dự kiến cải tiến của mình sau khoá học.

- Ban tổ chức lớp cần thu thập các nhận xét, đánh giá của học viên về nội dung, cách truyền đạt của giáo viên, mức độ tiếp thu của học viên để rút kinh nghiệm và có các sửa đổi cần thiết đối với cuốn sách này.

### Chương trình tham khảo đào tạo giảng viên về an toàn - vệ sinh lao động trong sản xuất nông nghiệp

(Địa điểm: ..... , Thời gian: .../.../.../ - .../.../...)

Ngày .... tháng .... năm .....	
7h30 - 8h00	Đăng ký đại biểu
8h00 - 8h30	Giới thiệu một số yêu cầu về công tác bảo hộ lao động trong sản xuất nông nghiệp Giảng viên: .....
8h30-9h00	Các nguy cơ mất an toàn lao động trong sản xuất nông nghiệp Giảng viên:
9h00- 9h30	Các yếu tố nguy cơ về vệ sinh lao động- bệnh nghề nghiệp thường gặp

	trong lao động nông nghiệp Giảng viên: .....
<b>9h30-10h00</b>	<b>Nghỉ giải lao</b>
10h00 - 10h30	Các bệnh liên quan đến nghề nghiệp thường gặp trong lao động nghề nghiệp. Giảng viên: .....
10h30-11h30	Bệnh tật liên quan đến yếu tố hành vi, lối sống không lành mạnh. Các nguyên tắc cấp cứu ban đầu Giảng viên: .....
11h30 - 13h30	<b>Nghỉ trưa</b>
13h30-14h00	An toàn khi sử dụng máy cơ khí nhỏ Giảng viên: .....
14h00 -14h 30	Phim an toàn trong sử dụng máy cơ khí nông nghiệp
14h30 - 15h00	An toàn khi sử dụng điện Giảng viên: .....
15h00-15h20	Giải lao
15h20-16h20	Các nguyên tắc cải thiện điều kiện lao động trong nông nghiệp Giảng viên: .....
16h20-16h30	Đánh giá, tổng kết lớp học cuối ngày Ban tổ chức lớp
<b>Ngày ..... tháng ..... năm .....</b>	
7h30 - 8h00	Các biện pháp cải thiện điều kiện lao động trong nông nghiệp Giảng viên: .....
8h30-8h40	<b>Giới thiệu bản kiểm định</b>
8h 40-9h30	Đi thực hành bản kiểm định Điều phối viên: .....
9h30- 9h40	Giải lao
9h40-10h00	Thảo luận nhóm và trình bày thảo luận nhóm
	<b>Sắp xếp và vận chuyển vật liệu</b>
10h00-10h20	Trình bày của điều phối viên
10h30h 10h40	Làm việc nhóm
10h40- 11h00	Nhóm trình bày
<b>11h30-13h30</b>	<b>Nghỉ trưa</b>
<b>13h30- 14h30</b>	<b>Thiết kế nơi làm việc an toàn và máy móc</b>
13h30 13h 50	Trình bày của điều phối viên
13h50- 13h10	Thảo luận nhóm lần
13h10- 14h30	Trình bày nhóm
14h30- 15h00	Giải lao
<b>15h00-16h00</b>	<b>Môi trường lao động và kiểm soát các tác nhân gây hại</b>
15h00-15h20	Trình bày của điều phối viên
15h20-15h40	Làm việc theo nhóm
15h40-16h00	Nhóm trình bày
<b>Ngày ..... tháng .... năm .....</b>	
<b>8h00-9h00</b>	<b>Bài 5 Điều kiện phúc lợi và tổ chức công việc</b>
8h00 - 8h 20	Trình bày của báo cáo viên
8h20 -8h40	Thảo luận nhóm

8h40- 9h00	Nhóm trình bày
9h00- 9h15	Giải lao
<b>9h15-10h30</b>	<b>Triển khai việc cải thiện</b>
9h15 -9h30	Trình bày của báo cáo viên
9h30-10h00	Các giải pháp thực hiện chương trình huấn luyện ATVSLĐ trong sản xuất nông nghiệp
10h00- 10h30	Các bước triển khai ATVSLĐ trong sản xuất nông nghiệp
10 h30- 11h30	Trình bày về tác động của chương trình WIND và các biện pháp đơn giản rẻ tiền
<b>11h30-13h30</b>	<b>Nghỉ trưa</b>
<b>13h30-14h30</b>	<b>Xây dựng chương trình hành động và thực hiện giảng dạy</b>
13h30-14h10	Trình bày của báo cáo viên
14h10-14h40	Trình bày giải pháp phối hợp tổ chức huấn luyện an toàn - vệ sinh lao động trong nông nghiệp
14h40-15h00	Thảo luận chung
<b>15h00-15h15</b>	<b>Giải lao</b>
15h15-15h20	Làm việc nhóm
15h20-15h35	Nhóm trình bày và thảo luận chung
15h35-15h45	Phân công và lập kế hoạch giảng dạy
15h45-16h45	Bế mạc

### Tài liệu tham khảo

- 1 - Vệ sinh nghề nghiệp, B.s Nguyễn Bát Can, Nhà xuất bản Y học, 1984.
- 2 - Những qui định về bảo hộ lao động, Nhà xuất bản Công nhân kỹ thuật, 1984.
- 3 - Các điểm kiểm tra Ecgônômi, Viện Y học và Vệ sinh môi trường Việt nam, 3/2000.
- 4 - An toàn và sức khoẻ tại nơi làm việc, Bác sĩ Nguyễn Đức Đãn, Nhà xuất bản Lao động - Xã hội, Hà nội - 2001.
- 5 - Một số tư liệu, hình ảnh do Tổng Công ty Điện lực Việt Nam, Trung tâm Y tế tỉnh Cần thơ cung cấp.