MSMGF

SPEAKING OUT

Bộ công cụ

Speaking Out

TPHCM, 2011

SPEAKING
OUT
Project

Cuốn sách này được G-link Việt Nam thực hiện, dưới sự hỗ trợ kỹ thuật của Diễn đàn toàn cầu về MSM và HIV/AIDS (MSMGF) . Nội dung của cuốn sách được biên soạn và việt hoá từ bộ công cụ Speaking Out và không nhất thiết đại diện cho các quan điểm xã hội và chính trị của MSMGF.

Những thông tin và minh hoạ trong tài liệu này có thể được sử dụng và in ấn miễn phí hoặc cho các mục đích phi lợi nhuận khác mà không cần có sự đồng ý của MSMGF và G-link Việt Nam . Tuy nhiên các thông tin và minh hoạ từ tài liệu này nếu được sử dụng cần được trích dẫn nguồn thông tin là từ MSMGF và G-link Việt Nam .

Tài liệu lưu hành nội bộ

Mục lục

CÁC TỪ VIẾT TẮT
LỜI GIỚI THIỆU
LỜI CẢM ƠN
CHƯƠNG I: VẬN ĐỘNG CHÍNH SÁCH
Bài 1.1 Vận động chính sách và các khái niệm có liên quan
Bài 1.2 Nhận diện các cấp trong Vận động chính sách
Bài 1.3 Nhận diện các thách thức hiện nay trong vận động chính sách
Bài 1.4 Phân tích các vấn đề: Nguyên nhân – Kết quả khi vận động chính sách
Bài 1.5 Xác định mối liên hệ giữa vấn đề vận động với hệ thống quyền lực
Bài 1.6 Hệ thống quyền lực và nhóm đối tượng ưu tiên vận động chính sách
CHƯƠNG II: NỘI DUNG CÁC VẤN ĐỀ CẦN VẬN ĐỘNG
A. KỲ THỊ VÀ PHÂN BIỆT ĐỐI XỬ
Bài A 2.1 Trò chơi đặt tên - sự kỳ thị và phân biệt đối xử
Bài A 2.2 Mối liên quan giữa kỳ thị phân biệt đối xử với HIV/AIDS
Bài A 2.3 Làm cách nào để đối phó với kỳ thị và phân biệt đối xử
Bài A 2.4 Xây dựng lòng tự tin giúp vượt qua các dạng kỳ thị MSM
B. NHU CẦU CỦA NHÓM MSM VÀ GÓI DỊCH VỤ CHO NHÓM
Bài B 2.1 Quyền được chăm sóc sức khỏe
Bài B 2.2 Lập sơ đồ các chương trình tại địa phương
Bài B 2.3 Tính liên tục - từ dự phòng sang chăm sóc
Bài B 2.4 Tìm hiểu về các dịch vụ thông qua các ví dụ
C. CÁC TỔ CHỨC XÃ HỘI DÂN SỰ VÀ MẠNG LƯỚI
Bài C 2.1 Lợi ích của mạng lưới
Bài C 2.2 Lập sơ đồ mạng lưới
Bài C 2.3 Các vấn đề về mạng lưới
Bài C 2.4 Mạng lưới và vận động chính sách
CHƯƠNG III: XÁC ĐỊNH CÁC VẤN ĐỀ CẦN VẬN ĐỘNG CHÍNH SÁCH VÀ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH VẬN ĐỘNG CHÍNH SÁCH CHO CÁC NHÓM MSM
Bài 3.1 Xác định các vấn đề cần vận động chính sách
Bài 3.2 Thông điệp và phương pháp vận động
Bài 3.3 Phương pháp sử dụng bằng chứng trong vận động chính sách
Bài 3.4 Ví dụ về vận động ngân sách
Bài 3.5 Xây dựng kế hoạch vận động chính sách
CHƯƠNG IV: CÁC KỸ NĂNG GIẢNG DẠY VÀ TÀI LIỆU THAM KHẢO

CÁC TỪ VIẾT TẮT

Từ viết tắt	Tiếng Việt
MSM GF	Diễn đàn toàn cầu về MSM
AIDS	Hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người
HIV	Vi-rut gây suy giảm miễn dịch ở người
MOH	Bộ Y tế
BCC	Truyền thông thay đổi hành vi
IEC	Thông tin giáo dục truyền thông
UNAIDS	Chương trình phối hợp của Liên Hiệp Quốc về HIV/AIDS
WHO	Tổ chức Y tế Thế giới
IBBS	Giám sát kết hợp hành vi và các chỉ số sinh học về HIV và STI
HSS	Giám sát trọng điểm
NCH	Người có HIV
STI	Viêm nhiễm lây qua đường tình dục (LTQĐTD)
MSM	Nam có quan hệ tính dục với nam

LỜI GIỚI THIỆU

LỜI GIỚI THIỆU

• Tại sao lại có bộ công cụ ?

Bộ công cụ này do Ban thư ký của diễn đàn toàn cầu về MSM và HIV (MSMGF) tập hợp nội dung. MSMGF đã hỗ trợ cho G-link Việt Nam tại TP HCM, biên soạn lại bộ tài liệu. Mục đích giúp các MSM tại Việt Nam có thể tham gia vào các hoạt động Vận động chính sách thông qua việc trang bị các kiến thức và phương tiện có liên quan đến vận động chính sách.

Bộ công cụ Việt hóa được viết theo cách thức của các bài tập thực hành, được phân tích theo từng phần với phương thức linh hoạt, giúp người tham dự có thể hiểu và thực hành các lý thuyết một cách dễ dàng, phù hợp với từng cộng đồng MSM ở Việt Nam. Mục tiêu cao nhất của bộ công cụ này là giúp nâng cao năng lực cho cộng đồng MSM, giúp cộng đồng MSM tin tưởng vào khả năng của chính bản thân có thể tham gia đóng góp vào việc Vận động chính sách cho chính cộng đồng mình, nhằm dự phòng lây nhiễm HIV/AIDS.

• Mục tiêu của bộ công cụ

Trang bị kiến thức và phương tiện giúp MSM có thể tự tin tham gia hoạt động vận động chính sách, cụ thể là :

- Tăng năng lực MSM trong việc xây dựng chiến lược vận động chính sách.
- Nâng cao nhận thức cho nhóm MSM giúp MSM tự tin và chủ động khi tham gia vận động chính sách.
- Giúp MSM nhận thức được rằng các dạng kỳ thị và phân biệt đối xử sẽ gây ra tổn thương tinh thần và tăng lây nhiễm HIV/AIDS trên các nhóm MSM.
- Gia tăng sử dụng gói dịch vụ toàn diện trong cộng đồng MSM.

• Hướng dẫn sử dụng bộ công cụ

Bộ công cụ được thể hiện như một cuốn cẩm nang hoạt động mở, cung cấp nhiều phương pháp, ý tưởng cho vận động chính sách. Người sử dụng có thể tự do trong việc lựa chọn các phương pháp khác nhau. Nội dung của Bộ công cụ được chia ra làm 3 phần chính:

Chương I: Vận động chính sách

Trong đó sẽ làm rõ các vấn đề: Vận động chính sách là gì ? Vận động chính sách thực hiện như thế nào?Đối tượng nhắm đến của Vận động chính sách là ai?

Chương II: Nội dung các vấn đề cần vận động

Bao gồm các phần:

A. *Kỳ thị - phân biệt đối xử* và chiến lược chống lại kỳ thị/phân biệt đối xử. Những câu chuyện và bài tập minh hoạ của phần này sẽ giúp MSM thấy được các khía cạnh khác nhau của kỳ thị và các dạng kỳ thị mà nhóm MSM đang phải đối mặt. Việc nhận diện rõ nguyên nhân sẽ giúp MSM xây dựng chiến lược đối phó phù hợp đồng thời tạo cơ hội cho MSM đưa nội dung này vào hoạt động vận động chính sách.

B. *Nhu cầu của nhóm MSM và gói dịch vụ dự phòng lây nhiễm HIV cho MSM*. Nội dung này làm rõ các nguy cơ về sức khỏe và HIV/AIDS của nhóm MSM, xác định gói dịch vụ cần được cung cấp, cũng như các cách để MSM có thể tiếp cận gói dịch vụ dự phòng. Các bài tập trong nội dung này còn giúp cộng đồng MSM khẳng định rõ hơn quyền được chăm sóc sức khỏe nói chung và chăm sóc sức khỏe tình dục nam giới nói riêng, hướng tới việc cung cấp gói dịch vụ dự phòng lây nhiễm HIV/AIDS trong MSM.

C. *Các tổ chức xã hội dân sự và mạng lưới cộng đồng* . Phần này giúp các

MSM thấy được tầm quan trọng của hoạt động mạng lưới cộng đồng, mối quan hệ giữa các mạng lưới cộng đồng với nhau và với hoạt động vận động chính sách, đồng thời cung cấp thông tin và kỹ thuật cho MSM về việc xây dựng mạng lưới của mình.

Chương III: Xác định các vấn đề cần Vận động chính sách và xây dựng kế hoạch Vận động chính sách trên các nhóm MSM

Các nhóm sẽ xác định vấn đề cần vận động và xây dựng kế hoạch Vận động chính sách cụ thể.

Chương IV: Tài liệu tham khảo

Ngoài tài liệu của bộ công cụ được đính kèm, nhóm biên soạn còn liệt kê các tài liệu tham khảo để các nhóm có thể nghiên cứu sâu hơn như *Bộ công cụ Giảm kỳ thị và phân biệt đối xử* của Viện Nghiên cứu Phát triển Xã hội (ISDS) cùng với *Chương trình phối hợp của Liên Hiệp Quốc về HIV/AIDS (UNAIDS)* xây dựng dưới sự tài trợ của Chương trình Cứu trợ khẩn cấp về phòng chống HIV/AIDS của Tổng thống Hoa kỳ (PEPFAR), Bộ công cụ về giảm định kiến đối với MSM dành cho các cơ sở y tế làm việc trong lĩnh vực có liên quan đến HIV/AIDS của tổ chức sức khỏe gia đình quốc tế (FHI), các tấm thẻ trong Vận động chính sách của Bộ công cụ hành động Vận động chính sách về HIV của Liên minh hành động về HIV có đề cập đến kỹ năng Vận động chính sách cho nhóm MSM. Ngoài ra phần tham khảo còn biên soạn thêm nội dung cho phương pháp giảng dạy bao gồm các kỹ năng như: thuyết trình, thảo luận nhóm, đóng vai, động não, hoạt náo…

Bộ công cụ này có thể sử dụng linh động cho các khóa học từ 2 đến 5 ngày, tùy thuộc vào mục đích của người sử dụng. Vì vậy có thể cắt bớt một số nội dung để phù hợp với các khoá học khác nhau của từng nhóm MSM.

Nội dung được xây dựng theo lối tương tác nhằm huy động sự tham

gia của học viên, qua đó xây dựng năng lực và củng cố kỹ năng của các nhóm MSM, cho nên bằng cách nào cũng cần phải sử dụng Bộ công cụ theo phương pháp tương tác và tiếp cận. Trong đó, người hướng dẫn cần hệ thống lại kiến thức tổng quan về Vận động chính sách thông qua ba (3) chương đã trình bày ở phần trên. Các nội dung tham khảo của Bộ công cụ có thể được chọn lựa để trao đổi trong khóa tập huấn nhằm làm rõ và minh họa các vấn đề tùy theo thời gian và nhu cầu cụ thể.

Mẫu tập huấn 2 ngày

Mục đích

- Giới thiệu một số khái niệm cơ bản về vận động chính sách,
- Xác định các vấn đề cần vận động chính sách,
- Xây dựng kế hoạch Vận động chính sách trong nhóm MSM.

Đối tượng

- Cán bộ của các tổ chức xã hội, phi chính phủ làm việc lĩnh vực MSM,
- Lãnh đạo cộng đồng MSM.

Thời gian – Nội dung

Ngày thứ 1

Sáng
8:00 - 8:15 : Đăng ký đại biểu
8:15 - 8:30 : Khai mạc, giới thiệu đại biểu và làm rõ mục đích khóa tập huấn
8:30 - 9:30 : Vận động chính sách - các khái niệm
9:30 - 10:15 : Nhận diện các cấp cần vận động chính sách
10:15-10:30 : Giải lao
10:30 - 11:30 : Nhận diện các thách thức hiện nay khi vận động chính sách.

Chiều
13:30 - 14:15 : Hệ thống quyền lực và nhóm đối tượng ưu tiên Vận động chính sách
14:15 - 15:15 : Thông điệp và phương pháp vận động chính sách
15:15 - 15:30 : Giải lao
15:30 - 16:30 : Sử dụng bằng chứng trong vận động chính sách.

Ngày thứ hai

Sáng
8:00 - 8:30 : Ôn bài ngày một
8:30 - 10:00 : Lập kế hoạch vận động chính sách
10:00 -10:15 : Giải lao
10:15 - 11:30 : Xác định một vấn đề cần vận động và lập kế hoạch vận động

Chiều
13:30 - 15:15 : Các nhóm tiếp tục xây dựng kế hoạch vận động chính sách
15:15 - 15:30 : Giải lao
15:30 - 17:00 : Các nhóm trình bày kế hoạch vận động và đóng góp bổ sung cho cả lớp để hoàn thiện kế hoạch.

Mẫu tập huấn 3 ngày

Mục đích

- Giới thiệu một số khái niệm cơ bản về vận động chính sách
- Nội dung và các vấn đề cần vận động chính sách
- Xác định các vấn đề cần vận động chính sách
- Xây dựng kế hoạch Vận động chính sách trong nhóm MSM.

Đối tượng

- Cán bộ của các tổ chức xã hội, phi chính phủ làm việc trong lĩnh vực MSM
- Lãnh đạo cộng đồng MSM
- Các lãnh đạo đội nhóm tự lục/ diễn đàn / CBOs.

Thời gian – Nội dung

Ngày thứ nhất

Sáng
8:00 - 8:15 : Đăng ký đại biểu
8:15 - 8:30 : Khai mạc, giới thiệu đại biểu và làm rõ mục đích khóa tập huấn
8:30 - 9:30 : Vận động chính sách - các khái niệm
9:30 - 10:15 : Nhận diện các cấp cần vận động chính sách
10:15-10:30 : Giải lao
10:30 - 11:30 : Nhận diện các thách thức hiện nay khi vận động chính sách

Chiều
13:30 - 14:20 : Hệ thống quyền lực và nhóm đối tượng ưu tiên vận động chính sách
14:20 - 15:00 : Trò chơi đặt tên – kỳ thị và phân biệt đối xử
15:00 - 15:15 : Giải lao
15:15- 16:30 : Mối liên quan giữa kỳ thị, phân biệt đối xử và HIV

Ngày thứ hai

Sáng
8:00 - 8:30 : Ôn bài ngày 1
8:30 - 09:30 : Các tổ chức xã hội dân sự và mạng lưới cộng đồng : lợi ích của mạng lưới.
09:30 -10:00 : Mạng lưới cộng đồng và vận động chính sách
10:10 - 10:25 : Giải lao
10:25 - 11:35 : Nhu cầu của nhóm MSM: quyền được chăm sóc sức khỏe

Chiều
13:30 - 14:15 : Tính liên tục từ dự phòng sang chăm sóc điều trị
14:15 - 15:15 : Thông điệp và phương pháp vận động
15:15 - 15:30 : Giải lao
15:30 - 17: 00 : Sử dụng bằng chứng trong vận động chính sách.

Ngày thứ ba

Sáng
8:00 - 8:30 : Ôn bài ngày 2
8:30 - 10:00 : Lập kế hoạch vận động chính sách
10:00 -10:15: Giải lao
10:15 - 11:30: Xác định vấn đề cần vận động và lập kế hoạch vận động

Chiều
13:30 - 15:15 : Các nhóm tiếp tục xây dựng kế hoạch vận động chính sách.
15:15 - 15:30 : Giải lao
15:30 - 17:00 : Các nhóm trình bày kế hoạch vận động và đóng góp bổ sung cho cả lớp để hoàn thiện kế hoạch vận động chính sách

- **Các lưu ý dành cho người hướng dẫn**

Bộ công cụ cung cấp cho học viên kiến thức cũng như kỹ năng trong hoạt động vận động chính sách, đồng thời khuyến khích học viên tham gia một cách tích cực và chủ động. Ngoài việc vận dụng các phương pháp giảng dạy chủ động như thảo luận, sắm vai, tư duy nhóm, cá nhân, thuyết trình… giảng viên tuỳ thời gian mà chọn lựa các bài tập để xây dựng chương trình tập huấn phù hợp.

Để tham gia giảng dạy Bộ công cụ này, người hướng dẫn nên là những người có kinh nghiệm và kiến thức vững về HIV, AIDS và MSM. Biết

áp dụng linh hoạt phương pháp giảng dạy cho người lớn với học viên là trung tâm, những kỹ năng huấn luyện theo phương pháp chủ động sẽ được kèm theo ở tài liệu tham khảo.

Vì các bài thực hành trong Bộ công cụ này sẽ đề cập đến các chủ đề tế nhị, liên quan trực tiếp đến đời tư của các MSM tham gia khoá tập huấn, một vài nội dung đề cập có thể khác những quan điểm của xã hội, hay yếu tố văn hóa hiện nay cho nên phương pháp cung cấp thông tin đến học viên cần tế nhị, đảm bảo học viên cảm thấy thật thoải mái khi tham gia. Các bài thực hành yêu cầu học viên chia sẻ thông tin cá nhân cũng có thể khiến học viên cảm thấy ái ngại hoặc gặp khó khăn trong việc nhớ lại và chia sẻ. Ngoài ra, trình độ học viên không đồng đều cũng là một trở ngại khiến cho nhiều hoạt động được khuyến cáo trong bộ công cụ không thể được thực hiện .Tuy nhiên, nhiệm vụ của người hướng dẫn là cần truyền đạt thông tin và kiến thức trong Bộ công cụ cho học viên một cách thật dễ hiểu. Do đó, khả năng khuyến khích học viên tham gia của người hướng dẫn là yếu tố cực kỳ quan trọng cho việc chuyển tải nội dung này thành công.. Lưu ý rằng, Bộ công cụ này chỉ là bước đầu tiên trong quá trình Vận động chính sách và là sự chia sẻ trao đổi lẫn nhau, giúp học viên nhận diện ra các vấn đề để đưa ra các giải pháp cho việc Vận động chính sách một cách phù hợp nhất.

• Sử dụng các bài tập như thế nào ?

Bộ Công cụ bao gồm một loạt các bài tập, mỗi bài tập đều có kế hoạch triển khai chi tiết theo từng phần.

Mỗi bài tập bao gồm các phần:

- *Mục tiêu*: Học viên sẽ BIẾT những gì hoặc có thể LÀM GÌ sau khi bài tập kết thúc.
- *Thời lượng*: Khoảng thời gian ước tính để thực hiện bài tập. Thời gian thực hiện sẽ thay đổi tùy theo quy mô của nhóm. Cần lưu ý đến thời gian đủ để các nhóm trình bày phần thảo luận của nhóm mình.
- *Phương pháp:* Sử dụng hình thức nào trong quá trình triển khai bài

tập, các phương pháp có thể thực hiện như: kể chuyện, sắm vai, thảo luận nhóm tư duy cá nhân, hoạt náo, sử dụng công cụ hỗ trợ…

- *Chuẩn bị:* Những đồ dùng cần thiết để sử dụng cho bài tập: giấy khổ to, bút dạ, băng keo, trò chơi, các câu chuyện, tranh vẽ,…
- *Hoạt động thực hiện:* Tiến hành lần lượt các bước để thực hiện các hoạt động trong bài tập.
- *Tóm tắt:* Bao gồm những ý chính và thông điệp mà người điều hành cần nhấn mạnh và chốt lại.

Nguyên tắc cơ bản:

Bắt đầu lớp tập huấn, giảng viên và học viên cần xây dựng nội quy lớp tập huấn. Bản nội quy sau khi đã thống nhất cần được viết rõ ràng ra giấy khổ lớn (A0) để treo tại hội trường lớp tập huấn. Mục đích của việc xây dựng nội quy khóa tập huấn để học viên cảm thấy thoải mái và an toàn khi chia sẻ ý kiến, qua đó gia tăng hiệu quả tập huấn.

Một vài nguyên tắc có thể đưa vào nội quy:

- *Bảo mật*: Thông tin chỉ được chia sẻ tại lớp tập huấn, không chia sẻ ra bên ngoài.
- *Tôn trọng*: Không ngắt lời người đang nói; sử dụng đại từ "tôi" để xưng hô; tích cực đóng góp các ý kiến mang tính xây dựng, không xúc phạm người khác.
- *Quyền được bỏ qua*: Khi thảo luận nhóm, học viên có quyền bỏ qua không trả lời câu hỏi nếu họ muốn.
- *Tham gia tích cực*: Học viên tham gia tích cực, nếu bạn thấy mình đưa ra nhiều ý kiến trong khi những người khác thì không, hãy khuyến khích họ tham gia.
- Điện thoại: Cần để chế độ rung hoặc im lặng để không làm ảnh hưởng đến nội dung tập huấn và sự tiếp thu của các học viên khác.

• Tài liệu tham khảo cho người hướng dẫn

Ngoài tài liệu tham khảo đính kèm tập tài liệu, người hướng dẫn có thể tham khảo thêm các nguồn tài liệu sau:

Quỹ Naz (Ấn độ) Trust, *Tài liệu tập huấn: Khuyến khích sức khỏe tình dục cho nhóm nam quan hệ tình dục đồng giới và nam đồng tín*h.
http://data.unaids.org/Publications/IRC-pub07/jc901-msm-asiapacific_en.pdf.
Xuất bản năm 2001. Cập nhật vào 5 tháng 7 năm 2010. Xem trang 1 – 6.

Pact Inc và Trung tâm nghiên cứu về Phụ nữ, *Hiểu về kỳ thị phân biệt đối xử với MSM*
Biên soạn lại theo tài liệu đã sử dụng tại Cambodia, *Bộ công cụ hành động*.
http://www.icrw.org/files/publications/Understanding-and-Chal lenging-Stigma-toward-Men-who-have-Sex-with-Men-Toolkit-for-Action.pdf.
Xuất bản năm 2010. Cập nhật vào ngày 23 tháng 6 năm 2010. Xem trang 12 – 24.

Liên đoàn cha mẹ quốc tế, *Sổ tay hướng dẫn vận động chính sách.*
http://www.ippfwhr.org/en/advocacy_planning_manual.
Xuất bản năm 2010. Cập nhật vào ngày 5 tháng 7 năm 2010. Xem trang17 – 23.

LỜI CẢM ƠN

Nội dung bộ công cụ được xây dựng và tổng hợp bởi Diễn Đàn Toàn Cầu về MSM và HIV (MSMGF) và G-link Việt Nam, là một doanh nghiệp xã hội, tiền thân là một tổ chức tự lực tại thành phố Hồ Chí Minh. Mục đích của doanh nghiệp xã hội là nhằm trao đổi thông tin, phối hợp hoạt động vì mục tiêu phát triển hướng đến một cộng đồng vững mạnh.

Đầu tiên, Nhóm Biên tập của G-link Việt Nam xin trân trọng gửi lời cảm ơn sâu sắc tới ban thư ký của MSMGF đã hỗ trợ tài chính, đặc biệt là người hỗ trợ trực tiếp cho G-link Việt Nam - ông Omar Banos, đã dành rất nhiều thời gian để hỗ trợ cho bộ công cụ này. Ngoài ra tổ chức UNAIDS Việt Nam đã hỗ trợ kỹ thuật giúp G-link biên tập và Việt hoá lại Bộ công cụ này được hoàn thiện hơn.

Xin được gửi lời cảm ơn trân trọng nhất đến Giám đốc Quốc gia của UNAIDS tại Việt Nam - ông Eamonn Murphy, ông Christopher Fountain, các cán bộ chương trình như chị Nguyễn Mỹ Linh, Huỳnh Thị Lan Phương, nhóm làm việc MSM quốc gia và thành phố HCM.

Nhóm Biên tập cũng xin bày tỏ lòng biết ơn đến Văn phòng thường trực Uỷ ban phòng chống AIDS TP HCM và Trung tâm truyền thông giáo dục sức khoẻ TP HCM. Tất cả đã hỗ trợ một cách nhiệt tình và hiệu quả trong suốt quá trình hiệu chỉnh bộ công cụ.

Chúng tôi cũng xin gửi lời cảm ơn chân thành tới các tổ chức như Hội phòng chống AIDS TP, Trung tâm nâng cao chất lượng Cuộc sống (TT Life), An toàn sống (Safe Living) và các nhóm tự lực khác như Bầu Trời Xanh, Đồng Xanh, Câu lạc bộ Muôn Sắc Màu, The boy, các diễn đàn như Newlife4u, Gioihan, M4M… và các nhóm, các cá nhân đã tham gia những hội thảo tư vấn tại thành phố Hồ Chí Minh.

Chúng tôi chân thành cảm ơn Designer Cao Thị Thu Hằng đã hỗ trợ thiết kế cho bộ công cụ này. Không chỉ là một designer chuyên nghiệp , chị Thu

Hằng còn tham gia tích cực trong các dự án cua G-link Việt Nam trong nhiều năm qua .

Một lần nữa, chúng tôi xin cảm ơn những ý kiến đóng góp chân thành và hữu hiệu cho các nội dung và phương pháp cụ thể của Bộ Công cụ.

Cuối cùng, xin gửi lời cảm ơn đến tác giả của các tài liệu tham khảo mà chúng tôi đã trích dẫn trong Bộ công cụ này, không có nguồn tài liệu phong phú đó, bộ công cụ sẽ khó có thể hoàn thành. Chúng tôi tin rằng, Bộ công cụ hướng dẫn Vận động chính sách này sẽ đem lại cho người đọc những hướng dẫn, công cụ và kiến thức hữu ích.

TP HCM, tháng 12/2011

Ban biên tập

CHƯƠNG I

VẬN ĐỘNG CHÍNH SÁCH

CHƯƠNG I : VẬN ĐỘNG CHÍNH SÁCH

Trên thế giới hiện nay, với mỗi nhóm, mạng lưới hay liên minh làm công tác vận động thì "vận động" vẫn là một khái niệm chưa có sự thống nhất chung. Chúng ta sẽ tìm thấy khá nhiều định nghĩa cho hoạt động này. Tuy nhiên, mỗi định nghĩa đều có chung một ý nghĩa: Vận động là các hoạt động mang tính chiến lược, được thiết kế chặt chẽ để hướng tới những bên liên quan chính và các nhà hoạch định chính sách. Cuối cùng, vận động luôn hướng tới việc gây ảnh hưởng lên sự đưa ra những chính sách, luật pháp, quy định, chương trình hoặc các quyết định tài trợ của cấp cao các tổ chức, nhà nước hoặc cá nhân.

Chính sách thường là một bộ luật, một quy định, nội quy hay là một bộ hướng dẫn quy trình hay chuẩn mực từ cấp cao xuống để hướng dẫn MSM hành động. Chính sách chính là mục tiêu của vận động, tùy theo tình hình và nhu cầu chúng ta sẽ hướng đến những chính sách có lợi cho nhóm MSM nhiều nhất.

• Mục tiêu chung

Kết thúc Chương này, học viên có thể:

- Nắm vững khái niệm Vận động chính sách và xác định cụ thể mục đích, mục tiêu trong vận động chính sách.
- Nhận ra được các đối tượng chính trong hoạt động vận động chính sách, đề ra các thông điệp cũng như phương pháp vận động phù hợp.
- Nhận diện những lo lắng và thách thức khi thực hiện Vận động chính sách liên quan đến MSM và các giải pháp vượt qua.

• Nội dung

1.1. Vận động chính sách và các khái niệm liên quan
1.2. Nhận diện các cấp trong Vận động chính sách

1.3. Nhận diện các thách thức hiện nay trong vận động chính sách
1.4. Phân tích các vấn đề, nguyên nhân - kết quả khi vận động chính sách
1.5. Xác định mối liên hệ giữa vấn đề vận động với hệ thống quyền lực
1.6. Hệ thống quyền lực và nhóm đối tượng ưu tiên Vận động chính sách

BÀI 1.1 - VẬN ĐỘNG CHÍNH SÁCH VÀ CÁC KHÁI NIỆM LIÊN QUAN

- **Mục tiêu**

Kết thúc bài này học viên có thể:

- Nêu được định nghĩa về Vận động chính sách;
- Đưa ra được một số ví dụ cụ thể về hoạt động Vận động chính sách;
- Hiểu được sự khác nhau giữa Vận động chính sách từng cá nhân với Vận động chính sách một cách hệ thống.

- **Thời lượng**: 60 phút - 90 phút
- **Phương pháp**: thảo luận, sắm vai, trình bày
- **Chuẩn bị:**
- Bài tập tình huống (tài liệu phát tay);
- Tài liệu tham khảo về vận động.

- **Hoạt động thực hiện:**

Bước 1

Thảo luận tình huống mẫu

Trong thời gian gần đây, tại thành phố Hồ Chí Minh khi các diễn đàn, các trang Web, các nhóm tự lực… tổ chức các buổi họp mặt sinh hoạt chủ đề có gắn với truyền thông phòng chống HIV/AIDS thường gặp các tình huống khó khăn: công an và chính quyền địa phương (dân phòng, chính quyền UBND phường/xã, Phòng văn hoá thể thao du lịch...) đến kiểm tra và đề nghị dừng các hoạt động họp mặt lại. Việc các công an mang sắc phục công an đi cùng với đội ngũ chính quyền và dân phòng đã làm cho rất nhiều bạn MSM sợ hãi bỏ ra về và không dám đến tham dự các buổi họp mặt này.

Tìm hiểu sâu thêm tình huống qua các bình luận, trao đổi

Vì sao có tình huống trên? (Cho học viên suy nghĩ và trao đổi về tình huống trên, sau đó có thể dựa vào các phát biểu của học viên để triển khai sâu thêm các ý bên dưới).

Do cộng đồng xã hội chưa biết về MSM, số đông hiện nay nghĩ rằng xã hội chỉ có một khuynh hướng tình dục duy nhất đó chính là khuynh hướng tình dục dị tính (nam - nữ). Những khuynh hướng tình dục khác như tình dục đồng tính (giữa nam - nam hoặc giữa nữ - nữ), khuynh hướng tình dục song tính (khuynh hướng thích cả nam lẫn nữ thường bị chối bỏ là không thể có trong cộng đồng hoặc thường đánh đồng với các hành vi bệnh hoạn. Người ta cho rằng, đây là hành vi ăn theo trào lưu sống Tây Âu… Chính vì thế, những hoạt động gắn với nhóm MSM thường bị cộng đồng xã hội và chính quyền hiểu chưa đúng nên xảy ra tình trạng ngăn cấm.

Một số các nhóm MSM – đặc biệt là các nhóm có khuynh hướng "lộ" có thể có tâm lý bất cần. Đây cũng là một dạng tổn thương cần được hỗ trợ. Để đối phó lại với sự kỳ thị của cộng đồng xã hội, các nhóm MSM này thường biểu hiện bằng những hành vi "quá khích" (ví dụ như cười đùa to tiếng, dùng những từ, tiếng lóng gọi nhau trong nhóm để trao đổi trước người lạ như: bà, má, cô, chị…hoặc có lời nói, cử chỉ, hành vi cợt nhã khiến cộng đồng mất thiện cảm). Từ đó cộng đồng xã hội, chính quyền đã đánh đồng các nhóm MSM với những điều xấu những hành vi quá khích hoặc chỉ dựa trên nhận diện về một nhóm thiểu số MSM để từ đó phủ định toàn bộ các hoạt động của các nhóm MSM.

Ở xã hội phương Đông nói chung và Việt Nam nói riêng, do quan niệm về "giới" của xã hội đã được giáo dục thấm nhuần qua các chuẩn mực như đàn ông là phải cứng rắn, mạnh mẽ, chủ động, lớn lên phải lập gia đình có vợ, sinh con và phải đảm nhiệm cương vị trụ cột gia đình... Đàn bà thì phải dịu dàng, nhu mì, thụ động, phụ thuộc và có trách nhiệm chăm sóc người già, trẻ em… Những quan niệm này thông qua nhiều thế hệ trở thành một chuẩn

mực bất thành văn thông qua giáo dục gia đình. Nó đã ăn sâu vào tiềm thức của con người và cộng đồng Việt, đây cũng là cơ sở bắt nguồn cho các định kiến và sự kỳ thị đối với nhóm MSM.

Sau khi đưa ra tình huống và đề nghị học viên trao đổi xung quanh vấn đề này, bước tiếp theo người hướng dẫn đề nghị các học viên chia thành các nhóm nhỏ, và thảo luận các câu hỏi sau:

- Theo các bạn chúng ta có thể Vận động chính sách cho trường hợp trên không? Nếu có thì sẽ vận động nội dung gì, nếu không vì sao?
- Theo bạn đối tượng của hoạt động Vận động chính sách này là ai?
- Theo các bạn ai nên thực hiện hoạt động Vận động chính sách này?
- Vì sao chúng ta chưa thể ứng dụng khung pháp lý vào các tình huống này để vận động cho các sự kiện của MSM? Theo bạn, các nhóm MSM có thể làm gì để tham gia vào hoạt động Vận động chính sách này?

Sau khi các nhóm trình bày xong phần thảo luận, người hướng dẫn tóm tắt ý kiến như sau:

Tại thành phố HCM, vấn đề gặp khó khăn trong các buổi offline có truyền thông lồng ghép với văn nghệ và HIV/AIDS là điều có thực. Tại thành phố Hồ Chí Minh, các buổi họp mặt của MSM có truyền thông lồng ghép với văn nghệ và HIV/AIDS gặp khó khăn là vấn đề có thực. Nguyên nhân của các sự việc trên, có thể do cộng đồng MSM chưa hiểu biết về các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến hoạt động truyền thông này. Như quy định về việc thực hiện truyền thông theo tinh thần nghị định 69/CP (có hiệu lực thi hành ngày 01/10/2011), một số chương trình họp mặt có bán vé, thu tiền (vi phạm quy định hiện hành về quản lý văn hoá văn nghệ). Ngoài ra, một số nhóm diễn đàn khi tiến hành các hoạt động họp mặt trình diễn văn nghệ, một số các bạn

ăn mặc có thể quá mỏng manh hoặc gợi cảm, khiến các địa điểm cho thuê ái ngại, không đồng ý hoặc bị ngành văn hoá thông tin đặt vấn đề… Các tranh luận xung quanh tình huống này vẫn còn gặp một số khó khăn, tuy nhiên khi học về vận động chính sách, người làm vận động cần xác định đây là vấn đề thuộc lĩnh vực nào trong vận động, cần hiểu biết và dựa trên cơ sở pháp lý nào? Cần tác động tới ai , tức ai là người ra quyết định hoặc có ảnh hưởng quan trọng đến việc cho phép tổ chức các hoạt động họp mặt, truyền thông văn nghệ phòng chống AIDS. Học viên cần hiểu rằng, Vận động chính sách đôi khi là những hoạt động cần được tiến hành lâu dài. Bản thân những người Vận động chính sách cũng như cộng đồng MSM, ngoài việc rút kinh nghiệm thực hiện đúng pháp luật hiện hành, còn phải hiểu sứ mệnh của MSM trong việc tiếp tục đấu tranh để thay đổi quan niệm, định kiến. Cũng như, việc Vận động chính sách để bổ sung thêm các điều luật liên quan MSM giúp các hoạt động của nhóm MSM được thuận lợi hơn.

Bước 2

Sau khi đúc kết, người hướng dẫn đề nghị các nhóm trở lại vị trí, và tiếp tục hướng dẫn thảo luận nhóm lớn. Những nội dung sau sẽ được đưa ra thảo luận nhóm lớn:

- Vận động chính sách là gì ?
- Liệt kê các nội dung của hoạt động vận động chính sách.
- Ai là đối tượng cần vận động ?
- Những tác động của Vận động chính sách ?

Sau khi cả lớp trao đổi, phát biểu người hướng dẫn ghi chép đầy đủ các phát biểu của học viên, sau cùng tóm tắt bằng các nội dung:

- Vận động là một loạt các hành động hướng tới những người ra quyết định để họ ủng hộ cho một vấn đề hay chính sách nào đó.
- Đối tượng của Vận động chính sách là một hoặc nhiều người .
- Để có thể hiện một văn bản vận động chính sách, chúng ta cần sử dụng các động từ sau: Tăng cường – Nêu lên – Giảm – Mở rộng

– Cải thiện – Cải tiến – Tăng cường – Thúc đẩy – Đẩy mạnh – Thay đổi – Sửa đổi – Bổ sung – Tạo ra.

Bước 3

Giúp học viên làm rõ các vấn đề của Vận động chính sách như Vận động chính sách khác với một kế hoạch hành động như thế nào? Các cấp độ của vận động chính sách? Người hướng dẫn tiếp tục đề nghị chia 3 nhóm để thảo luận các câu hỏi sau:

- Hoạt động Vận động chính sách trong ví dụ trên nên xảy ra ở cấp độ nào? Vận động chính sách còn có thể xảy ra ở các cấp độ nào khác?
- Nếu vận động thành công, những vấn đề then chốt nào sẽ được giải quyết ở ví dụ trên?
- Những phương pháp tiếp cận nào sẽ được thực hiện trong vận động chính sách?

Sau khi học viên trình bày phần trao đổi của mình, người hướng dẫn tóm tắt các ý như sau:

Một kế hoạch hành động có thể kết thúc sau khi MSM đã tiến hành xong các hoạt động. Tuy nhiên, mục tiêu vận động chỉ đạt được khi nhà lập chính sách mà nhóm MSM hướng tới bắt đầu hành động.

Vận động chính sách có thể ở cấp cơ sở, có thể là vận động cá nhân cho việc sử dụng dịch vụ, cũng có thể cấp quốc gia với những vấn đề quan trọng. Hai bước đầu tiên trong bất kỳ một chiến dịch vận động nào cũng là lựa chọn vấn đề vận động và xây dựng mục đích, mục tiêu vận động. Những bước này trong quá trình vận động là những công việc mang tính thách thức và đòi hỏi khả năng phân tích cao của một quốc gia hay một nhóm người. Để thực hiện những bước này, đòi hỏi người vận động phải có khả năng phân tích trong những môi trường phức tạp với các vấn đề có mối quan hệ qua lại. Người vận động cũng cần phân biệt giải pháp về

chính sách cho một vấn đề cụ thể, cũng như nhìn ra kết quả dài hạn và nêu lên được mục tiêu ngắn hạn.

Các mạng lưới hoạt động có chất lượng đóng vai trò quan trọng trong việc thành công của các bước kế tiếp. Những thành tố này tạo nên một nền tảng cho các chiến dịch vận động có hiệu quả về sau. Nếu vấn đề không được nêu một cách rõ ràng và phát triển đầy đủ với các mục đích, mục tiêu được xác định cụ thể, các bước tiếp theo của chiến dịch sẽ không có điểm để chú trọng vào.

Một nội dung nữa cần được đề cập đó là vấn đề hay tình huống mà nhóm vận động muốn thay đổi. Trong phần này học viên cần lựa chọn vấn đề mà tổ chức hoặc nhóm mình quan tâm và bắt đầu xây dựng một chiến lược vận động cho vấn đề đó.

BÀI 1.2 - NHẬN DIỆN CÁC CẤP CẦN VẬN ĐỘNG CHÍNH SÁCH

• **Mục tiêu**

Kết thúc bài thực hành, học viên có thể:

- Đặt ra mục tiêu của Vận động chính sách theo từng cấp

Thời lượng: 60 phút
Phương pháp: Thảo luận, trình bày
Chuẩn bị: A0 , bút, tài liệu phát tay 4.3
Hoạt động: Cách thức tiến hành

Bước 1

Người hướng dẫn đề nghị học viên suy nghĩ và thực hiện hoạt động:

Đề nghị học viên liệt kê các nội dung cần được Vận động chính sách. Sau khi học viên liệt kê danh sách các nội dung cần Vận động chính sách, người hướng dẫn chốt lại bằng cách đề nghị học viên chọn ra 3 nội dung chính để vận động. Sau khi đã có 3 nội dung cần vận động, người hướng dẫn đề nghị lớp chia làm 3 nhóm với 3 nội dung trên và thảo luận các câu hỏi sau:

- Cấp nào sẽ là cấp được đưa vào mục tiêu trong hoạt động Vận động chính sách này?
- Những phương thức truyền thông nào sẽ được sử dụng cho Vận động chính sách của các bạn?
- Ngoài nguồn lực hiện có, khi Vận động chính sách các bạn có huy động các nguồn lực khác cho hoạt động Vận động chính sách hay không? Vì sao?

Bước 2
Sau khi nhóm trình bày thảo luận, người hướng dẫn tóm tắt như sau:

Vận động chính sách có thể được thực hiện ở nhiều cấp: ở cấp độ địa phương, cấp độ Quốc Gia… tùy thuộc vào vấn đề và mục tiêu Vận động chính sách mà chúng ta sẽ thực hiện hoạt động vận động đó ở cấp nào. Ví dụ: để thuyết phục tổng Công ty ABC Việt Nam chấm dứt việc xét nghiệm HIV bắt buộc và sa thải công nhân có HIV dương tính chúng ta sẽ chọn lựa ra các đối tượng cần vận động như sau:

- Đối tượng đích: Tổng giám đốc của công ty.
- Đối tượng gián tiếp: Công đoàn, giám đốc nhân sự.

Vậy, đây sẽ là vấn đề Vận động chính sách ở cấp độ một đơn vị kinh tế đó là: Tổng công ty. Để Vận động chính sách thành công, điều lưu ý là chúng ta cần dựa vào cộng đồng và ở ví dụ này đó là các công nhân đang làm việc tại Tổng công ty. Khi nói đến hoạt động vận động dựa vào cộng đồng, chúng ta sẽ phải quan tâm đến cách thức truyền thông sao cho đơn giản, dễ hiểu và phù hợp với địa phương nơi đang thực hiện hoạt động Vận động chính sách. Cũng như, các hoạt động vận động sự ủng hộ từ các cấp bao gồm mạng lưới Công đoàn, lãnh đạo công ty, địa phương...

BÀI 1.3 - NHẬN DIỆN NHỮNG THÁCH THỨC HIỆN NAY TRÊN NHÓM MSM TRƯỚC KHI TIẾN HÀNH VẬN ĐỘNG

• Mục tiêu

Kết thúc bài thực hành, học viên có thể:

- Nhận diện các thách thức trên nhóm MSM khi Vận động chính sách.
- Các phương pháp Vận động chính sách hiện tại và xác định phương pháp phù hợp với mục tiêu vận động đang nhắm tới.

Thời lương: 60 phút

Phương pháp: Thảo luận, sắm vai, trình bày
Chuẩn bị: A0, bút, tài liệu phát tay

Hoạt động: Cách thức tiến hành

Bước 1

Người hướng dẫn chia học viên thành các nhóm nhỏ, sau đó, yêu cầu học viên diễn tả những khó khăn và thách thức đối với cộng đồng MSM ở địa phương. Lưu ý, học viên không nên chỉ giới hạn các khó khăn và thách thức tại Tỉnh/Thành phố của mình mà học viên có thể đưa ra các ví dụ đã được nghe nói tới tại các Tỉnh/Thành phố khác. Hoặc những vấn đề thuộc về khó khăn đặc thù của nhóm MSM. Mỗi nhóm có thể chọn lựa để đưa ra từ 3 đến 4 vấn đề chính, sau đó viết các vấn đề ra thẻ giấy (khổ giấy A5). Lưu ý, mỗi vấn đề chỉ nên viết trên một thẻ giấy.

Bước 2

Sau khi các nhóm trình bày xong, người hướng dẫn thu các thẻ giấy của các nhóm và tổng hợp các vấn đề khó khăn và thách thức lại theo các chủ đề chính:

- Nguồn lực đầu tư chương trình MSM
- Các dịch vụ hỗ trợ hiện có cho nhóm MSM
- Kỳ thị và phân biệt đối xử
- Thông tin chiến lược
- Mạng lưới

Lưu ý: Có thể các vấn đề học viên nêu ra vượt ra khỏi 5 nội dung trên, người hướng dẫn sau khi để học viên trao đổi về các khó khăn đó, đồng thời cũng nên chia sẻ và giải thích thêm các vấn đề không thuộc 5 lĩnh vực đã đề cập.

Một số khó khăn có thể sẽ được liệt kê như :

- Sự kỳ thị và phân biệt đối xử không chỉ hiện diện giữa những người có khuynh hướng dị tính với nhóm MSM mà còn giữa các nhóm MSM, giữa nhóm "Kín" và "Lộ" khiến các hoạt động vận động cho chương trình gặp khó khăn ?
- Hiểu biết về cơ sở pháp lý để bảo vệ quyền lợi của MSM còn nhiều hạn chế
- Các tổ chức đội nhóm MSM còn ít và chưa thực sự đoàn kết
- Năng lực chuyên môn của các nhóm tự lực, các tổ chức hoạt động MSM còn hạn chế
- Thiếu kiến thức về cơ chế quyền lực
- Nguồn lực đầu tư cho chương trình thấp
- Các dịch vụ hỗ trợ chỉ đáp ứng dịch vụ nơi đó có mà không đáp ứng cái mà MSM cần.

Người hướng dẫn tóm tắt

Việt Nam là một trong các Quốc gia có hệ thống pháp luật và chính sách về HIV tương đối đầy đủ và đồng bộ bao gồm luật phòng chống HIV/AIDS, Nghị định 108/CP hướng dẫn cho việc thực hiện Luật phòng, chống HIV/AIDS, chỉ thị 54 của Ban Bí thư Trung ương Đảng chỉ đạo việc thực hiện các hoạt động phòng, chống AIDS, các kế hoạch hành động cho các lĩnh vực can thiệp cụ thể. Đó là cơ sở thuận lợi cho các hoạt động can thiệp HIV với nhóm nam quan hệ tình dục đồng giới.

Để có thể triển khai các can thiệp HIV toàn diện với nhóm nam quan hệ tình dục đồng giới, phải có sự phối hợp nỗ lực chung của nhiều đối tác. Bao gồm các cơ quan, các cấp về quản lý Nhà nước, các cơ quan Hành pháp, cơ sở cung cấp dịch vụ, các tổ chức Phi chính phủ, các tổ chức cộng đồng làm việc với nhóm nam quan hệ tình dục đồng giới, các cơ quan truyền thông đại chúng và các tổ chức phát triển xã hội cũng như các nhà tài trợ. Chính vì thế, việc nắm rõ và biết được các thách thức hiện nay trong nhóm MSM sẽ tạo điều kiện thuận lợi giúp chúng ta có những thông

điệp cụ thể, hợp lý với cộng đồng MSM cũng như có phương pháp vận động thích hợp.

Việc đăng ký chính thức thành lập một nhóm hay một tổ chức có ý nghĩa rất quan trọng trong Vận động chính sách bởi hai lý do sau:

- Cho phép các tổ chức đủ tư cách pháp nhân để nhận và triển khai các dự án
- Khiến chính quyền địa phương phải thừa nhận sự tồn tại hợp pháp của các tập thể MSM. Các tổ chức cũng xem việc đăng ký thành lập như là yếu tố thể hiện tính pháp nhân để có thể được xem xét hỗ trợ nguồn lực.

Khi thực hiện việc tổng hợp các vấn đề khó khăn theo các hạng mục, cần lưu ý tập trung vào các điểm liên quan đến Vận động chính sách. Các tiêu chí để xem xét các vấn đề đó có phù hợp với Vận động chính sách hay không, bao gồm:

- Giải pháp cho vấn đề và thách thức đó có bắt nguồn từ việc thay đổi nhận thức xã hội với đời sống của MSM hay không?
- Vấn đề hay thách thức đó có những rào cản gì? Chúng ta nghĩ có thể giải quyết được vấn đề thách thức đó hay không?
- Chúng ta có thể giải quyết vấn đề thách thức đó với nguồn lực hiện tại được không?

BÀI 1.4 - CÁC VẤN ĐỀ MSM GẶP PHẢI KHI VẬN ĐỘNG CHÍNH SÁCH

• Mục tiêu

Kết thúc bài thực hành học viên có thể:

- Nhận ra nguyên nhân và kết quả của vấn các đề cộng đồng MSM

gặp phải hiện nay.
- Phân biệt được giữa nguyên nhân và kết quả.
- Nhận ra mối liên quan giữa kết quả với nguy cơ lây nhiễm HIV trong nhóm MSM.

Thời lượng: 60 - 90 phút
Phương pháp: Tư duy, thảo luận, sắm vai
Chuẩn bị: Tài liệu phát tay, giấy màu các loại, băng keo, bút viết
Hoạt động: Cách thức trình bày

Bước 1

Người hướng dẫn chia học viên thành các nhóm nhỏ, giao cho mỗi nhóm một vấn đề và người hướng dẫn yêu cầu học viên minh họa vấn đề theo mô phỏng cơ thể người:

- Hai chân sẽ là nguyên nhân/nền tảng của vấn đề
- Phần thân người diễn tả vấn đề
- Phần cánh tay diễn tả các hậu quả của vấn đề
- Hai đầu gối sẽ là hai điểm phân biệt giữa nguyên nhân (sơ cấp và thứ cấp)
- Hai khuỷu tay sẽ phân biệt hậu quả (sơ cấp và thứ cấp)

Người hướng dẫn đề nghị các phản hồi của học viên sẽ được xếp thành 2 yếu tố: nguyên nhân trực tiếp và nguyên nhân sâu xa; hậu quả trực tiếp và hậu quả lâu dài. Mỗi nhóm sẽ chọn 1 thành viên tình nguyện tham gia hoạt động này, các thành viên khác trong nhóm viết các vấn đề lên các thẻ giấy, sau đó dán các nội dung lên người của tình nguyện viên theo hướng dẫn.

Bước 2

Sau 15 phút các nhóm trình bày phần thảo luận của mình, sử dụng các thẻ giấy dán trên người tình nguyện viên để minh họa cho phần trình bày.

Người điều hành tóm tắt

Hoạt động Vận động chính sách cần tập trung vào các nguyên nhân cốt lõi của vấn đề. Trong nhiều trường hợp, các vấn đề khác nhau có thể bắt đầu bởi những nguyên nhân giống nhau (người hướng dẫn có thể lấy ví dụ cụ thể từ thảo luận của các nhóm).

Xác định các nguyên nhân cốt lõi mà Vận động chính sách có thể tác động và thay đổi được. Người hướng dẫn chỉ cho học viên thấy Vận động chính sách có thể giải quyết được nhiều vấn đề khác nhau, đánh dấu hoặc ghi chú vào nguyên nhân có chung cách vận động chính sách.

Lưu ý người hướng dẫn

Đảm bảo việc lây truyền HIV được liệt kê ở hậu quả thứ cấp (được dán ở phần thân người). Bởi vì, nó là biểu hiện của các vấn đề khác (sự sợ hãi, phân biệt kỳ thị, thiếu thông tin về HIV và các dịch vụ liên quan,…). Nhấn mạnh nguy cơ lây nhiễm HIV có thể bắt nguồn từ nhiều nguyên nhân khác nhau.

Khi đưa ra các giải pháp, cần lưu ý xem xét vấn đề ở 5 khía cạnh được đề xuất bởi Diễn đàn toàn cầu về MSM (MSMGF) (Nguồn lực đầu tư, các dịch vụ, kỳ thị và phân biệt đối xử, nghiên cứu, xã hội dân sự và mạng lưới).

Khuyến khích học viên tìm hiểu các cách thức để cộng đồng MSM có thể tránh được những khó khăn thách thức và phát huy thế mạnh giải quyết các vấn đề.

BÀI 1.5 - XÁC ĐỊNH MỐI LIÊN HỆ GIỮA VẤN ĐỀ VẬN ĐỘNG VỚI HỆ THỐNG QUYỀN LỰC

Xác định rằng trong những hoàn cảnh khác nhau, thuật ngữ mục đích và mục tiêu có thể sử dụng thay thế lẫn nhau. Ở một số trường hợp, mục tiêu thì rộng hơn còn mục đích thì hẹp hoặc ngược lại. Riêng đối với nội dung vận động thì mục đích vận động là kết quả dài hơi (3-5 năm). Học viên cần nhận ra môi trường mà chính sách sẽ thay đổi nếu các nỗ lực vận động đạt kết quả. Liệu tất cả người có HIV sẽ tiếp cận ARV? Liệu chính phủ sẽ dự thảo, thông qua cũng như thực hiện chính sách HIV và thu hút các đối tượng có HIV tham gia? Những ví dụ này thể hiện một tầm nhìn dài hạn đối với những thay đổi về chính sách. Một tổ chức riêng lẻ có thể không có khả năng đạt được mục đích này. Nhưng mục đích này có thể định hướng cho cả mạng lưới vận động trong một thời gian dài.

• **Mục tiêu**

Kết thúc bài thực hành, học viên có thể:

- Phân tích đươc các điểm trọng yếu của hệ thống quyền lực của địa phương
- Phân biệt sự khác nhau giữa các lớp trong tháp quyền lực
- Xác định mối liên hệ giữa các vấn đề Vận động chính sách với hệ thống quyền lực.

Thời lượng: 60 phút
Phương pháp: Thảo luận, tư duy
Chuẩn bị: Tài liệu phát tay, giấy bút
Hoạt động: Cách thức tiến hành

Bước 1

Chia học viên thành các nhóm nhỏ, mỗi nhóm sẽ được giao một chủ đề để phân tích (ví dụ: Sự kỳ thị xã hội đối với MSM; Cơ sở y tế phân biệt

đối xử trong khám chữa bệnh cho MSM; thiếu dịch vụ hỗ trợ cho cộng đồng MSM, nguồn lực dành cho MSM phòng chống HIV/AIDS tại địa phương, …).

Người hướng dẫn có thể sử dụng các vấn đề đã được thảo luận trong bài thực hành "Xác định nguyên nhân và hậu quả" được đề cập ở phần sau để từ đó làm rõ các vấn đề cần vận động.

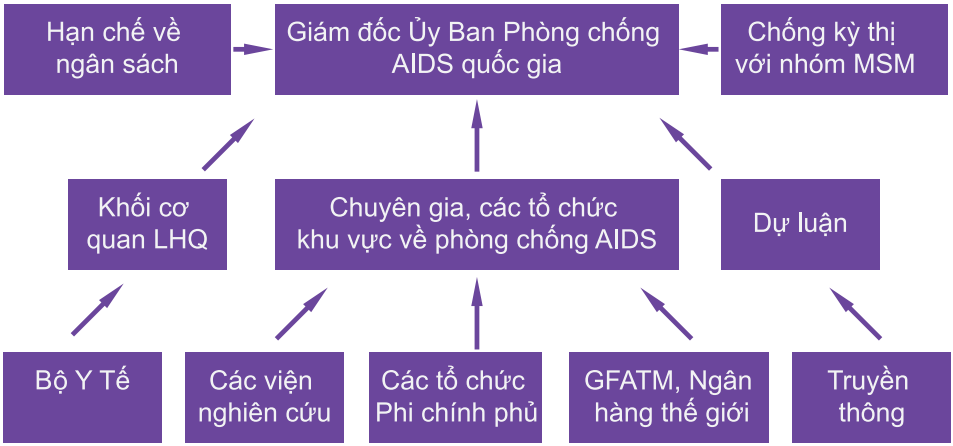
Bước 2

Sau khi các nhóm trình bày phần thảo luận, người hướng dẫn tóm tắt:

Giải thích với học viên rằng khi một vấn đề Vận động chính sách nổi lên, một điều quan trọng là cần nhận ra cơ cấu quyền lực hỗ trợ họ trong việc ban hành và thi hành.

Đầu tiên người thực hiện cần xác định những người có quyền ra quyết định để thay đổi hoặc giải quyết vấn đề. Sau đó, xác định những nhà lãnh đạo mà ý kiến của họ có thể ảnh hưởng đến quyết định của những người ra quyết định.
Đằng sau những nhà hoạch định chính sách đều có một nhóm cố vấn hoặc chuyên gia, không có lực lượng này nhà hoạch định chính sách không thể ra quyết định thực hiện được. Họ đưa ra quyết định dựa trên những lời khuyên nhận được, ý kiến của thể chế chính trị xung quanh họ hay niềm tin, hệ tư tưởng của bản thân. Họ cũng nghe theo các nhóm có cùng lợi ích, nhóm cử tri, nhóm vận động hành lang và các nhà tài trợ. Hơn nữa, họ bị ảnh hưởng bởi thông tin trên các phương tiện truyền thông đại chúng vì thế điều quan trọng là các thông tin đó sẽ được truyền tải như thế nào.

Tài liệu tham khảo:
Người hướng dẫn có thể sử dụng bản đồ quyền lực đính kèm để mô tả những nội dung trình bày.Có thể tham khảo tài liệu phát tay để vẽ bản đồ quyền lực


Hạn chế về ngân sách
Giám đốc Ủy Ban Phòng chống AIDS quốc gia
Chống kỳ thị với nhóm MSM
Khối cơ quan LHQ
Chuyên gia, các tổ chức khu vực về phòng chống AIDS
Dự luận
Bộ Y Tế
Các viện nghiên cứu
Các tổ chức Phi chính phủ
GFATM, Ngân hàng thế giới
Truyền thông

BÀI 1.6 - HỆ THỐNG QUYỀN LỰC VÀ NHÓM ĐÍCH ƯU TIÊN VẬN ĐỘNG CHÍNH SÁCH

• **Mục tiêu**

Kết thúc bài thực hành, học viên có thể:

- Hiểu được những nhân tố chủ yếu quyết định đối tượng trong vận động chính sách.
- Xác định các đối tượng ưu tiên trong Vận động chính sách tại địa phương

Thời lượng: 60 phút
Phương pháp: Tư duy, thảo luận
Chuẩn bị: Tài liệu phát tay, A0, bút, viết, giấy...
Hoạt động: Cách thức tiến hành

Bước 1

Người hướng dẫn sử dụng kết quả của bài trên, dựa trên các nhóm sau khi xác định được đối tượng của vận động chính sách, sau đó yêu cầu học viên phân tích vị trí của nhóm đối tượng vận động đối với cộng đồng MSM. Tìm hiểu động lực chính của nhóm này là gì? Tiếp cận họ như thế nào? Phát tài liệu phát tay và yêu cầu học viên sử dụng hiểu biết của mình điền vào khoảng trống.

Bước 2

Để giúp học viên xác định đúng nhóm cần vận động, người hướng dẫn đặt ra các câu hỏi để thảo luận ngắn về việc xác định đối tượng như: Họ có là những người ủng hộ MSM hay không? Hay họ là những người không cam kết ? Họ có sợ chủ đề MSM hay không? Tại sao họ lại có cái nhìn như vậy đối với MSM? Khó khăn gì họ có thể gặp phải khi thay đổi cái nhìn của họ đối với nhóm MSM? Đó là những khó khăn về tư duy

cá nhân, văn hóa hoặc yếu tố xã hội. Có thể có yếu tố chính trị, tài chính, ý kiến của những người hỗ trợ hay những người bỏ phiếu cho họ hay không ?

Bước 3

Sau khi đã chọn được nhóm/ đối tượng vận động cần giúp học viên lưu ý đến các phương thức tiếp cận, thuyết phục người/nhóm cần vận động, người hướng dẫn cần nhấn mạnh các vấn đề và đặt các câu hỏi sau:

- Đánh giá phương thức tiếp cận với đối tượng mục tiêu để bạn trình bày bằng chứng như thế nào ?
- Những yếu tố, ảnh hưởng nào theo bạn là khó để thuyết phục cho vấn đề của bạn, vì sao?
- Có cách nào tiếp cận dễ hơn và hiệu quả hơn không?

Suy nghĩ để đưa những cách tiếp cận mới, những khía cạnh mới (ví dụ: liên hệ vấn đề của bạn với những ưu tiên của họ).

Bước 4

Người hướng dẫn đề nghị các nhóm lập danh sách các cá nhân có ảnh hưởng trong cộng đồng, như các chính trị gia, các doanh nhân, các nhà lãnh đạo các tôn giáo. Bản thân bạn có quen ai không? Họ chính là những đầu mối rất hiệu quả.

Người hướng dẫn tóm tắt:

Để nâng cao cơ hội thành công, các nhóm vận động cần phải xác định nghiên cứu tất cả các cá nhân và nhóm có thể ủng hộ hay phản đối mục đích của vận động. Đối tượng đích của chiến dịch vận động cần phải được xác định cho mỗi mục tiêu vận động. Đối tượng cần phải bao gồm cả những nhóm nguyên cấp (những người hoặc các tổ chức có quyền ra quyết định), những nhóm đối tượng thứ cấp và những người hoặc những tổ chức có ảnh hưởng đối với người ra quyết định. Tư liệu hóa các thông tin về những

nhóm này, giúp nhóm vận động có thể định hướng tốt hơn các hoạt động xây dựng thông điệp và lựa chọn được các kênh truyền thông phù hợp.

Một khi đã xác định được nhóm đối tượng đích cần vận động, cần xác định mức độ hỗ trợ và phản đối sẽ có thể nhận được từ nhóm đối tượng đích nguyên cấp và thứ cấp. Do nhiều lý do, văn hóa, tôn giáo … các vấn đề về HIV/AIDS thường gây tranh cãi. Những người ở cả hai phía của vấn đề đều cho mình đúng. Chính vì vậy, họ sẵn sàng dành nhiều nguồn lực để chứng minh điều đó.

Cho dù sự phản đối là mạnh mẽ hay nhẹ nhàng, các nhóm vận động cũng cần chuẩn bị để đương đầu theo cách có lợi nhất cho mình. Vì thế, người làm công tác vận động phải thu thập thông tin càng nhiều càng tốt về các vấn đề của bên phản đối cũng như các cơ sở ủng hộ mình. Từ đó đưa ra những lời phản bác cho những nỗ lực phản đối bằng những thông điệp thể hiện lý lẽ. Mặt khác, mạng lưới vận động càng cần phải mở rộng hỗ trợ, càng nhiều người và nhóm người quan tâm đến mục tiêu vận động thì khả năng thành công càng cao. Các nhóm có thể tạo liên minh với các nhóm khác, hoặc xây dựng các mạng lưới chính thức, mở rộng thành viên, hợp tác với các đối tác trong lĩnh vực thương mại hay kinh doanh xã hội và tạo sự hỗ trợ của cộng đồng dân cư chung.

Cuối cùng, các nhóm vận động không thể quên được các nhóm trung lập. Ở một số trường hợp, đầu tư thời gian và sức lực cho nhóm dân cư trung lập là tốt nhất. Ý kiến dân chúng có thể tạo ra những sức ép lớn lên người ra quyết định. Trong những trường hợp khác, nhóm có thể gặp phải những người ra quyết định có vẻ trung lập. Nhưng thật ra, họ lại ngại nói lên ý kiến của mình do tính chất vấn đề có liên quan đến HIV. Họ có thể hỗ trợ những nỗ lực vận động nhưng lại muốn thể hiện là trung lập. Nhóm có thể quyết định nỗ lực để thuyết phục những người trung lập này gia nhập và công khai ủng hộ chiến dịch.

NỘI DUNG CÁC VẤN ĐỀ CẦN VẬN ĐỘNG

CHƯƠNG II : NỘI DUNG CÁC VẤN ĐỀ VẬN ĐỘNG CHÍNH SÁCH

PHẦN A - KỲ THỊ VÀ PHÂN BIỆT ĐỐI XỬ VỚI NHÓM MSM

Kỳ thị và phân biệt đối xử với MSM là vấn đề phổ biến ở các nền văn hóa, cộng đồng khác nhau và thể hiện ra bằng rất nhiều biểu hiện như: từ ánh mắt trêu chọc ở trường học đến việc quan hệ tình dục đồng giới bị liệt vào hành vi phạm tội trong các điều luật của một số quốc gia. Và ngoài sự kỳ thị của xã hội, thì rất nhiều MSM cũng tự mình kì thị lấy bản thân. Do đó cảm thấy thiếu tự tin, sống giấu mình, dẫn đến lạm dụng rượu, ma túy, và có ý định tự tử… Những hành vi trên được xem là hệ quả của sự kỳ thị và phân biệt đối xử của xã hội lên MSM. Kỳ thị và phân biệt đối xử còn là yếu tố làm gia tăng đại dịch HIV trong nhóm MSM. Do vậy, việc tìm hiểu và tìm bài giải cho vấn đề kỳ thị và phân biệt đối xử ở ngay tại địa bàn của bạn là một trong những hoạt động rất quan trọng nhằm giúp chúng ta đưa vào nội dung vận động chính sách. Bạn đừng bối rối, lo lắng khi thấy sự kỳ thị và phân biệt đối xử tồn tại như một trào lưu, hoặc là một vấn đề rất lớn, công việc của chúng ta là chia nhỏ vấn đề này và giải quyết từng bước, thông qua Vận động chính sách chúng ta sẽ có thể từng bước tạo nên sự khác biệt trong cải thiện vấn đề.

Tuy nhiên, để làm được việc này thì cần phải bỏ ra nhiều thời gian vì thay đổi quan niệm, niềm tin của mọi người là một việc không đơn giản. (để xóa bỏ kì thị thì trước hết cần phải nhận biết được những biểu hiện của nó). Do đó, bên cạnh việc xây dựng các chiến lược dài hạn, chúng ta cũng cần có các chiến lược ngắn hạn để giải quyết sự căng thẳng, tổn thương hiện thời cho cộng đồng MSM. Lớn lên trong môi trường bị gia đình, nhà trường và cộng đồng kỳ thị ảnh hưởng lâu dài đến cái nhìn sau này đối với nhóm MSM khiến họ tự kỳ thị nhiều hơn.

Phần A trong Chương II, tập trung giúp học viên hiểu được vấn đề kỳ thị và phân biệt đối xử cùng với mối liên quan của nó với nguy cơ lây nhiễm HIV, phần này cũng xác định đối tượng gây ra kỳ thị và phân biệt đối xử, để đưa vào mục tiêu của vận động chính sách.
(phần A trong chương II, giúp học viên hiểu được kì thị và phân biệt đối xử là gì? mối liên hệ của nó với nguy cơ lây nhiễm HIV, xác định đối tượng gây ra kì thị và phân biệt đối xử nhằm đưa vào mục tiêu của vận động chính sách.)

• Nội dung chính

Bài A 2.1 Trò chơi đặt tên- sự kỳ thị và phân biệt đối xử
Bài A 2.2 Mối liên quan giữa kỳ thị và phân biệt đối xử với HIV/AIDS
Bài A 2.3 Làm cách nào để đối phó với kỳ thị và phân biệt đối xử
Bài A 2.4 Xây dựng lòng tự tin giúp MSM vượt qua các dạng kỳ thị

• Mục tiêu của phần A:

Sau khi hoàn thành các bài thực hành trong Phần A này học viên có thể:

- Rút ra kinh nghiệm cho bản thân khi gặp kỳ thị và phân biệt đối xử, sau đó chia sẻ với các thành viên khác.
- Hiểu được mối liên quan giữa việc bị kỳ thị với hành vi tự kỳ thị.
- Biết rõ mối liên hệ giữa kỳ thị với nguy cơ lây nhiễm HIV.
- Nhận ra các dạng chính cũng như nguyên nhân dẫn đến sự kỳ thị và phân biệt đối xử.
- Biết được tình trạng kỳ thị xảy ra ở cấp độ cá nhân cũng như cấp độ cộng đồng.
- Xây dựng chiến lược giảm kỳ thị, tiến tới chấm dứt sự kỳ thị và phân biệt đối xử thông qua vận động chính sách.

BÀI A 2.1 - TRÒ CHƠI ĐẶT TÊN: SỰ KỲ THỊ VÀ PHÂN BIỆT ĐỐI XỬ

• Mục tiêu cụ thể:

Kết thúc bài thực hành, học viên có thể:

- Rút ra kinh nghiệm cho bản thân và chia sẻ kinh nghiệm đó với các thành thành viên khác về kỳ thị và phân biệt đối xử.
- Hiểu được mối liên quan giữa việc bị kỳ thị trước đây với hành vi tự kỳ thị sau này.
- Biết rõ mối liên hệ giữa kỳ thị với nguy cơ lây nhiễm HIV.
- Nhận ra các dạng chính của kỳ thị, cũng như nguyên nhân dẫn đến sự kỳ thị và phân biệt đối xử.
- Biết được tình hình kỳ thị ở cấp độ cá nhân và cấp độ cộng đồng.
- Xây dựng chiến lược giảm kỳ thị, tiến tới chấm dứt sự kỳ thị và phân biệt đối xử thông qua vận động chính sách.

Thời lượng: 60 - 90 phút
Phương pháp: Tư duy, ghi lên thẻ giấy màu thảo luận, trình bày
Chuẩn bị: Giấy A0, bút, bảng, giấy màu.
Hoạt động: Cách thức tiến hành

Bước 1

Người hướng dẫn yêu cầu học viên nhắm mắt lại, thở sâu và nghĩ về những thời gian mà học viên bị kỳ thị như bị trêu chọc, hoặc bị người thân, bạn bè xa lánh. Hãy hình dung lại khuôn mặt của những người đó, nhớ xem họ đã gọi bạn như thế nào. Họ có quan tâm đến đến cảm giác của bạn không.

Hoàn thành xong công đoạn nhớ, người hướng dẫn sẽ chia học viên thành 4 nhóm một cách ngẫu nhiên, các thành viên trong nhóm chia sẻ và ghi lại trên giấy màu một danh sách các biệt danh mà mọi người dùng để gọi nhóm MSM và hành vi của MSM.

Người hướng dẫn đề nghị các nhóm trình bày kết quả thảo luận của nhóm, yêu cầu học viên chia sẻ cảm xúc lúc đó của mình khi bị mọi người gọi với những cái tên như vậy. Lưu ý người hướng dẫn nên dành thời gian cho các nhóm chia sẻ.

Người hướng dẫn tóm tắt bước 1

Việc bị gọi bằng một tên khác là biểu hiện đơn giản nhất của sự kỳ thị. Điều này xảy ra khi mọi người chê trách, giễu cợt những gì khác biệt với số đông, khiến bạn thấy mình có lỗi và khó có thể bảo vệ mình. Đồng thời làm ảnh hưởng đến cách xử sự của bạn.

Bước 2

Người hướng dẫn yêu cầu học viên nhắm mắt và rồi hít thở sâu, suy nghĩ và trả lời các câu hỏi sau bằng cách ra tín hiệu bằng tay.

- Bạn có cảm thấy tội lỗi khi yêu những người đàn ông hay không?
- Bạn có cố gắng để giữ kín việc bạn yêu những người đàn ông hay không?
- Bạn có sợ sẽ bị xã hội ruồng bỏ khi mọi người phát hiện ra bạn là MSM?
- Bạn có lo lắng khi mọi người thắc mắc về tính cách của bạn nếu họ phát hiện bạn là MSM?
- Bạn có thường xuyên sợ hoặc băn khoăn/ ngại ngần khi nói mình là MSM không?

Người hướng dẫn tóm tắt

Kỳ thị và phân biệt đối xử tồn tại dưới nhiều hình thái khác nhau hình thức

và có sự khác biệt thay đổi giữa các nền văn hóa.

Sự kỳ thị và phân biệt đối xử xuất phát từ hai phía bên trong và bên ngoài, do vậy MSM cần Vận động chính sách để đòi hỏi quyền lợi của mình đồng thời đấu tranh với chính bản thân để chấp nhận và yêu thương bản thân hơn. Nhiều người sẽ giơ tay trả lời CÓ đối với các câu hỏi trên, điều này cho thấy họ vẫn cảm thấy thiếu tự tin khi xác định danh tính của mình nhận mình là MSM.

Chúng ta thường chưa đánh giá đúng tầm quan trọng nhận thức chưa rõ mối liên hệ mật thiết giữa của những vết thương trong quá khứ mà gây ảnh hưởng đến hành vi sự tự kỳ thị ở hiện tại, yêu cầu học viên cam kết phảiyêu thương bản thân, quan tâm đến sức khỏe, hạnh phúc,và tiếp tục truyền cam kết này trongvào cộng đồng để huy động kêu gọi sự chấp nhận.

BÀI A 2.2 - MỐI LIÊN QUAN HỆ GIỮA KỲ THỊ VÀ PHÂN BIỆT ĐỐI XỬ VỚI NGUY CƠ LÂY NHIỄM HIV

- **Mục tiêu cụ thể**

Kết thúc bài thực hành, học viên có thể:

- Hiểu biết được mối liên quan hệ cụ thể của giữa kỳ thị và phân biệt đối xử với nguy cơ lây nhiễm HIV

Thời lượng: 60 phút
Phương pháp: Tư duy, thảo luận, trình bày.
Chuẩn bị: Giấy A0, bút, tài liệu phát tay, máy chiếu.
Hoạt động: Cách thức tiến hành

Bước 1

Người hướng dẫn chia học viên thành 3 nhóm, mỗi nhóm nghiên cứu một tình huống trong tài liệu phát tay.

Bài tập

Dũng bắt đầu quan hệ tình dục với đàn ông từ khi anh là một thiếu niên, để giấu gia đình của mình về việc này, anh thường xuyên từ chối nói về chuyện yêu đương và tình dục đồng giới thậm chí không dám mua bao cao su để sử dụng khi quan hệ tình dục qua đường hậu môn vì sợ mọi người phát hiện ra. Dũng biết rằng MSM là một điều tự nhiên đối với mình, nhưng Dũng lo rằng gia đình sẽ tìm hiểu và làm cho cuộc sống của mình trở nên tồi tệ, do nhìn thấy những người bạn MSM khác của anh đã bị cha mẹ "phát hiện ra", và cuộc sống của họ trở thành địa ngục, anh muốn tránh điều này.

Khi lớn lên, Dũng dọn ra sống riêng một mình nhưng vẫn trong cùng một thị trấn với gia đình. Gia đình anh đã nghi ngờ anh có thể là MSM, nhưng

họ đã không làm phiền anh cho đến khi anh 30 tuổi, họ bắt đầu gây áp lực ép anh kết hôn. Dũng đồng ý kết hôn để họ không còn thúc ép mình nữa.

Ngay sau khi kết hôn, Dũng phát hiện ra rằng một trong những bạn tình nam của mình trước đây đã xét nghiệm và có HIV dương tính. Anh bắt đầu lo lắng về tình trạng của mình. *Liệu mọi người sẽ nghĩ gì nếu anh bị nhiễm HIV? Liệu họ có phát hiện ra anh là MSM? Anh sẽ bị đối xử thế nào?*

Anh đã đi đến bệnh viện để xét nghiệm HIV, nhưng nhân viên y tế đã làm anh cảm thấy rất khó chịu. Họ đã đưa ra nhiều câu hỏi về đời sống tình dục của Dũng. Khi Dũng đề cập đến việc có quan hệ tình dục với nam giới, nhân viên y tế nói: "Không, anh không phải là một trong những người đó! Anh nhìn có vẻ khác họ". Dũng rời bệnh viện mà không cần làm xét nghiệm và tự nói với bản thân rằng sẽ không bao giờ trở lại chỗ này.

Dũng bắt đầu lo lắng sẽ lây nhiễm cho vợ anh và người bạn tình nam của mình. Dũng đề cập đến việc sử dụng bao cao su với vợ, nhưng cô đã tức giận và nói rằng Dũng chắc chắn đã ngoại tình. Dũng đã rất lo lắng với việc mất đi người bạn tình nam mới của mình và đã quan hệ tình dục với vợ mà không sử dụng bao cao su. Dũng trở nên rất chán nản và lo lắng không biết sẽ làm gì tiếp theo.

Kết thúc tình huống, người hướng dẫn đề nghị học viên đọc kỹ và trả lời các câu hỏi sau:

- Điều gì đã xảy ra trong câu chuyện đó?
- Tại sao Dũng lại hành xử theo cách như vậy?
- Sự kỳ thị đã ảnh hưởng đến việc tiết lộ bản thân với bạn tình và việc sử dụng các dịch vụ chăm sóc sức khỏe như thế nào?
- Sự kỳ thị dẫn đến việc lây truyền HIV trong cộng đồng như thế nào?

- Nếu chúng ta kỳ thị những người MSM, liệu có ngăn cản họ quan hệ tình dục với những người đàn ông khác không?

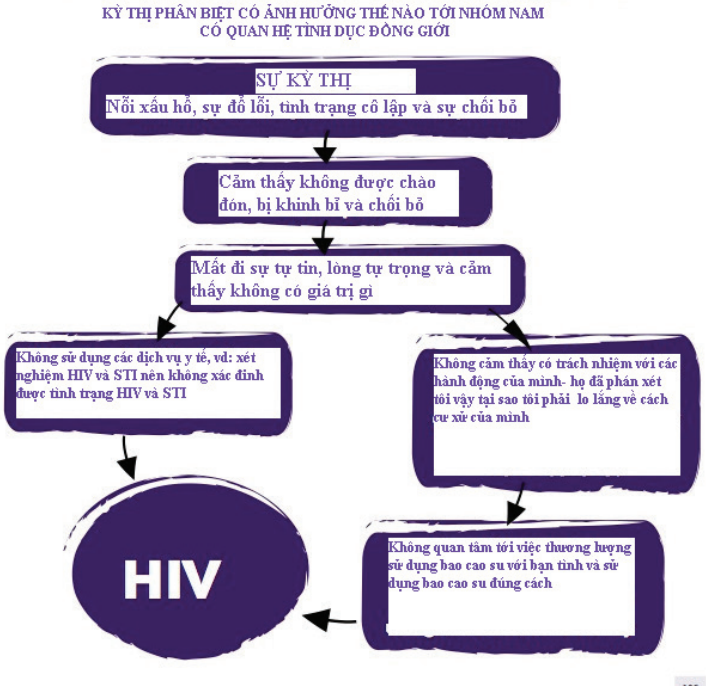
Người hướng dẫn khuyến khích học viên tham gia chia sẻ câu chuyện bản thân với cả lớp.

Bước 2

Người hướng dẫn khuyến khích học viên tham gia chia sẽ câu chuyện bản thân với cả lớp.

Bước 3

Sau khi các nhóm thảo luận xong, người hướng dẫn sử dụng bản trình chiếu để tóm ý:



BÀI A 2.3 - LÀM CÁCH NÀO ĐỐI PHÓ VỚI SỰ KỲ THỊ VÀ PHÂN BIỆT ĐỐI XỬ

- **Mục tiêu cụ thể**

Kết thúc bài thực hành, học viên có thể:

- Hiểu biết được sự kỳ thị và phân biệt đối xử đang xảy ra ở hai cấp độ: cá nhân và xã hội.
- Đưa ra các chiến lược biện pháp để đối phó với sự kỳ thị đang xảy ra.
- Đưa ra các chiến lược nhằm chấm dứt sự kỳ thị thông qua Vận động chính sách.

Thời lượng: 60 phút - 90 phút
Phương pháp: động não, thảo luận, trình bày
Chuẩn bị: giấy A0, bút, tài liệu phát tay, máy chiếu.
Hoạt động: cách thức tiến hành:

Bước 1

Người hướng dẫn đề nghị 6 học viên tự nguyện sắm vai thành 3 cặp trong đó A là thủ phạm gây ra sự kỳ thị, B là một MSM bị nhận sự kỳ thị và phân biệt đối xử theo tình huống có sẵn bên dưới, những học viên còn lại sẽ là người quan sát.

Cặp một sẽ sắm vai tình huống kỳ thị trong gia đình giữa cha và con trai; cặp thứ hai sắm vai tình huống kỳ thị và phân biệt đối xử trong ngành y tế giữa bác sĩ và bệnh nhân, cặp thứ ba sắm vai trong môi trường việc làm làm việc giữa hai người đồng nghiệp. Các cặp lần lượt thể hiện vai diễn của mình, càng chi tiết và gần với thực tế càng tốt (sử dụng kinh nghiệm cá nhân đã trãi qua).

Người hướng dẫn đề nghị những học viên khác đang là người quan sát

sẽ phải ghi lại những cách mà vai B đối phó với sự kỳ thị và phân biệt đối xử, sau đó tất cả lớp sẽ trả lời các câu hỏi sau: *người MSM bị kỳ thị đó đã sử dụng kỹ thuật gì? Điều đó có liên quan đến kinh nghiệm cá nhân của MSM đó không? Họ đã phản ứng như thế nào?*

Sau khi cho cả lớp nêu lên đầy đủ các nội dung của sắm vai và tóm tắt các ý về kinh nghiệm ứng xử của 3 cặp sắm vai trong các trường hợp trên, người hướng dẫn tiến hành bước hai.

Bước 2

Người hướng dẫn chia lớp làm 4 nhóm và thảo luận các vấn đề sau:

- Liệt kê danh sách các cách (công cụ) đối phó với sự kỳ thị và phân biệt đối xử?
- Theo các nhóm thảo luận thì những cách (công cụ) nào sẽ có thể hữu hiệu hiệu quả cho việc đối phó với sự kỳ thị và phân biệt đối xử?

Sau khi học viên trình bày xong, người hướng dẫn sẽ tóm tắt ý chính dựa trên bảng danh sách sau:

- Chia sẻ với anh hoặc chị (trong gia đình) để tìm sự đồng cảm và hỗ trợ.
- Can đảm nói với gia đình về sự khác biệt của mình, và bạn có quyền như vậy.
- Mời các thành viên trong gia đình tham dự các sự kiện của MSM, qua đó họ sẽ hiểu về MSM.
- Chứng tỏ với mọi người bạn cũng như các thành viên khác trong gia đình, bạn vẫn làm việc, vẫn có giá trị.
- Can đảm để đòi hỏi các dịch vụ điều trị theo một cách lịch sự nhưng cương quyết.
- Đừng mặc cảm bỏ đi, hãy ở lại và yêu cầu được điều trị như những bệnh nhân khác.
- Cùng đi tới các cơ sở y tế với những bệnh nhân MSM khác và

cùng những bệnh nhân MSM khác đi tới các cơ sở y tế.
- Chia sẻ với mọi người những suy nghĩ và cảm nhận của mình một cách rõ ràng.
- Không nên xin lỗi nếu bạn nói ra những suy nghĩ đúng của mình và cũng đừng tự đánh giá thấp mình.
- Đứng thẳng và ở tư thế thoải mái khi nói.
- Nhìn thẳng vào mắt người khác khi giao tiếp.
- Hãy nói để mọi người có thể hiểu được bạn, kiên trì với ý kiến của mình. Đừng sợ nếu có ai đó không đồng ý với bạn.
- Chấp nhận quyền của những người khác khi họ nói "Không" và học cách nói "Không".

Sau khi đưa ra danh sách các cách dùng để đối phó lại với sự kỳ thị và phân biệt đối xử, người hướng dẫn giải thích:

Danh sách này có thể được sử dụng tùy từng trường hợp nhằm giảm bớt sự kỳ thị, nhất là trong những trường hợp MSM không có nhiều thời gian để chuẩn bị. Để ứng phó với kỳ thị và phân biệt đối xử, thiết nghĩ cần đưa nội dung này vào hoạt động Vận động chính sách. Vì đây là nội dung được ưu tiên nhiều thời gian, nên học viên sẽ có điều kiện để suy nghĩ và đưa nó vào nội dung cần vận động chính trong phần lập kế hoạch Vận động chính sách ở Chương III .

Người hướng dẫn cần nhấn mạnh rằng ứng phó với kỳ thị và phân biệt đối xử là chưa đủ, MSM cần có kế hoạch từng bước và chủ động đấu tranh với sự kỳ thị. Để viên có thể mường tượng được nội dung này, người hướng dẫn đề nghị học viên suy nghĩ, sau đó đưa ra danh sách các hoạt động có thể làm trong Vận động chính sách xóa bỏ sự kỳ thị một cách chủ động. Có thể gợi ý để đưa ra các hoạt động sau:

- Đào tạo đội ngũ bác sĩ và các nhân viên y tế khác riêng về các kỹ năng cơ bản liên quan đến chữa trị các bệnh lây truyền qua đường tình dục (STIs) dành cho MSM.
- Đào tạo nhân viên y tế chuyên tư vấn cho các bệnh nhân

MSM về: sử dụng ngôn ngữ không phán xét, ngôn ngữ trung tính, …

- Vận động hành lang về sự hỗ trợ cho nhóm MSM trong xã hội, vì có nhiều trường hợp một số người thậm chí không biết có MSM trong cộng đồng của mình.
- MSM cần tổ chức hội thảo giảm kỳ thị, để chính bản thân họ hiểu về kỳ thị trước, sau đó giúp các nhà cung cấp dịch vụ y tế và lãnh đạo trong cộng đồng biết rõ hơn về vấn đề này.
- Xây dựng môi trường thuận lợi và chấp nhận cộng đồng MSM.
- Truyền đưa ra cộng đồng thông qua các chiến dịch truyền thông sức khỏe, liên hoan phim, kịch truyền thông.

Cuối cùng, người hướng dẫn nhấn mạnh để có thể xây dựng chiến lược chống kỳ thị và phân biệt đối xử cộng đồng MSM,thì cần phải xây dựng kiến thức và kỹ năng trên nền tảng những kinh nghiệm cá nhân của mỗi người trong việc đối phó với kỳ thị và phân biệt đối xử, trong đó chuẩn bị đầy đủ là yếu tố then chốt nhất.

BÀI A 2.4 - XÂY DỰNG LÒNG TỰ TIN GIÚP MSM VƯỢT QUA KỲ THỊ

- **Mục tiêu cụ thể**

Kết thúc bài thực hành, học viên có thể:

- Xây dựng lòng tự tin cho mình thông qua việc khẳng định bản thân.
- Hiểu được việc hỗ trợ theo từng nhóm sẽ giúp các MSM giảm đi việc thiếu tự tin và có thể xây dựng chiến lược đối phó với sự kỳ thị.

Phương pháp: tư duy, thư giãn, nghe nhạc, hồi tưởng.
Thời lượng: 60 phút.
Chuẩn bị: không gian mở, ở nơi yên tĩnh, âm nhạc.
Hoạt động: cách thức tiến hành:

Bước 1

Người hướng dẫn giải thích với học viên: sự kỳ thị và phân biệt đối xử có thể dẫn tới những căng thẳng và khiến MSM càng thấy thiếu tự tin, điều này làm cho cộng đồng MSM còn dễ bị tổn thương hơn là do HIV. Do đó, vấn đề này cần phải được giải quyết. Kế tiếp, người hướng dẫn hỏi học viên xem họ sẽ đối phó với sự căng thẳng như thế nào.

Sau khi học viên liệt kê các các phương pháp nhằm giảm sự căng thẳng, người hướng dẫn có thể đề nghị học viên thả lỏng và hít thở sâu trong tiếng nhạc. Sau đó hướng dẫn cả nhóm thực hiện các bài thực hành nhỏ, bằng cách nói các câu sau, mỗi câu sẽ được lặp lại 3 lần.

- Tôi sẽ yêu chính bản thân tôi
- Tôi có giá trị
- Tôi tin tưởng thế giới này

- Tôi có thể làm thay đổi cuộc sống của những người tôi tiếp xúc

Bước 2

Sau 5 phút thư giãn và nói những câu trên, người hướng dẫn đề nghị học viên tham gia tập thể dục: yêu cầu học viên rời khỏi chỗ ngồi, thực hiện các động tác thể dục như: đứng lên, ngồi xuống, nhảy lò cò, mọi người thực hiện trong 5 phút. Hỏi xem mọi người cảm thấy thoải mái không. Khẳng định cho học viên biết việc tập thể dục đều đặn cũng là một thói quen giúp giảm sự căng thẳng.

Bước 3

Người hướng dẫn kết thúc bài thực hành bằng việc yêu cầu học viên hồi tưởng lại những giây phút hạnh phúc. Khi đó học viên sẽ nhắm mắt lại và nghĩ về những giây phút mà họ cảm thấy tốt đẹp. Đó có thể là niềm vui khi hoàn thành một công việc, thành công trong vấn đề nào đó, khi đứng lên đòi quyền lợi chính đáng của mình, hay khi bản thân cảm thấy thoải mái và thư giãn.
Người hướng dẫn đề nghị học viên chia sẻ cảm giác đó với cả lớp và hỏi xem họ có cảm giác thế nào khi nói lên điều hạnh phúc và thành công của mình.

Bước 4

Chia học viên thành 2 nhóm. Nhóm (a) và (b).

Nhóm (a), cho các học viên đã từng biết nhau.

Yêu cầu học viên đứng thành vòng tròn quay mặt vào nhau (1 vòng trong, một vòng ngoài); hoặc 2 hàng quay mặt vào nhau. Mỗi thành viên được đưa cho một mẩu giấy và một cây bút, họ sẽ viết tên của mình lên, sau đó dán vào lưng.

Giảng viên cho mỗi cặp một khoảng thời gian nhất định (ví dụ 2 phút), sau đó giảng viên mở nhạc, kết thúc mỗi phút nhạc sẽ dừng lại, khi đó người ở vòng tròn trong sẽ di chuyển sang phải hoặc sang trái 1 người. Đồng thời trong vòng 1 phút, người bên ngoài phải viết những kỹ năng hoặc khả năng mạnh nhất của người đứng trước mặt mình. Làm tương tự, sao cho tất cả mọi người ở vòng tròn nhỏ được viết hết. Sau đó đổi chỗ, người ở vòng ngoài sẽ vào vòng trong, và thực hiện hoạt động như cũ.

Nhóm (b), cho các thành viên chưa từng biết nhau.

Trong trường hợp các thành viên chưa từng biết nhau, người hướng dẫn cần để cho họ giao lưu và chia sẻ những kỹ năng và khả năng chính với nhau (có thể làm theo cặp) theo hình thức viết.

Khi trò chơi kết thúc, giảng viên sẽ thu thập các mẩu giấy và tổng hợp thành một danh sách các kỹ năng của nhóm, không cần đề cập đến tên của thành viên. Khi có sự lặp lại, giảng viên dùng bút để đánh dấu vào kỹ năng lặp lại đó.

Giảng viên nhấn mạnh: ai cũng có những kỹ năng có thể sử dụng được. Các kỹ năng dù đơn giản nhất cũng có giá trị và chúng rất quan trọng trong việc vận động.

Kỹ năng có thể bao gồm:

- Lắng nghe tích cực
- Nói trước đám đông
- Thu thập tài liệu
- Lập kế hoạch
- Thiết kế dự án
- Thiết kế đồ họa
- Kỹ năng truyền thông (video, đài, …)
- Nghiên cứu

- Mạng lưới
- Kỹ năng viết thuyết phục
- Tư duy lập kế hoạch và chiến lược
- Trình diễn nghệ thuật/kịch
- Sáng tạo
- Có kiến thức về các dịch vụ liên quan đến HIV, STI
- Kinh nghiệm làm việc với các tổ chức Phi chính phủ và xã hội dân sự.
- Có kiến thức về quá trình biên soạn luật hay quá trình ra quyết định.

Người hướng dẫn tóm tắt: sự tự tin rất quan trọng trong cuộc sống, chính sự tự tin và cảm giác hạnh phúc sẽ góp phần giúp MSM vượt qua các khó khăn, đối diện với sự kỳ thị. Việc tin rằng mình có kỹ năng cũng quan trọng không kém. Điều này sẽ được tăng thêm sức mạnh nếu cộng đồng MSM hợp lại thành một nhóm. Những bài tập này sẽ khuyến khích MSM xây dựng được sự tự tin trong chính con người mình. Nó đồng thời còn là lời nhắc nhở về ảnh hưởng tích cực nếu mọi người làm việc cùng nhau.

Lưu ý cho người hướng dẫn: bài thực hành này mang tính vui nhộn, giải trí để giảm căng thẳng. Nó là một nhân tố quan trọng trong việc huy động sự tham gia của cộng đồng, khuyến khích mọi người trong cộng đồng sắp xếp thời gian gặp mặt định kỳ (có thể mỗi tháng 1 lần) để cùng chia sẻ những lợi ích khi làm việc cùng nhau.

PHẦN B - NHU CẦU CỦA NHÓM MSM VÀ GÓI DỊCH VỤ CHO NHÓM

Vào tháng 6 năm 2009, đại diện của Việt Nam cùng với các cơ quan phát triển trong khu vực đã thống nhất thông qua nội dung của gói dịch vụ toàn diện nhằm giảm tỷ lệ lây nhiễm HIV trong nhóm nam quan hệ tình dục với nam và người chuyển giới trong khu vực châu Á Thái Bình Dương.

Bốn thành tố chính của một gói dịch vụ toàn diện là:

- Dự phòng HIV
- Chăm sóc, hỗ trợ và điều trị
- Tạo một môi trường thuận lợi cho các dịch vụ dự phòng và chăm sóc
- Thông tin chiến lược

Gói dịch vụ này nhằm đảm bảo tính liên tục từ dự phòng đến chăm sóc, hỗ trợ và điều trị. Các thành tố của gói dịch vụ có mối quan hệ phụ thuộc với nhau, do đó đòi hỏi cần có một cách tiếp cận toàn diện để đạt được các kết quả mong muốn. Ví dụ như nếu không có các nỗ lực giảm kỳ thị và phân biệt đối xử thì điều này sẽ là một rào cản đáng kể với việc triển khai hiệu quả các dịch vụ dự phòng và chăm sóc.

Các biện pháp dự phòng HIV không chỉ toàn diện mà cần phải được triển khai với cường độ đủ mạnh (nghĩa là cần lặp lại để củng cố các thông điệp), đảm bảo quy mô (tức cần đảm bảo độ bao phủ) để đạt được tác dụng thực tế.

- **Nội dung phần B bao gồm 4 bài**:

Bài B.2.1 Quyền được chăm sóc sức khỏe
Bài B.2.2 Lập sơ đồ các chương trình tại địa phương

Bài B.2.3 Tính liên tục từ dự phòng sang chăm sóc
Bài B.2.4 Tìm hiểu về các dịch vụ thông qua các ví dụ

- **Mục đích chính**

Khi hoàn thành xong các bài thực hành trong phần này, người tham gia có thể:

- Nắm vững các thành tố chính trong gói dịch vụ toàn diện cho MSM.
- Lập sơ đồ các dịch vụ hỗ trợ hiện có cho MSM tại địa bàn và đáp ứng nhu cầu sử dụng dịch vụ trên nhóm MSM.
- Nắm được các gói dịch vụ toàn diện cho MSM và những ưu tiên của các dịch vụ.
- Hiểu được khái niệm "chăm sóc tiếp tục" thông qua các ví dụ tại địa phương.
- Đưa ra các sáng kiến cung cấp dịch vụ.
- Xác định các khoảng trống để vận động chính sách.

BÀI B.2.1 - QUYỀN ĐƯỢC CHĂM SÓC SỨC KHỎE

- **Mục tiêu**

Kết thúc bài thực hành, học viên có thể:

- Hiểu biết các quyền cơ bản của con người và một số điều luật có liên quan ở Việt Nam.
- Xác định nhu cầu và quyền được chăm sóc sức khỏe của MSM.

Thời lượng: 60 phút - 90 phút

Phương pháp: tư duy, thảo luận, trình bày
Chuẩn bị: tài liệu phát tay, giấy A0, bút, bảng
Hoạt động: cách thức tiến hành:

Bước 1

Người hướng dẫn viết lên bảng dòng chữ "*cách tiếp cận dựa trên quyền*" và đặt câu hỏi với học viên: theo các bạn cách tiếp cận dựa trên quyền là gì? Sau khi ghi nhận ý kiến học viên người hướng dẫn giải thích:

Cách tiếp cận dựa trên quyền là một cách tiếp cận đảm bảo quan tâm như nhau đến những việc cần làm và cách thức thực hiện.

Cơ sở của các cách tiếp cận dựa trên quyền là những giá trị phổ quát về tự do và bình đẳng để phát triển.

Theo cách tiếp cận dựa trên quyền, người tham gia hoặc người hưởng lợi được gọi là người được hưởng các quyền.

Người thực hiện các can thiệp dựa trên quyền là Nhà nước, các cơ quan phát triển, các tổ chức phi chính phủ trong nước và Quốc tế. Trong ngôn ngữ phát triển và theo cách tiếp cận dựa trên quyền, họ được gọi là những người có nghĩa vụ đảm bảo các quyền được thực hiện.

Phương pháp tiếp cận dựa trên quyền chú trọng vào việc nâng cao năng lực cho những người được hưởng quyền và những người có nghĩa vụ để họ hiểu rõ về quyền và nghĩa vụ của mình.

(Nguồn: hiệu chỉnh từ cuốn "Introduction to Rights-based Programming". Joachim Theis, 2003, Save the Children, Sweden)

Người hướng dẫn trình chiếu các nguyên tắc về quyền con người:

Các nguyên tắc về quyền con người:

- Phổ cập và không thể tước đoạt: tất cả mọi người trên thế giới đều được hưởng các quyền như nhau.
- Không tách rời: tất cả các quyền đều gắn liền với nhân phẩm của tất cả mọi người.
- Phụ thuộc lẫn nhau và liên quan lẫn nhau: việc thực hiện một quyền phụ thuộc hoàn toàn vào việc thực hiện các quyền khác (các quyền phải được thực hiện như một tổng thể).
- Bình đẳng và không phân biệt đối xử: tất cả mọi người đều được hưởng các quyền mà không bị phân biệt đối xử dưới bất kỳ hình thức nào.
- Tham gia và hòa nhập: tất cả mọi người được chủ động, tự do tham gia, đóng góp và thụ hưởng tất cả các quyền của họ.
- Trách nhiệm và quy định của pháp luật: việc tuân thủ các quy định và chuẩn mực hợp pháp được quy định trong các văn bản về quyền con người là bắt buộc, nhất là khi Nhà nước đã phê

chuẩn các văn bản về quyền con người.

Tiếp cận dựa trên quyền là một kinh nghiệm quan trọng, then chốt của cộng đồng Quốc tế trong phòng chống HIV/AIDS. Tiếp cận dựa trên quyền bảo đảm quyền con người của người nhiễm HIV và lợi ích của cộng đồng dựa trên các quy định của pháp luật trong ứng phó với dịch HIV/AIDS.

Cơ sở pháp lý của tiếp cận quyền trong phòng chống HIV/AIDS của Việt Nam là các quy định của hiến pháp năm 1992. Trong đó hiến pháp quy định Nhà nước ta tập trung bảo vệ các quyền con người. Quy định này phù hợp với các Công ước Quốc tế cơ bản về quyền con người, bao gồm Công ước Quốc tế về các quyền dân sự chính trị (1966), Công ước Quốc tế về các quyền kinh tế, xã hội và văn hoá (1966). Luật phòng chống HIV/AIDS do Quốc hội khoá XI kỳ họp thứ 9 thông qua (luật này đã quy định trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức và cá nhân tôn trọng quyền của người nhiễm HIV).

Tiếp cận Quyền con người trong phòng chống HIV/AIDS là các nguyên tắc và chuẩn mực về quyền con người như là một nhân tố nội tại, một nhu cầu bắt buộc trong việc xây dựng và thực hiện chính sách pháp luật phòng chống HIV/AIDS. Nội dung của cách tiếp cận quyền con người trong phòng chống HIV/AIDS có thể chia thành nhiều cấp độ:

- Ở cấp độ xây dựng chính sách pháp luật: chiến lược quốc gia về phòng chống HIV/AIDS, các nguyên tắc tôn trọng nhân phẩm, bình đẳng…và chuẩn mực về quyền con người theo quy định của Hiến pháp, Luật phòng chống HIV/AIDS cần được tôn trọng và bảo vệ.
- Ở cấp độ xây dựng và triển khai các chương trình, kế hoạch dự án… các cơ quan tổ chức trong đó có Chính quyền các cấp, các cơ quan chuyên môn (Sở, Ban, Ngành) đặc biệt là cơ quan Tư pháp, Y tế, Giáo dục, Lao động-Thương binh và Xã hội phải thực sự tôn trọng và đảm bảo Quyền con người nói

chung và Quyền của những người nhiễm HIV/AIDS nói riêng.

- Ở cấp độ thực hiện chính sách pháp luật: cần tuyên truyền rộng rãi cho cán bộ công chức và toàn dân bảo đảm quyền của người nhiễm HIV. Đó cũng chính là bảo đảm lợi ích của cộng đồng dễ bị tổn thương, trong đó có nhóm MSM.

Một vấn đề đặc biệt liên quan đến tính dễ bị tổn thương của nam giới là nhóm nam có quan hệ tình dục với nam (MSM). Quan niệm phổ biến về nam tính và việc nhấn mạnh đến quan hệ nam - nữ là một rào cản đối với nhóm nam MSM. Nỗi lo ngại về kỳ thị, phân biệt đối xử đã làm cho những người có quan hệ tình dục đồng giới phải giữ kín hành vi tình dục của mình nên rất dễ lây nhiễm HIV và các bệnh lây truyền qua đường tình dục với bạn tình. Nguy cơ này trở nên đặc biệt nguy hiểm đối với những nam giới đã kết hôn hoặc có quan hệ lâu dài với bạn tình nhưng đồng thời tham gia vào hoạt động tình dục không an toàn với nam giới khác. Mặc dù là đối tượng có nguy cơ lây nhiễm rất cao do quan hệ tình dục qua đường hậu môn nhưng không được bảo vệ, và nhóm này thường bị bỏ qua trong các chương trình phòng chống AIDS ở nhiều nơi.

Bước 2

Người hướng dẫn chia học viên làm hai nhóm.

Nhóm 1: liệt kê các nhu cầu có liên quan đến chăm sóc sức khoẻ của MSM
Nhóm 2: xác định các quyền chăm sóc sức khoẻ

Sau khi cả hai nhóm đã hoàn thành yêu cầu, người hướng dẫn yêu cầu học viên xác định các quyền chăm sóc bảo vệ sức khoẻ nào ứng với nhu cầu về vấn đề sức khoẻ của MSM và đặt chúng vào cạnh nhau. Người hướng dẫn đề nghị học viên nêu ra nhận xét về mối liên hệ giữa Quyền được chăm sóc sức khoẻ và nhu cầu của MSM.

Người hướng dẫn tóm tắt dựa trên các ý sau:

Các quyền liên quan đến HIV và AIDS

Quyền không bị phân biệt đối xử, được bảo vệ công bằng và bình đẳng trước pháp luật
Quyền được sống
Quyền của mọi người được hưởng tình trạng sức khỏe tốt nhất có thể được về thể chất cũng như tinh thần
Quyền được tự do và an toàn
Quyền được tự do đi lại
Quyền được tìm kiếm và lánh nạn
Quyền riêng tư
Quyền tự do thể hiện ý kiến, tự do tiếp nhận và phổ biến thông tin
Quyền được tự do thành lập tổ chức
Quyền được làm việc
Quyền kết hôn và lập gia đình
Quyền được bình đẳng tiếp cận giáo dục
Quyền có được mức sống phù hợp.
Quyền được đảm bảo an ninh xã hội, được hỗ trợ và đảm bảo phúc lợi
Quyền được chia sẻ các thành tựu của tiến bộ khoa học
Quyền được tham gia đời sống xã hội và văn hóa
Quyền không bị tra tấn, đối xử một cách tàn bạo, vô nhân đạo hay hạ thấp nhân phẩm.

- Các quyền liên quan đến HIV và AIDS.
- Quyền được làm việc.
- Quyền kết hôn và lập gia đình.
- Quyền được bình đẳng tiếp cận giáo dục.
- Quyền có được mức sống phù hợp.
- Quyền được đảm bảo an ninh xã hội, được hỗ trợ và đảm bảo phúc lợi.
- Quyền được chia sẻ các thành tựu của tiến bộ khoa học.
- Quyền được tham gia đời sống xã hội và văn hóa.
- Quyền không bị tra tấn, đối xử một cách tàn bạo, vô nhân đạo hay hạ thấp nhân phẩm.
- Quyền không bị phân biệt đối xử, được bảo vệ công bằng và bình đẳng trước pháp luật.
- Quyền được sống.
- Quyền được hưởng tình trạng sức khỏe tốt nhất có thể về thể chất cũng như tinh thần.
- Quyền được tự do và an toàn.
- Quyền được tự do đi lại.

- Quyền được tìm kiếm và lánh nạn.
- Quyền riêng tư.
- Quyền tự do thể hiện ý kiến, tự do tiếp nhận và phổ biến thông tin.
- Quyền được tự do thành lập tổ chức.

Bước 3

Người hướng dẫn chia học viên ra làm 4 nhóm và đề nghị các nhóm trả lời tương ứng với các câu hỏi sau:

- Làm thế nào để đảm bảo các quyền cơ bản của con người bao gồm MSM?
- Làm thế nào để đảm bảo quyền được chăm sóc sức khoẻ, phòng ngừa lây nhiễm HIV cho nhóm MSM?
- Cho biết suy nghĩ của bạn về các văn bản pháp luật hiện nay liên quan đến vấn đề MSM?
- Theo bạn cộng đồng phải làm gì để giúp nhóm MSM có thể thực hiện quyền được chăm sóc sức khỏe của mình.

Sau khi các nhóm lên trình bày người hướng dẫn tóm tắt: tất cả mọi người đều có quyền được chăm sóc y tế và thể hiện bản thân mình. Kỳ thị tại các cơ sở y tế khiến cho nhiều MSM và người chuyển giới ngần ngại tìm kiếm sự hỗ trợ khi họ bị bệnh, đặc biệt là khi họ mắc các bệnh STI.

Việc biết được các cơ sở dịch vụ thân thiện dành cho MSM và tập huấn nhân viên ngành y tế hiểu hơn về MSM sẽ góp phần giúp các MSM thực hiện được các quyền về chăm sóc sức khoẻ tình dục của mình và phòng ngừa lây nhiễm HIV/AIDS.

BÀI B.2.2 - TÍNH LIÊN TỤC TỪ DỰ PHÒNG SANG CHĂM SÓC ĐIỀU TRỊ

- **Mục tiêu**

Kết thúc bài thực hành, học viên có thể:

- Biết được gói dịch vụ toàn diện dành cho MSM
- Hiểu được khái niệm *"chăm sóc liên tục"* thông qua các ví dụ tại địa phương.

Thời lượng: 60 phút.
Phương pháp: sắm vai, thảo luận nhóm, tư duy, trình bày.
Chuẩn bị: giấy A0, giấy màu, máy chiếu, tài liệu phát tay về gói dịch vụ toàn diện.
Hoạt động: cách thức tiến hành

Người hướng dẫn tìm hiểu ý kiến của các học viên về các chương trình điển hình dành cho cộng đồng MSM tại địa phương (ví dụ: chương trình phát bao cao su, chất bôi trơn, chuyển gửi đến dịch vụ tư vấn và xét nghiệm HIV tự nguyện (VCT)).

Bước 1

Đề nghị người hướng dẫn trước khi vào bài sẽ chuẩn bị hai học viên sắm vai, cảnh Tiếp cận viên tiếp cận và được MSM kể lại hoàn cảnh của mình (chủ yếu tiếp cận viên thuyết phục khách hàng là người tên Hương dùng BCS và chất bôi trơn, đồng thời đề nghị Hương đi xét nghiệm HIV).

Tình huống (phát tay): Hương là MSM đã chuyển đổi giới tính, cô rất tự hào vì vẻ ngoài giống nữ của mình, cô có nhiều bạn tình và nghĩ rằng điều đó là tự nhiên do cô hấp dẫn. Hương cũng hiểu rằng quan hệ tình dục qua miệng và âm đạo không dùng bao cao su có thể làm lây truyền

bệnh STI và thậm chí cả HIV. Tuy nhiên, cô nói rằng, bạn tình của cô không thích dùng bao cao su, vì như thế họ sẽ mất đi cảm hứng tình dục. Bạn tình của cô cũng cho rằng quan hệ tình dục với cô không nguy hại. Dù rằng Hương rất muốn yêu cầu các bạn tình dùng bao, cô lại không dám nói vì nghĩ rằng nếu bắt buộc họ thì có thể sẽ bị mất các mối quan hệ này. Cô cảm thấy cô chẳng có quyền gì để tự bảo vệ sức khỏe tình dục của mình cả.

Bước 2

Học viên xem phần sắm vai tình huống và sau đó thảo luận chung các ý sau:

- Những nhu cầu về dịch vụ nào đã được nêu ra trong phần sắm vai?
- Theo các bạn còn cần thêm những dịch vụ nào nữa, vì sao?
- Dịch vụ nào bạn muốn được cung cấp tại địa phương bạn? Vì sao?

Sau khi học viên trình bày, người hướng dẫn tóm tắt ý nhằm giải thích rõ: Song song với việc tiếp cận với các dịch vụ, môi trường, chính sách cũng là những thành tố quan trọng trong các gói dịch vụ toàn diện nhằm giảm nguy cơ lây nhiễm HIV trong nhóm MSM. Ở nhiều nơi, các thành tố này chưa được quan tâm hoặc không sẵn có, chính vì thế khi thực hiện vận động chính sách, đề nghị học viên cần quan tâm đến các yếu tố này.

Ghi nhớ: Người hướng dẫn cần lưu ý các điểm chính sau:

- Đưa ra các ví dụ về việc chăm sóc liên tục từ dự phòng sang chăm sóc, nhấn mạnh tầm quan trọng của việc liên kết các gói dịch vụ. Chủ yếu sẽ tập trung vào giải quyết các khó khăn thay vì chỉ ra các khó khăn.
- Tính chất toàn diện của các dịch vụ cho cộng đồng MSM bao gồm việc tiếp cận với dịch vụ (xét nghiệm HIV, bao cao su, chất bôi trơn), và các yếu tố khác liên quan đến môi trường chính

sách, như dịch vụ hỗ trợ pháp lý, đẩy mạnh thực hiện chính sách.

- Việc liên kết giữa các dịch vụ cũng quan trọng như chính dịch vụ đó.
- Yêu cầu học viên chia sẻ những câu chuyện về các cá nhân không tiếp cận được các dịch vụ can thiệp tại địa phương mà họ biết, hoặc họ nghe nói, hay các ví dụ thể hiện tính hiệu quả của việc liên kết giữa các dịch vụ, hoặc ví dụ về dịch vụ thúc đẩy tạo môi trường hỗ trợ cho MSM.

Lưu ý: Ghi lại những phần thảo luận của học viên lên giấy hoặc bảng lật (nếu có thể), điều này sẽ giúp tổng kết bài học thông qua việc điểm lại kết quả thảo luận của cả nhóm, ghi chú lại các bài học kinh nghiệm trong Vận động chính sách cho các dịch vụ "chưa sẵn có".

BÀI B.2.3 - LẬP SƠ ĐỒ CÁC CHƯƠNG TRÌNH TẠI ĐỊA PHƯƠNG

- **Mục tiêu**

Kết thúc bài thực hành, học viên có thể:

- Hiểu được các thành tố chính trong chương trình ứng phó với HIV toàn diện trong nhóm MSM
- Lập bản đồ các dịch vụ cho MSM tại địa phương.
- Xác định các ưu tiên theo nhu cầu.

Thời lượng: 90 phút
Chuẩn bị: các dịch vụ được đánh máy sẵn để phát cho học viên, giấy A0, bút viết bảng.
Dụng cụ giảng dạy: tài liệu phát tay
Phương pháp: thảo luận, trình bày, tư duy.
Hoạt động: cách thức tiến hành:

Bước 1

Người hướng dẫn đề nghị lớp cho biết tình hình nhiễm HIV của nhóm MSM ở khu vực và Việt Nam, các câu hỏi nêu ra lần lượt là:

- Cho biết tỷ lệ nhiễm HIV trong nhóm MSM ở châu Á là bao nhiêu? Tỷ lệ này tăng hay giảm, vì sao?
- Ở Việt Nam/ Thành phố HCM tỷ lệ này là bao nhiêu? Hiện giờ dịch HIV tăng hay giảm đi trên nhóm MSM? Vì sao?

Sau khi học viên tham gia trả lời người hướng dẫn đúc kết theo các ý sau:

Dịch HIV trong nhóm nam quan hệ tình dục với nam (MSM) ở khu vực châu Á:

Các nghiên cứu ở một số nước trong khu vực châu Á - Thái Bình Dương đã cho thấy dịch HIV trong nhóm nam quan hệ tình dục với nam tăng nhanh chóng trong một thời gian ngắn và ở một số nơi đã bùng phát dịch. Mặc dù MSM chỉ chiếm một phần rất nhỏ trong dân số nói chung, nhưng tỷ lệ nhiễm HIV của nhóm này có thể chiếm một phần đáng kể trong dịch HIV. Dựa trên mô hình dịch tễ châu Á, Ủy ban về AIDS châu Á đã ước tính rằng nếu không tăng cường các biện pháp dự phòng hiệu quả, đến năm 2020 nhóm nam quan hệ tình dục với nam sẽ chiếm 46% trong tổng số các ca nhiễm HIV mới ở châu Á so với 13% trong năm 2008. Điều này cho thấy các nước đang có dịch ở giai đoạn tập trung cần có một cách tiếp cận cân bằng, bằng cách đưa ra những biện pháp dự phòng, hướng đến các nhóm có nguy cơ lây nhiễm HIV cao. Nếu không thực hiện được điều này, dịch HIV trong một số nhóm như những người tiêm chích và mại dâm nữ sẽ có thể kiểm soát được nhưng dịch trong nhóm nam quan hệ tình dục với nam vẫn sẽ không giảm.

Ở Việt Nam/ TP HCM, theo Điều tra IBBS 2009, thì tỉ lệ nhiễm HIV trong quần thể nam quan hệ tình dục với nam ở một số tỉnh thành là rất cao . Tại Hà Nội và thành phố Hồ Chí Minh, tỉ lệ này tăng từ 9.4% và 5.3% trong năm 2005 lên 17.4% và 16.7%. Ở Hải Phòng và Cần Thơ: 16.3% và 5.9%. Như vậy tỷ lệ lây truyền qua đường tình dục (LTQĐTD) là rất cao.

Theo báo cáo IBBS thì những hành vi như quan hệ tình dục đường hậu môn không được bảo vệ, có nhiều bạn tình một lúc (cả nam và nữ), tiêm chích và sử dụng ma túy có nguy cơ bị nhiễm LTQĐTD rất cao. Còn báo cáo IBBS 2005-2006 thì trong tháng qua, chỉ có 31% và 37% nam quan hệ tình dục với nam ở Hà Nội và thành phố Hồ Chí Minh luôn sử dụng bao cao su với bạn tình thường xuyên, và tỷ lệ dùng bao cao su của những MSM khi bán dâm là 33% tại Hà Nội và 51% ở thành phố Hồ Chí Minh.

Giám sát trọng điểm nhóm MSM tại thành phố HCM năm 2010 cho thấy tỷ lệ nhiễm HIV trên nhóm MSM là 16%.

Nhiều người nam quan hệ tình dục với nam dường như không cho rằng mình có nguy cơ nhiễm HIV hoặc không rõ là họ có nguy cơ hay không. Rất nhiều người trong nhóm này có bạn tình nữ (khoảng 40%), trong đó có cả gái mại dâm. Điều này phản ánh nguy cơ lây nhiễm HIV giữa những người quan hệ tình dục với nam và các nhóm khác. Theo báo cáo IBBS 2005-2006, tại Hà Nội và thành phố Hồ Chí Minh, tỷ lệ những người đã làm xét nghiệm HIV và biết kết quả lần lượt là 20% và 24%, còn tỷ lệ làm xét nghiệm HIV trong nhóm những người đã nhiễm HIV là 10% và 27%. Trước một hiện trạng như vậy, thì các hoạt động can thiệp nhằm kiểm soát tốc độ gia tăng lây nhiễm HIV, dự phòng và chăm sóc hỗ trợ cho nhóm nam quan hệ tình dục với nam lại càng trở nên cấp thiết hơn bao giờ hết.

Bước 2

Gói dịch vụ toàn diện: Đề nghị học viên liệt kê các dịch vụ hỗ trợ cần thiết cho cộng đồng MSM để phòng ngừa lây nhiễm HIV, STIs.

Người hướng dẫn dùng bút vạch một đường chia tờ giấy A0 làm 2 cột, ở cột bên phải ghi dịch vụ dự phòng, cột bên trái ghi dịch vụ chăm sóc, hỗ trợ và điều trị. Sau đó chia lớp thành hai nhóm thi đua với nhau. Mỗi nhóm sẽ phụ trách một phần: Dịch vụ dự phòng hay dịch vụ chăm sóc hỗ trợ và điều trị. Mỗi học viên của từng nhóm phải suy nghĩ và nêu ra một dịch vụ. Sau đó ghi lại các ý kiến trên cột tương ứng. Những người tham gia sẽ lần lượt phát biểu theo vòng tròn cho đến khi trong lớp không còn ý kiến nào về các dịch vụ hỗ trợ MSM phòng chống HIV/AIDS.

Bước 3

Tìm hiểu xem ở địa phương đã có những loại dịch vụ nào về phòng chống HIV/AIDS dành cho nhóm MSM:

Dựa trên danh sách dịch vụ đã liệt kê ở trên thảo luận, xem dịch vụ nào đang sẵn có tại địa phương? Dịch vụ nào chưa có? Chia các loại dịch vụ

thành 2 loại: Có và chưa có.

Thảo luận nhóm theo các câu hỏi sau:

Đối với các gói dịch vụ sẵn có tại địa phương:

- Các gói dịch vụ đó có tác dụng như thế nào đối với hoạt động phòng chống HIV? Ai là đối tượng hưởng lợi của các dịch vụ đó? Có các dịch vụ nào không hữu ích hoặc ít hữu ích? Dự đoán có khoảng bao nhiêu % MSM được tiếp cận với dịch vụ đó?

Đối với các dịch vụ chưa sẵn có tại địa phương:

- Bạn có thể đưa ra một vài ví dụ về MSM nào đó đang cần một dịch vụ nào đó mà không sẵn có tại địa phương? Và họ phải đối mặt như thế nào khi không nhận được dịch vụ?

Khi học viên trả lời, người hướng dẫn ghi lên tờ giấy lớn bên cạnh, lập thành danh sách gói dịch vụ và đề nghị học viên sẽ ghi theo thứ tự: như sẽ chọn gói dịch vụ quan trọng đứng ở hàng đầu, các gói ít quan trọng hơn sẽ xếp hàng tiếp theo và cứ như thế cho đến hết bảng danh sách dịch vụ.

Sau đó người hướng dẫn đề nghị học viên thảo luận xem trong danh sách các gói dịch vụ đang có tại địa phương vừa được liệt kê, thì gói nào đang sử dụng và có hiệu quả, gói nào đã có nhưng chưa hiệu quả. Danh sách các gói dịch vụ muốn thay đổi? Và theo học viên phải thay đổi những gì để các gói này có hiệu quả hơn? Đề nghị học viên chỉ ra các thiếu hụt so với nhu cầu của cộng đồng MSM.

Câu hỏi tiếp theo: Việc phân bố các gói dịch vụ hỗ trợ MSM có phù hợp về mặt địa lý hay không? Vì sao? Có cách nào để cải thiện vấn đề này?

Lưu ý: Nếu học viên là người ở cùng một địa bàn, thì hãy liệt kê những khoảng trống cần cải thiện. Trong trường hợp học viên là những người đến từ các địa phương khác nhau, thì kiểm tra xem có các dịch vụ nào được đưa ra mới lạ và thú vị hay không, tìm hiểu điểm chung của các gói dịch vụ ở các địa phương.

Nếu các học viên tham gia thiếu thông tin về các chương trình phòng chống AIDS tại địa bàn sinh sống của mình, thì người hướng dẫn cần bổ sung thông tin về các cơ quan hoạt động trong lĩnh vực này, và in địa chỉ các đơn vị đang cung cấp gói dịch vụ cho MSM.

Sau khi thảo luận, người hướng dẫn tóm tắt các ý kiến và giải thích:

Trong cuộc chiến chống lại đại dịch HIV, các dịch vụ cho nhóm MSM đóng một vai trò quan trọng. Chưa có một gói các dịch vụ riêng rẽ nào được chứng minh là thành công toàn diện. Tuy nhiên mục đích của bài là giúp học viên hiểu được tình hình hiện tại ở địa phương đồng thời nhận ra những khoảng trống cần cải thiện trong mảng dịch vụ cho MSM.

Gói dịch vụ toàn diện sẽ giúp cho nhóm nam quan hệ tình dục với nam và người chuyển giới giảm nguy cơ lây nhiễm với HIV và tiếp cận một loạt các dịch vụ dự phòng HIV, chăm sóc, hỗ trợ và điều trị.

Tiếp cận phổ cập đến dịch vụ toàn diện có nghĩa là các dịch vụ phải được cung cấp sao cho những người nam quan hệ tình dục với nam có thể tiếp cận được và có thể chi trả được một cách hợp lý. Cung cấp toàn bộ gói dịch vụ toàn diện là yêu cầu cao nhất mà các can thiệp được khuyến khích hướng tới. Tuy nhiên tùy theo tình hình dịch, điều kiện về nhân lực, bối cảnh văn hóa và xã hội và yêu cầu cụ thể của các nhóm nam quan hệ tình dục với nam mà có thể lựa chọn các dịch vụ ưu tiên. Để đảm bảo dự phòng hiệu quả, các dịch vụ cần tiếp cận tới các khu vực và những nhóm nam quan hệ tình dục với nam có xu hướng lây nhiễm HIV nhanh.

BÀI B.2.4 - GÓI DỊCH VỤ TOÀN DIỆN - TÌM HIỂU VỀ CÁC DỊCH VỤ THÔNG QUA CÁC VÍ DỤ

- **Mục tiêu cụ thể**

Kết thúc bài thực hành, học viên có thể:

- Nhận diện các mô hình cung cấp dịch vụ mới
- Đưa ra những định hướng về dịch vụ hỗ trợ mà cộng đồng có thể thực hiện được.

Thời gian: 60 phút.
Phương pháp: sắm vai, làm việc nhóm
Dụng cụ giảng dạy: tài liệu phát tay 2.4
Hoạt động: cách thức tiến hành:

Bước 1

Người hướng dẫn đề nghị học viên chia làm 4 nhóm và tham gia sắm vai tình huống sau: Thành 32 tuổi, trước là nhân viên tiệm cắt tóc, do thu nhập quá ít ỏi, Thành thường đến các quán bar, vũ trường, phòng tập thể dục dụng cụ, tắm hơi để tìm khách. Anh không thích lắm khi phải đóng vai "vợ" khi quan hệ với những người nam này nhưng anh cần tiền để về quê mở tiệm cắt tóc riêng của mình. Gần đây, Thành quen với một người đàn ông khá giàu và được người này bao. Tháng này, anh thấy mình có dấu hiệu bất thường ở cơ quan sinh dục anh rất hoảng loạn bởi Thành đã có vợ ở quê và 1 con gái nhỏ, tháng nào anh cũng về thăm vợ con một lần.

Bước 2

Sau khi các nhóm sắm vai xong, đề nghị một nhóm lên sắm vai trước lớp. Tiếp theo đề nghị các nhóm suy nghĩ và trả lời câu hỏi sau:

- Thành đang cần những loại dịch vụ gì? Nếu chỉ dịch vụ cung cấp BCS, chất bôi trơn và xét nghiệm HIV/STIs liệu có đủ với Thành chưa?
- Những dịch vụ hỗ trợ nào mà cộng đồng MSM có thể cung cấp? Những dịch vụ nào có thể vận động cộng đồng cung cấp cho nhóm MSM ?

Người hướng dẫn tóm ý:

Cần đảm bảo sự nối tiếp liên tục giữa các dịch vụ dự phòng, chăm sóc, hỗ trợ và điều trị. Các thành tố chính của gói dịch vụ toàn diện với tất cả người nhiễm HIV là chăm sóc điều trị lâm sàng và điều trị ARV, chăm sóc tại nhà và cộng đồng, đối với nhóm MSM nguy cơ cao là BCS, Bôi trơn, điều trị STIs, xét nghiệm HIV, hỗ trợ tâm lý và các nhóm tự lực.

Những nhóm tự lực nếu được trang bị kiến thức tốt có thể hỗ trợ cộng đồng MSM trong hoạt động tư vấn tâm lý và hướng dẫn sử dụng chuyển gởi các dịch vụ y tế.
Có thể vận động cộng đồng tham gia các hoạt động chăm sóc hỗ trợ MSM, cụ thể các câu lạc bộ, gia đình MSM, các hoạt động giảm kỳ thị giúp MSM tự tin sử dụng dịch vụ, các hỗ trợ về pháp lý, chính sách...

Bước 3

Người điều hành giới thiệu gói dịch vụ toàn diện được khuyến cáo của tổ chức y tế thế giới (WHO) - (xem phần phụ lục đính kèm để nắm rõ hơn về gói dịch vụ này).

PHẦN C - XÃ HỘI DÂN SỰ VÀ MẠNG LƯỚI

Mạng lưới giúp cho hoạt động Vận động chính sách thêm sức mạnh, nhất là khi có nhiều người cùng lên tiếng ủng hộ, nhiều đại diện cùng chung tay cho một vấn đề. Hoạt động mạng lưới ngày càng trở thành một yếu tố quan trọng trong phòng chống HIV. Mạng lưới trong chính các tổ chức MSM sẽ giúp cộng đồng MSM bảo vệ được quyền lợi của mình, mạng lưới bên ngoài giúp xây dựng các liên minh giữa các nhóm hoạt động trên các lĩnh vực khác nhau. Sức mạnh tập thể của nhóm hay của liên minh sẽ lớn hơn sức mạnh của từng cá nhân đơn lẻ. Ví dụ, các nhóm MSM đã xây dựng mối liên hệ với các nhóm, các diễn đàn, tổ chức liên quan như các tổ chức Hội phụ nữ, hội phòng chống HIV/AIDS ở Việt Nam…

Một vấn đề mà các tổ chức xã hội dân sự và mạng lưới luôn phải ghi nhớ đó là phải tránh xảy ra xung đột giữa các mạng lưới hoặc các nhóm khi cùng giành một nguồn tài trợ hay một gói dịch vụ. Mối quan hệ còn có thể xấu hơn nữa khi nguồn kinh phí bị hạn hẹp. Để giải quyết vấn đề này, các mạng lưới và các tổ chức cần đưa ra những tiêu chí cụ thể cho hoạt động của mình, tránh sự trùng lặp, khuyến khích sự chia sẻ và hỗ trợ lẫn nhau.

Chương này nhấn mạnh đến tầm quan trọng của hoạt động mạng lưới, mối quan hệ giữa mạng lưới với vận động chính sách, đồng thời cung cấp thông tin và kỹ thuật cho MSM thực hiện hoạt động mạng lưới ở cộng đồng của họ. Và cuối cùng là vấn đề xung đột.

- **Nội dung phần C**

Bài C.2.1 Lợi ích của mạng lưới
Bài C.2.2 Lập sơ đồ mạng lưới
Bài C.2.3 Các vấn đề về mạng lưới
Bài C.2.4 Mạng lưới và vận động chính sách

- **Mục tiêu phần C**

Sau khi hoàn thành các bài thực hành trong phần này, học viên có thể:

- Hiểu được tầm quan trọng của mạng lưới đối với việc đạt được mục tiêu của vận động chính sách.
- Phân biệt sự khác nhau giữa mục tiêu Vận động chính sách và đồng minh.
- Xác định các đồng minh và đối tác mạng lưới tiềm năng.
- Lập danh sách những khó khăn/thử thách trong các tổ chức và mạng lưới làm giảm khả năng hoạt động hiệu quả của nhóm.
- Suy nghĩ để đưa ra giải pháp cho các khó khăn này và xác định các bước tiếp theo.

BÀI C.2.1 - LỢI ÍCH CỦA MẠNG LƯỚI

- **Mục tiêu**

Kết thúc bài thực hành, học viên có thể:

- Hiểu được tầm quan trọng của mạng lưới đối với việc đạt được mục tiêu của vận động chính sách.

Thời lượng: 60 phút – 90 phút
Phương pháp: động não
Chuẩn bị: chì màu các loại, các bảng viết của trẻ em (nặng), tài liệu phát tay phần mạng lưới.
Hoạt động: cách thức tiến hành

Bước 1

Người hướng dẫn phát cho học viên mỗi người một sợi chỉ màu, rồi đề nghị họ cột vào tấm bảng và treo tấm bảng lên (chắc chắn sẽ không thực hiện được vì sợi chỉ sẽ đứt), hỏi học viên vì sao và ghi nhận trên bảng. Sau khi ghi nhận các ý kiến học viên xong, người hướng dẫn yêu cầu học viên làm việc theo nhóm, gộp các sợi chỉ màu đơn lẻ lại thành một bó to hơn, với bó chỉ màu to này, việc nâng tấm bảng trẻ em tập viết là điều hoàn toàn có thể làm được.

Bước 2

Phát tài liệu phát tay, đề nghị học viên đọc các câu chuyện về nguyên tắc xây dựng mạng lưới. Sau khi đọc tài liệu xong, học viên trả lời các câu hỏi sau:

- Sự liên quan giữa trò chơi các sợi chỉ với câu chuyện trong tài liệu là gì?
- Đưa ra 2–3 ví dụ về mạng lưới trong Vận động chính sách

mà bạn biết.
- Mạng lưới đã đóng góp giá trị đặc biệt gì cho quá trình Vận động chính sách cho đến thời điểm này?
- Chia sẻ một vài ví dụ bạn đã tham gia về mạng lưới?

Người hướng dẫn tóm tắt: Mạng lưới giúp cộng đồng nhóm tăng thêm sức mạnh, và hiệu quả trong hoạt động vận động chính sách. Có thể đúc kết một số thành quả của mạng lưới:

- Giúp đạt được mục tiêu nào đó mà bản thân nếu riêng lẻ không thể thực hiện được.
- Góp phần gây ảnh hưởng lên những người khác trong và ngoài mạng lưới.
- Mở rộng hiểu biết về một vấn đề nào đó, hoặc liên kết các cơ quan/ nhóm khác nhau (nhóm về nhân quyền, y tế, sinh viên, MSM, đồng tính,…).
- Chia sẻ công việc.
- Giúp giảm sự trùng lặp và lãng phí nguồn lực.
- Khuyến khích chia sẻ kinh nghiệm, ý tưởng và kỹ năng.
- Cung cấp hỗ trợ tâm lý, tinh thần đoàn kết cần thiết.
- Huy động nguồn lực hỗ trợ trong một hoàn cảnh nào đó.
- Nâng cao ảnh hưởng khi nhiều người cùng lên tiếng về một vấn đề.

Bài C 2.2 - LẬP SƠ ĐỒ CÁC MẠNG LƯỚI

- **Mục tiêu**

Kết thúc bài thực hành, học viên có thể:

- Hiểu được sự khác nhau giữa mục tiêu Vận động chính sách với đồng minh.
- Xác định các đồng minh và mạng lưới tiềm năng tại địa phương.

Thời lượng: 60 phút.
Phương pháp: tư duy, thảo luận.
Chuẩn bị: giấy, bút, băng keo dán, tài liệu phát tay.
Hoạt động: cách thức tiến hành

Bước 1

Người hướng dẫn giải thích sự khác nhau giữa mục tiêu Vận động chính sách với đồng minh, một vài đồng minh có thể trở thành các mục tiêu tiềm năng.

Hướng dẫn học viên chia sẻ kinh nghiệm của họ khi làm việc với các đối tác, đồng minh trong các hoạt động không liên quan đến Vận động chính sách bằng các câu hỏi sau:

- Hãy chia sẻ kinh nghiệm làm việc của bạn với những người khác?
- Bạn nhận ra những điểm mạnh và yếu của mình khi làm việc với những người khác không?
- Bạn đã từng làm việc với ai khác trong các dự án vận động chính sách?
- Hãy chỉ ra sự khác nhau và giống nhau giữa đối tác trong Vận động chính sách với đối tác trong các hoạt động khác?

Bước 2

Người hướng dẫn phát tài liệu phát tay và yêu cầu học viên sử dụng sơ đồ được cung cấp để điền các đồng minh tiềm năng, cũng như những mục tiêu tiềm năng tại địa phương của họ.

Người hướng dẫn sẽ đưa ra các câu hỏi gợi ý cho học viên tham gia trả lời như:

- Người nào sẽ có ảnh hưởng tích cực lên các vấn đề đã được chọn?
- Những ai đã và đang làm về vấn đề này?
- Ai là đồng minh "tự nhiên" của bạn? Họ thực sự có phải là đồng minh về vấn đề này không?
- Bạn có hạnh phúc khi làm việc với đồng minh hay không?

Bước 3

Người hướng dẫn yêu cầu học viên bổ sung thêm thông tin trong sơ đồ bằng cách trả lời các câu hỏi:

- Cộng đồng MSM sẽ được gì khi tham gia vào đồng minh?
- Cộng đồng MSM sẽ hỗ trợ gì cho công tác vận động chính sách?
- Những hạn chế của cộng đồng MSM là gì?

BÀI C.2.3 - CÁC VẤN ĐỀ VỀ MẠNG LƯỚI

- **Mục tiêu**

Kết thúc bài thực hành, học viên có thể:

- Đưa ra danh sách những khó khăn, thách thức trong các tổ chức, mạng lưới làm giảm tính hiệu quả của công việc.
- Suy nghĩ biện pháp để đối phó với những thách thức này.
- Xác định các bước tiếp theo trong xây dựng mạng lưới.

Thời lượng: 60 phút
Phương pháp: hồi tưởng, tư duy, thảo luận
Chuẩn bị: tài liệu phát tay, giấy, A0, bút
Hoạt động: cách thức tiến hành:

Người hướng dẫn tiếp tục đề nghị chia làm 4 nhóm như cũ. Các nhóm hồi tưởng lại hoạt động đã thực hiện ở trên, đưa ra danh sách những thách thức trong nhóm hoặc trong mạng lưới mà họ đã quan sát được (15 phút). Có khó khăn gì khác chưa được đề cập đến trong sắm vai vận động hay không? Nếu có, hãy viết lại những khó khăn này.

Người hướng dẫn có thể đưa trước một vài ví dụ giúp học viên hình dung các khó khăn, sau đó đề nghị học viên suy nghĩ và thảo luận nhóm để liệt kê ra các khó khăn đó.

Khó khăn/ thách thức trong chính các tổ chức	*Khó khăn/ thử thách trong mạng lưới có thể ảnh hưởng đến hiệu quả của vận động chính sách*
- Không an toàn - Thiếu mục tiêu Vận động chính sách rõ ràng - Lãnh đạo dàn trải - Chỉ tập trung vào một vấn đề đơn lẻ - Thiếu nguồn lực - Mất đoàn kết nội bộ - Thiếu thông tin	- Tranh giành lẫn nhau - Tập trung công việc bị hạn chế - Công việc dàn trải - Thiếu sự đồng tình. - Mục đích,tôn chỉ hoạt động giữa các nhóm trong mạng lưới không gắn với chương trình nâng cao năng lực hay vận động chính sách.

- Yêu cầu mỗi nhóm thảo luận chiến lược để giải quyết các khó khăn này, cả ngắn hạn và dài hạn. Phát tài liệu phát tay và đề nghị học viên điền vào các ô trống.
- Các thành viên trở lại nhóm lớn, cùng thảo luận.
- Đảm bảo vấn đề tranh giành lẫn nhau được đưa vào thảo luận, bởi đây là một vấn đề thường xuyên xảy ra khi nguồn tài trợ cho các chương trình của MSM bị hạn chế. Giải thích rằng các nhóm nên nhận thức được sẽ có sự cạnh tranh và xung đột xảy ra khi cùng xin một nguồn tài trợ. Khuyến khích các nhóm thảo luận kế hoạch hành động khi điều này xảy ra.

Người hướng dẫn tham khảo các ý tưởng:

Các tổ chức cần thảo luận kế hoạch khi một hay nhiều tổ chức cùng làm việc trên một lĩnh vực để tránh sự chồng chéo. Ý tưởng có thể là cần có chính sách quy định các tổ chức không được hoạt động cùng một vấn đề tại một địa bàn. Giải pháp khác nữa là tổ chức các cuộc họp định kỳ để xây

dựng mối quan hệ giữa các nhóm làm việc trên cùng một vấn đề.
Đôi khi các nhà tài trợ hỗ trợ các chương trình trực tiếp bằng hiện vật, hoặc bằng tiền,. Cộng đồng MSM cần xây dựng kế hoạch để tham gia vào các dự án, tránh sự chia rẽ trong cộng đồng, đồng thời cũng cần nhận thức rằng các hỗ trợ này không nhiều và không cần thiết để tranh giành.

Khuyến khích các nhóm cộng đồng MSM tổ chức các buổi họp định kỳ, hoạt động nằm ngoài các dự án, vì khi bản thân các nhóm cộng đồng tồn tại độc lập được thì sẽ ít bị ảnh hưởng bởi các nguồn lực bên ngoài. Chấp nhận việc thiếu về nguồn lực sẽ tốt hơn là việc các nhóm bị chia rẽ và mất đoàn kết.

Người hướng dẫn kết thúc bài bằng việc phát tài liệu phát tay. Các nhóm, các cộng đồng MSM cần đảm bảo rằng họ đã nằm trong liên kết, hãy sử dụng nó như hướng dẫn hoạt động mạng lưới sau này.

BÀI C.2.4 - MẠNG LƯỚI VÀ VẬN ĐỘNG CHÍNH SÁCH

- **Mục tiêu**

Kết thúc bài thực hành, học viên có thể hiểu được tầm quan trọng của mạng lưới trong các chiến dịch vận động chính sách.

Thời lượng: 60 phút
Phương pháp: sắm vai, thảo luận
Chuẩn bị: tình huống, băng dính, giấy A0, bút viết bảng
Hoạt động: cách thức tiến hành

Bước 1

Người hướng dẫn đề nghị 6 học viên tình nguyện tham gia sắm vai, trong đó: Ba người sẽ đóng vai là thành viên của Ủy ban Nhân dân Phường/ xã - những người đang cân nhắc việc có nên đồng ý cho tổ chức hội thi tài năng và truyền thông phòng chống HIV/AIDS trong nhóm MSM hay không, họ không nhất thiết phản đối việc này, nhưng lại quan tâm đến việc cộng đồng sẽ nói gì. 3 người khác sẽ đóng vai những người Vận động chính sách đang cố gắng gây ảnh hưởng lên các thành viên trong Ủy ban nhằm thuyết phục họ đồng ý cho tổ chức hội thi tài năng và truyền thông phòng chống AIDS trong nhóm MSM (số lượng người đóng vai này có thể tăng hoặc giảm tùy thuộc vào số thành viên tham gia lớp học).

Các học viên còn lại sẽ bắt cặp và đóng vai là những tổ chức phi chính phủ, những đoàn thể chưa hiểu biết gì về cộng đồng MSM. Những cặp này đã không đồng ý cho việc tổ chức sự kiện truyền thông cho nhóm MSM. Những lý do họ đưa ra là: không có thời gian, không có hội trường, bãi đất trống, không có kinh phí, hoặc sợ bị đánh giá là coi thường dư luận quần chúng, hay lo ngại sẽ bị cấp trên đánh giá, cộng đồng người dân không đồng thuận khi chấp thuận cho tổ chức sự kiện với nhóm MSM…Hãy yêu cầu các cặp tự đưa ra các lý do của mình, khuyến khích họ sử dụng các lý

do thường nghe được trong cộng đồng của mình.

Công việc của 3 người trong nhóm vận động là thuyết phục các thành viên trong các tổ chức phi chính phủ, đoàn thể… hiểu và đồng ý, sau đó cùng mình tham gia thuyết phục Ủy Ban ủng hộ việc tổ chức sự kiện thi tài năng và truyền thông phòng chống HIV/AIDS. Hoạt động này kéo dài khoảng 15 phút.

Trong quá trình sắm vai, các vai diễn có thể thay đổi để ai cũng được thực hành. Áp lực đối với nhóm Vận động chính sách là phải thuyết phục được ½ số thành viên các tổ chức, đoàn thể, tổ chức phi chính phủ tham gia vận động cùng. Nếu họ muốn thuyết phục ai đó trong Ủy Ban, có thể cho thêm thời gian nếu bạn cảm thấy họ vừa mới nhập vai. Cho phép 3 nhà Vận động chính sách mỗi người mời thêm một đồng minh để thuyết phục nhóm khác.

Dừng hoạt động sắm vai khi các vấn đề đã được đề cập đến tương đối đầy đủ, cảm ơn và yêu cầu lớp vỗ tay chúc mừng họ.

Bước 2

Người hướng dẫn đặt câu hỏi:

- Mỗi người nói ra cảm nhận của mình về vai diễn?
- Hoạt động Vận động chính sách theo các bạn khó hay dễ? Có dễ khiến chúng ta mất kiểm soát, bực dọc không? Vì sao?
- Tại sao cần lôi kéo thêm những người khác tham gia vào hoạt động vận động chính sách? Tại sao 3 nhà vận động không đi đến thẳng Ủy Ban?
- Những nội dung nào khiến các tổ chức Phi chính phủ, đoàn thể thay đổi ý định và đứng về phía nhóm vận động?
- Việc đứng về phía nhóm vận động này có nghĩa gì? Tại sao bạn nghĩ các đoàn thể, các tổ chức phi chính phủ không muốn tham gia vào hoạt động của nhóm vận động? Có nhà

vận động nào đã tiếp cận trực tiếp các tổ chức và hỏi tại sao họ không muốn tham gia chưa? Nếu có hãy cho biết các lý do.

- Bạn nói nhiều hơn nghe, hay nghe nhiều hơn nói? Với các tổ chức, đoàn thể bạn có nói rằng "bạn đồng ý với họ một điểm trong số các điểm" không ?

Bước 3

Sau khi các nhóm đã suy nghĩ trả lời câu hỏi trên, người hướng dẫn đề nghị học viên chia thành 4 nhóm để tiếp tục trả lời các câu hỏi sau:

- *Các kỹ năng cần có để xây dựng mạng lưới là gì?*
- *Chúng ta xây dựng các kỹ năng đó bằng cách nào?*
- *Hãy chia sẻ kinh nghiệm của riêng bạn trong tạo dựng mạng lưới?*
- *Những khó khăn và thách thức chính là gì?*

Sau khi các nhóm cử người trình bày, người hướng dẫn hãy khoanh tròn các điểm khó khăn, kỹ năng chủ chốt và thuận lợi liên quan đến việc tạo dựng mạng lưới.

Người hướng dẫn tóm tắt: Nhận ra những thách thức trong việc xây dựng mạng lưới bền vững; đặt mình vào vị trí người khác để thấu cảm và để hiểu lý do là những nhân tố vô cùng quan trọng giúp nhóm vận động làm tốt vai trò của mình đối với vận động chính sách. Những kỹ năng quan trọng trong việc xây dựng mạng lưới như luôn lắng nghe, xử lý tình huống linh hoạt, đặt câu hỏi đúng lúc… phải nhằm mục đích vận động chính sách, tạo sức mạnh và hỗ trợ cộng đồng MSM.

XÁC ĐỊNH CÁC VẤN ĐỀ CẦN VẬN ĐỘNG CHÍNH SÁCH VÀ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH VẬN ĐỘNG CHÍNH SÁCH

CHƯƠNG III

CHƯƠNG III : XÁC ĐỊNH CÁC VẤN ĐỀ CẦN VẬN ĐỘNG CHÍNH SÁCH VÀ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH VẬN ĐỘNG CHÍNH SÁCH

Để có thể thực hiện hoạt động vận động chính sách, chúng ta cần hiểu ngoài xác định đúng vấn đề, thì còn cần phải sử dụng các kỹ năng để tiến hành Chương này sẽ xác định cụ thể các vấn đề cần được vận động và các phương pháp, các bước trong quá trình Vận động chính sách nhằm xây dựng tính khả thi cho kế hoạch này.

• Các nội dung chính

Bài 3.1 Xác định các vấn đề cần vận động chính sách
Bài 3.2 Thông điệp và phương pháp vận động
Bài 3.3 Phương pháp sử dụng bằng chứng trong vận động chính sách
Bài 3.4 Ví dụ về vận động ngân sách
Bài 3.5 Xây dựng kế hoạch vận động chính sách

• Mục tiêu

Sau khi hoàn thành các bài thực hành trong Chương III này, học viên có thể:

- Xác định được các vấn đề cần vận động và sử dụng chúng cho việc lập kế hoạch vận động.
- Hiểu được tầm quan trọng của thông điệp và phương pháp vận động.
- Có kiến thức cơ bản về việc sử dụng bằng chứng trong Vận động chính sách.
- Hiểu nguyên tắc cơ bản của vận động thông qua Vận động ngân sách.
- Xây dựng kế hoạch vận động ngân sách khả thi.

BÀI 3.1 - XÁC ĐỊNH CÁC VẤN ĐỀ CẦN VẬN ĐỘNG CHÍNH SÁCH

• Mục tiêu

Kết thúc bài thực hành, học viên có thể:

- Hiểu và có thể xác định các vấn đề cần vận động;
- Đưa ra 1-2 vấn đề cần vận động chính sách, chọn lựa dựa trên tính cấp thiết của vấn đề.

Thời lượng: 60 phút

Phương pháp: Tư duy, thảo luận nhóm lớn, sắm vai và thảo luận nhóm nhỏ

Chuẩn bị: Bảng lật, giấy A0, bút viết bảng, bút viết giấy, giấy màu các loại, bảng kiểm lựa chọn vấn đề

Hoạt động: Cách thức tiến hành

Bước 1

Người hướng dẫn chia học viên thành 3-4 nhóm nhỏ, đề nghị mỗi nhóm dựa trên các vấn đề đã được học ở chương II mà liệt kê các vấn đề cần vận động, (lưu ý liệt kê phải dựa trên tính cấp thiết của vấn đề, vì vậy số 1 sẽ là ưu tiên vận động đầu tiên, sau đó là các vấn đề khác cũng được sắp xếp theo trình tự trên), đồng thời cho biết lý do vì sao chọn vấn đề đó.

Bước 2

Trong quá trình mời các nhóm lên trình bày, lưu ý các đại diện chỉ trình bày những nội dung có nội dung khác với các nhóm khác. Người hướng dẫn sẽ tổng hợp các vấn đề theo các nhóm nội dung, có thể đó là các vấn đề:

Nam quan hệ tình dục đồng giới (MSM) nói chung:

- Bị bạo lực: bạo lực thể thể xác, bạo lực bằng ngôn ngữ, bạo lực bằng cử chỉ, hành vi…
- Bị quấy rối tình dục.
- Bị tống tiền.
- Không biết các dịch vụ hỗ trợ HIV/STIs.

Những MSM tiêm chích ma túy:

- Bị bắt vì mang theo bơm kim tiêm
- Bị coi như tội phạm
- Bị tống tiền
- Bị quấy rối
- Bị từ bỏ
- Không có đủ các dịch vụ hỗ trợ giảm tác hại

Những MSM hành nghề mại dâm:

- Bị bắt vì mang theo bao cao su
- Bị quấy rối và bạo lực tình dục
- Bị tống tiền
- Bị khinh rẻ
- Không có điều kiện tiếp cận các dịch vụ vì e ngại bị kỳ thị

Bước 3

Người hướng dẫn cần xác định các vấn đề vượt qua cũng như các vấn đề không thuộc các lĩnh vực được đề cập. Khi tổng hợp các vấn đề theo hạng mục, người hướng dẫn phải luôn tập trung vào các điểm có liên quan đến vận động chính sách. Tiêu chí để xem xét tính phù hợp của vấn đề với Vận động chính sách bao gồm:

- Có tác động lên các nỗ lực dự phòng HIV.

- Có các dữ liệu mạnh mẽ để hỗ trợ, kể cả các dẫn chứng để cho ứng phó có hiệu quả hơn.
- Thúc đẩy nhận thức và hỗ trợ cho quyền của MSM.
- Dễ hiểu với các nhà lập chính sách.
- Có vai trò tiên phong trong ứng phó với HIV ở cấp Tỉnh, Quận/ Huyện hoặc địa phương.
- Tổ chức của bạn có kỹ năng và nguồn lực để làm việc này.
- Các tổ chức khác có thể hỗ trợ và cùng tham gia hành động.
- Nêu lên một giải pháp chính sách rõ ràng.
- Có các biện pháp cụ thể và có thể đo lường được trong khung thời gian cụ thể.
- Được hỗ trợ bởi các cơ hội thay đổi chính sách trong môi trường hiện nay.

Người hướng dẫn phát cho học viên bảng kiểm để chọn lựa vấn đề, đề nghị học viên dựa vào bảng kiểm để nhận diện lại vấn đề của mình và chọn ra vấn đề nào theo nhóm là quan trọng nhất cần đưa vào trong hoạt động Vận động chính sách (có thể từ 1-2 vấn đề).

Bảng kiểm để chọn vấn đề:

Một vấn đề vận động tốt là vấn đề đáp ứng được nhiều tiêu chí dưới đây. Hãy đánh giá 3 vấn đề ưu tiên dựa trên mức độ cao, thấp, trung bình của các câu hỏi sau:
Cao = XXX Trung bình = XX Thấp = X

Sẽ vận động cho vấn đề sau nếu:

TT	Nội dung các vấn đề	Đánh dấu các vấn đề ưu tiên
1	Có tác động lên các nỗ lực dự phòng HIV?	
2	Có các dữ liệu mạnh mẽ để hỗ trợ, kể cả các dẫn chứng để cho ứng phó có hiệu quả hơn.	
3	Thúc đẩy nhận thức và hỗ trợ cho quyền của MSM.	
4	Dễ hiểu với các nhà lập chính sách	
5	Có vai trò tiên phong trong ứng phó với HIV ở cấp tỉnh, quận/huyện hoặc địa phương.	
6	Tổ chức của bạn có kỹ năng và nguồn lực để làm việc này.	
7	Các tổ chức khác có thể hỗ trợ và cùng tham gia hành động.	
8	Nêu lên một giải pháp chính sách rõ ràng	
9	Có các biện pháp cụ thể và có thể đo lường được trong khung thời gian cụ thể.	
10	Được hỗ trợ bởi các cơ hội thay đổi chính sách trong môi trường hiện nay.	

Người hướng dẫn tóm ý: Việc chọn lựa các vấn đề để vận động rất quan trọng, vì vậy khi lựa chọn bất kỳ vấn đề nào cho hoạt động Vận động chính sách, cần tham khảo bảng kiểm để có thể xác định chính xác vấn đề.

BÀI 3.2 - THÔNG ĐIỆP VÀ PHƯƠNG PHÁP VẬN ĐỘNG

Thuật ngữ "*Truyền tải vận động*" được sử dụng để chỉ thông điệp và phương pháp vận động chính sách.

• **Mục tiêu**

Kết thúc bài thực hành, học viên có thể:

- Hiểu và có thể xây dựng được nội dung của thông điệp vận động chính sách.
- Biết và vận dụng được các phương pháp vận động chính sách.
- Nhận diện các thách thức cụ thể có thể gặp phải khi Vận động chính sách với cộng đồng MSM.

Thời lượng: 90 phút - 120 phút
Phương pháp: Tư duy và thảo luận nhóm sắm vai.
Chuẩn bị: Bảng lật, giấy A0, bút viết bảng, bút viết giấy, giấy màu các loại, các tấm phiếu kỹ năng vận động chính sách.
Hoạt động: Cách thức tiến hành:

Bước 1

Dựa trên các vấn đề vừa được xác định ở phần trước, người hướng dẫn đề nghị các nhóm xây dựng nội dung thông điệp vận động trong 15 phút. Lưu ý người hướng dẫn phân bố sao cho không bị trùng lặp nội dung.

Bước 2

Đề nghị mỗi nhóm lên trình bày thông điệp của mình, cũng như phương pháp vận động dự kiến cho thông điệp đó. Lý do lựa chọn phương pháp. Người hướng dẫn sẽ cùng suy nghĩ, phân tích với học viên xem thông điệp đó có toát lên mục đích đã nêu chưa, nội dung thông điệp đã hoàn

chỉnh hay cần bổ sung, chỉnh lại chỗ nào, phương pháp vận động có phù hợp với vấn đề cần vận động không (cho học viên thấy được mối logic giữa nội dung thông điệp với cách vận động có phù hợp với mục đích và các vấn đề nhận diện hay không !).

Sau khi các nhóm trình bày, người hướng dẫn tóm tắt như sau:

Trong xã hội ngày nay chúng ta thường nhận được rất nhiều thông điệp mỗi ngày, mục đích có thể là bán một sản phẩm, thông tin, giáo dục hoặc thay đổi quan điểm của chúng ta về một vấn đề nào đó… Khác với các thông điệp trên, một chiến lược truyền thông vận động cần tuân thủ theo nhiều nguyên tắc như chiến dịch quảng cáo hay tiếp thị xã hội. Và để đưa ra được những thông điệp chính xác, nhất quán, làm cho đối tượng đích phải quan tâm thì việc biết đối tượng đích của mình là ai là việc cực kỳ quan trọng.

Phần lớn mọi người xây dựng thông điệp dựa trên nhu cầu và lợi ích của một nhóm đối tượng đích cụ thể như là một vấn đề ai cũng biết. Nói cách khác thông điệp truyền thông tới hội phụ huynh về cung cấp dịch vụ kế hoạch hóa gia đình cho vị thành niên sẽ phải khác với thông điệp gởi cho quan chức của Bộ Y Tế.

Tìm hiểu về nhóm đối tượng (đặc biệt là nghiên cứu định lượng như thảo luận nhóm và phỏng vấn sâu giúp xác định các thông điệp phù hợp cho các nhóm đích) cần ghi nhớ 3 điểm quan trọng:

- Lý tưởng nhất là chỉ có một điểm chính được truyền thông, hoặc nếu không thể thì chỉ nên có 2 hoặc 3 điểm là tối đa. Tốt nhất chỉ nên giúp mọi người hiểu rõ về 1 điểm trong một thông điệp còn hơn là làm người ta rối hoặc bị choáng ngợp vì quá nhiều ý tưởng.
- Các thông điệp phải được trình bày với đại diện của các nhóm đích để đảm bảo tính chuẩn xác của thông điệp. Ví dụ: khi một mạng lưới xây dựng một thông điệp vận động hướng tới bộ trưởng Bộ Y Tế thì cũng sẽ rất tốt nếu có thể đưa thông điệp

đó cho trợ lý Bộ Trưởng. Vị quan chức này có thể cho phản hồi quan trọng về việc thông điệp đưa ra có thể bị hiểu như thế nào?

- Thông điệp không chỉ thuyết phục thông qua các dữ liệu có lý lẽ, hợp logic, mà nó còn phải mô tả hành động mà các đối tượng đích được khuyến khích thực hiện. Đối tượng đích cần biết rõ bạn muốn họ làm gì, ví dụ như đưa vấn đề sức khỏe tình dục vào gói dịch vụ cơ bản của chương trình, hay hỗ trợ một chiến dịch vận động bằng việc tham dự một cuộc mít tinh.

5 yếu tố chủ chốt trong một thông điệp vận động:

- Nội dung vận động
- Ngôn ngữ (con chữ và hình ảnh…).
- Hình thức (phương tiện: truyền thông đại chúng, gặp cá nhân từng người, biểu tình, nhà hát đường phố…).
- Người đưa tin hoặc phát ngôn viên: (thành viên của nhóm bị ảnh hưởng, chuyên gia, đồng nghiệp…).
- Thời gian/ địa điểm phân phát thông điệp.

Bước 3

Người hướng dẫn cung cấp một danh sách các phương pháp Vận động chính sách, bao gồm (hỏi xem học viên có bổ sung thêm vào danh sách này không):

- Phân tích và sử dụng số liệu gây ảnh hưởng lên hệ thống pháp luật và chính sách.
- Chuẩn bị các bản giới thiệu tóm tắt.
- Làm việc ngay tại bên trong hệ thống.
- Gặp mặt trực tiếp để vận động hành lang.
- Sử dụng các bài viết và bài trình bày.
- Sử dụng các vở kịch.

- Làm việc với truyền thông đại chúng.
- Sử dụng internet.

Người hướng dẫn đề nghị học viên xem xét nên sử dụng phương pháp nào để truyền tải thông điệp cho hoạt động Vận động chính sách, giải thích nội dung của truyền tải Vận động chính sách, liên hệ với các ví dụ đã được viết ra ở trên. Người hướng dẫn giải thích:
"Truyền tải thông điệp" là bộ phận thứ ba cấu thành nên một hoạt động Vận động chính sách (hai bộ phận còn lại là thông điệp và nhóm đích). Nó chính là hoạt động mà thông qua đó, thông điệp được truyền tải đến nhóm đích.

Để giúp các nhóm làm việc, người hướng dẫn chia thành viên thành các nhóm nhỏ. Yêu cầu các nhóm suy nghĩ về các phương pháp truyền tải thông điệp để tiếp cận với các nhóm đích của họ. Hướng dẫn chia nội dung thảo luận giữa các nhóm. Yêu cầu các nhóm giải thích tại sao họ lại lựa chọn phương thức truyền tải thông tin đó.

Bước 4

Nhận diện những thách thức có thể gặp phải: người hướng dẫn cần giúp học viên hiểu quá trình xây dựng thông điệp và chuyển tải thông điệp có thể sẽ gặp nhiều khó khăn thách thức.

- Đề nghị làm việc theo một nhóm ba người và thảo luận câu hỏi.
- Theo các bạn khi xây dựng thông điệp và chuyển tải thông điệp chúng ta sẽ gặp những khó khăn, thách thức gì?

Khi các nhóm dán lên và đọc các phần thách thức được nhận diện, người hướng dẫn khoanh vùng theo vấn đề và tóm ý.

Những thách thức liên quan đến vận động chính sách:

- Các cấp chính quyền chưa đánh giá đúng mức tầm quan trọng của các vấn đề như MSM và họ cảm thấy họ không cần phải có trách nhiệm.
- Những người nắm quyền quyết định ngại ngần khi tham gia vào các chủ đề có tính tranh cãi cao.
- Các nhóm phản đối hoạt động mạnh; nguy cơ mất đi sự hỗ trợ và các nguồn tài trợ.
- Việc tăng cường ảnh hưởng của các tổ chức Phi chính phủ không phải lúc nào cũng là lý tưởng, đặc biệt về các vấn đề liên quan đến tình dục đồng giới.
- Những người công khai Vận động chính sách đối với các vấn đề khó khăn thì thường bị kỳ thị và phân biệt đối xử.

Những thách thức liên quan đến MSM và HIV:

- Đối đầu với sự kỳ thị với người đồng tính.
- Kỳ thị và phân biệt đối xử - kỳ thị kép (HIV và MSM).
- Tính chất phạm tội - nguy cơ bị phạt, bỏ tù.
- Sự tự kỳ thị của những người đồng tính.
- Công khai bản thân lợi bất cập hại khiến nhiều MSM vẫn giấu mình.

Bước 5

Người hướng dẫn đề nghị lớp thực tập đóng vai và góp ý cho nhau. Sau đó cử một cặp lên sắm vai trước lớp, nội dung đóng vai: bài tập tranh luận. Các học viên làm việc theo cặp. Một người sẽ đóng vai trò là người vận động chính sách, một người sẽ đóng vai là người nghi ngờ - tranh luận lại các lập luận của người kia. Người nghi ngờ đưa ra những khó khăn và thách thức liên quan đến vận động chính sách, người kia sẽ đưa ra các lý lẽ để bảo vệ và giải thích các khó khăn. (1) việc nỗ lực đương đầu với những thách thức, (2) và cách kiểm soát các thách thức có ý nghĩa hết sức quan trọng.

Ví dụ:

Người đóng vai A sẽ nêu các ý kiến phản đối như : Tại sao cần quan tâm đến các vấn đề của MSM chứ? Thậm chí nếu luật pháp có thay đổi, nó cũng không giúp được gì.
Người đóng vai B: Ý kiến của bạn hoàn toàn đúng vì tại nhiều nơi các vấn đề của MSM cũng không được xem trọng. Đó cũng là lý do để vận động chính sách, bởi nó không chỉ tạo sự thay đổi trong luật pháp mà còn nâng cao vai trò trách nhiệm của các cấp chính quyền. Chúng tôi đang lên kế hoạch tìm hiểu những kẽ hở trong chính sách hiện tại, từ đó nâng cao công việc của các cán bộ nhà nước trong việc thực hiện quyền con người cơ bản đã được hiến pháp Việt Nam xây dựng. Nếu chúng ta không làm, ai sẽ làm việc này?

Người hướng dẫn tóm ý:

Không có những quy tắc đơn giản để lựa chọn những phương pháp vận động tốt nhất, sự lựa chọn của bạn sẽ phụ thuộc vào nhiều nhân tố:

- Con người/nhóm/thể chế đích.
- Vấn đề vận động.
- Mục tiêu vận động;
- Bằng chứng để hỗ trợ mục tiêu.
- Kỹ năng và nguồn lực liên minh của bạn.
- Thời gian.

Người hướng dẫn tóm tắt:
Vận động chính sách cần phải nắm vững phương pháp, cho dù phương pháp nào cũng có điểm mạnh và điểm yếu. Nên nhớ mỗi trường hợp cụ thể sẽ có những khó khăn riêng biệt tương ứng, tuy nhiên việc tranh luận để nhận diện các thách thức sẽ hỗ trợ chúng ta có những bước đi và phương pháp vận động phù hợp. Người hướng dẫn cần lưu ý với học viên rằng tranh luận là để nhận diện khó khăn và mang tính tích cực chứ không phải tranh luận để đả phá hoặc gây cản trợ cho hoạt động vận động.

BÀI 3.3 - SỬ DỤNG BẰNG CHỨNG TRONG VẬN ĐỘNG CHÍNH SÁCH

• Mục tiêu

Kết thúc bài thực hành, học viên có thể:

- Hiểu được sự cần thiết của việc đưa các căn cứ khoa học vào để làm cơ sở cho việc vận động chính sách.
- Biết cách đánh giá thông tin thu thập được và lựa chọn những thông tin có độ tin cậy cao.

Thời lượng: 60 phút
Phương pháp: Tư duy, thảo luận, trình bày
Chuẩn bị: Giấy A0, bút các màu, bảng.
Hoạt động: Cách thức tiến hành

Bước 1

Người hướng dẫn đặt câu hỏi cho học viên về cách tiếp cận vận động dựa trên bằng chứng là gì?

Ghi các câu trả lời học viên lên trên bảng, sau khi đã ghi nhận ý kiến của học viên, người hướng dẫn tóm ý:

Cách tiếp cận vận động dựa trên bằng chứng là sử dụng dữ liệu để đưa ra bằng chứng về tính chất của vấn đề, làm cơ sở khuyến nghị cho hành động và giải pháp về chính sách.

Bước 2

Người hướng dẫn phát giấy màu theo từng nhóm và đề nghị làm việc theo nhóm ba người. Nhóm sẽ viết câu trả lời trên giấy màu sau 5 phút

thảo luận. Sau đó người hướng dẫn sẽ đặt câu hỏi với các nhóm: Vậy dữ liệu là gì ? Sau 5 phút, đề nghị các nhóm đọc to lên phần trao đổi của mình về dữ liệu. Người hướng dẫn ghi nhận lại trên bảng và cho thông tin định nghĩa về dữ liệu.

Định nghĩa dữ liệu :Các lập luận hoặc thông tin được sử dụng làm cơ sở để thảo luận, đưa ra lập luận hoặc để quyết định điều gì (từ điển Oxford).

Người hướng dẫn giảng giải thêm: Khi nói đến dữ liệu, chúng ta thường nghĩ tới số liệu định lượng, như tỷ lệ hiện nhiễm HIV, tỷ lệ phần trăm MSM được phỏng vấn báo rằng họ thường xuyên sử dụng bao cao su khi quan hệ tình dục... các số liệu về dịch tễ và hành vi là cần thiết và đó là hai loại dữ liệu có thể dùng cho mục đích vận động.

Người hướng dẫn cần lưu ý học viên: để vận động có hiệu quả cần phải hiểu được và thể hiện một cách chính xác những động lực thúc đẩy và tác động của dịch HIV, cũng như nhu cầu, ưu tiên và các lợi ích của cộng đồng mà chúng ta đang đại diện. Có nhiều loại dữ liệu có thể giúp chúng ta làm điều này.

Các dữ liệu có chất lượng về dịch tễ và hành vi được đưa ra cùng nhau để cung cấp một bức tranh gắn kết về dịch. Những dữ liệu này có thể được sử dụng để ước tính dịch hiện nay cũng như xu hướng trong tương lai.

Chia lớp làm 3 nhóm trong 10 phút thảo luận mỗi nhóm sẽ trả lời một câu hỏi :

- Khi xây dựng một kế hoạch phòng chống HIV/AIDS cần phải dựa trên những thông tin nào?
- Cho biết các khó khăn khi thực hiện việc thu thập các dữ liệu trên nhóm nguy cơ cao tại Việt Nam.
- Làm cách nào để có thể chọn ra những thông tin tốt nhất?

Sau khi các nhóm trình bày, người hướng dẫn tóm tắt:

Bất kỳ một kế hoạch về HIV/AIDS nào cũng phải dựa trên các thông tin đáng tin cậy về:

- Những người nhiễm và ảnh hưởng bởi HIV.
- Điều kiện và hành vi làm cho con người đó có nguy cơ nhiễm HIV.
- Các nguồn lực sẵn có cho ứng phó.
- Các nỗ lực hiện tại để can thiệp với dự phòng, điều trị, chăm sóc và hỗ trợ.Kết quả của những nỗ lực này.

Ở Việt Nam cũng như nhiều nước khác vẫn còn nhiều thách thức để đảm bảo có được các dữ liệu cần thiết cho những người ra quyết định như: xã hội thường không chấp nhận, hoặc có thể trừng phạt những đối tượng đưa vào danh sách tệ nạn như sử dụng ma túy, hoạt động mại dâm và tình dục đồng giới, ví dụ với nhóm MSM. Việc xã hội không chấp nhận đồng nghĩa với việc nhóm quan hệ tình dục đồng giới có thể bị bỏ quên trong các hệ thống can thiệp, giám sát HIV hoặc không có đủ dữ liệu về nhóm người này, mặc dù có nhiều bằng chứng về nguy cơ lây nhiễm HIV cao trong nhóm MSM.

Chỉ nhìn dữ liệu như những con số: các dữ liệu định tính là các thông tin mang tính mô tả, ghi nhận quan điểm, thái độ và kinh nghiệm của con người, ghi nhận kinh nghiệm của một cá nhân hoặc cộng đồng bị ảnh hưởng bởi HIV, đây chính là các công cụ cần thiết để vận động.

Người làm vận động không gắn với các chính sách và chương trình HIV/AIDS trong thời điểm vận động, không thấy được ảnh hưởng của luật pháp, chính sách đến cá nhân và cộng đồng như thế nào, đặc biệt là các cộng đồng dân cư chủ chốt. Ví dụ chúng ta biết luật pháp và chính sách đóng vai trò quan trọng trong việc quyết định tính hiệu quả của các chương trình. Hoạt động của người làm trong các ngành nghề khác nhau ví dụ như cảnh sát hoặc nhân viên y tế cũng có thể ảnh hưởng đến việc thực hiện chương trình, vì các hành động của họ có thể thu hút hoặc

làm mọi người xa lánh dịch vụ. Ví dụ: một phòng khám có nhân viên kỳ thị và phân biệt đối xử với khách hàng là nam quan hệ tình dục đồng giới, những người chuyển giới hoặc hành vi cảnh sát tịch thu BCS và coi là bằng chứng của tội phạm hay quy tội không đàng hoàng ở các nơi MSM tìm bạn tình. Khi thực hiện hoạt động vận động, người làm vận động cần hiểu môi trường chính sách hiện tại. Họ cũng cần hiểu những nhóm dân cư bị ảnh hưởng bởi HIV suy nghĩ thế nào về các chính sách và chương trình.

Là người vận động chúng ta cần suy nghĩ về nhu cầu thông tin của bản thân cũng như của những nhà lập chính sách ?

Khi thu thập và phân tích thông tin cần có tính chiến lược, luôn đặt câu hỏi: những thông tin nào sẽ giúp bạn thuyết phục những nhà lập chính sách nên thay đổi chính sách? Những thông tin nào sẽ nâng cao khả năng của cộng đồng và của những người lập chính sách trong việc thiết lập và thực hiện các chương trình, chính sách.

Các nỗ lực để thu thập thông tin trên các nhóm đích phải là một phần của mối quan hệ lâu dài để đảm bảo họ được hỗ trợ. Trên cơ sở đó các nhóm đích có thể hiểu và sử dụng thông tin để vận động cho chính mình.

Trong quá trình vận động, dữ liệu là công cụ có thể được sử dụng theo nhiều cách:

- Giúp xác định chính xác vấn đề để vận động.
- Nhấn mạnh nhu cầu kinh nghiệm và mối quan tâm của nhóm cần tác động.
- Cung cấp bằng chứng về nhu cầu phải thay đổi chính sách, thực hành và thuyết phục các nhà lập chính sách hành động.
- Giúp chúng ta hiểu biết về quan điểm của những đối tượng đích, từ đó góp phần xây dựng thông điệp vận động có hiệu quả hơn.
- Cho thấy các nỗ lực vận động có mang lại sự thay đổi hay không ?
- Càng có nhiều thông tin thích hợp, đáng tin cậy và phù hợp thì

các yêu cầu phải thay đổi chính sách càng thực tế, càng mang tính đại diện và đáng tin cậy.

BÀI 3.4 - VÍ DỤ VỀ THÔNG ĐIỆP VÀ MỤC TIÊU VẬN ĐỘNG NGÂN SÁCH

• Mục tiêu

Kết thúc bài thực hành, học viên có thể:

- Biết được mục tiêu của hoạt động vận động ngân sách.
- Nhận ra công cụ ước tính ngân sách yêu cầu.
- Đưa ra các vấn đề chính trong thông điệp vận động nguồn lực.

Thời lượng: 60 - 90 phút
Phương pháp: Tư duy, thảo luận
Chuẩn bị: Tài liệu, giấy, bút
Hoạt động: Cách thức tiến hành

Bước 1

Người hướng dẫn bắt đầu bài giảng bằng cách kể câu chuyện về một đứa trẻ đang cần tiền để đi mua kẹo sô cô la. Đặt câu hỏi với tất cả học viên: theo các bạn, đứa trẻ sẽ tìm đến ai để xin tiền? Đương nhiên, cậu ta sẽ đi gặp bố hoặc mẹ để thuyết phục bố mẹ cho tiền. Vận động ngân sách gần như là một cái gì đó thuộc về bản năng, tuy nhiên muốn bố mẹ cho tiền cậu bé sẽ nói những câu gì và thuyết phục bố mẹ bằng những phương pháp nào? Sau khi nhóm cùng bàn bạc rút ra các cách cậu bé thực hiện khi muốn xin tiền bố mẹ mua kẹo, người hướng dẫn phân tích gắn vào bài phương pháp và thông điệp vừa học để lôi cuốn học viên tham gia.

Bước 2

Người hướng dẫn đề nghị tư duy theo nhóm: Tăng chi tiêu cho cộng đồng MSM là mục tiêu của chúng ta trong vận động ngân sách. Căn cứ vào bài thực hành 3.2, các bạn hãy trả lời các câu hỏi sau:

- *Ai sẽ là đối tượng trong Vận động chính sách về ngân sách?*
- *Cách tiếp cận tốt nhất với họ là gì?*
- *Suy nghĩ xem ai sẽ ảnh hưởng đến quyết định về ngân sách dành cho HIV/AIDS tại thành phố/quốc gia ?*
- *Lập danh sách các đối tượng tiềm năng.*

Mỗi nhóm sẽ có 15 phút thảo luận, sau đó người hướng dẫn đề nghị từng nhóm trình bày. Sau khi các nhóm trình bày, người hướng dẫn tiếp tục chia thành viên thành những nhóm nhỏ, yêu cầu các nhóm xem xét các thông điệp Vận động ngân sách. Thông điệp nào phù hợp và hiệu quả? Họ cần thêm thông tin gì cho trường hợp của mình? Chính phủ/thành phố có đã và đang thực hiện chương trình MSM chưa và nếu có thì ngân sách cho hoạt động này như thế nào?

Người hướng dẫn tóm tắt: Việc vận động ngân sách là một trong những mục tiêu quan trọng của hoạt động vận động chính sách, cần đảm bảo các đối tượng tiềm năng như lãnh đạo chương trình phòng chống AIDS Quốc gia, các Bộ và các Ban ngành, cơ quan/tổ chức song phương và đa phương (UNAIDS, USAID, DFID, GFATM, WHO, World Bank…), phương tiện thông tin đại chúng được đề cập.

Khuyến khích học viên suy nghĩ rộng ra ngoài nội dung bài học: Việc cộng đồng MSM gặp gỡ trực tiếp với các cơ quan Nhà nước để giải thích về việc thiếu ngân sách chỉ là một cách, nhưng nó có phải là cách hiệu quả nhất không? Có những cách khác cũng khá hiệu quả, đó là việc dựa vào các thành công đã được công nhận để truyền tải thông điệp vận động. Chính phủ, đội ngũ phụ trách ngân sách sẽ dễ bị thuyết phục hơn khi nghe về thành quả của những gì họ đã đầu tư hay còn gọi là "*chi phí hiệu quả*". Khía cạnh thú vị này cũng liên quan đến việc nghiên cứu về Vận động chính sách.

Huy động nguồn lực địa phương: Xem xét xây dựng các liên minh với lãnh đạo địa phương, những người có uy tín trong cộng đồng. Sự tham

gia và ủng hộ của họ sẽ giúp thông điệp Vận động chính sách được nâng tầm và tạo sự thay đổi trong cộng đồng.

Ý tưởng cho thông điệp vận động có thể là:

Thông điệp	Thông tin cần thêm
Ngân sách không đến được các cộng đồng	Chứng minh qua việc lấy mẫu và kiểm tra ngân sách
Khoảng trống giữa dịch vụ yêu cầu và các dịch vụ sẵn có	Ước tính nhu cầu—Dựa trên tính toán của USAID và RETA
Các chương trình dự phòng có hiệu quả cao với mức chi phí hợp lý và tiết kiệm trong một thời gian dài.	Phân tích tính hiệu quả của những chương trình hiện tại (sử dụng dữ liệu của các quốc gia khác nhau - nếu cần thiết)
Huy động sự ảnh hưởng từ các cơ quan tài trợ	Chứng minh rằng chi tiêu cho MSM chưa đủ so với yêu cầu đòi hỏi.
Tăng cường hợp tác giữa các cơ quan tài trợ	Các tổ chức tài trợ nào đang tập trung vào nhóm MSM?

Tính toán các khoản ngân sách yêu cầu để mở rộng chương trình cho cộng đồng MSM.Có thể dựa trên hai nguồn dữ liệu đáng tin cậy để tính toán ngân sách cần thiết và ngân sách tối thiểu cần cho các dịch vụ hỗ trợ MSM, đó là:

- Tính toán ước tính của USAID, dựa trên khu vực Châu Á Thái Bình Dương: http://www.healthpolicyinitiative.com/index.cfm?ID=publications&get=pubID&pubID=189
- Công cụ tính toán nguồn lực cho vận động chính sách: Suy nghĩ về những cách chứng minh tính hiệu quả của chương trình và chi phí sẽ hiệu quả hơn việc chúng ta luôn đưa ra các ví vụ nhấn mạnh sự thiếu hụt ngân sách.

BÀI 3.5 - LẬP KẾ HOẠCH VẬN ĐỘNG

• Mục tiêu

Kết thúc bài thực hành, học viên có thể :

- Xây dựng được một kế hoạch Vận động chính sách phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.
- Nắm rõ các bước trong quá trình vận động chính sách.

Thời lượng: 120 - 150 phút.
Phương pháp: Thảo luận, tư duy, trình bày.
Chuẩn bị: Tài liệu phát tay, giấy A0, bút các màu, bảng.
Hoạt động: Cách thức tiến hành

Bước 1

Giảng viên yêu cầu học viên suy nghĩ về cách thức họ có thể bắt đầu để tổ chức Vận động chính sách ở tại địa phương của mình, chia học viên theo 4 nhóm, rồi đề nghị họ lập kế hoạch về một nội dung cơ bản nào đó mà họ nghĩ cần phải được thực hiện thông qua việc Vận động chính sách trong 20 phút.

Phát cho học viên khung vận động chính sách, sau đó đề nghị các nhóm suy nghĩ và điền vào nội dung cần vận động theo khung đã phát:

Hoạt động	Người chịu trách nhiệm	Nguồn lực cần thiết	Thời gian	Kết quả đầu ra	Chỉ số	Tài liệu
Gọi điện cho các thành viên trong cộng đồng để hẹn gặp	Tâm	Điện thoại	20/10	Thống nhất được ngày, giờ, địa điểm họp, danh sách tham gia	Khẳng định bằng lời	
Tổ chức cuộc họp	Tất Bữu	Địa điểm, giải khát, tài liệu, bảng lật, bút…	1/11	Kế hoạch vận động chính sách được đặt ra		

Ghi chú với giảng viên:

Các cơ quan tài trợ thường có các văn phòng đóng ngay tại địa bàn, do vậy việc tiếp cận với họ đơn giản hơn cộng đồng thường vẫn nghĩ.

Bước 2

Sau khi học viên trình bày, người hướng dẫn chia lớp thành 4 nhóm nhỏ và phát các tờ báo địa phương với các tiêu đề được cắt bỏ cho từng nhóm. Đề nghị các nhóm thảo luận trong 15 phút cho việc đặt tên tiêu đề và cho đoạn mở đầu thuyết trình về hoạt động vận động. Người hướng dẫn lưu ý nhóm về các tiêu đề/các điểm nhấn đã được xây dựng, nhóm cần có cam kết gì để đạt được các mục tiêu đặt ra? Mục tiêu lớn nhất nhóm là gì? Những nhân tố nào quan trọng giúp chúng ta đạt được mục đích?

Sau khi các nhóm đã thảo luận kỹ, người hướng dẫn đề nghị mỗi nhóm cử một đại diện lên chia sẻ đầu đề và câu chuyện của nhóm mình.

Bước 3

Người hướng dẫn đề nghị các nhóm liệt kê các bước trong quá trình vận động, làm cách nào để vận động thành công?

Sau khi các nhóm trình bày người hướng dẫn tóm ý:

Quá trình vận động là quá trình thu thập thông tin, kể cả giám sát và đánh giá bao gồm:

Thu thập thông tin	Quá trình vận động - Xác định vấn đề cần vận động - Mục đích mục tiêu vận động. - Xác định đối tượng đích. - Tạo sự hỗ trợ (xây dựng mạng lưới hỗ trợ) - Xây dựng thông điệp vận động - Các kênh truyền thông (lựa chọn các kênh truyền thông) - Gây quỹ. - Thực hiện - Giám sát và đánh giá kết quả	Giám sát và đánh giá

Người hướng dẫn đúc kết bằng các nội dung sau:

Bước 1

Lập kế hoạch hành động vận động là đưa những phân tích và lựa chọn chiến lược vào kế hoạch để thực hiện. Ở mỗi thời điểm của quá trình vận động cần xác định rõ các bước đi như: xây dựng mục đích, mục tiêu, đánh giá các bên ủng hộ và phản đối, nghiên cứu về các nhóm đối tượng đích, xây dựng và phân phát các thông điệp thu thập thông tin và

gây quỹ. Trong quá trình xây dựng kỹ năng, học viên đưa ra các lựa chọn và hành động để xây dựng chiến lược vận động cho mạng lưới. Công việc này có ý nghĩa thực tế chứ không phải chỉ là lý thuyết.

Học viên cần tập hợp tất cả những công việc đã làm để tạo ra một kế hoạch thực hiện định hướng nhóm vận động trong chiến dịch, gồm cả kế hoạch giám sát và đánh giá.

Bước 2

Dựa trên các vấn đề mỗi nhóm đã xác định, người hướng dẫn đề nghị học viên, xây dựng một kế hoạch Vận động chính sách. Và trước khi học viên thực hiện kế hoạch, người hướng dẫn cần lưu ý:

- Kế hoạch thực hiện cần trình bày đơn giản, dựa trên các mục tiêu vận động đã được lựa chọn, nên thiết kế các hoạt động cụ thể để đạt được mục tiêu.
- Các thành viên của nhóm vận động cần cung cấp các chi tiết mô tả các nguồn lực cần thiết, người chịu trách nhiệm và khung thời gian thích hợp cho từng hoạt động.
- Cần ghi nhớ rằng các hành động được lên kế hoạch được thiết kế để đạt mục tiêu vận động mong muốn. Có nghĩa là những nhà lập chính sách hoặc các thể chế mà bạn muốn thuyết phục sẽ có hành động cụ thể. Chính vì thế các bước trong chương trình hành động phải hướng tới những nhóm đối tượng đích, những người cần phải thay đổi để hỗ trợ cho muc tiêu vận động của bạn. Các hoạt động khác bao gồm những công việc chuẩn bị cần phải được thực hiện trước để có được hỗ trợ.
- Xây dựng một kế hoạch hành động là cơ hội để những người làm vận động làm việc theo nhóm. Kế hoạch thực hiện cần phải được xây dựng với sự đóng góp và đồng thuận của cả nhóm và có tham khảo ý kiến của các tổ chức khác nhằm tạo ra tính sở hữu và cam kết thực hiện.

Người hướng dẫn cung cấp các thông tin về kế hoạch hành động và các chỉ số giám sát đánh giá cho một hoạt động vận động trước khi xây dựng.

Các thành phần của một kế hoạch hành động:

- Ai? Ai chịu trách nhiệm?
- Cái gì? Mục tiêu là gì và các hoạt động để đạt được mục tiêu?
- Thế nào? Công việc vận động sẽ được tiến hành thế nào? (cần có nguồn lực nào?)
- Khi nào? Khi nào thì hoạt động sẽ diễn ra?
- Tại sao? Kết quả mong đợi là gì?

Các phần cụ thể của một kế hoạch hành động:

Mục tiêu vận động:

- Thông tin.
- Thuyết phục.
- Hành động

Đối tượng, mục tiêu/đích.
Giám sát và đánh giá, kể cả các chỉ số.
Chỉ số giám sát và đánh giá vận động

Sau khi đã tiến hành hoạt động vận động điều gì sẽ xảy ra:

Thông tin:

- Nhóm đối tượng đích có nhận được thông tin không?
- Nếu có, đâu là bằng chứng?
- Nếu không, tại sao không? Chúng ta có làm họ giận không? Chúng ta có bỏ lỡ gì? Điều cần làm tiếp theo ?
- Nhóm đối tượng đích có quyết định hỗ trợ mục tiêu vận động

không?
- Nếu có, đâu là bằng chứng?
- Nếu không, tại sao không? Cần thêm gì nữa, bước tiếp theo?

Biến thành hành động:

- Nhóm đối tượng đích có làm gì để giúp bạn đạt mục tiêu không?
- Nếu có, đâu là bằng chứng?
- Nếu không, tại sao không? Những yếu tố cản trở là gì? Ai có thể giúp?

Và cuối cùng là kết quả:
- Mục tiêu vận động có đạt được không/ chính sách luật pháp và tài chính có thay đổi không?
- Nếu có, đâu là bằng chứng?
- Nếu không, tại sao không? Có phải đây là lúc đánh giá lại chiến lược không? Bước tiếp theo là gì?

Nguồn giám sát đánh giá chiến lược vận động:

Thông tin:

- Chương trình họp và danh sách thành viên tham dự.
- Danh mục tài liệu phân phát.
- Thư gởi kèm với tài liệu phân phát.
- Thông báo đã nhận được tài liệu.
- Ghi chép về mạng lưới vận động (tài liệu về hoạt động của những thành viên có liên quan tới các nỗ lực để hỗ trợ cho chiến dịch vận động bằng cách thông tin cho nhau).

Thuyết phục:

- Danh mục các tổ chức ủng hộ và các hành động ủng hộ chiến dịch.
- Tư liệu về các công bố công khai của những nhà lập chính sách; thư,

các bài báo biên bản họp.

Biến thành hành động:

- Luật phát hay chính sách thay đổi.
- Tư liệu về các hành động để thực thi thay đổi chính sách.
- Các bài báo về thay đổi trong chính sách.
- Những thay đổi trong phân bố về ngân sách.

Kết quả:

- Tư liệu về những thay đổi trong chính sách hay thực hành đã ảnh hưởng lên cuộc sống của những nhóm dân cư chính, như tiếp cận tới dịch vụ, giảm quấy rối, hay phân biết đối xử. Ví dụ: thảo luận nhóm, tình huống là huy động sự tham gia của nhóm dân cư chính trong tập huấn để nói chuyện về lợi ích của những thay đổi trong chính sách, nhằm khích lệ những thay đổi trong tương lai.

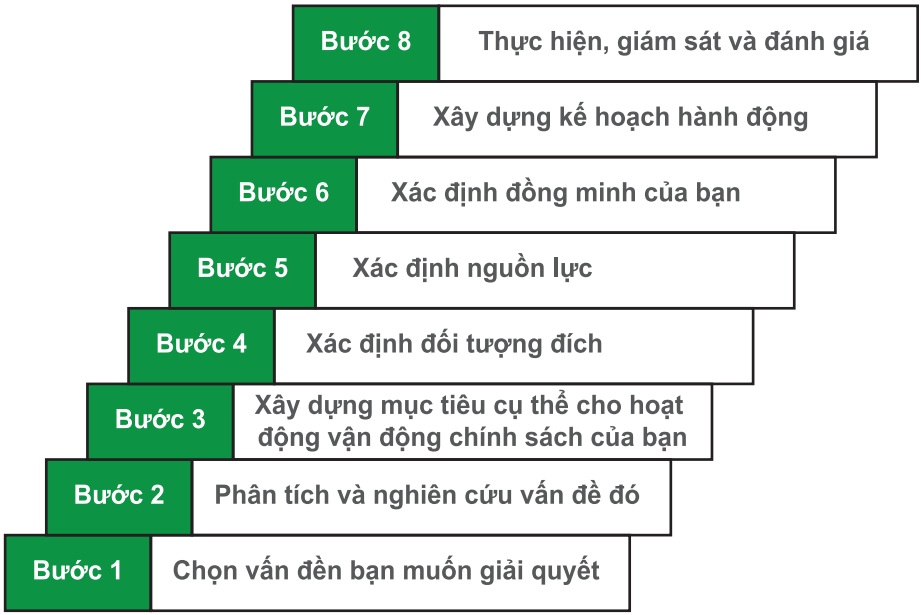
Người hướng dẫn phân phát kế hoạch hành động làm ví dụ:

Đối tượng đích	Hoạt động	Người chịu trách nhiệm	Nguồn lực cần thiết	Khung thời gian	Giám sát và đánh giá		
					Kết quả mong đợi	Chỉ số	Tư liệu

Bước 1. Chọn vấn đề bạn muốn giải quyết.
Bước 2. Phân tích và nghiên cứu vấn đề đó.
Bước 3. Xây dựng mục tiêu cụ thể cho hoạt động Vận động chính sách của bạn.

Bước 4. Xác định đối tượng đích.
Bước 5. Xác định nguồn lực.
Bước 6. Xác định đồng minh của bạn.
Bước 7. Xây dựng kế hoạch hành động.
Bước 8. Thực hiện, giám sát và đánh giá.

Sau đó người hướng dẫn phát cho mỗi nhóm một khung lập kế hoạch, rồi đề nghị học viên dựa vào đó để xây dựng một chiến lược vận động.
Tài liệu phát tay: khung lập kế hoạch cho một chiến dịch vận động chính sách.



CÁC KỸ NĂNG CƠ BẢN TRONG GIẢNG DẠY TÀI LIỆU THAM KHẢO

CHƯƠNG IV

Chương IV - PHẦN TÀI LIỆU THAM KHẢO BỔ TRỢ CHO GIẢNG DẠY VÀ THUYẾT TRÌNH

CÁC KỸ NĂNG CƠ BẢN TRONG GIẢNG DẠY

BÀI 1 - CÁC NGUYÊN TẮC GIẢNG DẠY THEO PHƯƠNG PHÁP NGƯỜI LỚN

• Mục tiêu

Sau khi kết thúc bài thuyết trình các học viên sẽ:

- Hiểu được việc tiếp thu của người lớn chịu ảnh hưởng bởi kinh nghiệm như thế nào.
- Xác định 3 phương pháp tiếp thu cơ bản của người lớn.
- Xác định các nguyên tắc tiếp thu cơ bản của người lớn và áp dụng các nguyên tắc đó trong việc giảng dạy cho người lớn.

• Tổng quan

"Đối với trẻ con, kinh nghiệm là những điều gì đã xảy ra với chúng; đối với người lớn, kinh nghiệm chính là bản thân họ." *(Malcolm Knowles, "Người cha" của Giáo dục người lớn)*

Năm nguyên tắc tiếp thu của người lớn

1. *Người lớn cảm thấy lo ngại khi tham gia trong một nhóm nào đó mà họ bị yếu thế về nghề nghiệp hay về bản thân họ.*

Tổ chức các buổi hội thảo về đào tạo, các buổi luyện tập có tính giáo dục, và những buổi thảo luận để mọi người cảm thấy an tâm khi đưa ra câu hỏi

và vững tin rằng họ sẽ được người khác tôn trọng. Đừng yêu cầu mọi người phải đương đầu quá sớm trong một buổi hội thảo hay khoá học (ví dụ tham gia đóng vai) trừ phi họ đã biết rõ về nhau trước đó. Hãy tạo ra cơ hội và cho họ thời gian để họ hoà nhập với mọi người trong nhóm.

2. *Người lớn mang lại nguồn kinh nghiệm và kiến thức quý báu cho bất kỳ tình huống học tập nào.*

Hãy tỏ ra tôn trọng những kinh nghiệm của các học viên bằng cách yêu cầu họ chia sẻ các ý tưởng, ý kiến, và kiến thức. Hãy thừa nhận rằng, đây là một nguồn quý báu để bạn đạt được mục đích giảng dạy của mình. Việc đánh giá về nhu cầu của học viên sẽ làm cho bạn biết rõ hơn về từng cá nhân trong một nhóm . Nếu bạn đã biết họ trước đó, bạn có thể nhận thấy rằng một số người có thể đưa ra đóng góp trước, trong hoặc sau (các) phần trình bày của bạn.

3. Người lớn là người ra quyết định và là người tự định hướng trong học tập.

Bạn đừng tìm cách để bắt mọi người phải tuân theo. Người lớn sẽ thực hiện những gì họ thấy cần phải làm. Hãy là người hướng dẫn tận tình chứ không phải là người khuyên bảo. Lắng nghe xem học viên muốn, cần gì và hãy tỏ ra linh hoạt về kế hoạch đã định sẵn của bạn. Hãy thay đổi cách tiếp cận nếu lịch học hay phương pháp của bạn không hiệu quả. Lấy ý kiến phản hồi của cả lớp.

4. Người lớn có động lực thúc đẩy khi tiếp thu những kiến thức hay thực hiện những nhiệm vụ mà họ thấy hữu ích.

Tổ chức một số cách đánh giá nhu cầu để bạn nắm được các học viên muốn và cần học những gì, họ đã biết những gì. Những điều họ trăn trở có thể ảnh hưởng đến lượng thời gian họ tập trung cho việc học tập. Những điều trăn trở này là những khúc mắc, vấn đề quan trọng nhất trong cuộc đời của họ và điều này có thể thúc đẩy hay cản trở khả năng

tiếp thu của người đó. Nó có thể gồm những điều như sợ bị mất việc làm, sức khỏe của người họ thương yêu, ước mơ được thăng tiến, nhu cầu về sự thay đổi, sự ra đời muộn của một đứa trẻ, các vướng mắc trong quan hệ, hay những triển vọng mới cho sự tăng trưởng và phát triển.

5. Người lớn có rất nhiều việc phải làm và có thể thiếu kiên nhẫn nếu thời gian của họ bị uổng phí.

Hãy chu đáo và ân cần, bắt đầu và kết thúc buổi học của bạn đúng giờ. Hiểu ai là khán giả của bạn và tại sao họ đang tham dự. Tìm hiểu những thắc mắc của họ về chủ đề giảng dạy.

BÀI 2 - "THUYẾT TRÌNH MỘT BÀI GIẢNG NHƯ THẾ NÀO ?"

• Mục tiêu

Kết thúc phần thuyết trình các học viên sẽ nắm được những kiến thức về việc thuyết trình một bài giảng.

• Định nghĩa

Việc giảng bài trong một lớp học thông thường cho sinh viên có sự khác xa so với việc giảng dạy cho người lớn. Đào tạo người lớn khác rất nhiều so với việc dạy học cho sinh viên trong một lớp học thông thường.

Thuyết trình trong một lớp học thông thường của sinh viên:

- Thường giáo viên là người cung cấp kiến thức chủ yếu khi lên lớp giảng bài.
- Hiếm khi các sinh viên được chia sẻ kinh nghiệm và hiểu biết của mình.

Thuyết trình một bài giảng cho người lớn:

- Kiến thức được cả giảng viên lẫn các học viên cung cấp.
- Giảng viên khuyến khích các học viên chia sẻ kinh nghiệm và hiểu biết của mình.

Để đào tạo người lớn có hiệu quả nên sử dụng các kỹ năng đào tạo trong đó học viên được tham gia trao đổi – đó là lý do chúng tôi tổ chức khoá đào tạo giảng viên này để tạo cơ hội cho bạn tham gia vào quá trình giảng dạy. Người lớn đem đến khóa học nguồn hiểu biết kinh nghiệm dồi dào và muốn được chia sẻ những kiến thức và kinh nghiệm đó. Điều này khác xa so với các sinh viên vốn là những người không có nhiều kinh nghiệm và hiểu biết.

Các kỹ năng cần thiết khi thuyết trình một bài giảng:

Được trang bị kỹ năng sẵn sàng để giảng dạy

- Nắm vững chủ đề giảng dạy
- Được tập luyện thuyết trình (tập luyện trước gương hoặc trước mặt những người khác). Bạn càng luyện tập nhiều thì càng thuyết trình một cách dễ dàng hơn.
- Được tập luyện sử dụng các thiết bị và phương tiện hỗ trợ cho việc giảng dạy.
- Giấy ghi chép dùng khi đặt câu hỏi, bảng lật, các hoạt động,...

Sử dụng các kỹ năng tổ chức hiệu quả

- Giới thiệu về chủ đề thuyết trình.
- Nêu rõ (các) mục đích của bài thuyết trình.
- Sắp xếp bài giảng một cách logic.
- Xây dựng bài giảng theo dàn ý.
- Trình bày nội dung tương ứng với các chủ đề và bài thuyết trình.
- Tuân theo thời gian biểu.
- Tạo cơ hội cho học viên đặt câu hỏi.
- Tóm tắt bài thuyết trình.

Diễn đạt các kỹ năng giao tiếp hiệu quả.

- Trao đổi với các học viên là một trong những mặt quan trọng nhất của việc đào tạo.
- Giọng nói của một giảng viên là một phương tiện giao tiếp quan trọng nhất. Bạn cần phải nói để cho ở cuối phòng có thể nghe thấy vì tất cả mọi người đều cần nghe những điều bạn trình bày.
- Lên xuống và thay đổi ngữ điệu trong giọng nói của bạn - để tránh bị đơn điệu.
- Dùng vẻ mặt thân thiện và không nghiêm khắc.
- Sử dụng giao tiếp bằng mắt.

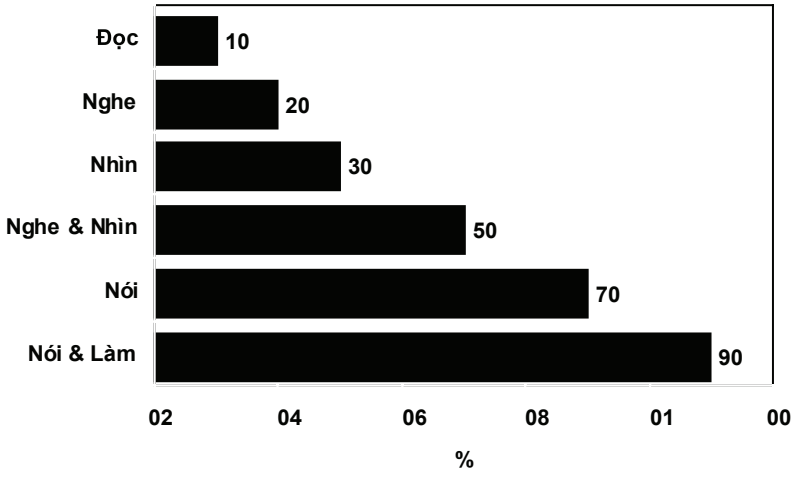
- Hãy nhiệt tình.
- Tạo ra không khí học tập cởi mở.
- Hãy thoải mái và đi lại quanh lớp học.
- Sử dụng tên để gọi các học viên.
- Khuyến khích sự tham gia và nỗ lực của học viên.
- Thu hút sự chú ý của học viên.
- Sử dụng câu hỏi một cách hiệu quả: Có 2 dạng câu hỏi, câu hỏi đóng, câu hỏi mở.
- Sử dụng chính xác dạng câu hỏi sẽ làm cho các học viên thấy hứng thú vào bài thuyết trình.
- Lắng nghe các học viên.
- Không được ngắt lời.
- Trực tiếp giải đáp cho các học viên khó tính.
- Thuyết trình từng ý tưởng một.
- Đi từ đơn giản đến phức tạp.
- Dùng các câu chuyện, cách so sánh tương tự và các ví dụ để minh hoạ những kiến thức phức tạp.
- Đây là một cách để đưa kiến thức vào thực tế.
- Liên hệ nội dung giảng với kinh nghiệm của các học viên.
- Nhấn mạnh các kiến thức quan trọng.
- Nhắc lại, nhắc nữa, nhắc mãi.

Áp dụng các nguyên tắc tiếp thu của người lớn

- Biết học viên của bạn là ai.
- Tôn trọng học viên.
- Giữ thái độ trung lập và không áp đặt.
- Hãy nhạy cảm về mặt văn hoá.
- Để tất cả các học viên tham gia.
- Khuyến khích các học viên chia sẻ kinh nghiệm.

Phương pháp giảng dạy Nười lớn có thể nhớ được những gì?

Nói chung, người lớn nhớ được 10% những gì họ đọc, 20% những gì họ nghe, 30% những gì họ nhìn thấy, 50% những gì họ nghe và nhìn thấy; 70% những gì họ nói; và 90% những gì họ nói và thực hiện. Đây là một lý do để chúng tôi lựa chọn phương pháp dạy lại để đào tạo giảng viên bởi vì phương pháp này sẽ làm cho các học viên tích cực nói và thực hiện khi tham gia khoá học.



Sử dụng hiệu quả các phương thức truyền đạt

- Sử dụng hiệu quả các thiết bị cung cấp cho giảng dạy.
- Sử dụng các phương tiện trình chiếu hỗ trợ để minh hoạ và hỗ trợ khi thuyết trình về những chủ đề chính.
- Sử dụng tài liệu để làm bài giảng sinh động hơn.
- Soạn các tài liệu sao cho ở cuối phòng cũng có thể nhìn thấy được.

Trình bày chính xác kiến thức giảng dạy

- Trình bày các kiến thức quan trọng một cách chính xác.
- Có giải pháp cho các tình huống khi chưa rõ về nội dung hoặc câu trả lời.

- Sử dụng các kiến thức thực tế trong cuộc sống để minh họa cho những khái niệm quan trọng.

• Ôn lại

Hãy xem lại những kỹ năng cần thiết khi thuyết trình một bài giảng:

- Được trang bị sẵn sàng để giảng dạy.
- Sử dụng các kỹ năng tổ chức hiệu quả.
- Diễn đạt các kỹ năng giao tiếp hiệu quả.
- Áp dụng các nguyên tắc tiếp thu của người lớn.
- Sử dụng hiệu quả các hình thức giảng dạy.
- Trình bày chính xác kiến thức giảng dạy.

BÀI 3 - SỬ DỤNG CÁC PHƯƠNG PHÁP TRÌNH CHIẾU HỖ TRỢ

• Mục tiêu

- Kết thúc bài thuyết trình bằng power point các học viên sẽ nắm được kiến thức về cách thuyết trình một bài giảng bằng power point.

• Nguyên tắc thiết kế - Cấu trúc - Hình thức

Tính kề cận

Để các thông tin có liên quan với nhau ở cạnh nhau (ví dụ đoạn thuyết minh và hình ảnh, đề mục chính, đề mục phụ và các đoạn chữ trong đề mục).

Lặp lại

Lặp lại thiết kế trong mỗi bản chiếu (ví dụ mẫu, nền, kiểu chữ, vân vân).

Căn hàng

- Liên tục trong suốt bản trình chiếu.
- Không bắt mắt phải di chuyển không cần thiết.
- Căn hàng về bên trái sẽ dễ đọc.

Tương phản

- Chữ, phông nền, các hình minh hoạ phải có độ tương phản rõ (màu sắc, cỡ, thứ tự trình bày).
- Sử dụng chữ màu sáng và nền tối khi trình chiếu trong phòng sáng.
- Sử dụng chữ màu đen và nền sáng khi trình chiếu trong phòng tối.

· Các kiến thức hữu ích khác

Chữ

- Đừng dùng chữ có chân – chẳng hạn như Times New Roman.
- Loại chữ này sẽ rung khi nhìn trên màn hình, làm mỏi mắt.
- Dùng các chữ rõ ràng – chẳng hạn Arial, Arial Black, Comic Sans.
- Lưu ý sự khác biệt sau: T so với T
- Đừng dùng lẫn lộn các phông chữ trong bản trình chiếu power point trừ khi thấy cần thiết.
- Nếu dùng nhiều loại phông, hãy sử dụng chúng một cách nhất quán (chẳng hạn dùng cho đề mục lớn (Header), mục nhỏ (sub-headers), các đoạn chữ (text)…
- Không bao giờ sử dụng nhiều hơn 2 loại phông chữ khác nhau.
- Không sử dụng các phông chữ cỡ nhỏ.
- Cỡ chữ 14pt là quá nhỏ cho bản trình chiếu power point .
- Không nên sử dụng bất cứ phông chữ nào nhỏ hơn18pt.
- Cỡ chữ 24pt, đậm là được.
- Cỡ chữ 32pt, 36pt, và 48pt là tốt nhất.
- Đừng sử dụng những đoạn chữ dài, nó sẽ khó đọc và nhàm chán.
- Dùng gạch đầu dòng.
- Hãy cẩn thận khi dùng chữ có màu.
- Một số người bị mù màu và không thể phân biệt được các màu.
- Số dòng trong 1 slide tối đa 8 dòng là tốt nhất.

Nền

- Hãy để đơn giản.
- Chẳng có gì sai nếu để nền trắng.
- Màu càng ít càng tốt.
- Đừng dùng mẫu nền phức tạp.
- Tốt nhất là bạn tự tạo ra mẫu nền của riêng bạn.

Hoạt ảnh

- Power Point KHÔNG phải là một trò chơi video.
- Đừng tạo ra sự chuyển động không cần thiết.
- Đừng dùng kỹ năng hoạt ảnh khi nó làm việc đọc bị chậm lại.
- Hạn chế sử dụng âm thanh, nó sẽ gây mất tập trung. Chỉ sử dụng khi cần gây nên sự chú ý hay khi tạo ra ấn tượng.

Hình ảnh

Đừng dùng các file lớn khi trình chiếu Power Point. Điều này sẽ làm cho việc trình chiếu bị chậm lại. Làm ảnh nhỏ lại trên màn hình cũng không thay đổi được độ lớn của file. Phải lưu ảnh vào file nhỏ nhất có thể, bằng cách thay đổi dung lượng của ảnh. Lấy ví dụ, thay đổi một bức ảnh từ 93.5K xuống còn 19.2K…điều này không ảnh hưởng đến chi tiết bạn nhìn thấy trong bản trình chiếu. Đừng sử dụng quá nhiều chi tiết. Dùng các hình ảnh đơn giản, khái quát.

Chuẩn bị sẵn sàng

- Đừng phụ thuộc vào máy tính.
- In bản trình chiếu ra giấy.
- In ra kính ảnh để chiếu.
- Máy tính dự phòng.

• Sửa đổi bản chiếu PowerPoint

Sửa đổi bản chiếu mẫu (template):

- Vào dưới mục “format” vào “master slide”
- Chọn một mẫu bản chiếu (template)
- Bạn có thể xoá các hình ảnh trong một mẫu bản chiếu
- Bạn có thể di chuyển hình ảnh trong một mẫu bản chiếu
- Bạn có thể thay đổi màu sắc trong một mẫu bản chiếu

- Tạo ra sự tương phản hơn trong bản chiếu mẫu.

Các biểu đồ trong Excel:

- Thay đổi định dạng sẵn trong máy tính để làm nổi bật dạng biểu đồ
- Chỉnh lại các thông tin về biểu đồ để có thể tìm thấy dễ dàng
- Tạo phông nền…cho phông nền
- Sử dụng gam xám cho các đường kẻ, xoá các đường viền ngoài bản đồ….
- Sư dụng màu trắng hoặc một màu sáng khác cho nền của biểu đồ
- Chỉnh sửa điểm cần nhấn mạnh để có thể nhìn thấy rõ
- Phóng to chữ lên
- Dịch chuyển điểm cần nhấn mạnh đến chỗ còn trống nhiều để chỉnh sửa
- Làm cho tiêu đề của biểu đồ đủ lớn để nhìn thấy
- Làm cho các số liệu đơn giản để dễ đọc và hiểu
- Thay đổi màu của biểu đồ
- Cố gắng dùng gam xám đối lại với màu
- Để các bản fax and các bản sao chụp cũng được rõ ràng
- Xoá đi tất cả những đường kẻ không cần thiết
- Không cần đường kẻ chỉ dẫn tên của số liệu được minh hoạ.

BÀI 4 - KỸ THUẬT HỖ TRỢ THỰC HIỆN MỘT BUỔI TRUYỀN THÔNG NHÓM

• Mục đích:

- Nhằm xác định các bước tiến hành một buổi thảo luận nhóm.

• Định nghĩa

Thảo luận nhóm là một hoạt động cho phép học viên có cơ hội chia sẻ kinh nghiệm và ý kiến, giải quyết vấn đề, hoặc áp dụng thông tin, kiến thức vào các tình huống khác nhau. Với phương pháp này, học viên tham gia nói là chính.

Bốn bước để thực hiện thành công bài tập

1. Chuẩn bị cho bài tập.
2. Giới thiệu buổi thảo luận nhóm.
3. Thực hiện bài tập.
4. Tóm tắt những ý chính trong bài.

Tại sao lại sử dụng phương pháp thảo luận nhóm?

- Nâng cao các kỹ năng giải quyết vấn đề.
- Giúp học viên học tập lẫn nhau.
- Làm cho học viên cảm thấy có trách nhiệm hơn trong quá trình học tập.
- Khuyến khích làm việc tập thể.
- Khám phá các giá trị cá nhân;
- Học viên phát triển được khả năng kiểm soát việc học hành tốt hơn.
- Học viên được khuyến khích tham gia.
- Củng cố và làm rõ hơn những kiến thức đã học thông qua các cuộc thảo luận.

Các loại hình thảo luận nhóm

- Thảo luận theo nhóm lớn - học viên tham gia thảo luận theo nhóm lớn. Giảng viên khuyến khích tất cả học viên cùng tham gia thảo luận những vấn đề, chủ đề cụ thể hoặc các vấn đề khác. Phương pháp này khác với việc chỉ đơn thuần nghe giảng bởi học viên tham gia nói là chính - không phải là giảng viên.
- Thảo luận theo nhóm nhỏ - học viên được chia ra thành những nhóm nhỏ. Các nhóm này tham gia thảo luận, sau đó báo cáo lại kết quả thảo luận cho cả lớp. Đây là một cách rất tốt để thu hút sự tham gia của tất cả học viên. Trong các nhóm nhỏ nhiều người sẽ có cơ hội nói hơn.

Các bước tổ chức thảo luận nhóm

Bước 1

Chuẩn bị thảo luận nhóm

Đối với giảng viên, việc chuẩn bị bài trước có vai trò rất quan trọng. Nó sẽ giúp giảng viên tránh được một số vấn đề, sự căng thẳng và thực hiện bài giảng thành công.

- Xem lại bài giảng để hiểu.
- Quyết định xem học viên sẽ thảo luận vấn đề gì.
- Quyết định xem học viên sẽ thảo luận như thế nào.
- Thảo luận theo nhóm lớn.
- Thảo luận theo nhóm nhỏ.

Có rất nhiều cách chia học viên ra thành nhóm, việc chia tách này phụ thuộc vào yêu cầu bài học. Việc phân học viên vào các nhóm khác nhau sẽ rất có ích, giúp đạt được mục tiêu của nhóm và giúp các học viên tương tác lẫn nhau. Các cách thức chia học viên gồm có:

Đếm số: Đây là một phương pháp rất hiệu quả để chia học viên theo nhóm một cách ngẫu nhiên. Yêu cầu học viên đếm to theo số lượng nhóm cần có. Ví dụ, yêu cầu 4 nhóm ra đứng trước cửa phòng và mỗi học viên đếm to một số. Người thứ nhất đếm số 1, người thứ 2 đếm số 2, người thứ 3 đếm số 3, người thứ 4 đếm số 4, người thứ 5 lại đếm số 1, người thứ 6 đếm số 2… cho đến khi nào tất cả học viên đều được chia vào nhóm nào đó. Đến bài tập tiếp theo hãy đếm theo hướng ngược lại để học viên sẽ được chia vào một nhóm khác.

Chia theo bàn: Yêu cầu học viên thảo luận với bạn cùng bàn của mình. Học viên của 2 bàn gần nhau hoặc hơn có thể cùng thảo luận.

Theo nghề nghiệp/địa vị: Đôi khi học viên làm những nghề khác nhau (y tá, bác sỹ, nhân viên phòng thí nghiệm...) cùng tham gia một khoá đào tạo. Trong một số buổi thảo luận, sẽ tốt hơn nếu học viên được thảo luận với những người làm cùng nghề với họ để thấy được quan điểm của mỗi nghề...

Theo cơ quan hoặc quốc gia: Một số bài tập được đưa ra để thu hút học viên từ các cơ quan, đất nước khác nhau tham gia khoá đào tạo. Sẽ rất có ích nếu học viên được thảo luận trong nhóm theo đất nước hoặc cơ quan của họ.

Theo chủ đề: Một số người cảm thấy thích một số chủ đề nhất định nào đó. Họ có thể lựa chọn thảo luận với nhóm cùng có chung chủ đề yêu thích.

Theo cặp: Với người ngồi cạnh hoặc với một học viên nào đó tuỳ chọn.

Hãy ước lượng thời gian chính xác cho mỗi phần thảo luận. Ví dụ: Hãy ước lượng xem sẽ mất bao nhiêu thời gian cho những phần sau:

- Giới thiệu bài tập.
- Tiến hành thảo luận nhóm.
- Ghi chép thông tin.

- Trình bày thông tin.
- Tóm tắt các ý chính.
- Thu thập đầy đủ tài liệu, thiết bị và nguồn lực và chuẩn bị sẵn sàng trước khi buổi thảo luận bắt đầu...
- Sắp xếp lại phòng, lắp đặt thiết bị, bảng lật, bút và những thứ khác từ trước, nếu có thể.
- Tiến hành hướng dẫn và chỉ đạo buổi thảo luận.

Bước 2

Giới thiệu buổi thảo luận

Đưa ra hướng dẫn thật rõ ràng, đây là một trong những bước quan trọng nhất trong bất cứ buổi thảo luận nhóm nào. Hãy hướng dẫn bằng lời, đồng thời phát cho học viên các bản hướng dẫn dưới dạng tài liệu phát tay, hoặc viết lời hướng dẫn lên bảng lật, Hình chiếu hoặc qua máy chiếu giấy trong để học viên có thể xem trong suốt buổi thảo luận.

Làm rõ những điều sau:

- Mục đích?
- Ai sẽ làm gì?
- Nhiệm vụ là gì?
- Khi nào phải hoàn thành nhiệm vụ (đưa ra số phút và thời gian cụ thể)?
- Buổi thảo luận sẽ diễn ra ở đâu?
- Buổi thảo luận sẽ được tiến hành như thế nào?
- Các nhóm sẽ được chia như thế nào (khi chia học viên thành các nhóm nhỏ)?

Phân vai

Trong một buổi thảo luận nhóm dù là thảo luận theo nhóm lớn hay nhỏ cũng cần có những người sau:

- Trưởng nhóm thảo luận.
- Điều hành buổi thảo luận.
- Giúp mọi người luôn tập trung vào nhiệm vụ.
- Thư ký.
- Ghi chép lại ý kiến của mọi người lên bảng lật.
- Chuẩn bị ý kiến trên bảng lật (nếu cần);
- Báo cáo viên.
- Trình bày ý kiến của các nhóm cho cả lớp (có thể là giải pháp cho một vấn đề, câu trả lời hoặc tóm tắt ý kiến).

Giảng viên tham gia điều hành buổi thảo luận theo nhóm lớn, nếu cần thiết, có thể yêu cầu những giảng viên và/hoặc học viên khác đóng vai trò làm thư ký và báo cáo viên. Nếu học viên được chia thành các nhóm nhỏ thì giảng viên phải quyết định xem ai sẽ đóng vai trò người điều hành, thư ký và báo cáo viên.

Kiểm tra lại để xem có rõ ràng không. Nhắc lại lời hướng dẫn nếu cần thiết.

Bước 3

Tiến hành thảo luận

Nếu giảng viên điều hành buổi thảo luận theo nhóm lớn thì quy trình cũng giống hệt như hướng dẫn sau:

Điều hành buổi thảo luận

- Người điều hành chỉ nên nói khoảng 20% thời gian và học viên nói khoảng 80%.
- Sử dụng câu hỏi (dạng đóng, dạng mở, câu hỏi thăm dò) để định

hướng buổi thảo luận.
- Nếu học viên không hưởng ứng hãy sử dụng các cách như đưa ra gợi ý hoặc ví dụ, dùng những lời lẽ khích lệ.
- Hãy trả lời học viên nếu họ đóng góp ý kiến.
- Với những câu hỏi mang tính chuyên môn, hãy yêu cầu học viên đóng góp ý kiến trước khi bạn đưa ra câu trả lời.

Giữ cho buổi thảo luận đúng trọng tâm

- Luôn giữ cho buổi thảo luận tập trung vào vấn đề của nhóm (nghĩa là nhóm đó đang cố gắng đạt được điều gì bằng cách thảo luận cùng nhau).
- Nếu buổi thảo luận bắt đầu lạc đề thì hãy chặn ngay hoặc quay lại vấn đề này sau.

Đề ra nguyên tắc cho nhóm

- Hãy đảm bảo rằng từng người nói một (không nên để nhiều người nói cùng một lúc).
- Khuyến khích tất cả học viên cùng tham gia đóng góp ý kiến.
- Khuyến khích mọi người tôn trọng lẫn nhau, đặc biệt khi học viên bất có những ý kiến bất đồng. Yêu cầu mọi người phải nhất trí với nhau hoặc chỉ ra rằng ai cũng có quyền bảo vệ ý kiến của mình ngay cả khi những người khác không đồng ý với ý kiến đó.
- Nếu học viên cãi nhau thì bạn phải thể hiện vai trò điều hành của mình và giữ vị trí trung lập. Hãy nói với học viên rằng tất cả chúng ta đều chấp nhận sự bất đồng và một điều quan trọng là chúng ta phải tôn trọng các ý kiến khác nhau.

Quản lý thời gian

- Giúp học viên thực hiện đúng nhiệm vụ.
- Lưu ý học viên rằng phải thảo luận tất cả mọi vấn đề để tránh việc học viên dành quá nhiều thời gian thảo luận về một số vấn

đề, sau đó lại không có thời gian thảo luận các vấn đề khác.
- Đảm bảo rằng học viên hoàn thành tất cả các nhiệm vụ.
- Nếu học viên làm việc riêng lẻ hoặc theo nhóm nhỏ, hãy đi quanh lớp học và đảm bảo rằng tất cả các học viên đều làm đúng theo hướng dẫn.
- Giữ cho buổi thảo luận diễn ra đúng thời gian.
- Hãy nhắc nhở học viên khi nào cần hoàn thành nhiệm vụ gì (nghĩa là khi nào thì buổi thảo luận sẽ kết thúc, khi nào nên sử dụng bảng lật).
- Nếu học viên thảo luận theo nhóm nhỏ, hãy thông báo cho học viên khi chỉ còn 5 phút và khi hết thời gian thảo luận.

Trình bày/Báo cáo lại của thảo luận nhóm nhỏ

- Đưa các học viên quay trở lại nhóm lớn.
- Tiến hành trình bày khi mọi người ngừng làm việc và quay lại nhóm lớn.
- Nhắc nhở các nhóm là họ có bao nhiêu thời gian để trình bày.

Bước 4

Tóm lược hoạt động thảo luận nhóm

- Nêu rõ mục đính của thảo luận.
- Rà soát lại các điểm chính.
- Đưa ra kết luận về những ý kiến bất đồng.
- Làm rõ các câu hỏi và mối quan tâm.
- Xác định các chủ điểm chung được nổi rõ trong phần trình bày của các nhóm.
- Hỏi các học viên họ đã học được kinh nghiệm gì ?
- Hỏi các học viên họ sẽ sử dụng những cái họ học được như thế nào.

Điều gì xảy ra khi không làm theo các bước?

Rất nhiều thời gian có thể bị lãng phí nếu giảng viên không chuẩn bị trước. Họ có thể mất thời gian lục tìm tài liệu, chia nhóm rồi tính toán xem các nhóm sẽ làm việc với nhau ở chỗ nào. Nếu học viên lúng túng không biết sẽ mong đợi điều gì, thì cũng mất rất nhiều thời gian. Bởi vì học viên sẽ hỏi câu hỏi về những điều mà họ không biết có nên mong đợi không. Hơn nữa, mọi việc diễn ra có thể không giống như mong đợi. Nếu bài tập không được giải thích rõ ràng, học viên có thể nghĩ rằng họ đang làm một điều gì khác. Và như vậy, kết quả mong muốn sẽ không đạt được.

Thông tin bổ sung về Trợ giúp thảo luận nhóm

Đưa ra những điều mong đợi hợp lý đối với bối cảnh của nhóm và mô tả các mong đợi đó cùng với học viên. Ví dụ về các mong đợi:

- Từng người nói một (không nói đồng loạt).
- Thảo luận nhóm cần tập trung vào chủ đề đã được giao.
- Xác định vai trò và trách nhiệm của các thành viên trong nhóm (ví dụ: thư ký, đại diện báo cáo lại trong nhóm lớn sau khi thảo luận nhóm nhỏ).

Giao tiếp với học viên với sự chăm chú thoải mái

- Nhìn vào mắt học viên để xem họ có hứng thú hay buồn chán, lúng túng, v.v;
- Lưu ý đến sự năng động của học viên (tức là ai hay nói nhiều, cắt ngang...);
- Luôn ghi nhớ trong đầu mục đích làm việc của nhóm (tức là cả nhóm đang cùng cố gắng đạt được cái gì).
- Nếu cần, hãy cung cấp kiến thông tin chuyên môn cho nhóm. Nhưng trước hết, ta nên tìm những người khác trong nhóm trình bày hiểu biết của họ trước khi ta nói ra.

Lôi cuốn tất cả các học viên

Các thành viên trong nhóm tham gia vào cuộc thảo luận ở các mức độ khác nhau. Các biện pháp khuyến khích những người hay giữ im lặng ít tham gia vào thảo luận bao gồm:

- Quan sát hành vi của cả nhóm để xem sự im lặng ám chỉ điều gì (những người im lặng có chăm chú hay buồn chán, lúng túng, họ đã cố gắng nói nhưng bị cắt ngang hay không có người nghe).
- Nhìn chung, mời bất kỳ những ai chưa tham gia phát biểu hoặc tạo điều kiện cho mọi người nhận xét về ý kiến của người khác.
- Yêu cầu trực tiếp một người cụ thể phát biểu.
- Chia nhóm lớn thành các nhóm nhỏ hơn hoặc thành từng cặp để khuyến khích sự tham gia của họ.
- Cho phép có sự im lặng hoặc tạm dừng trong khi thảo luận.
- Nếu một ai đó đang lấn át cuộc đàm thoại thì hãy thừa nhận ý kiến của họ và mời người khác phát biểu. Lưu ý đến việc yêu cầu những người thường xuyên phát biểu, hãy dành chút thời gian để cho người khác nói trước.
- Cố gắng thu nạp càng nhiều ý kiến của các thành viên trong nhóm càng tốt.

BÀI 5 - MỘT SỐ LƯU Ý TRONG PHƯƠNG PHÁP ĐÓNG VAI

• Mục đích

- Là xác định các bước khi tổ chức đóng vai

• Tổng quát

Đóng vai là một phương pháp mô phỏng hoặc diễn tả một tình huống thực tế được 2 hay nhiều học viên tình nguyện đóng vai trình bày dưới dạng một vở kịch ngắn cho cả nhóm xem. Tình huống đóng vai dàn dựng lên những nhân vật khác nhau không chỉ dành cho học viên đóng vai (các diễn viên) mà còn cả những học viên đang xem phần đóng vai đó (khán giả).

Tài liệu phát cho học viên: Phương pháp đóng vai.

Phương pháp đóng vai

Đóng vai là một phương pháp mô phỏng hoặc diễn tả Một tình huống thực tế được 2 hay nhiều học viên tình nguyện đóng vai trình bày dưới dạng một vở kịch ngắn cho cả nhóm xem. Tình huống đóng vai dàn dựng lên những nhân vật khác nhau không chỉ dành cho học viên đóng vai (các diễn viên) mà còn cả những học viên đang xem phần đóng vai đó (khán giả). Thông thường, hai phần đóng vai ngắn được sử dụng để nêu bật sự tương phản giữa một tình huống phản diện, thể hiện cách ứng xử sai và một tình huống tích cực thể hiện cách ứng xử đúng.

Các bước khi tổ chức đóng vai:

1. Chọn một tình huống:

- Gắn với các mục tiêu của bạn.
- Hấp dẫn các học viên.

- Phù hợp cho việc diễn xuất.

2. Thu thập các đạo cụ và vật dụng mà bạn sẽ cần cho việc đóng vai (Các vật dụng này sẽ làm cho phần đóng vai trở nên sinh động hơn).
3. Đặt sẵn một số câu hỏi bạn có thể đưa ra sau khi phần đóng vai kết thúc.
4. Mô tả các nhân vật và các vai diễn cho các học viên.
5. Chọn 2 hoặc 3 học viên đóng vai các nhân vật.
6. Khuyến khích các học viên đóng vai cảm nhận và diễn xuất theo những nhân vật mà họ đóng.
7. Đề nghị những học viên còn lại lựa chọn một trong số những vai diễn đó. Sau đó, đề nghị họ so sánh cảm nhận và phản ứng của họ với những học viên đóng vai nhân vật đó.
8. Đảm bảo rằng tất cả mọi người có thể nhìn và nghe thấy rõ khi theo dõi phần đóng vai.
9. Chăm chú theo dõi xem các diễn viên có nêu lên được những vấn đề phù hợp với vấn đề mấu chốt không. Nên yêu cầu những người xem ghi chép lại trong lúc đóng vai. Sau đó tham khảo những ghi chép của họ trong buổi thảo luận tiếp theo.
10. Chăm chú quan sát tất cả các học viên khác trong lúc đóng vai xem họ có còn cảm thấy thú vị không, hay đã thấy chán và mệt mỏi.
11. Cho ngừng đóng vai nếu bạn thấy các diễn viên đã thể hiện được những cảm xúc và ý tưởng cốt yếu của tình huống đóng vai, hoặc khi những người xem bắt đầu cảm thấy chán và mệt mỏi.
12. Cám ơn các diễn viên đã hoàn thành tốt việc diễn xuất.
13. Đề nghị các diễn viên và những người xem thảo luận về những cảm nghĩ của họ. Hỏi họ đã rút ra được điều gì từ phần đóng vai đó.
14. Hỏi các học viên xem những điều rút ra đó có liên hệ như thế nào với những điều họ đã biết, và những kiến thức ấy có thể giúp họ như thế nào trong cuộc sống và công việc thường ngày.

Lưu ý đối với giảng viên:

- Lựa chọn hai, ba học viên tình nguyện đóng vai và đưa trước cho

mỗi người một kịch bản để họ có thể chuẩn bị trước. Giải thích cho họ mục đích của các phần đóng vai.
- Để họ thực hiện phần đóng vai thứ nhất trước mặt các học viên khác.
- Thảo luận về phần đóng vai đó.
- Sau buổi thảo luận, cho diễn phần đóng vai thứ hai và thảo luận sơ lược

Những điểm cần lưu ý khi tổ chức đóng vai

Mục đích của đóng vai thường là để cho các học viên được "thực tế cảm nhận" một khái niệm hay ý tưởng bằng cách đóng vai cho những người khác xem hoặc quan sát những người khác diễn xuất. Việc đóng vai hữu dụng cho việc dạy những kỹ năng giao tiếp và kỹ năng ra quyết định cũng như thái độ ứng xử.

Khi lên kế hoạch đóng vai cần lưu ý:

- Bạn phải hiểu rõ mục đích của phần đóng vai: các học viên sẽ rút ra được gì từ phần đóng vai đó.
- Bạn phải nắm rõ về những vai diễn khác nhau trong phần đóng vai.
- Hãy thử tưởng tượng những diễn biến sẽ diễn ra trong phần đóng vai.
- Tưởng tượng bạn sẽ làm gì nếu vấn đề chính không được giải quyết.

Khi bố trí đóng vai cần lưu ý:

- Quyết định cách lựa chọn các học viên: a) chia theo từng nhóm nhỏ b) do giảng viên lựa chọn. Nếu giảng viên chọn những người đóng vai, có thể tóm tắt qua trước cho họ trước khi diễn xuất.
- Giải thích mục đích của phần đóng vai cho các học viên.
- Đảm bảo rằng các học viên hiểu về đóng vai, đề cập lại một cách ngắn gọn nếu thấy cần thiết.
- Xác định các học viên tham gia đóng vai và phân vai diễn cho họ.

- Mô tả "bối cảnh đóng vai" cho các học viên.
- Bố trí "sân khấu" cho việc đóng vai sao cho tất cả các học viên có thể nghe và nhìn thấy.
- Hãy thông báo cho những người xem biết nếu sắp có diễn biến gì đặc biệt. Đưa ra chỉ dẫn nếu cần thiết.

Khi tổ chức đóng vai cần lưu ý:

- Cho ngừng việc đóng vai nếu bạn thấy phần đóng vai đã minh hoạ được vấn đề, hay khi các học viên đã thấy chán nản hay mệt mỏi (hầu hết những phần đóng vai chỉ kéo dài khoảng 5 phút).
- Cám ơn các diễn viên đã hoàn thành tốt việc diễn xuất.

Khi phân tích phần đóng vai cần lưu ý:

Chọn một trong những cách sau:

- Để tất cả học viên cùng tham gia thảo luận về phần đóng vai dựa trên vấn đề mấu chốt bạn muốn nhấn mạnh qua việc đóng vai. Dùng những câu hỏi gợi mở.
- Phân các câu hỏi cho các học viên để thảo luận và trả lời theo từng nhóm nhỏ. Cho một khoảng thời gian để các nhóm trả lời câu hỏi, sau đó thu thập các câu trả lời từ mỗi nhóm. Sau khi đã hoàn tất việc thu thập, để cả nhóm cùng tham gia thảo luận.

Lưu ý: hỏi những học viên tham gia đóng vai cảm nhận như thế nào về vai họ đã diễn.

BÀI 6 - HOẠT NÁO TRONG TẬP HUẤN – HỘI THẢO

• Định nghĩa

Hoạt náo được sử dụng trong suốt khoá học hay buổi hội thảo để khuyến khích các học viên tham gia và trao đổi. Những hoạt động này có thể được sử dụng khi bắt đầu mỗi ngày, để liên kết mọi người trong nhóm lại và bắt đầu công việc một cách hào hứng. Các hoạt động này cũng có thể sử dụng trong ngày để lấy lại tinh thần cho các học viên (ví dụ sau bữa trưa, sau một bài thuyết trình lâu). Những hoạt động này cũng có thể được ứng dụng để củng cố, ôn tập, hay giới thiệu về chủ đề được dạy trong khoá học.

Đối nghịch hay Cặp Đôi

Người hướng dẫn chuẩn bị các mảnh giấy, đủ cho tất cả mọi người trong nhóm. Hoạt động này có thể tập trung vào ghép từ có nghĩa trái ngược hay các từ đi đôi với nhau. Mỗi tờ giấy có một từ trái ngược (hay đi thành từng cặp). Ví dụ:

Đối nghịch	hay	Cặp đôi
Đen/Trắng		Mực/Bia
Lên/Xuống		
Trái/Phải		Xét nghiệm HIV/Tư vấn
Nóng/Lạnh		Bút chì/Giấy

Nếu có thể, hãy sử dụng các từ hay các khái niệm có liên quan đến chủ đề giảng dạy để củng cố những kiến thức được học, hay giới thiệu những kiến thức sẽ được trình bày sau trong khoá học.

Mỗi người cầm lên một mảnh giấy và sau đó bắt đầu tìm người có từ ghép với từ của mình. Mục tiêu là học viên tìm ra được người ghép với mình. Nếu hoạt động này được thực hiện vào lúc bắt đầu khoá học, hãy sử dụng nó như một cách để giới thiệu mọi người với nhau. Khi các học

viên tìm được người ghép với mình, họ nên làm quen với nhau để có thể giới thiệu người đó cho những học viên còn lại.

Tư duy với trò chơi tung bóng

Đưa ra một chủ đề (những thứ liên quan đến một chủ đề, một kỳ nghỉ, nội dung khoá học, v.v.). Sau đó, tung một quả bóng ra xung quanh. Khi có một người bắt được bóng, người đó sẽ nói to một điều có liên quan đến chủ đề và sau đó tung bóng cho một người khác. Tiếp tục hoạt động này cho đến khi tất cả mọi người đều đã có cơ hội nói.

Các dạng khác

- Khi bắt được bóng, học viên đó sẽ nói về khái niệm quan trọng nhất theo họ trong bài học là gì. Tiếp tục hoạt động này cho đến khi tất cả mọi người đã bắt được bóng ít nhất một lần và giải thích một khái niệm quan trọng trong kiến thức vừa được trình bày.
- Mỗi người nói một bước trong một quá trình khi bóng được tung cho họ. Người hướng dẫn hay học viên, lần lượt viết các bước đó lên bảng phấn hay bảng lật. Lấy ví dụ, sau khi trình bày về "các bước trong quá trình vận động ", người giảng viên sẽ bắt đầu trò chơi tung bóng bằng việc để một số người lần lượt đưa ra các bước trong quá trình vận động.

Giới thiệu chuyển giao

Lưu ý: Không nói tên của hoạt động này cho học viên vì họ có thể biết được điều gì sẽ xảy ra trước khi kết thúc hoạt động này.

Trước khi tiến hành hoạt động:

- Chuẩn bị đủ thẻ - mỗi học viên có một thẻ.
- Trên một thẻ, viết "X" ở mặt sau để chữ "X" không dễ dàng nhận thấy.

- Trên một thẻ, viết "C" ở mặt sau để chữ "C" không dễ dàng nhận thấy.
- Trên một thẻ viết "A" ở mặt sau. Trên thẻ này, viết ở mặt trước "Không được ký vào thẻ của bất cứ ai, và không được để bất cứ ai ký vào thẻ của bạn".
- Chuẩn bị đủ những thẻ trắng cho các học viên còn lại.

Bắt đầu hoạt động:

Yêu cầu các học viên đứng lên và phát cho mỗi người một thẻ. Thông báo cho các học viên là họ có 10 phút để chào hỏi 3 học viên (chào từng người một). Khi chào hỏi một người, các học viên phải:

- Hỏi người đó đang làm việc ở đâu.
- Hỏi về sở thích được ưa chuộng nhất của người đó.
- Nói với người đó về một khía cạnh học viên thích về người đó.
- Yêu cầu người đó ký vào thẻ của họ.

Sau khi kết thúc 10 phút, cho mọi người ngồi xuống. Mỗi người - trừ một người - phải có 3 chữ ký trên thẻ của mình.

Nói với các học viên là việc ký lên thẻ biểu thị một hành động tình dục. Nói một cách khác, nếu bạn ký lên thẻ của người khác hay để cho người khác ký lên thẻ của bạn có nghĩa là bạn quan hệ tình dục với người đó.

Hỏi các câu hỏi sau đây:

- Tất cả mọi người đã có đủ 3 chữ ký chưa? Yêu cầu mọi người có thẻ đã được ký đứng lên.
- Ai có thẻ có chữ "A" ở mặt sau? Người có thẻ chữ "A" ở mặt sau không được phép có một chữ ký nào. "A" tượng trưng cho "kiêng nhịn". Tuy nhiên, thường người có chữ "A" trên thẻ sẽ không kháng cự nổi với sức ép của người ngang hàng trong lớp và chấp nhận chữ ký. Nếu điều đó xảy ra, hãy lưu ý rằng "tất

cả mọi người luôn luôn nói về "kiêng nhịn" để phòng tránh STD, HIV, nhưng trong thực tế thực sự vô cùng khó khăn để những người trưởng thành trẻ tuổi "kiêng nhịn!" Nếu người có thẻ có chữ "A" chưa được ký người đó sẽ tiếp tục ngồi, nếu không anh ta/cô ta sẽ đứng dậy.

- Ai có thẻ có chữ "X" ở mặt sau? Chữ "X" tượng trưng cho việc người đó có một STD. Người này sẽ vẫn tiếp tục đứng, tiếp tục đứng nếu người này đã ký vào thẻ của bạn, nếu không có thể ngồi xuống.
- Ai có một thẻ được ký bởi một người bất kỳ đang đứng? (Những người vẫn đang đứng có thể bao gồm cả những người có thẻ chữ "X" và người bị nhiễm bệnh. Bây giờ có thể sẽ có thêm người đứng lên).
- Hỏi lại câu hỏi giống như vậy: Ai có một thẻ được ký bởi một người bất kỳ bây giờ đang đứng. Tất cả mọi người hay hầu hết tất cả mọi người sẽ đứng lên hết, vì họ có một thẻ được ký bởi một người nhiễm bệnh với một STD.
- Ai có thẻ có chữ "C" ở mặt sau? Chữ "C" biểu thị cho một bao cao su được dùng đúng cách cho mọi hành động tình dục. Để cho người này ngồi xuống.

Chỉ duy nhất những người đang ngồi là không bị nhiễm một STD. Những người này sẽ bao gồm người có thẻ có chữ "A" chưa ký và người có thẻ có chữ "C".

Thông điệp mà hoạt động này truyền đạt là STDs lan truyền rộng rãi trừ phi có sự phòng ngừa – chẳng hạn bao cao su – được thực hiện với mỗi hành động tình dục, "kiêng nhịn" thành công, hoặc các bạn tình của một người thực hiện phòng ngừa khi quan hệ tình dục hoặc chỉ có một vợ (một chồng) thôi.

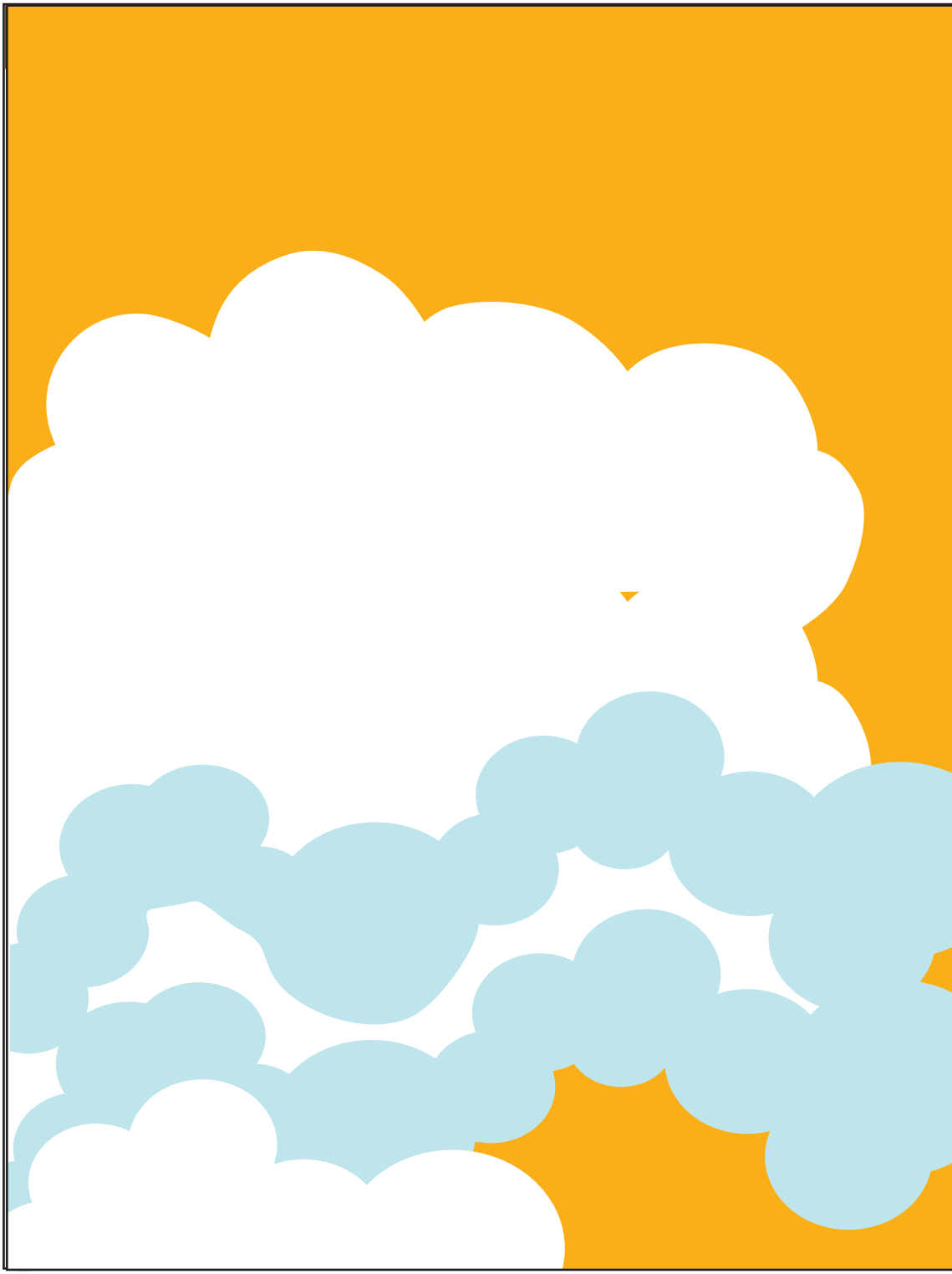
Tôi là ai/cái gì?

Khi mỗi học viên đến, dính miếng giấy cỡ 3X5 cm sau lưng họ có tên của

một người hay một thành phố nổi tiếng (bạn cũng có thể sử dụng các từ trong từ vựng hay các lĩnh vực chủ đề có liên quan đến nôi dung của khoá học). Các học viên phải di chuyển quanh lớp học và đưa ra các câu hỏi CHỈ có thể trả lời bằng CÓ hay KHÔNG để xác định đầu mối có thể giúp họ đoán được từ trên thẻ dính sau lưng họ.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Hiến pháp Việt Nam 1992.
2. Văn kiện Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ IX, NXB Chính trị quốc gia, Hà Nội, 2001.
3. Văn kiện đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ X, NXB Chính trị Quốc gia, Hà Nội, 2006.
4. Chỉ thị 54/CT-TW, năm 2005 của Ban Bí thư Trung - Ương Đảng cộng Sản Việt Nam.
5. Chiến lược Quốc gia phòng, chống HIV/AIDS ở Việt Nam đến năm 2010 và tầm nhìn năm 2020, NXB y học, Hà Nội 2004.
6. Luật phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS), 2006.
7. Nghị định số 108/CP ngày 26-6-2007 của Chính phủ.
8. Bộ Tư pháp Việt Nam với vấn đề quyền con người, Hà Nội, 2005.
9. Viện Nghiên cứu Quyền con người, Luật quốc tế về quyền con người, NXB Lý luận chính trị, Hà Nội, 2005.
10. Tài liệu TOT chương trình hồi gia.
11. Bộ công cụ Giảm kỳ thị và phân biệt đối xử của Viện Nghiên cứu Phát triển Xã hội (ISDS).
12. Bộ công cụ giảm định kiến tổ chức sức khỏe gia đình quốc tế (FHI).
13. Quỹ Naz (Ấn độ) Trust. Tài liệu tập huấn: Khuyến khích sức khỏe tình dục cho nhóm nam quan hệ tình dục đồng giới và nam đồng tính. http://data.unaids.org/Publications/IRC-pub07/jc901-msm-asiapacific_en.pdf. Xuất bản năm 2001. Cập nhật vào 5 tháng 7 năm 2010. Xem trang 1–6.
14. Pact Inc. và Trung tâm nghiên cứu về Phụ nữ. Hiểu về kỳ thị phân biệt đối xử với MSM: Bộ công cụ hành động. Biên soạn lại theo tài liệu đã sử dụng tại Cambodia http://www.icrw.org/files/publications/Understanding-and-Challenging-Stigma-toward-Men-who-have-Sex-with-Men-Toolkit-for-Action.pdf. Xuất bản năm 2010. Cập

nhật vào ngày 23 tháng 6 năm 2010. Xem trang 12–24.

15. Liên đoàn cha mẹ quốc tế. Số tay hướng dẫn vận động chính sách. http://www.ippfwhr.org/en/advocacy_planning_manual. Xuất bản năm 2010. Cập nhật vào ngày 5 tháng 7 năm 2010. Xem trang17–23.
16. International Guidelines on HIV/AIDS and Human Rights. 2006 Consolidated Version", UNAIDS, 2006.