

Chương 1

TỔNG QUAN VỀ GIÁO DỤC THỰC HÀNH LUẬT

Mục tiêu:

- Về kiến thức:

+ Hiểu được chương trình Giáo dục pháp luật thực hành (CLE) là gì, sứ mệnh của nó cũng như các mô hình CLE hiện nay.

+ Hiểu được tầm quan trọng của các Văn phòng thực hành luật (VPTHL) và phân biệt được các hình thức khác nhau của VPTHL CLE hiện có.

- Về kỹ năng:

+ Phát triển kỹ năng giao tiếp thông qua sự tương tác trong bài giảng.

+ Rèn luyện một số kỹ năng như: lắng nghe chủ động, kỹ năng phỏng vấn, kỹ năng làm việc nhóm.

- Về thái độ:

+ Hiểu và đánh giá đúng vai trò quan trọng của lĩnh vực pháp lý cũng như lợi ích mà nó mang lại cho xã hội.

+ Nhận biết được tầm quan trọng của chương trình CLE, cách thức mang đến lợi ích cho xã hội và khả năng cung cấp kinh nghiệm học tập của chương trình.

1.1. KHÁI NIỆM, MỤC ĐÍCH CỦA GIÁO DỤC THỰC HÀNH LUẬT (CLE)

1.1.1. Khái niệm giáo dục thực hành luật

CLE (Clinical Legal Education) là mô hình tổ chức thực hành luật cho sinh viên, học viên và những người nghiên cứu luật, mô hình này tổ chức một cách học năng động thông qua việc rèn luyện các kỹ năng thực hành nghề nghiệp giúp người học chủ động giải quyết các vấn đề pháp lý cho cộng đồng, cách học này được mô tả là “học tập dựa trên kinh nghiệm” hay “học đi đôi với hành”.

Thông qua các hoạt động thực hành luật người học có thể quan sát học hỏi kinh nghiệm thực tế thông qua việc xử lý các vấn đề pháp lý, các vụ việc cụ thể, phổ biến pháp luật cho cộng đồng qua đó rèn luyện các kỹ năng và kiến thức đã được học trên giảng đường.

Mô hình giáo dục thực hành luật rất phổ biến trên thế giới, phát triển ở nhiều quốc gia như Anh, Đức, Mỹ, Na Uy, Nga... Tại Việt Nam, tuy mới được du nhập và phát triển từ năm 1998 nhưng nó cung cấp giải pháp để nâng cao chất lượng đào tạo nghề luật cho các cơ sở đào tạo, hiện nay đa số các cơ sở đào tạo luật tại Việt Nam đã đưa mô hình này vào giảng dạy và trở thành môn học bắt buộc đối với sinh viên, học viên và những người nghiên cứu luật.

Các hoạt động được thực hiện trong mô hình giáo dục thực hành luật rất phong phú, đa dạng, ở mỗi quốc gia tùy theo mục tiêu, đối tượng được hưởng lợi mà chương trình hướng tới, sẽ có các hoạt động cụ thể cho các đối tượng khác nhau, nhìn chung nó tồn tại các hoạt động sau:

- *Một là*, tuyên truyền, giảng dạy pháp luật cho cộng đồng, đây là một trong những hoạt động chủ đạo của mô hình giáo dục thực hành luật, đem lại hiệu quả thiết thực trong việc đào tạo các kỹ năng thực hành nghề nghiệp cho người học và hỗ trợ kiến thức pháp luật cho cộng đồng. Thông qua hoạt động này, người học sẽ được tập huấn các kỹ năng và phương pháp để tiếp cận và tuyên truyền, giảng dạy pháp luật cho cộng đồng như: phương pháp điều tra nhu cầu, phương pháp soạn bài giảng, kỹ năng thuyết giảng, quản lý trò chơi, đóng vai...

Đối tượng chủ yếu mà hoạt động tuyên truyền và giảng dạy pháp luật hướng tới là các đối tượng yếu thế trong xã hội như: người nghèo, trẻ em, phụ nữ, người cao tuổi,... các đối tượng dễ bị xâm hại đến quyền như: phạm nhân, công nhân hoặc là các đối tượng có nhu cầu tìm hiểu kiến thức pháp luật nhằm phòng vệ cho bản thân khi quyền và lợi ích bị xâm hại như: học sinh, công đoàn, hội nông dân, ngư dân...

Một ưu điểm nổi bật trong hoạt động này chính là việc các tuyên truyền viên và người giảng sử dụng đối đa phương pháp tương tác để truyền tải các đơn vị kiến thức pháp lý cho cộng đồng bằng việc tổ chức hoạt động nhóm rất năng động và lý thú, các hoạt động này sẽ lồng ghép

kiến thức pháp luật theo chủ đề vào các hoạt cảnh đóng vai, trò chơi, clip hình ảnh, phim tài liệu về tấm gương sáng... Các hoạt động này đã chứng minh sự hiệu quả khi thu hút cộng đồng vào nội dung bài giảng, tích cực tham gia các hoạt động và hiểu vấn đề của tuyên truyền viên và người giảng cần tuyên tải, tránh sự khô cứng vốn có của các phương pháp giảng dạy truyền thống.

Để thực hiện có hiệu quả hoạt động tuyên truyền và giảng dạy pháp luật cộng đồng cần phải có sự chuẩn bị kỹ lưỡng, chu đáo, trong đó việc xác định đối tượng, nhu cầu và chủ đề phù hợp sẽ quyết định đến chất lượng của buổi tuyên truyền và giảng dạy. Đối tượng chủ yếu mà hoạt động tuyên truyền và giảng dạy pháp luật hướng tới là các đối tượng yếu thế trong xã hội như: người nghèo, trẻ em, phụ nữ, người cao tuổi,... các đối tượng dễ bị xâm hại đến quyền như phạm nhân, công nhân...

- Hai là, hoạt động tư vấn pháp lý miễn phí cho người dân, đây là hoạt động quan trọng được tiến hành thường xuyên tại hầu hết các trung tâm, văn phòng thực hành luật trong các cơ sở giáo dục Đại học tại Việt Nam. Đối tượng hướng tới của hoạt động này là các đối tượng yếu thế trong xã hội, do hạn chế về mặt thể chất, tâm sinh lý, khó khăn về kinh tế không thể tiếp cận các dịch vụ pháp lý có thu, kể cả các hoạt động trợ giúp pháp lý của Nhà nước như người khuyết tật, người cao tuổi, trẻ em lang thang, người nghèo... Ngoài ra, hoạt động này còn hướng tới các đối tượng mong muốn được tái hòa nhập cộng đồng (phạm nhân, người mới đi cai nghiện, mại dâm, đối tượng chờ xóa án tích...) hoặc các đối tượng muốn tìm hiểu pháp luật, giải đáp các thắc mắc liên quan đến quyền và lợi ích của mình như: công nhân, phụ nữ, học sinh...

Các đối tượng này sẽ được chăm sóc bằng các hình thức tư vấn trực tiếp tại văn phòng thực hành luật hoặc tư vấn gián tiếp qua hộp thư, mail, điện thoại. Với quy trình của hoạt động tư vấn này, các đối tượng này sẽ cung cấp thông tin, hồ sơ, các chứng cứ, giấy tờ liên quan cho đội ngũ cộng tác viên văn phòng, qua đó với sự giám sát, chia sẻ của đội ngũ giảng viên, các cộng tác viên sẽ giải đáp các thắc mắc, các vấn đề pháp lý mà cộng đồng gặp phải. Ngoài ra, hoạt động này còn cung cấp cho các đối tượng yếu thế các mẫu đơn, các tài liệu pháp lý liên quan đến vấn đề

cần giải quyết, mục đích của hoạt động này là giúp các đối tượng trang bị kiến thức pháp lý cần thiết qua đó tự giải quyết các vấn đề của mình.

Thông qua hoạt động này, người học có thể rèn luyện các kỹ năng chăm sóc khách hàng như: kỹ năng ghi chép thông tin, phỏng vấn, tư vấn, lắng nghe, phân tích tài liệu, làm việc nhóm... Tùy thuộc vào mỗi đối tượng, các cộng tác viên sẽ vận dụng các kỹ năng được trang bị để có cách tiếp cận hiệu quả nhất đối với từng đối tượng cụ thể. Ví dụ như các phạm nhân chuẩn bị mãn hạn tù, người hành nghề mại dâm sau khi kết thúc thời gian tại các Trung tâm phục hồi nhân phẩm, người sau cai nghiện, những đối tượng này họ thường mặc cảm, che giấu, ngại tiếp xúc, họ bị gia đình và xã hội kỳ thị. Vì vậy, khi tiếp cận cần có các kỹ năng xác lập mức độ tin cậy, gần gũi, giữ bí mật về thông tin bản thân.

- *Ba là*, là hoạt động hội thảo, tập huấn kỹ năng giảng dạy, tuyên truyền và tư vấn pháp luật, đây là được coi là hoạt động bản lề, là “chìa khóa” để mở các hoạt động còn lại trong giáo dục thực hành luật, nó quyết định chất lượng của buổi giảng dạy hay tư vấn pháp luật cho cộng đồng. Đối với hoạt động tuyên truyền và giảng dạy pháp luật cộng đồng, thông qua các chương trình hội thảo, tập huấn sẽ giúp cho người học rèn luyện các kỹ năng tương tác cơ bản để giảng dạy và tuyên truyền pháp luật cho cộng đồng như kỹ năng thuyết trình, làm việc nhóm, đóng vai, chơi trò chơi... Còn đối với hoạt động tư vấn pháp luật, thông qua các chương trình hội thảo, tập huấn sẽ giúp cho người học rèn luyện các kỹ năng tiếp cận và giải quyết vấn đề như: kỹ năng phân tích tài liệu, ghi chép, giải quyết vấn đề, phỏng vấn,... Thực tiễn cho thấy, nếu không được trang bị tốt các kỹ năng giảng dạy và tư vấn thì kết quả hoạt động tuyên truyền, giảng dạy và tư vấn pháp luật cộng đồng sẽ rất thấp, bài giảng sẽ khô cứng, thiếu thuyết phục, nhàm chán, các hoạt động tư vấn sẽ chệch nội dung do không khai thác hết thông tin, không giải quyết triệt để các thắc mắc của cộng đồng.

Đối tượng mà các cuộc hội thảo, tập huấn hướng tới là các giảng viên, sinh viên, và người nghiên cứu luật, đây là các đối tượng nắm “chìa khóa” để mở các thông tin pháp lý cho cộng đồng, mục tiêu của các cuộc hội thảo, tập huấn là hướng tới các kiến thức, kỹ năng, giá trị để sau đó

người học có thể giảng dạy và tư vấn pháp luật một cách hiệu quả nhất cho cộng đồng.

Ngoài ra, để cho các hoạt động hội thảo, tập huấn đạt hiệu quả cao nhất thì sự tham gia của các chuyên gia trong và ngoài nước đóng vai trò vô cùng quan trọng, với kinh nghiệm dày dặn trong việc đào tạo kỹ năng, đây là thành phần sẽ hướng dẫn, điều hành hội thảo, trực tiếp tập huấn các kỹ năng cho người học.

- *Bốn là*, các hoạt động tập huấn kỹ năng điều hành văn phòng thực hành luật, đây là hoạt động quan trọng trong giáo dục thực hành luật, việc tập huấn kỹ năng điều hành văn phòng thực hành luật là rất cần thiết. Để có một văn phòng thực hành luật được tổ chức tốt, với cơ cấu tổ chức chặt chẽ, năng động, cùng các kế hoạch, ý tưởng thiết thực, bổ ích cho cộng đồng thì việc tập huấn, đào tạo, bồi dưỡng các cán bộ quản lý, phụ trách văn phòng là công việc quan trọng, phải được tiến hành thường xuyên, các kỹ năng điều hành văn phòng ở đây có thể là kỹ năng sắp xếp, phân công công việc, kỹ năng quản lý tài chính, học cụ, kỹ năng quản lý xung đột... Và để có được những kỹ năng điều hành văn phòng thực hành luật có hiệu quả thì người quản lý phải học tập các mô hình tổ chức văn phòng thực hành của các nước có chương trình giáo dục thực hành luật phát triển như Anh, Mỹ, Đức, Na Uy, Úc... Ngoài ra, thông qua các chương trình, dự án hợp tác, các văn phòng sẽ cử thành viên sang học hỏi mô hình tổ chức, tham gia các buổi hội thảo, tập huấn kỹ năng điều hành văn phòng, qua đó sẽ biết cách tổ chức một văn phòng thực hành luật hoạt động có hiệu quả.

1.1.2. Mục đích của giáo dục thực hành luật

Giáo dục thực hành luật được xem là mô hình phổ biến trong các cơ sở giáo dục pháp lý hiện nay, với những ưu điểm vượt trội so với các phương pháp giảng dạy truyền thống khác, đặc biệt là các phương pháp giảng dạy tương tác, phát huy tính chủ động của người học, rèn luyện các kỹ năng cần thiết để người học có thể thực hành nghề nghiệp một cách có hiệu quả như: kỹ năng phỏng vấn, tư vấn, lắng nghe chủ động, tiếp nhận và xử lý hồ sơ, kỹ năng chăm sóc khách hàng,... giáo dục thực hành luật đang mang lại tác động kép, mục đích chủ thể hướng tới mô hình này

chính là cộng đồng yếu thế và người học, các mục đích cụ thể giáo dục thực hành luật hướng tới đó là:

1.1.2.1. Đối với cộng đồng

- Tuyên truyền, phổ biến pháp luật cho cộng đồng, đặc biệt là cộng đồng người yếu thế như: người nghèo, người khuyết tật, trẻ em lang thang... Trang bị kiến thức về pháp luật, thông tin pháp lý giúp cộng đồng chủ động hơn để bảo vệ quyền và lợi ích của mình; cung cấp tài liệu, dịch vụ pháp lý cho người yếu thế để họ có cơ sở tự bảo vệ mình khi quyền và lợi ích bị xâm phạm.

- Trao đổi, giải đáp những thắc mắc liên quan đến vấn đề pháp luật mà cộng đồng đang gặp khó khăn, bế tắc; giải quyết nhu cầu tìm hiểu kiến thức pháp luật của cộng đồng, giảm tỷ lệ người yếu thế bị xâm phạm quyền và lợi ích.

- Hướng dẫn cá nhân, tổ chức trong nước và ngoài nước thực hiện các thủ tục pháp luật, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của các tổ chức, cá nhân theo pháp luật.

- Xã hội hóa các hoạt động tư vấn pháp luật cộng đồng, nhân rộng mô hình tư vấn ở nhiều địa phương, giải quyết có hiệu quả nhu cầu kiến thức về pháp luật cho cộng đồng.

1.1.2.2. Đối với người học

- Tăng cường kiến thức thực tiễn về các vấn đề pháp luật cho người học trong từng vụ việc cụ thể, tạo môi trường thực tiễn cho người học hoạt động, rèn luyện kỹ năng thực hành nghề nghiệp: kỹ năng phỏng vấn, tư vấn, phân tích tài liệu, kỹ năng giao tiếp và giải quyết vấn đề.

- Giúp người học giải quyết tốt mối quan hệ giữa kiến thức và thực nghiệm, làm sáng tỏ những vấn đề trong tài liệu, chủ động hơn trong học tập và nghiên cứu khoa học, phát huy tính chủ động sáng tạo trong học tập và hiểu được cách thức áp dụng luật trong các tình huống thực tế.

- Nâng cao trách nhiệm xã hội của người học đối với cộng đồng, những người yếu thế trong xã hội, tích cực bảo vệ quyền con người, quyền công dân, hướng tới công bằng xã hội.

1.2. CÁC MÔ HÌNH GIÁO DỤC THỰC HÀNH LUẬT TẠI VIỆT NAM

Với những ưu điểm vượt trội của mình, Giáo dục thực hành luật (CLE) trên thế giới hiện nay đang rất phát triển tại nhiều quốc gia, nổi bật là các nước Mỹ, Nga, Na Uy, Úc... Tại Việt Nam, giáo dục thực hành pháp luật ở là vấn đề còn hết sức mới mẻ. Năm 1998, được sự hỗ trợ của tổ chức SIDA Canada, khoa Luật Đại học Quốc gia Hà Nội đã thành lập Trung tâm Dịch vụ và Nghiên cứu Luật pháp (LERES)... Trung tâm LERES đã tổ chức một số hoạt động đào tạo thực hành pháp luật như: tuyên truyền giáo dục pháp luật cho cộng đồng, tư vấn pháp luật tại văn phòng,... bước đầu các cơ sở đào tạo Luật đã có những hợp tác với Viện Chính sách, Pháp luật và Phát triển (PLD), các tổ chức phi chính phủ ngoài nước như tổ chức BABSEA (Sáng kiến giáo dục pháp luật cộng đồng Nhịp cầu nối các quốc gia Đông Nam Á), Viện Pes, Trung tâm nhân quyền Na Uy, tổ chức JussBuss (Na Uy)...

Ở Việt Nam, đã bắt đầu xuất hiện nhu cầu đào tạo kỹ năng thực hành tại các trường đào tạo luật... Khi tìm kiếm các phương pháp mới để giảng dạy kỹ năng, các cơ sở đào tạo luật ở Việt Nam đã thành lập các trung tâm, văn phòng thực hành nghề luật tại các trường Đại học của mình. Nhu cầu này đã được bản thân các cơ sở đào tạo luật, sinh viên luật và các nhà quản lý giáo dục chú trọng và kết quả là một loạt các cơ sở đào tạo luật đã thành lập và đưa vào hoạt động rất có hiệu quả các trung tâm thực hành Luật như Đại học Quốc gia Hà Nội (2007), Đại học Cần Thơ (2010), Khoa Luật - Đại học Huế (2010) nay là trường Đại học Luật – Đại học Huế, Đại học Kinh tế Luật thành phố Hồ Chí Minh (2011), Đại học Ngoại Thương (2011), Đại học Kinh tế Quốc Dân (2011), Đại học Vinh...

Trong vài năm gần đây, Chương trình phát triển liên hợp quốc (UNDP) và các tổ chức phi chính phủ đã hỗ trợ về kinh phí và chuyên gia hỗ trợ kỹ năng cho các văn phòng thực hành luật tại các trường Đại học tại Việt Nam, với quy mô và sự hiệu quả của chương trình, nhận thấy sự hiệu quả, lợi ích “kép” đối với sinh viên và cộng đồng, hầu hết các trung tâm đào tạo luật tại Việt Nam đã đưa môn học giáo dục thực hành luật vào trong chương trình đào tạo của mình.

Chương trình giáo dục thực hành luật tại trường Đại học tại Việt Nam có tuy sự khác nhau về cơ cấu tổ chức, nguồn lực, có những thuận lợi và khó khăn riêng nhưng nhìn chung đều có ba mô hình chủ yếu sau đây:

1.2.1. Mô hình giảng dạy và tư vấn pháp lý trực tiếp cho cộng đồng

Mô hình này người học có thể vừa giảng dạy vừa lồng ghép hoạt động tư vấn cho một nhóm cộng đồng: trường học, trung tâm bảo trợ, trại giam, doanh nghiệp... Với mô hình này thì một chương trình giảng dạy và tư vấn pháp luật sẽ dành đa phần thời lượng để tuyên truyền và giảng dạy kiến thức pháp luật cho cộng đồng, trong quá trình giảng dạy các cộng tác viên sẽ phát phiếu hỏi để ghi nhận các vấn đề pháp lý mà nhóm cộng đồng đang gặp phải và nhóm cộng đồng sẽ được giải đáp các thắc mắc vào cuối buổi giảng dạy. Để hoạt động có hiệu quả mô hình này cần có đội ngũ cộng tác viên có kiến thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp cùng đội ngũ giảng viên hướng dẫn có nhiều kinh nghiệm trong nhiều lĩnh vực pháp lý, ngoài ra việc lựa chọn chủ đề và đối tượng phù hợp sẽ quyết định sự đến thành công của mô hình này, thông thường các bước để tiến hành một buổi giảng dạy lồng ghép tư vấn pháp lý bao gồm:

- *Bước một*, là khảo sát điều tra nhu cầu cộng đồng thông qua phiếu điều tra hoặc sử dụng các phương pháp điều tra xã hội học: thu thập thông tin, phân tích số liệu của địa phương. Ví dụ: Theo số liệu Công an xã Y có số lượng người nghiện ma túy khoảng 200 người trên tổng số 2.000 khẩu, tỷ lệ đạt 10%, vì vậy chắc chắn chủ đề về ma túy, HIV/AIDS đang là vấn đề mà xã hội quan tâm.

- *Bước hai*, là xác định đúng đối tượng và nhu cầu, thông qua việc phân tích phiếu điều tra và sử dụng các phương pháp điều tra xã hội học sẽ xác định đúng đối tượng và nhu cầu pháp lý mà nhóm cộng đồng đang quan tâm, từ đó sẽ có kế hoạch cụ thể cho bài giảng và nội dung sẽ tư vấn. Ví dụ: vấn đề bạo lực gia đình với nhóm phụ nữ, vấn đề hợp đồng với nhóm công nhân...

- *Bước ba*, là chuẩn bị và phân công nhiệm vụ cho các thành viên, đây là bước quan trọng quyết định chất lượng buổi giảng dạy, cần lựa

chọn thành viên với các kỹ năng cần thiết cho nhiệm vụ được giao, cần chuẩn bị các tình huống phát sinh để phân công nhiệm vụ xử lý như ánh sáng, âm thanh, điện... Ví dụ: MC, nhóm chuẩn bị cơ sở vật chất, nhóm thuyết giảng, nhóm chơi trò chơi, đóng vai...

- *Bước bốn*, là xác định bối cảnh về không gian và thời gian cho buổi giảng dạy, nên lựa chọn thời gian thích hợp cho từng đối tượng, tránh các ngày làm việc hoặc lựa chọn thời điểm về thời tiết, khí hậu không tốt, ngoài ra nếu chương trình giảng dạy và tư vấn pháp luật cần không gian rộng để diễn tả các hoạt cảnh, trò chơi, đóng vai thì nên lựa chọn không gian rộng để các hoạt động có hiệu quả cao nhất.

- *Bước năm*, là xây dựng nội dung bài giảng và chuẩn bị tài liệu tham khảo khi tư vấn, đây là bước quyết định chất lượng buổi giảng dạy và tư vấn pháp luật, nội dung đúng với chủ đề và phù hợp với đối tượng sẽ thu hút sự quan tâm của nhóm cộng đồng, ngoài ra các phương pháp truyền tải tương tác được sử dụng hợp lý sẽ lôi kéo sự tham gia của đối tượng vào bài giảng, giúp đối tượng hiểu và nắm bắt vấn đề một cách dễ dàng hơn. Ngoài ra, trong các buổi giảng dạy lồng ghép tư vấn, các câu hỏi của đối tượng có phạm vi rộng vì vậy cần thiết phải chuẩn bị các tài liệu liên quan để có thể giải đáp các thắc mắc của cộng đồng một cách đầy đủ nhất.

- *Bước sáu*, là duyệt bài giảng, bước này được coi là là quá trình khởi động cho buổi giảng dạy và lồng ghép tư vấn pháp luật, thông qua bước này, các cộng tác viên và giảng viên sẽ cùng nhau sửa chữa, bổ sung những chi tiết sai, những phần còn thiếu sót nhằm hoàn thiện bài giảng trước khi giảng dạy cho cộng đồng, ngoài ra nên lường trước các câu hỏi của cộng đồng liên quan đến các vấn đề nhạy cảm, không đúng chủ đề, nắm ngoài khả năng tư vấn của văn phòng.

- *Bước bảy*, là tổng kết và đánh giá. Bước này nhằm tổng kết và đánh giá các mặt được và chưa được, cái cần phát huy và cái hạn chế nhằm rút kinh nghiệm cho các đợt giảng dạy và tư vấn tiếp theo.



Hình 1. Một buổi giảng dạy về bạo lực học đường tại trường THPT Nguyễn Huệ của sinh viên Đại học Luật

Nguồn: Văn phòng thực hành Luật – Trường Đại học Luật Huế

1.2.2. Mô hình trợ giúp pháp lý thông qua tư vấn miễn phí trực tiếp hoặc gián tiếp tại văn phòng thực hành luật

Mô hình này đang rất phổ biến tại nhiều cơ sở đào tạo luật tại Việt Nam, thông qua các văn phòng tư vấn được đặt trong và ngoài các cơ sở đào tạo, tại các văn phòng này, các cộng tác viên sẽ luân phiên đổi lịch trực để tiếp nhận các vấn đề pháp lý mà cộng đồng đang cần giải đáp các thắc mắc, cho lời khuyên, đối tượng mà các văn phòng tư vấn hướng tới đó là những người yếu thế trong xã hội, người bị khuyết tật, người khó khăn về kinh tế, người không thể tiếp cận các dịch vụ pháp lý có thu hoặc các chính sách của Nhà nước. Mô hình này mang yếu tố dịch vụ nên rất cần các kỹ năng chăm sóc khách hàng, vì vậy thông qua mô hình người học có thể rèn luyện các kỹ năng thực hành nghề nghiệp cho bản thân như: kỹ năng phỏng vấn, kỹ năng phân tích tài liệu, lắng nghe,... các bước của mô hình này được mô tả như sau:

a. Đối với tư vấn trực tiếp

- *Bước một*, là người học sẽ tiếp nhận vụ việc thông qua thu thập thông tin, ghi chép thông tin, nếu có hồ sơ hay chứng cứ phục vụ quá

trình giải đáp thắc mắc thì có thể sao chép, lưu chụp hình ảnh, tài liệu (nếu khách hàng cho phép) và cuối cùng là trao phiếu hẹn thời gian giải đáp cho khách hàng.

- *Bước hai*, là người học cùng thảo luận với nhóm chuyên ngành dựa trên các thông tin, hồ sơ và chứng cứ thu thập được của khách hàng, dưới sự giám sát và cho lời khuyên của các cộng tác viên là giảng viên của văn phòng, sau đó thống nhất phương án trả lời cho khách hàng theo lịch hẹn.

- *Bước ba*, là người học vận dụng các kỹ năng tư vấn để trực tiếp đưa ra lời khuyên cho khách hàng theo đúng lịch hẹn sau khi thống nhất với nhóm và có sự kiểm tra của cộng tác viên văn phòng.

- *Bước bốn*, là người học sẽ thường xuyên liên lạc với khách hàng để kiểm tra và đánh giá hiệu quả của việc cho lời khuyên (đã giải quyết được vấn đề nào của khách hàng? Còn vấn đề nào khách hàng vướng mắc nữa không? Khách hàng có cần tư vấn thêm hay không?).



Hình 2. Tư vấn trực tiếp tại huyện A Lưới - Thừa Thiên Huế

Nguồn: CLE Huế

b. Đối với tư vấn gián tiếp

- Đối với tư vấn gián tiếp thì các bước tương tự như tư vấn trực tiếp, chỉ khác là người học sẽ tiếp nhận thông tin vụ việc thông qua điện thoại, e-mail, thư viết tay,... thường xuyên liên lạc với khách hàng để hỏi

thêm các thông tin bổ sung hồ sơ sau đó hẹn thời gian trả lời cho khách hàng, các hình thức trả lời cho khách hàng có thể qua e-mail, thư viết tay, điện thoại,... hoặc nếu cần thì có thể chủ động đến gặp khách hàng để trả lời trực tiếp.

- Để thực hiện tốt hoạt động này người học phải vận dụng tốt các kỹ năng lắng nghe, kỹ năng nói, kỹ năng ghi chép,... nhằm phục vụ quá trình tiếp nhận và sàng lọc thông tin.

1.2.3. Mô hình tổ chức thực tập, thực tế, giảng dạy cho người học

Mô hình này tùy theo cách thức tổ chức của các cơ sở đào tạo luật sẽ có các hình thức tổ chức thực hành luật khác nhau, nhưng nhìn chung nó bao gồm các hình thức sau:

- *Một là*, tổ chức cho người học thực tập cuối khóa theo chương trình đào tạo với chương trình bắt buộc, thời gian thực tập có thể kéo dài từ 6 - 8 tuần, trong thời gian thực tập người học phải tham gia các công việc mà đơn vị tiếp nhận thực tập phân công, các phiên hòa giải, phiên xét xử... và ghi chép nội dung, cảm nhận, đánh giá cụ thể từng vụ việc trong sổ thực hành nghề nghiệp, kết quả của đợt thực tập của người học sẽ được đánh giá qua các tiêu chí trong sổ thực hành nghề nghiệp.

- *Hai là*, đối với người học đang là sinh viên năm nhất, năm hai, năm ba thì đánh giá kết quả thực hành nghề nghiệp thông qua các vụ việc mà người học tham gia trong các phiên tòa giả định, phiên tòa xét xử lưu động tại các cơ sở đào tạo luật, các hoạt động thực hành nghề nghiệp sẽ được ghi chép, đánh giá cụ thể trong các tiêu chí của sổ thực hành nghề nghiệp như nội dung vụ việc, đánh giá vụ việc, cảm nhận...

- *Ba là*, tổ chức giảng dạy môn học thực hành nghề nghiệp cho người học với chương trình bắt buộc, môn học này nhằm rèn luyện cho người học các kỹ năng cần thiết để thực hành luật và được tính tín chỉ để tích lũy trong khóa học. Ví dụ: kỹ năng lắng nghe chủ động, kỹ năng phỏng vấn, kỹ năng soạn bài giảng cho cộng đồng...



Hình 3. Một buổi học thực hành nghề nghiệp tại Trường Đại học Luật - Đại học Huế

Nguồn: Trung tâm Thực hành Luật và quan hệ doanh nghiệp – Trường Đại học Luật

1.3. MỘT SỐ MÔ HÌNH THỰC HÀNH LUẬT TRÊN THẾ GIỚI

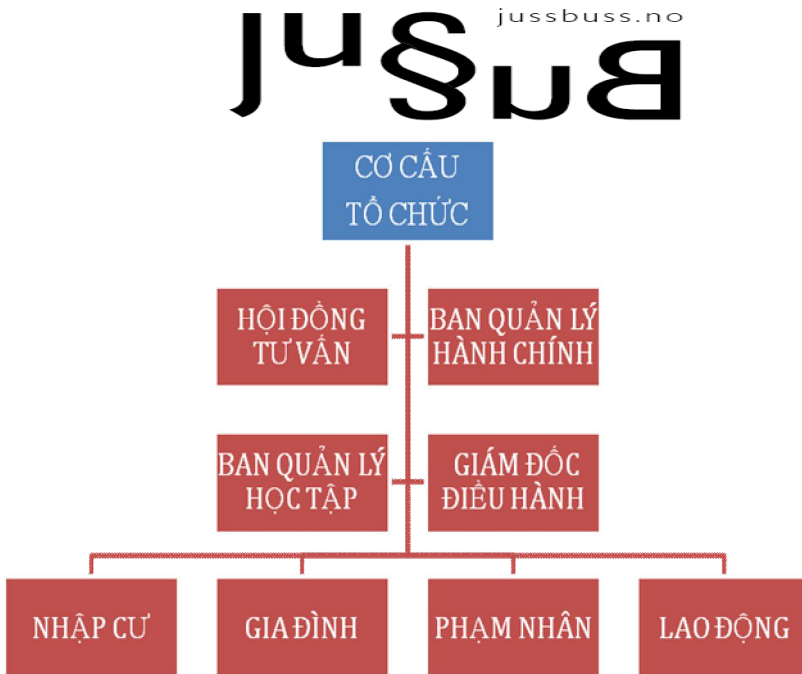
1.3.1. Mô hình thực hành luật của tổ chức Jussbuss tại Đại học Oslo - Na Uy

Được thành lập từ năm 1971 tại Đại học Oslo - Na Uy, mô hình thực hành luật của tổ chức Jussbuss hiện nay đang là mô hình hoạt động có hiệu quả trên thế giới, với mục đích là đào tạo kỹ năng thực hành luật cho sinh viên và hỗ trợ pháp lý cho cộng đồng, đặc biệt là các đối tượng phạm nhân, công nhân, người nhập cư... Các hình thức hỗ trợ pháp lý cho cộng đồng của tổ chức JussBuss là tư vấn trực tiếp hoặc gián tiếp cho cộng đồng.

Đối với tư vấn trực tiếp, sinh viên sẽ trực tại văn phòng và thu nhận vụ việc trực tiếp từ khách hàng, hoặc sinh viên sẽ đến trại giam, trại tị nạn, khu lao động, nơi cư trú để trực tiếp gặp khách hàng, sau đó thu thập thông tin, hồ sơ về vụ việc và trao phiếu hẹn cho khách hàng. Hồ sơ và các thông tin thu nhận sẽ được các nhóm sinh viên chuyên ngành thảo luận, phân tích, đưa ra kết luận dưới sự giám sát của ban quản lý học tập,

đối với các vụ việc phức tạp, cần sự hỗ trợ thì nhóm sinh viên có thể xin lời khuyên trực tiếp từ hội đồng tư vấn.

Đối với tư vấn gián tiếp, sinh viên sẽ nhận vụ việc của khách hàng thông qua điện thoại, e-mail, hộ thư lưu động,... và hẹn thời gian trả lời cho khách hàng, các nhóm sinh viên sẽ thảo luận dưới sự giám sát của ban quản lý học tập và xin lời khuyên của hội đồng tư vấn trước khi trả lời cho khách hàng.



Sơ đồ 1. Logo và sơ đồ tổ chức của JussBuss

Nguồn: chia sẻ kinh nghiệm Jussbuss 2013

Với cơ cấu tổ chức chặt chẽ, thống nhất với khoảng 30 cán bộ quản lý, được phân bổ thành các ban, hội đồng với các chức năng quản lý và đào tạo cho các nhóm sinh viên thuộc 4 lĩnh vực: nhập cư, gia đình, phạm nhân, lao động.

Hội đồng tư vấn bao gồm các giảng viên là giáo sư có trình độ cao, có khả năng nghiên cứu chuyên sâu và kinh nghiệm giải quyết vụ việc thực tế, hội đồng sẽ trực tiếp hướng dẫn và đưa ra lời khuyên cho các nhóm sinh viên khi tư vấn cho cộng đồng.

Ban quản lý hành chính bao gồm các cán bộ đảm nhiệm công tác hành chính như soạn thảo văn bản hợp tác với các tổ chức, cá nhân, thu hút các nguồn lực, quản lý tài chính, thiết lập các mối quan hệ cộng đồng, ra văn bản tiếp nhận hoặc kết thúc thời gian thực hành luật của sinh viên.

Ban quản lý học tập có nhiệm vụ tổ chức đào tạo kỹ năng thực hành luật cho sinh viên theo chương trình đào tạo và giám sát các công việc của sinh viên trong quá trình thực hành luật, đánh giá và nhận xét sinh viên khi kết thúc khóa học.

Giám đốc điều hành có nhiệm vụ triển khai các kế hoạch của tổ chức, phân công nhiệm vụ cho các thành viên, đại diện cho tổ chức tham gia ký kết hợp tác, điều động sinh viên tham gia thực tập, thực tế.

Sinh viên tham gia thực tập tổ chức Jussbuss được tuyển chọn từ các sinh viên năm 2 trở lên, có thành tích học tập tốt, các sinh viên này khi được tuyển chọn sẽ viết cam kết về thái độ làm việc và sẽ được lựa chọn 2 hình thức cộng tác: 12 tháng toàn thời gian hoặc 6 tháng bán thời gian, khi hết thời gian cộng tác, những sinh viên này sẽ được thay thế bằng thế hệ sinh viên khác và được cấp chứng chỉ thực hành luật.

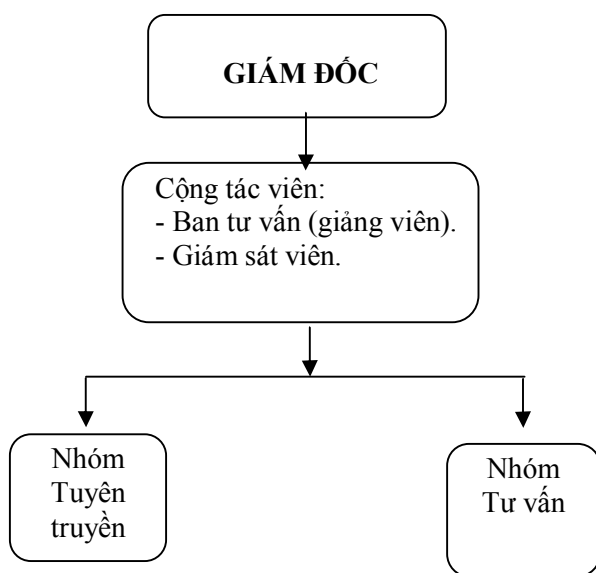
1.3.2. Mô hình thực hành luật tại Đại học Chiang Mai - Thái Lan

Văn phòng thực hành luật tại khoa Luật - Đại học Chiang Mai là một trong số những cơ sở thực hành luật được thành lập sớm nhất tại các quốc gia Đông Nam Á, văn phòng được đặt dưới sự quản lý của khoa Luật - Đại học Chiang Mai, mục đích của văn phòng hướng tới trong quá trình hỗ trợ pháp lý là các đối tượng yếu thế, dễ bị tổn thương trong xã hội như: bà mẹ đơn thân dưới 18 tuổi, trẻ em lang thang, người có HIV phạm nhân... Các hoạt động chính của văn phòng thực hành luật khoa Luật - Đại học Chiang Mai bao gồm hai mảng là giáo dục tuyên truyền pháp luật và tư vấn pháp luật miễn phí.

Đối với hoạt động giáo dục tuyên truyền pháp luật, các đối tượng chủ yếu mà văn phòng hướng tới là các đối tượng trẻ, dễ bị xâm hại đến quyền và lợi ích, ngoài ra văn phòng còn thường xuyên trang bị kiến thức pháp lý thông qua các buổi tuyên truyền cho các đối tượng là học sinh,

sinh viên. Tùy thuộc vào các lứa tuổi khác nhau, văn phòng sẽ lựa chọn các nội dung phù hợp cho các đối tượng và được tuyên truyền định kỳ một tháng một lần, ví dụ: Trẻ em dưới 13 tuổi sẽ tuyên truyền pháp luật về an toàn giao thông, trẻ từ 13 - 18 tuổi sẽ tuyên truyền pháp luật về ma túy.

Đối với hoạt động tư vấn, văn phòng thực hành luật tại khoa Luật - Đại học Chiang Mai có hình thức chính là tư vấn tại chỗ, các hình thức tư vấn này được các sinh viên từ năm thứ hai trở lên thực hiện dưới sự giám sát của phụ trách văn phòng và các giám sát viên, quy trình cho một buổi tư vấn tại chỗ tại khoa Luật đại học Chiang Mai bao gồm tiếp nhận vụ việc - phân nhóm xử lý - xử lý - lưu trữ hồ sơ - trả vụ việc.



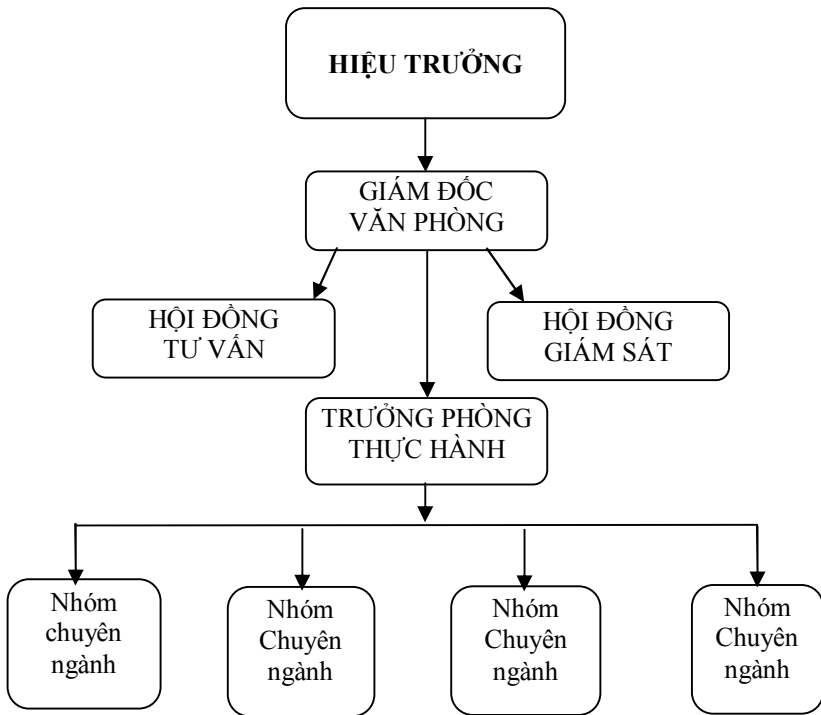
**Sơ đồ 2. Sơ đồ tổ chức văn phòng thực hành luật khoa Luật
- Đại học Chiang Mai**

Nguồn: Chia sẻ mô hình tại Đại học Chiang Mai - Thái Lan 2011

1.3.3. Mô hình thực hành luật tại Liên Bang Nga

Được hình thành và phát triển từ năm 2002, hiện nay Liên Bang Nga có khoảng trên 60 văn phòng thực hành luật, với các quốc gia khác văn phòng thực hành luật chỉ được thành lập trên cơ sở các trường Đại học có Khoa Luật, tại Liên Bang Nga các văn phòng thực hành luật được thành lập

từ những cơ sở khác nhau: cơ sở các trường Đại học, cơ sở các tổ chức phi thương mại, cơ sở trực thuộc các cơ quan quyền lực nhà nước, cơ sở trực thuộc đoàn luật sư, tổ chức tư vấn pháp lý, công ty luật. Tuy vậy, đa số các văn phòng thực hành luật tại Liên Bang Nga được hình thành tại các cơ sở đào tạo luật trong các trường Đại học, mục tiêu hướng tới của các văn phòng này bao gồm mục tiêu đào tạo và mục điều cộng đồng, trong đó mục đích hướng tới của các văn phòng là đào tạo kỹ năng thực hành luật cho sinh viên và tư vấn pháp lý miễn phí cho cộng đồng.



Sơ đồ 3. Sơ đồ tổ chức văn phòng thực hành luật tại Đại học Pháp luật Hàn lâm, viện Hàn lâm Khoa học Nga

Nguồn: Kinh nghiệm hoạt động thực tiễn văn phòng thực hành luật tại nước Nga hiện đại, NXB Hồng Đức, Hội luật gia Việt Nam.

Giám đốc văn phòng thực hành luật do hiệu trưởng bổ nhiệm và là người lên kế hoạch cho các hoạt động của văn phòng, phân công nhiệm vụ và giám sát công việc của hội đồng tư vấn, hội đồng giám sát và trưởng phòng thực hành, quyết định việc tiếp nhận hay kết thúc khóa

thực hành của sinh viên văn phòng thực hành, là người được Hiệu trưởng ủy quyền, đại diện cho văn phòng kí kết các hợp đồng đào tạo, hợp tác với các cá nhân, tổ chức nhằm phục vụ cho các hoạt động thực hành luật.

Hội đồng tư vấn bao gồm các cộng tác viên là giảng viên, giáo sư, luật sư,... được văn phòng ký hợp đồng làm việc nhằm hướng dẫn các nhóm sinh viên thực hành luật, đào tạo kỹ năng thực hành luật và cho lời khuyên trong các vụ việc sinh viên cần tư vấn, ngoài ra hội đồng tư vấn còn có nhiệm vụ soạn thảo các tài liệu, giáo trình phục vụ cho hoạt động đào tạo kỹ năng thực hành luật cho sinh viên.

Hội đồng giám sát do giám đốc văn phòng bổ nhiệm thực hiện chức năng giám sát đối với các hoạt động thực hành luật của các nhóm sinh viên, kiểm tra đáp án trong các vụ việc tư vấn, ghi chép và đánh giá kết quả các hoạt động thực hành luật của sinh viên, hội đồng giám sát bao gồm giảng viên hoặc sinh viên có nhiều kinh nghiệm đảm nhiệm.

Trưởng phòng thực hành do giám đốc văn phòng thực hành luật bổ nhiệm, là giảng viên có nhiều kinh nghiệm trong thực hành luật, có nhiệm vụ đào tạo kỹ năng thực hành luật cho sinh viên, hướng dẫn cho các nhóm sinh viên đi thực tập, thực tế hàng năm, xác định nhiệm vụ thực hành cho sinh viên và hỗ trợ sinh viên trong thực hiện nhiệm vụ, kiểm tra các tài liệu báo cáo của sinh viên, đánh giá kết quả hoạt động thực hành luật của sinh viên.

Sinh viên văn phòng thực hành luật tại Liên bang Nga được tuyển chọn từ những sinh viên năm thứ hai trở lên và phải trải qua một kỳ thi sát hạch với các hình thức thi trắc nghiệm, bài tập tình huống. Những sinh viên có số điểm đạt yêu cầu sẽ được phân thành các nhóm chuyên ngành, trực tiếp thu nhận vụ việc, họp nhóm và xử lý vụ việc dưới sự giám sát của các giám sát viên và trưởng phòng thực hành, các sinh viên có nhiều kinh nghiệm sẽ được phân công kèm cặp và hỗ trợ các sinh viên mới, ngoài ra các sinh viên văn phòng sẽ thường xuyên được đào tạo kỹ năng thực hành luật thông qua các buổi học về kỹ năng, các buổi hội thảo, tập huấn của văn phòng tổ chức.

1.4. VAI TRÒ, NHIỆM VỤ CỦA CÁC THÀNH VIÊN VĂN PHÒNG THỰC HÀNH LUẬT TRONG CÁC CƠ SỞ ĐÀO TẠO LUẬT TẠI VIỆT NAM

1.4.1. Lãnh đạo văn phòng thực hành luật

Tùy thuộc vào cơ cấu tổ chức của mỗi đơn vị mà lãnh đạo văn phòng thực hành luật có thể có các tên gọi khác nhau như Giám đốc, Tổ trưởng, Trưởng văn phòng,... đây là cơ quan đầu não của văn phòng thực hành luật, chịu trách nhiệm tổ chức và quản lý văn phòng, xây dựng kế hoạch hoạt động hàng năm cho giảng viên và sinh viên, chịu trách nhiệm trực tiếp với lãnh đạo đơn vị về các hoạt động của văn phòng. Trong văn phòng thực hành luật tại các trường Đại học hiện nay, lãnh đạo văn phòng được tuyển chọn từ những giảng viên có uy tín, có nhiều kinh nghiệm trong quản lý và tổ chức thực hành luật cho sinh viên, ngoài ra lãnh đạo văn phòng thực hành luật còn là người có các kỹ năng quản lý để điều hành văn phòng thực hành luật như: kỹ năng quản lý xung đột, kỹ năng quản lý nhóm, kỹ năng xây dựng kế hoạch, thiết lập quan hệ cộng đồng... Bên cạnh đó, với kiến thức và năng lực giải quyết các vụ việc thực tế, lãnh đạo văn phòng khi cần còn có thể đảm nhiệm nhiệm vụ giám sát viên đối với sinh viên và giảng viên trong các hoạt động thực hành luật, trực tiếp cho lời khuyên đối với các vụ việc hoặc xét duyệt các kết quả trả lời tư vấn cho cộng đồng.

Tại các cơ sở thực hành luật tại Việt Nam, lãnh đạo văn phòng thực hành luật có các vai trò, nhiệm vụ cụ thể sau:

- *Một là*, xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các kế hoạch hoạt động của văn phòng thực hành luật, ban hành, sửa đổi quy chế, nội quy của văn phòng, triệu tập cuộc họp của giảng viên và sinh viên văn phòng.

- *Hai là*, tổ chức tuyển chọn và ra quyết định về việc tiếp nhận sinh viên, phân công công việc và giám sát các công việc của giám sát viên, cộng tác viên của văn phòng.

- *Ba là*, lên kế hoạch phát triển chiến lược cho văn phòng, phê duyệt các chương trình thực hành luật, đảm bảo kế hoạch, tổ chức và thống kê kết quả thực hành hàng năm, ghi nhận các thông tin phản hồi của cựu sinh viên.

- *Bốn là*, trực tiếp giảng dạy, huấn luyện kỹ năng cho sinh viên, phê duyệt bài giảng cộng đồng cho sinh viên, giám sát, xét duyệt hoạt động tư vấn cho cộng đồng.

- *Năm là*, đại diện cho văn phòng thực hành luật thiết lập quan hệ cộng đồng, hợp tác với các cá nhân, tổ chức nhằm thực hiện các kế hoạch, thu hút nguồn lực và quản lý tài chính văn phòng, xây dựng các báo cáo hàng năm gửi đối tác và lãnh đạo đơn vị.

1.4.2. Giám sát viên văn phòng thực hành luật

Tại các cơ sở thực hành luật, để các kế hoạch được thực hiện đúng hướng, đúng mục tiêu thì cần có đội ngũ giám sát viên với các kỹ năng giám sát đặc trưng, giám sát viên được bổ nhiệm từ các cộng tác viên của văn phòng thực hành luật, có thể là giảng viên hoặc sinh viên có nhiều kinh nghiệm.

Hoạt động giám sát là một trong những hoạt động xuyên suốt của văn phòng thực hành luật, nó được thực hiện ở nhiều cấp khác nhau trong nhiều khâu khác nhau của hoạt động thực hành luật. Ví dụ: Lãnh đạo văn phòng cũng có thể giám sát các hoạt động của giám sát viên, giám sát viên có thể giám sát các công việc của sinh viên... Thực tế cho thấy, khi thực hiện các hoạt động thực hành luật, mỗi nhóm, mỗi thành viên đều được phân công các nhiệm vụ khác nhau, các khâu này khi lắp ghép lại phải đảm bảo trở thành một chương trình hoàn chỉnh, vì vậy việc giám sát các công việc tại các khâu là vô cùng quan trọng nhằm đảm bảo bám sát các mục tiêu mà kế hoạch theo đuổi, hạn chế các sai sót, rủi ro có thể gặp phải. Các công việc mà một giám sát viên phải thực hiện bao gồm:

- *Một là*, giám sát tình hình thực hiện chương trình đào tạo thực hành pháp luật văn phòng thực hành luật, kiểm tra sự tham gia của sinh viên trong các giờ học lý thuyết và thực hành tại văn phòng, hướng dẫn sinh viên tham gia thực tập, thực tế, kiểm tra tài liệu báo cáo của sinh viên, nhận xét kết quả thực tập, thực tế của sinh viên.

- *Hai là*, phân chia các vụ việc của cộng đồng cho các nhóm sinh viên, thực hiện giám sát công việc của sinh viên trong quá trình tư vấn, kiểm tra kết quả trả lời cho cộng đồng, tổ chức lấy phản hồi của khách

hàng, tiến hành các hoạt động khảo sát và đánh giá chất lượng tư vấn của sinh viên.

- *Ba là*, giám sát việc xây dựng bài giảng cộng đồng của sinh viên, đề xuất thiết bị hỗ trợ kỹ thuật, trang thiết bị, cơ sở vật chất, tài liệu hỗ trợ sinh viên trong giảng dạy và tư vấn pháp luật cộng đồng.

- *Bốn là*, tham gia xây dựng tài liệu, đổi mới chương trình đào tạo thực hành luật cho sinh viên, tham gia giảng dạy và tổ chức các hội thảo, tập huấn kỹ năng thực hành nghề nghiệp cho sinh viên, báo cáo tiến độ và kết quả các hoạt động cho lãnh đạo văn phòng.

1.4.3. Sinh viên văn phòng thực hành luật

Sinh viên văn phòng thực hành luật là thành viên đông đảo nhất của văn phòng và là đối tượng được hưởng lợi trực tiếp từ các hoạt động giáo dục thực hành luật, đây là lực lượng nòng cốt được trang bị kiến thức, kỹ năng cần thiết để tiếp cận và giải quyết các vấn đề pháp lý cho cộng đồng, vì vậy để được trở thành thành viên của văn phòng thực hành luật, sinh viên phải trải qua các buổi kiểm tra với nhiều tiêu chí đánh giá khác nhau: kỹ năng đọc, nói, hiểu biết xã hội, ngoại ngữ, các kỹ năng phản xạ, ứng xử trong nhiều trường hợp.

Tại các cơ sở đào tạo luật, sinh viên được tuyển chọn phải là sinh viên từ năm thứ hai trở lên, đã có tiếp cận với các kiến thức pháp lý chuyên ngành, những sinh viên này khi tham gia vào văn phòng thực hành luật sẽ được đào tạo các kỹ năng chuyên sâu về giảng dạy và tư vấn pháp luật cho cộng đồng, dưới sự hướng dẫn của các cộng tác viên là giảng viên và sinh viên có nhiều kinh nghiệm. Các nhiệm vụ cụ thể mà một sinh viên văn phòng thực hành luật phải thực hiện bao gồm:

- *Một là*, tham gia xây dựng bài giảng, trực tiếp thực hiện nội dung các buổi tuyên truyền, giảng dạy pháp luật cho cộng đồng, thực hiện công việc quảng cáo, giới thiệu về văn phòng thực hành pháp luật.

- *Hai là*, tham gia trực văn phòng, thu nhận vụ việc, hồ sơ của cộng đồng, báo cáo và tổ chức thảo luận vụ việc, lên lịch hẹn và trả lời cho cộng đồng, hướng dẫn cho cộng đồng soạn thảo các mẫu đơn, cấp phát tài liệu và các văn bản pháp lý liên quan.

- *Ba là*, tham gia các buổi hội thảo, tập huấn kỹ năng thực hành nghề nghiệp, hướng dẫn, đào tạo các sinh viên mới, viết báo cáo kết quả công việc trong tuần, tham gia quản lý và tổ chức các phiên tòa giả định, phiên tòa lưu động, các buổi tuyên truyền pháp luật cho sinh viên...

1.5. CÁC ĐỐI TÁC CỦA CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC THỰC HÀNH LUẬT

1.5.1. Tổ chức BABSEA

BABSEA CLE viết tắt của Bridges Across Borders Shoutheast Asia Community Legal Education Initiative (Sáng kiến giáo dục pháp luật cộng đồng Nhịp cầu nối các quốc gia Đông Nam Á) là tổ chức quốc tế về giáo dục pháp luật và công lý, tập trung vào phát triển năng lực pháp luật mang tính đạo đức cao và sự trao quyền cộng đồng.

Kể từ năm 2003, BABSEA CLE đang hợp tác với các trường đại học, sinh viên luật, khoa luật, luật sư và các thành viên của cộng đồng pháp lý và các đối tác liên quan đến tư pháp để phát triển sáng kiến giáo dục pháp luật và các chương trình về trung tâm thực hành pháp luật tại khắp Đông Nam Á. Các chương trình và các trung tâm này hỗ trợ cộng đồng, cung cấp các dịch vụ hỗ trợ pháp luật và đồng thời giúp đào tạo thế hệ tương lai hết lòng vì cuộc sống tốt đẹp của con người và xã hội gắn chặt với pháp luật.

Như một phần trong nhiệm vụ của BABSEA CLE là xây dựng và đẩy mạnh pháp luật bền vững và giáo dục pháp luật cũng như đưa ra cách tiếp cận các chương trình pháp lý toàn cầu thông qua các chương trình giáo dục thực hành pháp luật và pháp luật cộng đồng, kể từ năm 2003, BABSEA CLE đã hợp tác với nhiều trường đại học, sinh viên luật, khoa luật và đối tác tổ chức để phát triển trung tâm thực hành pháp luật trên khắp Việt Nam.

BABSEA CLE đã và đang tham gia vào việc phát triển các chương trình giáo dục thực hành pháp luật và pháp luật cộng đồng tại Việt Nam kể từ năm 2005 và đã ký Biên bản ghi nhớ hợp tác với nhiều khoa luật tại Việt Nam để hỗ trợ và giúp đỡ họ trong việc phát triển các chương trình giáo dục thực hành pháp luật tại các trường đại học như khoa Luật -

trường Đại học Cần Thơ, trường Đại học Kinh tế - Luật Thành phố Hồ Chí Minh, Khoa Luật trường Đại học Công đoàn, Trường Đại học Luật - Đại học Huế).

BABSEA CLE là một tổ chức có danh tiếng trong việc tạo ra hệ thống các chương trình giáo dục pháp luật, đào tạo, phát triển chương trình và khóa học nghiên cứu trên khắp Đông Á. BABSEA CLE gồm các thành viên có kinh nghiệm và trách nhiệm cao, nhiều người trong số họ đã được đào tạo theo các chương trình giáo dục được khởi xướng bởi BABSEA CLE; họ cũng là những thành viên tình nguyện từ Việt Nam hay các nơi trên thế giới. Đội ngũ BABSEA CLE tại Việt Nam đang tham gia các dự án bao gồm việc thành lập các chương trình giáo dục thực hành pháp luật và pháp luật cộng đồng và đào tạo người học về phương pháp giáo dục thực hành pháp luật trên khắp cả nước.

BABSEA CLE hiện đã tiến hành một dự án với UNDP Việt Nam và có mối quan hệ hợp tác với nhiều cơ quan của Liên Hợp quốc trước đây như UNDP khu vực, UNAIDS và UNODOC.

1.5.2. Viện Nghiên cứu Chính sách, Pháp luật và Phát triển (PLD)

Là một tổ chức nghiên cứu ứng dụng trực thuộc Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật Việt Nam (VUSTA); hoạt động của PLD nhằm góp phần nâng cao hiệu quả quản lý Nhà nước thông qua các hoạt động nghiên cứu - tư vấn, nghiên cứu - đánh giá; nghiên cứu - phản biện và tăng cường năng lực về các vấn đề chính sách, pháp luật trên các lĩnh vực phát triển kinh tế - xã hội. Hợp tác cùng với các cơ quan nhà nước, các tổ chức xã hội, các chuyên gia và nhà nghiên cứu, PLD tập trung nỗ lực nhằm thúc đẩy việc thực hiện một nền quản trị quốc gia tốt, một Nhà nước pháp quyền vững mạnh, hướng tới một xã hội Việt Nam dân chủ, văn minh.

Đối với chương trình giáo dục thực hành luật tại các cơ sở đào tạo luật, PLD là tổ chức hỗ trợ về kỹ năng thực hành luật, với đội ngũ nghiên cứu chuyên sâu hàn lâm về chính sách, pháp luật cùng với đội ngũ cộng tác viên năng động, viện nghiên cứu chính sách, pháp luật và phát triển (PLD) đang mở rộng phạm vi hỗ trợ kỹ năng thông qua các chương trình hội thảo, tập huấn trong nước và quốc tế.

1.5.3. Chương trình phát triển Liên Hợp Quốc - UNDP (United Nations Development Programme)

Có trụ sở tại thành phố New York. UNDP có mạng lưới phát triển toàn cầu, có mặt tại hơn 166 quốc gia với nhiệm vụ chính là tuyên truyền vận động cho sự đổi mới và là cầu nối giữa các nước với tri thức, kinh nghiệm và nguồn lực để giúp người dân xây dựng một cuộc sống tốt đẹp hơn. Chi phí hoạt động của UNDP được bảo trợ thông qua các khoản viện trợ không bắt buộc từ các cá nhân và các tổ chức trên thế giới. Từ năm 2005, đối với các cơ sở đào tạo luật tại Việt Nam, UNDP đã tài trợ về kinh phí để xây dựng các dự án hỗ trợ pháp lý cho cộng đồng, đặc biệt là cộng đồng người yếu thế trong xã hội, ngoài ra UNDP còn cử các chuyên gia sang tập huấn, hỗ trợ kỹ năng cho các cơ sở đào tạo luật, tổ chức các cuộc hội thảo, tập huấn cấp quốc tế về các vấn đề pháp lý cần thiết cho cộng đồng.

Bảng 1. Một số hoạt động giảng dạy và tư vấn pháp luật hợp tác với UNDP

STT	Tên chủ đề bài giảng	Thời gian thực hiện	Địa điểm giảng dạy
1	Hành động vì môi trường	7/2011	Huyện Phú Vang.
2	Quyền trẻ em	9/2011	Trung tâm bảo trợ trẻ em Thủy Xuân - TP Huế.
3	Pháp luật đất đai vùng đồng bào dân tộc thiểu số	7/2012	Huyện A Lưới, tỉnh Thừa Thiên Huế.
4	Nhận dạng bạo lực học đường	10/2011, 09/2012	Trường trung học phổ thông Nguyễn Huệ, Trường trung học phổ thông Cao Thắng.
5	Quyền người khuyết tật, một số vấn đề về luật hôn nhân gia đình năm 2000	11/2012	Hội người mù tỉnh Thừa Thiên Huế.
6	Vấn nạn bạo lực gia đình ở Thừa Thiên Huế	2/2013	Phụ nữ phường An Tây
...			

Nguồn: Báo cáo hoạt động của Văn phòng thực hành luật gửi UNDP, Thừa Thiên Huế, 2013

1.5.4. Trung tâm nhân quyền Na Uy (Norwegian centre for Human Right)

Hợp tác với trường Đại học Luật - Đại học Huế, trường Đại học Luật thành phố Hồ Chí Minh từ năm 2012, trung tâm nhân quyền Na Uy, đại diện là tổ chức JussBuss là một tổ chức hỗ trợ pháp lý cho cộng đồng người yếu thế, đặc biệt là hai đối tượng phạm nhân và công nhân. Ngoài ra Trung tâm Nhân quyền Na uy còn tổ chức các buổi hội thảo về vấn đề quyền con người, các chương trình tập huấn kỹ năng về tư vấn, cho các đối tượng yếu thế. Hiện nay, trung tâm nhân quyền Na Uy đã có các dự án tại một số trường Đại học tại Việt Nam.

Bảng 2. Một số hoạt động giảng dạy và tư vấn hợp tác với tổ chức Jussbuss - Na Uy của trường Đại học Luật - Đại học Huế

S T T	Thời gian/ Địa điểm	Nội dung giảng dạy và tư vấn	Thành phần tham gia	Mô tả tóm tắt hoạt động
Dự án 1: Phạm nhân				
1	Tháng 3/2013 Trại giam Bình Điền - Thừa Thiên Huế 2 ngày	- Quyền và nghĩa vụ của phạm nhân. - Luật đặc xá.		- Tổ chức 2 ngày tư vấn và giáo dục tuyên truyền cho phạm nhân. + Ngày thứ nhất tổ chức giáo dục tuyên truyền tại phân trại 1 cho 1.500 phạm nhân. + Ngày thứ hai tổ chức tư vấn cho khoảng 200 phạm nhân tại phân trại 2. - Cấp phát các văn bản pháp luật miễn phí và mẫu đơn liên quan.

2	<p>Tháng 9 - 11/2013</p> <p>Nơi cư trú của người mãn hạn tù trên địa bàn TP Huế</p> <p>5 ngày</p>	<p>- Các lĩnh vực pháp luật mà người mãn hạn tù quan tâm, gặp khó khăn, thắc mắc...</p>	<p>- 7 giảng viên</p> <p>- 20 sinh viên</p> <p>- Tổ trưởng tổ dân phố</p>	<p>- Tổ chức tư vấn tại nhà, nơi cư trú, tạm trú của các phạm nhân đã mãn hạn tù.</p> <p>- Chia 4 nhóm tư vấn, mỗi nhóm khoảng 5 sinh viên và 1 giảng viên CLE, mỗi nhóm đảm nhiệm 01 Phường trên địa bàn thành phố Huế.</p> <p>- Cấp phát các văn bản pháp luật miễn phí và mẫu đơn liên quan.</p>
3	<p>Tháng 6/2013</p> <p>Trại giam Bình Điền - Thừa Thiên Huế</p> <p>02 ngày</p>	<p>- Luật Hôn nhân gia đình</p> <p>- Luật Lao động</p> <p>(Dành cho phạm nhân sắp mãn hạn tù)</p>	<p>- 7 giảng viên</p> <p>- 20 sinh viên</p> <p>- Cán bộ quản giáo</p>	<p>- Tổ chức 2 ngày tư vấn và giáo dục tuyên truyền cho phạm nhân</p> <p>+ Ngày thứ nhất tổ chức giáo dục tuyên truyền tại phân trại 2 cho 200 phạm nhân.</p> <p>+ Ngày thứ hai tổ chức tư vấn, trả lời các câu hỏi cho phạm nhân cho khoảng 200 phạm nhân tại phân trại 1.</p> <p>- Cấp phát các văn bản pháp luật miễn phí và mẫu đơn liên quan.</p>
4	<p>Tháng 4/2013</p> <p>Khoa Luật - Đại học Huế</p> <p>1 ngày</p>	<p>Tổ chức hội thảo tập huấn kỹ năng tư vấn cho công nhân và phạm nhân</p>	<p>- 50 sinh viên</p> <p>- 10 giảng viên</p> <p>- 02 khách mời từ Hội Luật gia Thừa Thiên Huế</p>	<p>- Tổ chức tập huấn cho sinh viên CLE về các kỹ năng tư vấn cho phạm nhân.</p> <p>- Chuyên gia từ Hội Luật gia Huế sẽ tập huấn các sinh viên các kỹ năng: tiếp cận tù nhân, kỹ năng phỏng vấn, nghe, ghi chép, phân tích tài liệu...</p>

Dự án 2: Công nhân				
1	<p>Tháng 5/2013</p> <p>Nhà máy bia Huế, Hương Thủy - Thừa Thiên Huế</p> <p>1 ngày</p>	<p>- Quyền lợi hợp pháp của công nhân (Hợp đồng, bảo hiểm, kỷ luật lao động...)</p>	<p>- 7 giảng viên</p> <p>- 20 sinh viên</p> <p>- Cán bộ công đoàn công ty.</p>	<p>- Tổ chức tư vấn ngoài giờ lao động cho công nhân theo phân khu lao động (khoảng 100 công nhân/1 ngày).</p> <p>- Tổ chức tư vấn 2 phiên trong 1 ngày ngoài giờ lao động của công nhân, chia sinh viên và giám sát viên thành 4 nhóm tư vấn.</p> <p>- Cấp phát các văn bản pháp luật miễn phí và mẫu đơn liên quan</p>
2	<p>Tháng 8/2013</p> <p>Khu tạm trú của công nhân tại huyện Phú Lộc - Huế</p> <p>2 ngày</p>	<p>- Các lĩnh vực pháp luật mà công nhân quan tâm, gặp khó khăn...</p>	<p>- 7 giảng viên</p> <p>- 20 sinh viên</p> <p>- Tổ trưởng tổ dân phố</p>	<p>- Tổ chức tư vấn tại các phòng trọ, nơi cư trú, tạm trú của công nhân.</p> <p>- Chia 4 nhóm tư vấn, mỗi nhóm khoảng 5 sinh viên và 1 giảng viên CLE, mỗi nhóm đảm nhiệm tư vấn tại 1 khu vực có công nhân cư trú.</p> <p>- Cấp phát các văn bản pháp luật miễn phí và mẫu đơn liên quan</p>
3	<p>Từ tháng 12/2013 - 01/2014</p> <p>Nơi tạm trú của công nhân công ty xây xanh</p>	<p>- Các lĩnh vực pháp luật mà công nhân quan tâm, gặp khó khăn, thắc mắc...</p>	<p>- 7 Giảng viên</p> <p>- 10 Cộng tác viên</p> <p>- 60 Sinh viên</p>	<p>- Tổ chức 3 đợt tư vấn tại các phòng trọ, nơi cư trú, tạm trú của công nhân, tư vấn trong giờ nghỉ trưa hoặc buổi tối.</p> <p>- Chia 4 nhóm tư vấn/1 đợt, mỗi nhóm khoảng 5</p>

thành phố Huế.		- Tổ trưởng tổ dân phố	sinh viên và 1 giảng viên CLE, mỗi nhóm đảm nhiệm tư vấn tại 1 khu vực có công nhân cư trú. - Cấp phát các văn bản pháp luật miễn phí và mẫu đơn liên quan
3 Ngày			

Nguồn: Báo cáo việc thực hiện các kế hoạch gửi JussBuss 2013

1.6. GIỚI THIỆU VỀ TRUNG TÂM THỰC HÀNH LUẬT VÀ QUAN HỆ DOANH NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT - ĐẠI HỌC HUẾ (HUE - CLE)

Năm 2010, tổ chức BABSEA do giáo sư Bruce Lasky - Giám đốc tổ chức BABSEA đã vào khoa Luật-Đại học Huế đặt vấn đề hỗ trợ kỹ năng, phương pháp thực hành luật, nhận thấy sự hỗ trợ phù hợp với mục tiêu đào tạo của Trường Đại học Luật (tiền thân là Khoa Luật - Đại học Huế) nên hai bên đã ký các biên bản ghi nhớ hợp tác.

Theo đó, tổ chức BABSEA sẽ hỗ trợ Trường Đại học Luật đào tạo ngắn hạn cho cán bộ, tổ chức tập huấn cho sinh viên kỹ năng giáo dục thực hành pháp luật cộng đồng, sau một thời gian, do hoạt động này có hiệu quả thiết thực, BABSEA hướng dẫn cho Trường Đại học Luật viết đề án để có sự hỗ trợ của UNDP cho các hoạt động giáo dục thực hành luật (bắt đầu từ tháng 3/2011). Từ năm 2010, Văn phòng thực hành Luật - Khoa Luật - Đại học Huế chính thức được thành lập. Hiện nay, phát triển quy mô cao hình thành Trung tâm Thực hành Luật và Quan hệ doanh nghiệp.

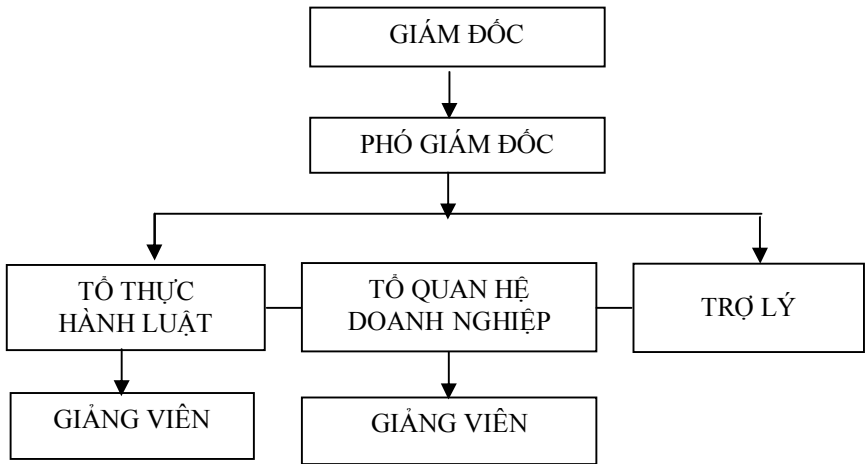
Hiện nay, Trung tâm Thực hành Luật và Quan hệ doanh nghiệp đang có các dự án giáo dục thực hành luật với các tổ chức nước ngoài như JussBuss, BABSEA, UNDP, viện Pes, ngoài ra còn có các biên bản hợp tác đào tạo thực hành luật với các tổ chức trong nước như trại giam Bình Điền, Tòa án nhân dân Thành phố Huế, Tòa án nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế, Hội luật gia và các doanh nghiệp trong địa bàn tỉnh

Thừa Thiên Huế. Bên cạnh đó, Trung tâm thực hành Luật và quan hệ doanh nghiệp còn phối hợp với Trung tâm tư vấn và đào tạo ngắn hạn của Trường Đại học Luật, Đoàn Thanh Niên Cộng sản Hồ Chí Minh trường Đại học Luật để tổ chức các hoạt động tuyên truyền và giảng dạy pháp luật cho cộng đồng như Hội phụ nữ, Trung tâm Bảo trợ trẻ em, vùng cao, vùng ven biển... Ngoài kinh phí hỗ trợ của các tổ chức thì Trung tâm được Trường hỗ trợ khoảng 200 triệu đồng/năm cho hoạt động Thực hành Luật.

1.6.1. Cơ cấu, tổ chức

Tổ chức hoạt động của Trung tâm là 50% quản lý điều hành chuyên môn, 50% quản lý điều hành hành chính (mảng Thực hành Luật) của Trường Đại học Luật, không có tài khoản và con dấu riêng. Trung tâm có 01 Giám đốc, từ 01 - 02 Phó giám đốc, chuyên viên phụ trách và các giảng viên. Cụ thể như sau:

- Giám đốc.
- Các phó giám đốc.
- Các tổ: tổ thực hành.



Sơ đồ 1. Tổ chức của Trung tâm Thực hành Luật và Quan hệ Doanh nghiệp

1.6.2. Chức năng, nhiệm vụ

a. Chức năng

Trung tâm Thực hành Luật và Quan hệ Doanh nghiệp có chức năng giúp Hiệu trưởng Trường Đại học Luật trong công tác quản lý, điều hành, tư vấn và tổ chức các hoạt động thực hành luật nhằm nâng cao kỹ năng nghề nghiệp cho sinh viên góp phần đảm bảo chất lượng giáo dục trong Trường Đại học Luật.

b. Nhiệm vụ

- Giảng dạy và nghiên cứu khoa học:

+ Xây dựng hệ thống tài liệu, chủ trì và phối hợp với cán bộ có kinh nghiệm hành nghề luật tổ chức giảng dạy và đánh giá học phần Thực hành nghề nghiệp (2 tín chỉ) cho sinh viên thuộc chương trình đào tạo và hoạt động giảng dạy ngoại khóa khác.

+ Tổ chức triển khai thực tập và phối hợp với các Khoa chuyên môn của trường đánh giá báo cáo thực tập tốt nghiệp của sinh viên.

+ Xây dựng kế hoạch và tổ chức nghiên cứu các đề tài khoa học trong lĩnh vực thực hành Luật.

- Thực hành Luật:

+ Xây dựng hệ thống các chương trình thực hành luật cho sinh viên phù hợp các kỹ năng chuẩn đầu ra.

+ Xây dựng kế hoạch, chủ trì và phối hợp với các đơn vị hành nghề luật trong và ngoài địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế tổ chức các chương trình thực hành luật cho sinh viên.

+ Tổ chức các hoạt động tư vấn pháp luật thường xuyên và định kỳ, giảng dạy pháp luật cộng đồng; hướng dẫn, theo dõi và đánh giá kết quả của sinh viên tham gia các hoạt động thực hành luật.

+ Phối hợp với các cơ quan tư pháp, các cơ quan nhà nước khác và tổ chức hành nghề luật để triển khai thực tế, thực tập cho sinh viên.

+ Tổ chức hội thảo, trao đổi kinh nghiệm tư vấn việc làm, trong hoạt động thực hành Luật.

- Quan hệ Doanh nghiệp:

+ Là đầu mối hợp tác với các doanh nghiệp để triển khai các hoạt động thực hành luật cho sinh viên, nhất là sinh viên ngành Luật Kinh tế.

+ Xây dựng kế hoạch hợp tác với doanh nghiệp hỗ trợ học bổng, cơ sở vật chất, địa điểm thực tập cho sinh viên, nhất là sinh viên ngành Luật Kinh tế.

+ Kết nối với các doanh nghiệp, các chuyên gia kinh tế triển khai các kỹ năng trong lĩnh vực kinh tế cho sinh viên, tập trung vào ngành Luật Kinh tế.

+ Lập báo cáo hàng năm và đề xuất các giải pháp về hoạt động Quan hệ doanh nghiệp.

Các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng Trường Đại học Luật giao.

CÂU HỎI ÔN TẬP

Câu 1: Trình bày hiểu biết về giáo dục thực hành luật? Giáo dục thực hành luật bao gồm những hoạt động nào? Nhằm mục đích gì?

Câu 2: Trình bày các mô hình giáo dục thực hành luật tại Việt Nam, theo bạn mô hình nào là mang lại lợi ích nhất cho cộng đồng và người học? Vì sao?

Câu 3: Trình bày một số mô hình thực hành luật trên thế giới? Nêu chức năng, nhiệm vụ của các thành viên văn phòng thực hành luật tại Việt Nam?

Câu 4: Việc gắn các hoạt động của chương trình thực hành luật với việc rèn luyện kỹ năng thực hành luật có cần thiết không? Tại sao? Nếu được làm quản trị văn phòng, bạn sẽ đề xuất các nguồn lực nào với các tổ chức trong và ngoài nước để triển khai kế hoạch của văn phòng?

Chương 2

CÁC PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY CỘNG ĐỒNG

Mục tiêu:

- Kiến thức:

+ Sinh viên hiểu được các phương pháp giảng dạy pháp luật nói chung và các phương pháp giảng dạy pháp luật cộng đồng nói riêng.

+ Đánh giá được các ưu, nhược điểm của các phương pháp tương tác trong giảng dạy pháp luật cộng đồng.

+ Hiểu được cách thức áp dụng các phương pháp trong thực tiễn giảng dạy pháp luật cộng đồng.

- Kỹ năng: Sinh viên sẽ được thực hành một số phương pháp giảng dạy pháp luật cộng đồng mang tính tích cực; nâng cao kỹ năng giảng dạy pháp luật cộng đồng.

- Giá trị: Sinh viên nhận thức được tầm quan trọng của việc áp dụng các phương pháp tích cực trong thực tiễn giảng dạy pháp luật cộng đồng.

2.1. GIỚI THIỆU VỀ PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY PHÁP LUẬT VÀ PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY PHÁP LUẬT CỘNG ĐỒNG

2.1.1. Phương pháp giảng dạy truyền thống

Phương pháp dạy học truyền thống từ thời xa xưa là cách dạy mà một người am hiểu kiến thức truyền đạt lại cho một người những tri thức mà mình có được thông qua lời nói, hành động và các nghiệp vụ sư phạm. Ví dụ: Các ông đồ ngày xưa hay ngồi đọc thơ, đọc văn và phân tích thơ văn cho học trò ngồi nghe và đọc theo.

Theo thời gian, các phương pháp giảng dạy dần dần xích lại với người học hơn, thay vì các phương pháp tâm chương trích cú theo lối học vẹt thì đã được cải tiến bằng những phương pháp học tích cực hơn. Người đọc từ thế bị động chuyển sang thế chủ động. Hiện nay, giáo viên

không còn là người cung cấp tri thức cho học sinh mà chỉ là người hướng dẫn, đưa ra các phương pháp tiếp cận để học sinh tự nghiên cứu và tìm ra tri thức cho bản thân.

Trên đây là tóm lược quá trình hình thành phương pháp giảng dạy nói chung. Trên thực tế, phương pháp giảng dạy pháp luật ngoài những đặc điểm chung thì còn những đặc điểm riêng có của giảng dạy pháp luật.

2.1.2. Phương pháp giảng dạy pháp luật

Xuất phát từ nội dung mà phương pháp giảng dạy muốn thể hiện là pháp luật, do đó phương pháp giảng dạy pháp luật có những đặc điểm khác biệt.

Bản chất kiến thức pháp luật vốn dĩ nó là những quy định pháp luật cứng nhắc, khô khan do đó khó có thể hấp dẫn sinh viên. Chính vì thế mà đòi hỏi giảng viên phải có những phương pháp giảng dạy pháp luật thích hợp để thu hút, gây hứng thú cho sinh viên.

Tuy nhiên, cũng cần nói thêm là người học luật là những người đã có những kiến thức xã hội nhất định, điều này để thể hiện sự khác nhau giữa đối tượng trong phương pháp giảng dạy pháp luật và phương pháp giảng dạy pháp luật cộng đồng. Trên thực tế, các giảng viên luật thường sử dụng phương pháp thuyết giảng cho sinh viên, tuy là áp dụng các phương pháp trực quan sinh động nhưng về bản chất vẫn là hoạt động thuyết giảng để cung cấp kiến thức cho sinh viên. Ngoài ra, một phương pháp mà giảng viên hay áp dụng nữa là cho sinh viên làm bài tập và thuyết trình theo nhóm.

Như vậy, phương pháp giảng dạy pháp luật mà hầu hết các giảng viên tại các trường đào tạo Luật sử dụng đó là thuyết giảng và cho sinh viên làm bài tập nhóm. Ở cách thức giảng dạy này, thông thường là giảng viên chuẩn bị bài giảng những kiến thức về môn học, khi lên lớp giảng viên giới thiệu nội dung môn học, cung cấp tài liệu giáo trình và các văn bản luật liên quan đến môn học để sinh viên chuẩn bị. Khi bắt đầu vào môn học thì hầu như giảng viên chỉ phân tích các điều luật, bám vào giáo trình để mô tả điều luật và giải thích từ ngữ quy định trong điều luật. Chính vì vậy, tuy là sinh viên nắm được kiến thức nhưng rất khó hiểu,

khó nhớ và khó áp dụng. Những kiến thức được học hầu như sinh viên chỉ học cho biết, đến kỳ thi thì học để thi xong rồi quên ngay chứ chẳng được áp dụng trên thực tế dẫn đến tình trạng rất nhiều sinh viên năm cuối rồi nhưng khi được hỏi về trình tự tổ chức một phiên tòa hình sự thì hầu như không nắm được, hay kỹ năng soạn thảo hợp đồng, kỹ năng tranh tụng trong phiên tòa hình sự đều không có...

Tóm lại, phương pháp giảng dạy pháp luật hiện nay chỉ cung cấp cho sinh viên được kiến thức về mặt lý thuyết, còn làm thế nào để áp dụng những kiến thức ấy vào thực tế để giải quyết các vụ việc thì không được đề cập đến.

2.1.3. Phương pháp giảng dạy pháp luật cộng đồng

2.1.3.1. Giới thiệu chung về phương pháp giảng dạy pháp luật cộng đồng

Xuất phát từ đối tượng của phương pháp giảng dạy pháp luật cộng đồng là các đối tượng khác nhau trong xã hội, đó có thể là trẻ em, người khuyết tật, công nhân, nông dân, ngư dân, người bị nhiễm HIV, tù nhân,... mà phương pháp giảng dạy pháp luật khác rất nhiều so với phương pháp giảng dạy pháp luật thông thường. Lý do, vì đối tượng thụ hưởng phương pháp giảng dạy này đều là những người có khả năng nhận thức hay kiến thức nền về pháp luật rất thấp. Do đó, để các đối tượng này có thể hiểu được những quy định của pháp luật đòi hỏi Người dạy phải có phương pháp thích hợp để có thể truyền tải đến Người học những nội dung về pháp luật một cách đơn giản và dễ hiểu nhất.

Phương pháp giảng dạy pháp luật cộng đồng được hầu hết các nước trên thế giới hiện nay đang áp dụng đó chính là phương pháp giảng dạy tương tác. Với phương pháp giảng dạy tương tác này thì nó có khoảng 30 phương pháp khác nhau và tùy thuộc vào những đối tượng giảng dạy thực tế khác nhau mà Người dạy có thể lựa chọn một phương pháp thích hợp nhất hoặc kết hợp giữa các phương pháp với nhau. Ở Việt Nam, chúng ta cũng đang áp dụng phương pháp giảng dạy tương tác này tại các cơ sở giảng dạy pháp luật cộng đồng thuộc các trường đại học Luật trên cả nước (viết tắt các văn phòng CLE).

Phương pháp giảng dạy tương tác là việc mà Người dạy lấy Người học làm trọng tâm của môn học, bỏ qua cách giảng dạy thụ động truyền thống là thuyết giảng, phương pháp giảng dạy tương tác đặt Người học vào vị trí trung tâm, Người dạy tìm kiếm các hình ảnh, video để minh họa cho nội dung kiến thức mà mình muốn truyền đạt. Người dạy tổ chức các trò chơi để những Người học cùng tham gia với nhau, họ được bàn bạc thảo luận để tìm ra kiến thức pháp luật dựa trên những gợi ý của Người dạy, từ đó khiến cho việc học trở nên thú vị, hấp dẫn Người học hơn. Sau đó, Người học sẽ được vận dụng những kiến thức vừa được học để giải quyết các tình huống thực tế mà Người dạy đưa ra. Trong phương pháp này, Người học được tương tác trực tiếp với Người dạy và tương tác với những Người học khác để tạo thành một môi trường học tập vui vẻ, thoải mái, không áp lực. Như vậy, mục đích của phương pháp giảng dạy tương tác là làm cho Người học có thể hiểu và nhớ kiến thức pháp luật ngay trên lớp. Để làm được điều đó đòi hỏi Người dạy phải đầu tư rất nhiều thời gian và công sức để có thể soạn được những bài giảng mang tính tương tác và hiệu quả nhất.

2.1.3.2. Các phương pháp giảng dạy tương tác

Có rất nhiều phương pháp giảng dạy tương tác khác nhau mà Người dạy có thể sử dụng. Chương này sẽ trình bày về những phương pháp thường được sử dụng nhất. Người giảng được khuyến khích sử dụng những phương pháp này cũng như kết hợp thêm những phương pháp mới.

a. Phương pháp phá vỡ khoảng cách

- Phá vỡ khoảng cách là các hoạt động được sử dụng nhằm giúp những Người học trong cùng một lớp, hội thảo, hội nghị, hay chương trình đào tạo làm quen với nhau. Việc giảng dạy sẽ trở nên dễ dàng hơn nếu Người học năng động khi làm việc với nhau, biết nhau, và cảm thấy thoải mái khi tiếp xúc với Người dạy. Đây cũng có thể được coi là một công cụ giúp Tuyên truyền viên làm cho Người học tham gia và tích cực trong các hoạt động, giúp họ suy nghĩ sáng tạo hơn, bản khoăn với những gì mà họ biết và tin tưởng, bày tỏ ý kiến của mình, và giới thiệu tài liệu chi tiết.

- Hoạt động tập trung là một loại hoạt động phá vỡ khoảng cách, nhưng nó cụ thể hơn và liên quan đến nội dung hay chủ đề của bài tập hoặc bài học. Một ví dụ của hoạt động tập trung là sử dụng tranh liên quan đến chủ đề mà Người giảng sắp trình bày. Bức tranh này có thể được sử dụng để Người học bắt đầu suy nghĩ về chủ đề mà họ sắp học. Người giảng có thể sử dụng tranh về những người đang mua hàng ở chợ trước khi giảng về các quy tắc mua và bán hoặc có thể cho Người học vẽ những bức tranh miêu tả công việc mơ ước trước khi giảng về quyền làm việc của người khuyết tật.

- Các loại hoạt động phá vỡ khoảng cách:

+ Những hoạt động làm cho mọi người cảm thấy thoải mái hơn và thư giãn hơn.

+ Những hoạt động khuyến khích mọi người đưa ra nhận xét.

+ Trò chơi.

+ Hoạt động tập trung.

+ Hoạt động giúp mọi người làm quen với nhau.

+ Hoạt động làm mọi người phải di chuyển.

+ Hoạt động làm mọi người phải động não.

- Hướng dẫn sử dụng hiệu quả:

+ Người giảng không nên ép Người học tham gia vào các hoạt động, mà nên giúp đỡ họ cảm thấy thoải mái để tham gia vào các hoạt động đó.

+ Tất cả những gì được nói trong các hoạt động của nhóm không nên sử dụng ra bên ngoài nếu Người học không cho phép làm điều đó.

+ Trong các hoạt động, Người giảng nên làm mẫu để mọi người noi theo.

+ Hoạt động được lựa chọn nên phù hợp với kích cỡ của nhóm, thời gian và địa điểm diễn ra hoạt động.

+ Người giảng phải quan sát cẩn thận trong quá trình diễn ra các hoạt động.

+ Người giảng nên giúp Người học thấy được mối quan hệ giữa

hoạt động với chủ đề sắp được trình bày.

- Một vài ví dụ về hoạt động để phá vỡ khoảng cách:

+ Giới thiệu theo cặp: Mỗi người gặp và làm quen với một người khác. Mọi người thay phiên nhau nói với cả nhóm về người mà mình vừa gặp.

+ Gọi tên theo vòng tròn: Tất cả các Người học ngồi trong một vòng tròn lớn và mỗi người tìm hiểu tên của một người bên trái của mình. Một người (X) bắt đầu bằng cách nói tên của người ngồi bên trái (W), và sau đó nói tên của chính mình. Ví dụ: X nói: “W, X”. Người ngồi bên phải của X (Y) lặp lại tên của W, tên của X, và thêm tên của chính mình vào. Ví dụ như, Y nói: “W, X, Y”. Người thứ ba (Z) phải nói: “W, X, Y, Z”. Hoạt động này cứ lặp lại theo vòng tròn cho đến khi tới lượt X.

+ Bánh mì kẹp: Mỗi người viết lên một mẫu giấy “những thứ tôi biết” (về chủ đề mà họ sẽ được học). Trên mẫu giấy thứ hai, mỗi người ghi “những thứ tôi muốn biết”. Hai mẫu giấy này sẽ được bấm dính vào nhau, và Người học đi vòng quanh lớp cầm trên tay hai mẫu giấy này mà không nói lời nào. Người học phải đọc những mẫu giấy của nhau và tìm hiểu nhau.

+ Sở thú: Mỗi người sẽ quyết định mình là sẽ con vật gì nếu được sinh ra là một con vật. Người học sẽ phải tạo tiếng kêu của con vật đó và sau đó tìm Người học khác có cùng tiếng kêu với mình. Sau đó, họ tập trung lại thành một nhóm, và chia sẻ với các thành viên khác trong nhóm tại sao lại chọn con vật đó.

a. Động não

Động não là cách thức cho phép Người học suy nghĩ tự do về đề tài. Đây là một kỹ thuật học quan trọng vì nó cho phép Người học đưa ra những ý tưởng mới mà không sợ bị sai.

Người giảng sẽ chọn một chủ đề để các Người học động não. Chẳng hạn, “Có những phương pháp giảng dạy khác nhau nào?”. Người giảng yêu cầu Người học suy nghĩ càng nhiều ý tưởng càng tốt, và viết tất cả các ý tưởng đó lên bảng trắng hay giấy dính trên bảng. Hoặc Người học đọc và Người giảng viết tất cả các ý tưởng đó lên bảng, thậm chí viết

cả những ý tưởng sai. Thông qua câu trả lời, nếu thấy câu hỏi như thế là không rõ, Người giảng có thể hỏi câu hỏi một lần nữa bằng cách khác. Người giảng không nên nói bất kỳ điều gì không tốt về những ý tưởng đó. Sau khi các ý tưởng được viết ra hết, Người giảng và các Người học khác sẽ đưa ra những đánh giá tích cực hoặc là ủng hộ hoặc là khuyến khích đưa ra giải pháp. Sau đó, các giải pháp có thể được sắp xếp theo mức độ quan trọng.

b. Bài tập xếp loại

Bài tập xếp loại được đưa ra nhằm xác định sự lựa chọn. Người giảng có thể hoặc là sử dụng danh sách những vấn đề mà Người học động não hoặc đưa cho Người học danh sách những vấn đề để Người học xếp loại. Người giảng chỉ nên sử dụng khoảng từ 5 đến 10 lựa chọn. Chẳng hạn như, một trong những hoạt động là yêu cầu Người học xếp loại một vài tội phạm từ nghiêm trọng nhất cho đến ít nghiêm trọng nhất. Người giảng chỉ nên yêu cầu Người học xếp các vấn đề hay các lựa chọn từ 1 đến 5, hay từ 1 đến 10, trong đó 1 là quan trọng nhất, và 5 hoặc 10 là ít quan trọng nhất. Sau đó, Người giảng có thể yêu cầu Người học: (a) đưa ra lý do cho sự sắp xếp đó, (b) lắng nghe ý kiến phản biện của người khác, và (c) xem lại sự sắp xếp của mình sau khi nghe ý kiến của những người khác.

Một cách khác để làm bài tập xếp loại là yêu cầu Người học đứng ở một vị trí nào đó mà họ chọn dựa trên cảm giác của bản thân. Chẳng hạn, Người giảng yêu cầu Người học đưa ra cảm giác của họ về hình phạt tử hình bằng cách đứng xếp hàng trên một cái cân. Một đầu cân ghi là “Tôi hoàn toàn đồng ý với hình phạt tử hình”, còn một đầu kia ghi là “Tôi hoàn toàn không đồng ý với hình phạt tử hình”. Sau đó, Người học có cơ hội giải thích và biện minh cho sự lựa chọn của mình. Qua đó các Người học sẽ có cơ hội lắng nghe ý kiến của những người có quan điểm khác với mình, và suy nghĩ liệu có nên thay đổi vị trí mình đang đứng hay không.

c. Thảo luận nhóm nhỏ

Thảo luận trong nhóm nhỏ nên được chuẩn bị một cách cẩn thận. Phải đưa ra những quy tắc, hướng dẫn rõ ràng và nên quy định thời gian

đủ để Người học thảo luận. Nếu có thể một nhóm không nên quá 5 Người học để tất cả mọi người đều có cơ hội bày tỏ ý kiến của mình. Có nhiều cách để phân nhóm; chẳng hạn như yêu cầu người giảng đánh số bất kỳ cho Người học từ 1 đến 5, hoặc chọn 5 Người học cùng một dãy tạo thành nhóm để thảo luận.

Người giảng nên hướng dẫn Người học sắp xếp trong nhóm - bao gồm thời gian chuẩn bị thảo luận hoặc chuẩn bị cho tranh luận hay đóng vai và nhóm sẽ làm việc như thế nào (ví dụ như chọn trưởng nhóm, chọn người trình bày những gì họ thảo luận trước các Người học khác.) Các nhóm nên đảm bảo cho tất cả các thành viên trong nhóm có cơ hội nói và bày tỏ quan điểm của mình trong thời gian thảo luận.

d. Bài tập tình huống

Bài tập tình huống thường được làm bằng cách chia Người học ra thành 3 nhóm lớn:

- Nhóm Luật sư bào chữa cho nguyên đơn/bị đơn;
- Bị đơn / bị cáo (hoặc kiểm sát viên và bị cáo);
- Thẩm phán.

Các nhóm lớn sau đó chia ra thành các nhóm nhỏ hơn để suy nghĩ các tranh luận và cách thức giải quyết vụ việc. Mỗi nhóm chọn một người để trình bày lập luận và đưa ra quan điểm của cả nhóm về vụ việc. Một cách khác để thực hiện hoạt động này là một nhóm hay tập hợp các nhóm tranh luận cho một bên, một nhóm khác hay tập hợp các nhóm khác tranh luận cho một bên còn lại, và nhóm thứ ba hay tập hợp các nhóm thứ ba đưa ra quyết định hay phán quyết về các tranh luận đó.

Người giảng có thể muốn sử dụng các tình huống thực tế cho bài tập tình huống. Nhiều bài tập tình huống như thế này có thể được tìm thấy trên báo hay thông qua việc trao đổi với luật sư, thẩm phán, kiểm sát viên hoặc những người đang làm việc cho các tổ chức chính phủ hay phi chính phủ. Nếu Người giảng chọn cách thức như trên, Người giảng có thể cho Người học biết thực tế vụ việc xảy ra như thế nào sau khi Người học đưa ra quyết định riêng của họ. Bài tập tình huống giúp phát triển tư duy logic và phê phán cũng như khả năng đưa ra phán quyết.

e. Đóng vai

Trong hoạt động đóng vai, Người học sử dụng kinh nghiệm bản thân để diễn lại tình huống cho trước. Chẳng hạn như tình huống cảnh sát bắt một ai đó. Người học sử dụng trí tưởng tượng của mình để đóng vai cho giống với thực tế. Đóng vai có thể được sử dụng minh họa một tình huống pháp lý.

Khi yêu cầu Người học đóng vai, 7 bước sau đây có thể được sử dụng:

- *Bước 1:* Giải thích các sự kiện và tình huống cho Người học.

- *Bước 2:* Giải thích cho những người xung phong hay được chọn để đóng vai những gì họ sẽ làm.

- *Bước 3:* Giải thích cho những người còn lại là họ sẽ đóng vai quan sát viên và cho họ biết những điểm cần lưu ý.

- *Bước 4:* Yêu cầu người học diễn tình huống. Việc này có thể do một nhóm đảm nhiệm diễn trước tất cả các Người học khác hoặc trong nhóm nhỏ gồm những người sẽ đóng vai và các quan sát viên.

- *Bước 5:* Yêu cầu người học đóng vai quan sát viên trình bày những gì mà họ thấy khi xem các Người học khác đóng vai.

- *Bước 6:* Yêu cầu tất cả các Người học thảo luận các khía cạnh pháp lý, xã hội, và những khía cạnh khác của tình huống đã được diễn và quyết định vấn đề tranh chấp xảy ra nên được giải quyết như thế nào. Hoạt động này có thể được sử dụng trong nhóm nhỏ hoặc nhóm lớn.

- *Bước 7:* Dẫn dắt thảo luận chung và bàn về vụ việc này trong cả nhóm.

f. Câu hỏi và trả lời

Người giảng có thể sử dụng hệ thống các câu hỏi và câu trả lời thay vì chỉ diễn thuyết. Để sử dụng câu hỏi và câu trả lời một cách có hiệu quả, Người giảng nên chuẩn bị trước các câu hỏi và câu trả lời đảm bảo bao quát hết tất cả các chủ đề. Câu hỏi phải được chuẩn bị trước khi tiến hành hoạt động này để đảm bảo các thông tin cần thiết từ bài học hoặc hội thảo giúp cho Người học hiểu câu hỏi và có thể nghĩ ra câu trả lời thích hợp.

Điều quan trọng là: Người giảng không đưa ra ngay lập tức câu trả lời cho những câu hỏi mà mình hỏi Người học. Khi sử dụng hệ thống câu hỏi và câu trả lời, Người giảng nên chờ một vài giây, ít nhất là 5 giây sau khi hỏi câu hỏi để cho Người học có cơ hội suy nghĩ câu trả lời. Nếu Người học không thể trả lời câu hỏi, Người giảng có thể đưa ra một vài gợi ý. Nếu có thể, Người giảng nên cố gắng không đưa ra câu trả lời nếu như không có lựa chọn nào khác.

Người giảng cũng nên chú ý đến các Người học tự tin hơn và hay nói hơn để họ không kiểm soát hoạt động này. Để tránh điều này Người giảng nên hỏi những Người học ít xung phong phát biểu. Thêm vào đó, Người giảng cũng có thể giới hạn số lần trả lời câu hỏi cho một Người học trong một buổi học. Một trong những cách để làm điều này là người giảng đưa cho mỗi người học từ 3 đến 5 mẫu giấy hay ống nhỏ, và mỗi lần người học trả lời câu hỏi, người giảng lấy lại một mẫu giấy hay ống đó. Khi người học không còn bất kỳ mẫu giấy hay ống nào, Người học đó không được phép trả lời câu hỏi nữa.

g. Mô phỏng

Hoạt động mô phỏng đòi hỏi người học phải đóng vai dựa trên kịch bản có sẵn. Hoạt động này không phải là không có giới hạn như đóng vai, và kịch bản phải được viết cẩn thận để đảm bảo mục tiêu của bài tập phải đạt được. Hầu như tất cả các động tác hay mỗi từ người học làm hay nói ra đều được viết ra. Việc viết những từ hay hành động này ra đảm bảo được rằng Người học sẽ nói hoặc làm đúng như kịch bản khi họ trình bày.

Hoạt động mô phỏng thông thường cần trình bày nhiều hơn đóng vai bởi vì Người học cần thời gian để chuẩn bị học và sử dụng kịch bản. Người giảng nên cho Người học thời gian để thực tập và nên nói với họ về các nhân vật và tình huống mà họ mô phỏng trước khi họ bắt đầu diễn. Đôi khi, hoạt động này được thực hiện trước hoặc trong khoảng thời gian tập huấn. Đôi khi để tiết kiệm thời gian, người giảng sẽ đưa người học kịch bản để họ đọc trước buổi tập huấn và sau đó yêu cầu họ diễn kịch bản.

Tiến trình thực hiện hoạt động mô phỏng cũng tương tự như tiến trình thực hiện đóng vai và vì thế người giảng nên tuân theo 7 bước gợi ý trong phần nói về đóng vai.

k. Tranh luận

Hoạt động tranh luận nên đề cập đến những vấn đề đang được tranh luận và mọi người có ý kiến khác nhau. Vấn đề đạo đức trong pháp luật là đề tài hay thường thấy nhất. Một trong những vấn đề này là vấn đề về nạo thai, mại dâm, hợp pháp hóa ma túy, hình phạt tử hình,... mà một số người trong nhóm sẽ ủng hộ và số còn lại thì không.

Người giảng nên nhận thức rõ rằng một vài người học có thể nhạy cảm hoặc nổi giận nếu họ thấy thật sự không thoải mái với chủ đề tranh luận. Người giảng cần đảm bảo là đã thông báo cho tất cả Người học trước khi bắt đầu buổi tranh luận để họ có thể chuẩn bị tâm lý và lắng nghe quan điểm của người khác. Điều quan trọng là phải tạo điều kiện để Người học có thể thoải mái đưa ra ý kiến của mình trong buổi thảo luận.

Người học có thể được chia thành hai nhóm, hay những nhóm nhỏ để chuẩn bị sẵn sàng các ý kiến tranh luận cho bên của họ. Cả nhóm sẽ giúp những người được chọn đứng ra thay mặt nhóm tranh luận. Sau đó, cuộc tranh luận bắt đầu và các Người học biểu quyết ủng hộ hay chống đối đề tài.

Người giảng nên theo những bước sau đây khi tiến hành hoạt động tranh luận:

- *Bước 1:* Đưa đề tài tranh luận cho các nhóm Người học và chọn những nhóm tranh luận ủng hộ và chống đối.

- *Bước 2:* Người học tập hợp theo nhóm và chuẩn bị ý kiến tranh luận, và chọn hai người trình bày ý kiến tranh luận của nhóm. Một người sẽ là người trình bày chính để đưa ra các ý kiến tranh luận của nhóm, người còn lại sẽ phản biện các ý kiến tranh luận của nhóm còn lại.

- *Bước 3:* Cho phép người trình bày chính của nhóm ủng hộ trình bày trước các ý kiến tranh luận trong khoảng thời gian giới hạn (thông thường là 5 phút).

- *Bước 4:* Cho phép người trình bày chính của nhóm chống đối trình bày trước các ý kiến tranh luận trong khoảng thời gian giới hạn đã thỏa thuận trước (thông thường là 5 phút).

- *Bước 5:* Cho phép người trình bày ý kiến phản biện ủng hộ hoặc chống đối đề tài phản biện ngắn gọn ý kiến của bên kia trong khoảng thời gian cho phép (thông thường là 1 phút cho mỗi bên).

- *Bước 6:* Yêu cầu tất cả các người học biểu quyết chọn tranh luận của bên nào là hay nhất và chọn bên chiến thắng trong cuộc tranh luận.

Một biến thể của hoạt động tranh luận là “tranh luận nhỏ”. Theo dạng tranh luận này, các Người học được chia ra làm các nhóm nhỏ gồm 3 thành viên một nhóm, trong đó có một người tranh luận ủng hộ, một người chống đối và một người là thẩm phán quyết định ai là người chiến thắng trong cuộc tranh luận. Đồng thời, chọn người thắng cuộc trình bày lại vấn đề tranh luận trước tất cả các Người học khác.

h. Phiên tòa giả định

Phiên tòa giả định bao gồm các bài tập tình huống mà Người giảng yêu cầu Người học phải tranh luận để kháng cáo về những vấn đề pháp lý được đặt ra trong một phán quyết của tòa án. Tất cả các vấn đề được giả định thì đã được giải quyết ở giai đoạn xét xử sơ thẩm. Phiên tòa giả định diễn ra ở cấp phúc thẩm sau khi đã trải qua giai đoạn xét xử ở cấp sơ thẩm. Những người mà tòa án cấp phúc thẩm cần gặp để xét xử vụ việc là luật sư tranh luận của hai bên.

Rất thú vị khi sử dụng cấu trúc tòa giả định để giúp Người học cảm nhận được hệ thống pháp luật.

Tương tự như bài tập tình huống, Người giảng có thể yêu cầu Người học chuẩn bị tranh luận trong nhóm nhỏ và sau đó chọn một người trình bày ý kiến tranh luận của cả nhóm trước lớp.

Một cách khác để tổ chức phiên tòa giả định là dùng “phiên tòa giả định nhỏ”. Theo cách này, Người học được chia thành các nhóm ba người bao gồm luật sư của hai bên và thẩm phán điều hành quá trình xét xử, ra phán quyết, và trình bày lại các tranh luận cho các Người học khác trong lớp.

k. Trình bày

Người giảng có thể đưa ra cho người học chủ đề để họ trình bày. Người giảng có thể yêu cầu Người học nghiên cứu đề tài bằng cách tham khảo sách, báo, tạp chí về đề tài, hoặc bằng cách hỏi vợ/chồng, cha mẹ, bạn bè hay người thân về đề tài và luật liên quan đến đề tài cũng như luật đó ảnh hưởng như thế nào đến đời sống của họ. Sau đó, Người học trình bày đề tài của mình trước lớp. Và cuối cùng, các Người học cùng nhau thảo luận đề tài.

l. Mỗi người dạy một người

Mỗi người dạy một người là phương pháp dạy học đòi hỏi tất cả Người học phải dạy nhau một phần của đề tài. Mỗi Người học sẽ dạy một người học khác một phần của đề tài mà cả lớp sắp học. Vì vậy, sau khi kết thúc hoạt động này, tất cả Người học sẽ nắm được toàn bộ bài.

Hoạt động “Mỗi người dạy một người” có thể tiến hành theo các bước sau đây:

- *Bước 1:* Người giảng chuẩn bị một bộ thẻ; trên mỗi thẻ ghi nội dung của một mảng đề tài (ví dụ: Một vài định nghĩa pháp lý). Người giảng phải chuẩn bị đầy đủ thẻ để đảm bảo rằng tất cả các vấn đề cần thảo luận về đề tài được ghi trên các thẻ đó.

- *Bước 2:* Người giảng phát những thẻ này cho Người học, và yêu cầu các Người học phải dạy các Người học khác những gì được ghi trên thẻ.

- *Bước 3:* Người học đi vòng quanh phòng học và dạy nhau những nội dung được ghi trên thẻ.

- *Bước 4:* Khi tất cả Người học đều đã dạy nhau những nội dung ghi trên thẻ thì Người giảng dừng hoạt động này lại.

- *Bước 5:* Người giảng kiểm tra các Người học để đảm bảo rằng họ đã học được những gì ghi trên thẻ.

- *Bước 6:* Người giảng tổng kết bài học và tóm tắt.

Trình tự thực hiện hoạt động “Mỗi người dạy một người” phải được kiểm soát cẩn thận để đảm bảo rằng tất cả những thông tin ghi trên thẻ được dạy cho tất cả Người học trong lớp.

n. Công cụ nghe nhìn

Mặc dù đúng là trong việc đào tạo kỹ năng giao tiếp của Người giảng đóng vai trò rất quan trọng, Người học thông thường cũng cần nắm được những thông tin, ý tưởng của Người giảng thông qua những phương pháp khác nhau nhằm giúp họ nhớ bài học tốt hơn. Dụng cụ trực quan sẽ giúp cho việc này diễn ra dễ dàng hơn.

Có nhiều dụng cụ trực quan như hình, tranh, bức họa, áp phích, video và phim. Hình, tranh, bức họa có thể được tìm thấy trong các sách, báo, tạp chí... Video và phim thường có ở thư viện và các trung tâm thông tin.

Dụng cụ trực quan có thể sử dụng để tạo nên sự quan tâm, gợi nhớ những kinh nghiệm trước đây, hỗ trợ việc học, cải thiện kỹ năng đọc hiểu, phát triển khả năng quan sát, kích thích suy nghĩ phê phán và khuyến khích việc làm rõ các giá trị. Người giảng có thể yêu cầu người học miêu tả và phân tích những gì mà họ thấy, và thông qua việc đặt câu hỏi yêu cầu Người học áp dụng dụng cụ trực quan vào những tình huống khác.

Giá trị của dụng cụ trực quan là gì?

- Củng cố phần trình bày của Người giảng.
- Làm tăng sự hiểu biết của Người học về phần trình bày của Người giảng.
- Cho phép Người giảng di chuyển trong thời gian trình bày, và làm cho Người học tập trung vào đồ vật bên cạnh lời nói của Người giảng.
- Làm cho phần trình bày của Người giảng đa dạng, và giúp cho Người học nhớ phần trình bày tốt hơn.

Khi nào có thể sử dụng các dụng cụ trực quan?

- Để tóm tắt các ý chính và các điểm then chốt. Điều này làm tăng khả năng nhớ bài của người học.
- Để làm cho dễ hiểu: Nếu trong phần trình bày có đề cập đến các con số, thống kê, hay những chi tiết, mối quan hệ trong một cấu trúc nhất định, thì việc sử dụng hình mẫu, biểu đồ, bản đồ làm cho phần trình bày có hiệu quả hơn.

- Để minh họa: Khi Người giảng cảm thấy khó khăn trong việc mô tả các ý tưởng, khái niệm, tiến trình, thì dụng cụ trực quan sẽ giúp cho Người học hiểu những yếu tố này dễ dàng hơn.

- Để kích thích các giác quan (và cũng để kêu gọi sự đa dạng trong cách học).

- Khi thời gian giới hạn.

- Khi bạn muốn tự tin và bình tĩnh, dụng cụ trực quan sẽ cung cấp cho bạn dàn ý thay vì những ghi chú, cho phép bạn trình bày với Học viện nhiều nội dung hơn.

- Dụng cụ trực quan có thể tác động đến cảm giác nhiều hơn những thông tin đơn thuần.

Điều gì tạo nên một dụng cụ trực quan tốt?

- Dễ thấy: Người học phải thấy được dụng cụ trực quan. Chữ viết trên áp phích phải rõ ràng và lớn để những Người học ngồi cuối phòng vẫn có thể nhìn thấy được. Cỡ chữ trong phần trình bày khoảng 36 dành cho những tiêu đề chính, 24 cho những tiêu đề phụ, và không được nhỏ hơn 18 cho phần nội dung (Đây là cỡ chữ đề nghị dành cho phong chữ tiếng Anh, phong chữ của các ngôn ngữ khác có thể lớn hơn).

- Chính xác: Kiểm tra chính tả, ngữ pháp, kích cỡ biểu thị mối quan hệ trong biểu đồ.

- Rõ ràng: Chọn dụng cụ trực quan đơn giản, sạch sẽ, có những đường kẻ rõ ràng, màu rõ và sáng.

- Phù hợp: Nên nhớ rằng những thông tin mà dụng cụ trực quan cung cấp nhằm hỗ trợ nội dung trình bày; vì vậy, phải lựa chọn dụng cụ trực quan phù hợp, không mâu thuẫn với nội dung trình bày.

- Có mục đích: Dụng cụ trực quan dùng để tóm tắt, làm cho phần trình bày dễ hiểu, hoặc minh họa.

Cách thức sử dụng dụng cụ trực quan?

Khi sử dụng dụng cụ trực quan, Người giảng có thể theo các bước sau đây:

- Tập trung: Kiểm soát nơi mà Người học nên tập trung sự chú ý

vào. Nên tập trung sự chú ý vào bạn hay vào dụng cụ trực quan? Định hướng sự tập trung của Người học bằng ngôn ngữ cơ thể, bằng cử chỉ, hay ánh mắt của bạn.

+ Phải xác định rõ chỗ nào bạn muốn Người học tập trung. Phải nói rõ cho Người học biết bạn muốn họ tập trung vào bạn hay tập trung vào dụng cụ trực quan, hay cùng một lúc nhìn vào cả hai. Dùng thanh/que chỉ vào từng trang trên màn hình. Có thể dùng viết trên máy chiếu, dùng thanh/que chỉ hay tay của bạn để chỉ vào các biểu đồ, hoặc những phương pháp điện tử khác trong *Power Point*. Phải chắc chắn rằng bạn không hạn chế tầm nhìn vào các dụng cụ trực quan. Bạn tập trung chú ý vào dụng cụ trực quan cũng là một phương pháp. Điều này có thể thực hiện thông qua cách bạn di chuyển các dụng cụ trực quan. Tuy nhiên, việc di chuyển này phải diễn ra gọn gàng và nhanh chóng.

+ Bạn có thể lấy lại sự tập trung của Người học về phía bạn bằng cách di chuyển hướng về phía Người học, sử dụng cách thức truyền đạt năng nổ bằng cách dùng cử chỉ, đóng các chương trình trực quan, hay không để cho Người học nhìn vào các dụng cụ trực quan trong một khoảng thời gian nào đó, hoặc đơn giản bạn không tập trung chú ý vào các dụng cụ trực quan nữa, di chuyển dụng cụ trực quan đi nơi khác (ví dụ: để màn hình đen, tắt máy...).

+ Bạn có thể chuyển hướng tập trung của Người học trong một thời gian ngắn bằng cách đứng cạnh màn hình máy chiếu và phần trình bày. Việc này nên diễn ra một cách nhanh gọn, và điều quan trọng là tránh ánh đèn máy chiếu chiếu vào bạn:

- Có thể thấy được: Đảm bảo tất cả Người học đều có thể thấy được dụng cụ trực quan. Kiểm tra các góc nhìn trong phòng. Trong một số phòng, Người giảng không thể đứng cạnh máy chiếu vì có thể che tầm nhìn của Người học.

- Giao tiếp: Duy trì việc nhìn vào mắt Người học. Hãy nói chuyện với Người học, không phải nói chuyện với dụng cụ trực quan. Biết rõ những thông tin trên các trang đang chiếu để bạn chỉ cần liếc mắt nhìn nhìn thông tin đó. Điều quan trọng là phải đảm bảo rằng hầu hết thời gian Người học tập trung sự chú ý vào bạn.

Khi sử dụng báo hay tạp chí, xem Các Phương pháp Giảng dạy - Báo và Tạp chí.

Ví dụ về việc sử dụng dụng cụ trực quan:

- *Bước 1:* Người học miêu tả những gì học thấy (tập trung vào những điểm cơ bản của dụng cụ trực quan và miêu tả tất cả những gì mà họ thấy, bao gồm cả các ký hiệu).

- *Bước 2:* Người học phân tích những gì họ thấy (chẳng hạn, các điểm cơ bản có mối liên hệ với nhau như thế nào; điểm nhấn của bức hình hay tranh mà nhiếp ảnh gia hay họa sĩ cố gắng truyền tải; ý nghĩa hay chủ đề của bức tranh; và những số liệu hay người nói lên điều gì).

- *Bước 3:* Người học áp dụng những ý tưởng trong dụng cụ trực quan - áp dụng ý tưởng vào những tình huống khác bằng cách nghĩ về những gì mà bức tranh gợi nhớ họ; liệu họ có thể nghĩ về những sự kiện tương tự với sự kiện xảy ra trong dụng cụ trực quan; và những ý tưởng này được áp dụng vào con người và cộng đồng địa phương như thế nào (?).

- *Bước 4:* Người học cũng có thể trình bày ý kiến của họ dựa trên dụng cụ trực quan. Ví dụ: Liệu họ có đồng ý hay không đồng ý với quan điểm của nhiếp ảnh gia hay họa sĩ, họ cảm thấy như thế nào đối với các ý tưởng đó; và họ nghĩ họ nên làm gì đối với vấn đề được nêu lên trong dụng cụ trực quan đó.

Một vài dụng cụ trực quan

1. Bảng kẹp giấy

- Bảng kẹp giấy không dùng cho những lớp học trang trọng.
- Dùng để ghi lại những ý tưởng của Người học, và Người giảng rất mong muốn là Người học trực tiếp tham gia.
- Dành cho những nhóm nhỏ Người học, không nhiều hơn bốn mươi.
- Trình bày bảng đơn giản. Giới hạn mỗi bảng trình bày 1 ý tưởng.
- Dùng những từ hay cụm từ then chốt, không quá 9 dòng ở mỗi bảng, và 7 từ mỗi dòng.
- Dùng viết đầu to màu tối, tránh dùng viết cam, vàng, đỏ, và hồng. Dùng màu sắc để nhấn mạnh, không phải để trang trí.

- Tránh sử dụng những từ viết tắt nếu Người học không quen với những từ đó.
- Giấy có hàng sẽ giúp viết đẹp hơn.
- Đứng một bên bảng khi viết ý kiến của Người học.
- Chuẩn bị bảng trước bất cứ khi nào có thể.

2. Máy chiếu

- Sử dụng không quá 6 hàng; 36 từ cho một trang.
- Không sử dụng những phong chữ dùng để trang trí vì khó đọc. Sử dụng Times New Roman hoặc Arial sẽ làm cho việc dạy trôi chảy hơn.
- Sử dụng màu sắc có tính tương phản cao.
- Sử dụng chữ in hoa khi cần thiết bởi vì chúng khó đọc.
- Kiểm tra điều kiện làm việc của máy chiếu và đảm bảo đèn hình thay thế luôn có sẵn.
- Tập trung vào máy chiếu trước khi trình bày.
- Sử dụng giấy che những phần không cần phải phát triển trên trang trình bày.
- Tiếp tục nói khi chuyển qua trang trình bày khác.
- Di chuyển trang trình bày ngay lập tức sau khi thảo luận để tránh phân tâm.
- Sử dụng giấy trong chất lượng cao để đảm bảo chúng không bị cong.
- Tắt máy chiếu khi không còn sử dụng nữa.

3. Phần mềm trình bày (máy tính và máy chiếu PPT)

- Khi sử dụng phần mềm trình bày, Người giảng có thể sử dụng các cách thức đề nghị dành cho máy chiếu như: Sử dụng không quá 6 hàng; 36 từ cho một trang.
- Mang theo máy tính xách tay của bạn, hay sử dụng máy tính mà bạn quen dùng.
- Đảm bảo các trang thiết bị được đặt ở vị trí thích hợp để bạn không bị

giới hạn khi di chuyển, và cũng đảm bảo rằng chính bạn, không phải là trang thiết bị, thu hút sự chú ý của Người học.

- Kiểm tra các trang thiết bị để đảm bảo rằng chúng hoạt động tốt.
- Thực hành sử dụng trước mà không có sự hiện diện của Người học.
- Không được đứng trước màn hình.
- Sử dụng màn hình trống khi bạn không trình bày.
- Tránh hình nền quá phức tạp, lộn xộn.
- Tránh tạo hiệu ứng hình ảnh hay âm thanh vì nó có thể làm ảnh hưởng đến nội dung.
- Cố gắng sử dụng nền màu tối và chữ viết màu trắng vì Người học dễ nhìn thấy hơn và không làm tổn hại đến mắt của Người học khi họ nhìn vào phần trình bày dài.

4. Tài liệu phát tay

- Sử dụng cách trình bày và sắp xếp dành cho giấy của bạn giống như những dụng cụ trực quan khác. Hãy làm cho các tài liệu này rõ ràng cho Người học dễ nhìn.

- Nếu sử dụng trình bày bằng máy chiếu hay power point, hãy cho Người học bản sao những trang bạn trình bày bất cứ khi nào có thể. Khi sử dụng trình bày bằng power point, cách trình bày “notes”, tức là có ghi chú cho phép Người học chú thích vào các trang bạn trình bày dựa trên phần trình bày của bạn. Nhiều trang trình bày xuất hiện trên cùng một trang giấy làm cho việc ghi chú thuận tiện hơn.

- Nếu tài liệu này bổ sung thêm những thông tin bạn đang trình bày, hãy phát chúng cho Người học sau khi bạn trình bày xong.

- Nếu những tài liệu này chứa đựng những thông tin nhiều hơn những thông tin trong dụng cụ trực quan mà bạn đang sử dụng, hãy giúp Người học tìm thông tin trong tài liệu.

- Khi bạn đề cập đến tài liệu phát cho Người học này, hãy nói rõ cho Người học biết bạn đang đọc chỗ nào.

Tài liệu này có thể làm phân tán sự tập trung của Người học vào bạn, vì vậy, hãy cẩn thận khi phát loại tài liệu này. Khi có thể, nếu tài liệu được sử dụng trong suốt thời gian bạn trình bày, hãy cố gắng đảm bảo rằng, tài liệu được phát trước khi bạn trình bày. Nếu tài liệu được sử dụng sau khi bạn trình bày, hãy cố gắng phát chúng sau khi bạn trình bày xong.

- Mời các chuyên gia: Việc mời chuyên gia trong một lĩnh vực cụ thể nào đó có thể cung cấp cho Người học những thông tin, tài liệu và kinh nghiệm thú vị, bổ ích và đa dạng mà không có trong sách vở. Việc mời các chuyên gia có thể cung cấp cho Người học những thông tin về việc pháp luật và công bằng xã hội xảy ra trong thực tế như thế nào. Những chuyên gia trong từng lĩnh vực đưa ra những giải thích cá nhân về công việc của họ cũng có thể truyền cảm hứng cho người học mà không có sách vở hay phương pháp giảng dạy nào có thể làm được.

Khi mời chuyên gia trình bày, Người giảng có thể theo các bước sau đây:

- *Bước 1:* Chọn chuyên gia phù hợp với mục đích bài học (chẳng hạn như luật sư, sinh viên luật, chủ tịch địa phương, thẩm phán, người trước đây là tội phạm, viên chức chính phủ).

- *Bước 2:* Chuẩn bị người trình bày và Người học (hãy nói với chuyên gia và Người học về mục tiêu của cuộc gặp gỡ; chẳng hạn như yêu cầu Người học chuẩn bị trước các câu hỏi).

- *Bước 3:* Hướng dẫn buổi huấn luyện (yêu cầu chuyên gia trình bày ngắn, hoặc yêu cầu họ đóng vai vị trí công việc của họ - ví dụ làm thẩm phán trong một phiên tòa giả định hoặc nhận xét Người học khi họ đóng vai).

- *Bước 4:* Tóm tắt buổi huấn luyện (Nên hỏi Người học họ đã học được những gì từ chuyên gia; liệu chuyên gia đã giúp họ giải quyết được các thắc mắc hay không; những gì họ nghe được từ chuyên gia có mối quan hệ như thế nào đối với kiến thức mà họ đã biết về đề tài đó).

Đi thực tế

Đi thực tế là một cách thức hữu ích vì người giảng có thể chọn lựa những nơi thú vị và liên quan đến nội dung học cho người học để thăm

quan. Chuyến đi nên được tổ chức sao cho người học có thể có những kinh nghiệm liên quan đến mục tiêu của bài học.

Nên cung cấp cho Người học những thông tin về chuyến đi thực tế trước khi họ đi, và yêu cầu Người học lưu ý những vấn đề cụ thể. Người giảng cũng có thể yêu cầu Người học ghi lại những suy nghĩ của họ vào giấy mà Người giảng đã đưa cho họ trước chuyến đi. Những tờ giấy này sẽ là cơ sở cho Người học thảo luận sau khi trở về từ chuyến đi thực tế.

Người giảng nên sử dụng những bước sau đây khi sắp xếp các chuyến đi thực tế:

+ *Bước 1:* Quyết định nơi để đi (Chẳng hạn, tòa án, phòng thư ký, trại giam, sở cảnh sát, bệnh viện, các văn phòng của Chính phủ/chính quyền, các tổ chức phi chính phủ...).

+ *Bước 2:* Lên kế hoạch cho chuyến đi (Cả Người học và người tổ chức phải được chuẩn bị cho chuyến đi. Ví dụ: Người học nên có những tờ giấy ghi lại thông tin về chuyến đi, người tổ chức phải chuẩn bị các cuộc gặp gỡ).

+ *Bước 3:* Đi thực tế (Người học nên xem và/hoặc tham gia vào các hoạt động; đặt câu hỏi; nhận xét về những việc cụ thể nào đó; và hoàn thành tờ giấy ghi thông tin).

+ *Bước 4:* Tóm tắt lại chuyến đi (Người học nên tường thuật lại những gì họ đã thấy; họ cảm nhận như thế nào; họ học được những gì; và những gì họ học được có mối liên hệ như thế nào đối với những kiến thức mà họ đã biết).

- *Chuyện dân gian và thần thoại:* Kể chuyện dân gian và chuyện thần thoại là một cách tuyệt vời để dạy luật và quyền con người. Hoạt động này sẽ hiệu quả và gần với thực tế hơn nếu hầu hết những người trong cộng đồng đã biết đến câu chuyện mà Người giảng kể. Vì thế, nếu các ý tưởng pháp luật có thể được tìm thấy trong các câu chuyện dân gian mà mọi người đều biết, thì việc nhớ những nội dung và ý tưởng pháp luật mà Người giảng sẽ đề cập trở nên dễ dàng hơn.

- Báo và tạp chí: Báo và tạp chí có thể được sử dụng để giúp cho công chúng học luật. Hình ảnh và các bài báo trong báo và tạp chí có thể sử dụng để khởi động các cuộc thảo luận về những vấn đề pháp lý cập nhật. Báo và tạp chí có thể được sử dụng để dạy và tư vấn pháp luật. Trong những trường hợp như thế này, đôi khi rất cần thiết để liên hệ pháp luật với đời thường của một người nào đó mà đọc giả cảm thấy thích thú. Báo và tạp chí đôi khi có thể được dùng để xuất bản một thông tin pháp lý dưới hình thức đơn giản dành cho đọc giả, và tư vấn viên pháp luật cộng đồng nên cố gắng khuyến khích họ đọc báo và tạp chí.

Ủy ban soạn thảo pháp luật cũng sử dụng báo chí để khuyến khích mọi người tham gia thảo luận và góp ý những văn bản pháp luật mới mà họ đang soạn thảo. Người giảng có thể sử dụng các bước thực hiện trong phần nói về dụng cụ trực quan.

- Phát thanh và truyền hình: Phát thanh được sử dụng rất thành công ở một số quốc gia để giảng dạy pháp luật cho những người dân ở vùng sâu, vùng xa bằng chính ngôn ngữ địa phương thông qua các vở kịch, câu chuyện... Những thính giả ở các quốc gia này có thể theo dõi các vấn đề pháp lý xảy ra trong đời sống của các gia đình và học cách họ giải quyết vấn đề. Các đài phát thanh địa phương cũng có thể phát những thông tin pháp luật hoặc tư vấn cho những người dân địa phương. Ở một số quốc gia, phát thanh được sử dụng để giúp mọi người trong cộng đồng tham gia vào việc soạn thảo các văn bản pháp luật mới.

Truyền hình cũng có thể được sử dụng để dạy luật và quyền con người thông qua các vở kịch, câu chuyện,... Giống như phát thanh, các khán giả truyền hình có thể theo dõi các vấn đề pháp lý của một cá nhân hay gia đình nào đó, và cách họ giải quyết vấn đề. Truyền hình cũng có thể sử dụng để dạy luật, nhưng hình thức này thường đắt hơn so với việc sử dụng phát thanh. Đài truyền hình địa phương cũng có thể được mời theo dõi các hội thảo của tư vấn pháp luật cộng đồng khi hội thảo này đề cập đến những vấn đề thu hút mối quan tâm lớn của cộng đồng và thường là những vấn đề có nhiều tranh cãi mà các khán giả muốn xem và biết cách giải quyết vấn đề.

- Thuyết giảng: Phương pháp thuyết trình cho phép Người giảng thảo luận và khái một số lượng lớn thông tin trong một thời gian ngắn. Nhưng điểm yếu của phương pháp này là không thu được nhiều phản hồi từ phía những người tham dự. Trong nhiều trường hợp, việc sử dụng phương pháp thuyết trình nên hạn chế tối đa, đặc biệt khi đề cập đến các tổ chức cộng đồng. Nếu phải dùng phương pháp thuyết trình, Người giảng nên giới hạn bài thuyết trình trong khoảng thời gian chỉ từ 15 đến 20 phút. Một phương pháp giảng dạy khác nên được sử dụng ngay sau đó để Người học năng động hơn trong quá trình học. Người học sẽ nhớ nội dung bài học tốt hơn khi họ trải nghiệm những kiến thức đó hơn là chỉ đơn giản lắng nghe.

2.2. SỰ KHÁC NHAU GIỮA PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY PHÁP LUẬT NÓI CHUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY PHÁP LUẬT CỘNG ĐỒNG

Xuất phát từ đối tượng người học mà phương pháp giảng dạy pháp luật và phương pháp giảng dạy pháp luật cộng đồng có sự khác nhau rất lớn. Tuy nhiên, có thể khái quát chung là phương pháp giảng dạy pháp luật là phương pháp giảng dạy thụ động, còn phương pháp giảng dạy pháp luật cộng đồng là phương pháp giảng dạy tương tác (hay còn gọi là phương pháp chủ động).

Để làm rõ sự khác biệt của phương pháp giảng dạy pháp luật và phương pháp giảng dạy pháp luật cộng đồng chúng ta đi làm rõ sự khác nhau giữa phương pháp giảng dạy thụ động và phương pháp giảng dạy chủ động.

Vậy, phương pháp giảng dạy thụ động là gì? Đây là phương pháp mà Người học tiếp nhận những tri thức mà Người dạy truyền đạt một cách bị động, tức là hoàn toàn phụ thuộc vào những tri thức hay các truyền đạt của Người dạy. Người học chỉ ghi chép và học theo một cách máy móc mà không có sự sáng tạo, không có sự động não. Về phía Người dạy thì phương pháp họ sử dụng chủ yếu là thuyết giảng. Người dạy cung cấp cho Người học những tri thức mình có được chủ yếu là đọc chép mà không cần sự tương tác qua lại với Người học. Không khí trong lớp học vì thế cũng nhàm chán, khô khan. Liên hệ tới nội dung dạy học là

pháp luật chúng ta sẽ thấy rằng, Người dạy hầu đa chỉ cung cấp các điều luật và giải thích chúng, đưa ra nhận định và áp đặt cho Người học đó là tri thức mà không cần biết quan điểm của Người học. Người dạy không cho Người học cơ hội được tư duy hay phát biểu những ý kiến của mình về vấn đề được nêu ra, trong lớp học cũng không có sự tương tác giữa Người dạy và Người học cũng như giữa những người học với nhau.

Trái với phương pháp thụ động thì phương pháp chủ động thể hiện được nhiều điểm ưu việt hơn hẳn.

Vậy, phương pháp giảng dạy chủ động là gì? Phương pháp giảng dạy chủ động (Active Teaching) là một thuật ngữ rút gọn, được dùng ở nhiều nước để chỉ những phương pháp giáo dục, dạy học theo hướng phát huy tính tích cực, chủ động, sáng tạo của người học. "Chủ động" trong phương pháp giảng dạy chủ động được dùng với nghĩa là hoạt động, tích cực, trái nghĩa với bị động, thụ động. Phương pháp giảng dạy chủ động hướng tới việc hoạt động hóa, chủ động hóa hoạt động nhận thức của người học, nghĩa là tập trung vào phát huy tính chủ động của người học chứ không phải là tập trung vào phát huy tính chủ động của người dạy, tuy nhiên để dạy học theo phương pháp chủ động thì giảng viên phải nỗ lực nhiều so với dạy theo phương pháp thụ động.

Điều này cũng cần được thể hiện rõ qua việc thiết kế đề cương chi tiết môn học (syllabus). Chúng ta không nên quan niệm rằng đề cương chi tiết môn học là bảng liệt kê các nội dung kiến thức cần được học mà nên hiểu đó là kế hoạch các hoạt động giúp người học đạt được các mục tiêu. Do vậy, phương pháp dạy và học tập cần được thể hiện rõ trong đề cương. Người giảng viên phải tạo ra được các cơ hội học tập, thông qua các hoạt động đa dạng, kích thích sinh viên khám phá, áp dụng, phân tích và đánh giá các ý tưởng hơn là truyền đạt thông tin một chiều. Sinh viên sẽ có cơ hội được thắc mắc, nêu lên các vấn đề để xoay quanh các khái niệm hay các ý tưởng, từ đó tiến tới giải quyết các vấn đề. Người học sẽ cảm thấy luôn ý thức được quá trình học của họ, họ đang học gì và phải học như thế nào. Đây cũng chính là cách nâng cao cho người học cách xây dựng động cơ học tập và hình thành thói quen học tập suốt đời.

Các nghiên cứu cho thấy sinh viên gần như đạt được các kết quả mong muốn và họ cảm thấy thỏa mãn với nền giáo dục mà họ nhận được

khi họ được học một cách tích cực, được tham gia chủ động với đa dạng các hoạt động học tập. Học tập chủ động giúp sinh viên có được cách tiếp cận sâu trong quá trình học. Cách tiếp cận sâu có nghĩa là sinh viên chủ tâm để tìm hiểu các khái niệm, thay vì đơn thuần chỉ tái thể hiện thông tin trong các bài thi (Edward và cộng sự, 2007).

Sau đây là điểm khác nhau cơ bản giữa 2 phương pháp giảng dạy thụ động và chủ động được thể hiện qua 5 điểm như sau:

- Thứ nhất, về đối tượng trung tâm của phương pháp giảng dạy:

Trong phương pháp thụ động, đối tượng trung tâm là Người dạy, còn Người học chỉ là những vệ tinh làm nền cho Người dạy. Trong phương pháp thụ động, mọi ánh mắt đều hướng về Người dạy xem thử họ dạy có tốt không, chủ bị bài giảng có kỹ lưỡng không, kỹ năng thuyết giảng, kỹ năng sư phạm có đảm bảo không mà ít ai quan tâm đến việc là Người học có hiểu những gì mà Người dạy đang truyền đạt hay không, nói cách khác là trong phương pháp này, Người dạy làm chủ mọi hoạt động trong lớp học, Người học chỉ bị động ngồi tiếp nhận thông tin từ Người dạy và làm theo mọi sự sắp đặt cũng như áp đặt của Người dạy.

Ngược lại, trong phương pháp dạy học chủ động, người học - đối tượng của hoạt động “dạy”, đồng thời là chủ thể của hoạt động “học” - được cuốn hút vào các hoạt động học tập do Người dạy tổ chức và chỉ đạo, thông qua đó tự lực khám phá những điều mình chưa rõ chứ không phải thụ động tiếp thu những tri thức đã được Người dạy sắp đặt. Được đặt vào những tình huống của đời sống thực tế, Người học trực tiếp quan sát, thảo luận, làm thí nghiệm, giải quyết vấn đề đặt ra theo cách suy nghĩ của mình, từ đó nắm được kiến thức kỹ năng mới, vừa nắm được phương pháp "làm ra" kiến thức, kỹ năng đó, không rập theo những khuôn mẫu sẵn có, được bộc lộ và phát huy tiềm năng sáng tạo. Dạy theo cách này thì giảng viên không chỉ giản đơn truyền đạt tri thức mà còn hướng dẫn hành động.

Một số nghiên cứu cho thấy rằng, có mối liên quan chặt chẽ giữa các hoạt động của người học với hiệu quả học tập. Tỷ lệ tiếp thu kiến thức của người học tăng lên cao khi được vận dụng đa giác quan vào hoạt động học tập, được sử dụng trong thực tế và đặc biệt nếu được dạy lại

(truyền đạt lại) cho người khác. Giảng dạy chủ động chính là tổ chức các hoạt động học tập đa dạng và phong phú giúp làm tăng khả năng lĩnh hội kiến thức.

- Thứ hai, về vai trò của phương pháp tự học:

Trong phương pháp dạy học thụ động, việc tự học của người học không được đánh giá là quan trọng, bởi vì công việc của Người học chỉ là học thuộc lòng những tri thức hay làm theo đúng như cách làm mà Người dạy đã truyền đạt cho Người học. Người học không được khuyến khích để sáng tạo, do đó việc tự học, tự nghiên cứu để tìm ra tri thức mới, tìm ra cách thức mới không được khuyến khích. Khái niệm tự học trong phương pháp giảng dạy thụ động được đồng nghĩa với hoạt động học bài cũ, ôn lại bài cũ khi không có sự có mặt của Người dạy, chứ tự học ở đây không được hiểu là việc nghiên cứu tìm kiếm những tri thức, hay phát triển tri thức dựa trên những tri thức sẵn có bằng sự tìm tòi, khám phá của Người học.

Nếu trong phương pháp dạy học thụ động, hoạt động tự học không được coi trọng thì trong phương pháp dạy học chủ động, hoạt động tự học được đánh giá cao và luôn được chú trọng phát triển. Phương pháp giảng dạy chủ động xem việc rèn luyện phương pháp học tập cho sinh viên không chỉ là một biện pháp nâng cao hiệu quả dạy học mà còn là một mục tiêu dạy học. Trong xã hội hiện đại đang biến đổi nhanh - với sự bùng nổ thông tin, khoa học và công nghệ phát triển như vũ bão - thì bản thân Người dạy cũng không thể thu thập được đầy đủ thông tin và không thể nhồi nhét vào đầu óc sinh viên khối lượng kiến thức ngày càng nhiều. Vai trò của Người dạy không còn là “người truyền đạt thông tin” nữa. Trái lại, phải quan tâm dạy cho sinh viên phương pháp tự học từ những môn học đầu tiên của chương trình. Nói như vậy không có nghĩa vai trò của người Thầy không còn quan trọng mà giờ đây người Thầy sẽ là người hướng dẫn cho người học đi tìm tri thức. Trong các phương pháp học thì cốt lõi là phương pháp tự học. Nếu rèn luyện cho người học có được phương pháp, kỹ năng, thói quen, ý chí tự học thì sẽ tạo cho họ lòng ham học, khơi dậy nội lực vốn có trong mỗi con người, kết quả học tập sẽ được nhân lên gấp bội.

- Thứ ba, sự tương tác trong quá trình dạy học:

Phương pháp dạy học thụ động không chú trọng vào việc tương tác giữa người dạy và người học cũng như giữa những người học với nhau, hoặc có cũng rất ít. Trong phương pháp này, việc tương tác chỉ diễn ra giữa người học và người dạy nhưng chỉ dừng lại ở mức độ là Người dạy đặt câu hỏi và Người học trả lời. Như vậy, rõ ràng là việc tương tác này không hợp lý bởi lẽ trình độ của Người học trong một lớp học là không đồng đều, nếu chỉ tương tác theo kiểu một chiều như vậy thì chỉ những Người học có khả năng mới có thể trả lời được những câu hỏi mà Người dạy đặt ra, điều này khiến cho khoảng cách giữa Người dạy và Người học cũng như giữa những người học với nhau sẽ cách xa hơn. Điều đó khiến cho hiệu quả dạy học không cao.

Phương pháp dạy học chủ động xem việc tương tác giữa Người dạy và Người học và giữa những Người học với nhau là một phần quan trọng trong phương pháp này. Trong một lớp học mà trình độ kiến thức, tư duy của sinh viên không thể đồng đều tuyệt đối thì khi áp dụng phương pháp chủ động buộc phải chấp nhận sự phân hóa về cường độ, tiến độ hoàn thành nhiệm vụ học tập, nhất là khi bài học được thiết kế thành một chuỗi công tác độc lập. Áp dụng phương pháp chủ động ở trình độ càng cao thì sự phân hóa này càng lớn. Tuy nhiên, trong học tập, không phải mọi tri thức, kỹ năng, thái độ đều được hình thành bằng những hoạt động độc lập cá nhân. Lớp học là môi trường giao tiếp Người dạy - Người học, Người học - Người học, tạo nên mối quan hệ hợp tác giữa các cá nhân trên con đường chiếm lĩnh kiến thức. Thông qua thảo luận, tranh luận trong tập thể, ý kiến mỗi cá nhân được bộc lộ, khẳng định hay bác bỏ, qua đó Người học nâng mình lên một trình độ mới. Điều này phù hợp với môi trường thực tế sau này khi sinh viên đã tốt nghiệp và đi làm, buộc mọi người phải học tập suốt đời, phối hợp giữa học tập cá nhân và học tập hợp tác.

- Thứ tư, về vai trò của Người dạy:

Như đã đề cập ở trên, trong giảng dạy chủ động Người dạy không còn đơn thuần đóng vai trò là người truyền đạt kiến thức mà trở thành người hướng dẫn cho sinh viên trên con đường đi tìm tri thức. Một cách

cụ thể hơn, người thầy còn đóng vai trò thiết kế, tổ chức, hướng dẫn các hoạt động độc lập hoặc theo nhóm nhỏ để sinh viên tự lực chiếm lĩnh nội dung học tập, chủ động đạt các mục tiêu kiến thức, kỹ năng, thái độ theo yêu cầu của chương trình. Trên lớp, sinh viên hoạt động là chính, giảng viên chỉ là người hướng dẫn. Nhưng trước khi lên lớp, giảng viên phải đầu tư nhiều thời gian để thiết kế bài giảng sao cho đạt được hiệu quả cao nhất; chọn lọc phương pháp giảng dạy và phương pháp đánh giá phù hợp với mục tiêu và nội dung bài giảng. Trong quá trình giảng dạy, ngoài giờ lên lớp, người thầy còn phải theo dõi các hoạt động tự học của sinh viên, giúp đỡ khi cần thiết, trao đổi thảo luận và góp ý để người học đi đúng hướng. Như vậy, người thầy trong giảng dạy và học tập chủ động cần phải đầu tư công sức và thời gian rất nhiều so với kiểu dạy và học thụ động mới có thể thực hiện bài lên lớp với vai trò là người gợi mở, xúc tác, động viên, cố vấn, trọng tài trong các hoạt động tìm tòi hào hứng, tranh luận sôi nổi của sinh viên.

Ngược lại, trong phương pháp dạy học thụ động thì Người dạy chỉ đơn thuần là người truyền đạt kiến thức cho Người học, Người dạy tìm kiếm, tích lũy kiến thức và khi lên lớp thì cung cấp cho Người học theo kiểu truyền đạt thông tin, chính vì vậy mà công việc của Người dạy chỉ là chuẩn bị thật kỹ lưỡng cho giáo án của mình, và cứ thế là đọc cho Người học ghi chép lại.

- Thứ năm, về quá trình đánh giá hiệu quả trong quá trình dạy học:

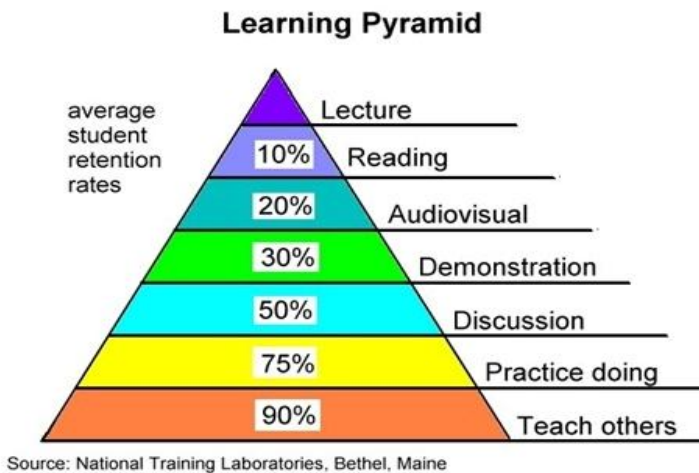
Trong phương pháp dạy học thụ động, Người dạy là người có độc quyền trong việc đánh giá sinh viên. Người dạy đưa ra cách nhận xét và cho điểm Người học dựa trên những đánh giá mang tính cảm tính của bản thân. Người học chỉ đơn thuần nhận sự đánh giá từ phía Người dạy mà không có quyền nêu lên những nhận xét, đánh giá của mình đối với quá trình học và dạy học, không được đưa ra nhận xét, đánh giá đối với Người dạy và đối với những Người học khác. Từ đó, chất lượng của Người dạy không được hoàn thiện bởi vì Người dạy không nhận thấy được những thiếu sót của bản thân, không nhận ra những khuyết điểm mình cần hoàn thiện. Thêm vào đó là việc đánh giá của Người dạy đối với Người học cũng không được toàn diện và tuyệt đối. Chính cơ chế

đánh giá một chiều này đã khiến cho việc dạy học và học tập không phát triển, không có hiệu quả.

Ngược lại, trong phương pháp chủ động thì Người dạy phải hướng dẫn Người học phát triển kỹ năng tự đánh giá để tự điều chỉnh cách học. Liên quan với điều này, Người dạy cần tạo điều kiện thuận lợi để Người học được tham gia đánh giá Người dạy và đánh giá lẫn nhau. Tự đánh giá đúng và điều chỉnh hoạt động kịp thời là năng lực rất cần cho sự thành đạt trong cuộc sống mà nhà trường phải trang bị cho sinh viên. Một điểm cần chú ý trong việc đánh giá đó là phải đánh giá dựa trên quá trình (formative assessment), tránh tập trung đánh giá vào cuối học kỳ và đa dạng các hoạt động đánh giá để người học có cơ hội thể hiện sự tiến bộ của mình trong quá trình học.

2.3. ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ CỦA MỘT SỐ PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY TƯƠNG TÁC

Trong các phương pháp giảng dạy tương tác thì mỗi phương pháp đều thể hiện những ưu điểm và nhược điểm riêng của mình, song dựa trên những phương pháp được sử dụng nhiều nhất thì kết quả nghiên thể hiện tỉ lệ phần trăm khả năng tiếp thu kiến thức tương ứng với các hoạt động học tập của Người học được biểu hiện qua tháp học tập sau (sơ đồ 2):



Sơ đồ 4. Mô hình tháp học tập

Nguồn: Trung tâm thực nghiệm về đào tạo quốc gia (Đại học Maine - Hoa Kỳ)

Như vậy, theo tháp học tập này thì phương pháp thuyết trình (tức là phương pháp giảng dạy truyền thống) Người học chỉ tiếp thu được 5% kiến thức, tiếp theo là phương pháp Đọc giúp Người học nhớ được 10% kiến thức, phương pháp nghe nhìn nhớ được 20%, phương pháp xem trình diễn tình huống thực tế giúp Người học nhớ được 30%, Nếu Người học thảo luận trong nhóm nhỏ họ sẽ nhớ được 50%. Nếu họ được hướng dẫn bằng các minh họa và sau đó được yêu cầu thực hành, họ sẽ nhớ được 75%. Và, trong chương trình Giáo dục pháp luật thực hành, sinh viên luật sẽ thực hành giảng dạy cho người khác, họ sẽ nhớ được 90% kiến thức.

Trong tháp học tập trên, phương pháp giảng dạy cho người khác sẽ khiến cho Người học có thể nhớ được kiến thức đã học nhanh nhất và đầy đủ nhất. Sở dĩ có điều này là vì khi muốn giảng dạy cho người khác đòi hỏi Người học phải nắm thật kỹ kiến thức mà mình chuẩn bị dạy cho người khác, ngoài ra Người học còn phải nghiên cứu tìm cách thức để truyền đạt kiến thức đó cho người khác, điều này vô tình giúp cho Người học có thể nhớ được kiến thức mình đã học một cách tuyệt đối nhất. Ngược lại, phương pháp thuyết giảng lại kém hiệu quả nhất bởi vì Người học chỉ nghe Người dạy trình bày kiến thức một cách thụ động, vì thế không đọng lại trong đầu học những kiến thức mà Người dạy đã trình bày.

2.4. CÁC THỦ THUẬT GIÚP PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY TƯƠNG TÁC HIỆU QUẢ HƠN

2.4.1. Các gợi ý và kỹ thuật giúp cải tiến phương pháp thảo luận nhóm

- Người dạy nên giành thời gian để chuẩn bị các bước thảo luận và tiến trình thảo luận một cách cẩn thận.

- Các khía cạnh và các thông số khác nhau của chủ đề cần được lựa chọn tập trung vào nội dung chính của cuộc thảo luận.

- Phân bổ thời gian phù hợp để thảo luận mọi mặt của vấn đề. Đồng thời, Người học nên biết thời gian giới hạn để đi đến được kết luận của vấn đề.

- Ngay từ khi bắt đầu, các Người dạy nên giới thiệu về chủ đề, mục đích của cuộc thảo luận, và thành phần tham gia vào cuộc thảo luận.

- Trước khi bắt đầu cuộc thảo luận, những thông tin cơ bản về chủ đề nên được giới thiệu.

- Cần có các câu hỏi mang tính chất định hướng.

- Cần tạo ra môi trường thoải mái để thúc đẩy quá trình thảo luận.

- Sau khi bắt đầu cuộc thảo luận, Người dạy nên đóng vai trò hỗ trợ mọi Người học trong cuộc thảo luận và sẽ là người tổng kết vấn đề để kết thúc cuộc thảo luận.

- Khuyến khích Người học lắng nghe các quan điểm của người khác và sau đó có đánh giá của riêng mình.

- Người dạy nên đánh giá ý kiến của tất cả Người học và cố gắng giảm sự khác biệt về quan điểm để tránh sự tranh cãi.

2.4.2. Các gợi ý và kỹ thuật giúp cải tiến phương pháp đóng vai

Đóng vai là phương pháp mà những người tham gia đảm nhận các vai trò khác nhau trong cùng một tình huống. Các vai này sẽ được đánh giá chi tiết về tiểu sử, nhân cách, thái độ và niềm tin; hoặc đôi khi phác thảo sơ lược về chức năng hoặc công việc. Những kỹ thuật này đã chứng minh tính ứng dụng của chúng đối với Người học, môn học và trình độ. (Singh và Sudarshan, 2005, trang 238 - 239). Đóng vai là một phương pháp học tập đáng nhớ và thú vị. Để đạt được lợi ích tối đa từ phương pháp này, nên cho phép lựa chọn tình huống thực tế một cách ngẫu nhiên.

Các gợi ý và kỹ thuật:

- Trước khi đóng vai, Người dạy nên tóm tắt cho những người tham gia về các vai mà họ sẽ đóng để cho họ có thời gian chuẩn bị, đảm bảo tính bảo mật của các vai, và yêu cầu người tham gia cư xử tự nhiên.

- Người dạy cần lựa chọn người giám sát và giới thiệu sơ lược vai trò của họ.

- Trong khi Người học đóng vai, giảng viên phải giữ im lặng, lắng nghe và ghi chép, tránh cắt ngang quá trình đóng vai, nhưng cần đưa ra cảnh báo thời gian nếu đã thỏa thuận trước. Giảng viên cần chuẩn bị một số hoạt động nếu người tham gia khô khan và có thể can thiệp như một phương sách cuối cùng.

- Khi các vai đã diễn xong, giảng viên cảm ơn người tham gia, yêu cầu phản hồi từ chính những người tham gia, lấy ý kiến của các người giám sát, yêu cầu các người tham gia khác nhận xét.

- Người dạy nên sử dụng tên của các vai không phải là tên của những người tham gia, tóm tắt, rút ra các điểm học tập, giành cho những người tham gia các ý kiến và cảm xúc tích cực.

2.4.3. Các gợi ý và kỹ thuật giúp cải tiến phương pháp bài tập tình huống

Phương pháp bài tập tình huống chủ yếu phát triển trong các ngữ cảnh kinh doanh và luật, và có thể được sử dụng một cách có hiệu quả trong khoa học xã hội và nhân văn, kỹ thuật, và giáo dục. Về cơ bản, phương pháp này được sử dụng để phát triển tư duy nhận xét và các kỹ năng giải quyết vấn đề, cũng như giới thiệu cho Người học các tình huống thực tế. Các sinh viên được giới thiệu một chuỗi các tình huống dựa trên các sự kiện thực tế hoặc một tình huống tưởng tượng. Họ được yêu cầu:

1. Dự đoán vấn đề cụ thể.
2. Dự đoán vấn đề và cung cấp giải pháp.
3. Cho ra lý lẽ và ý nghĩa thiết thực sau khi đưa ra vấn đề và giải pháp.

Đây là phương pháp mất nhiều thời gian và đôi khi tình huống không thực sự cung cấp trải nghiệm thực. Nó có thể đưa ra các kết luận chủ quan và thiếu thông tin có thể dẫn đến kết quả không phù hợp. Cuối cùng, Người học muốn biết câu trả lời đúng của Người dạy. Vai trò của Người dạy khi thực hiện phương pháp bài tập tình huống là:

- Đọc tình huống và xác định các vấn đề quan trọng mà người ra quyết định phải đối mặt.

- Xác định các dữ liệu cần thiết để phân tích vấn đề và tổng hợp thành các giải pháp.

- Phát triển, phân tích, so sánh các giải pháp thay thế, và đề xuất hành động.

Các gợi ý và kỹ thuật cần thiết:

- Vấn đề nghiên cứu phải súc tích, trình bày rõ ràng, phản ánh vấn đề thực tế, và gợi mở nhiều câu trả lời mang tính tranh luận.

- Người học nên làm việc theo nhóm để chuẩn bị viết báo cáo hoặc thuyết trình về vấn đề nghiên cứu.

2.4.4. Các gợi ý và kỹ thuật giúp cải tiến phương pháp động não

Đây là một hình thức cấu trúc thảo luận không bị gò bó để tạo ra những ý tưởng mà người tham gia không bị ràng buộc trong những phân tích không có hiệu quả. Đây là một kỹ thuật rất hữu ích cho việc giải quyết vấn đề, ra quyết định, phát triển tư duy sáng tạo, và xây dựng tinh thần tập thể. Nó cũng phát triển kỹ năng lắng nghe.

Nguyên tắc cơ bản để thực hiện phương pháp động não bao gồm:

- Không nên có những lời chỉ trích và những ý tưởng mới lạ cần được khuyến khích và ghi lại mà không có đánh giá.

- Nên tập trung vào số lượng ý tưởng chứ không phải là chất lượng ý tưởng.

- Đảm bảo sự tham gia công bằng giữa các thành viên.

- Sinh viên thường dễ mất tập trung và sao lãng nên giảng viên phải biết cách kiểm soát cuộc thảo luận và thúc đẩy các vấn đề.

- Phương pháp này thích hợp cho các nhóm nhỏ.

2.4.5. Các gợi ý và kỹ thuật giúp cải tiến phương pháp thuyết giảng

- Tài liệu giảng dạy nên có tính gợi mở và kích thích sự suy luận.

- Thông tin cần được cung cấp một cách dễ nhớ thông qua các ví dụ.

- Giảng viên nên đặt câu hỏi trong suốt bài giảng để thu hút sự tập trung của sinh viên vào bài học và kiểm tra sự hiểu của họ.

- Củng cố bài học bằng cách sử dụng các dụng cụ hỗ trợ giảng dạy như bảng lật, bảng trắng hay bảng đen...

- Giảng viên nên lấy ý kiến phản hồi của sinh viên để cải thiện phương pháp giảng dạy.

CÂU HỎI ÔN TẬP

Câu 1: Trình bày các phương pháp giảng dạy pháp luật hiện nay?

Câu 2: Phương pháp giảng dạy tương tác là gì? Cho ví dụ minh họa?

Câu 3: Hãy nêu một số phương pháp giảng dạy tương tác?

Câu 4: Trình bày tóm tắt nội dung một số phương pháp giảng dạy tương tác được sử dụng phổ biến?

Câu 5: Nêu ưu điểm và hạn chế của các phương pháp giảng dạy tương tác hiện nay?

Câu 6: Ý nghĩa của phương pháp giảng dạy tương tác đối với giảng dạy cộng đồng? Bí quyết của Anh (chị) để có một buổi giảng dạy cộng đồng hiệu quả?

Câu 7: Hãy cho biết sự khác nhau giữa phương pháp giảng dạy thụ động và phương pháp giảng dạy tương tác?

Chương 3

LẮNG NGHE VÀ CHỦ ĐỘNG

Mục tiêu:

Về kiến thức:

- Truyền tải cho sinh viên phương pháp lấy khách hàng làm trung tâm.
- Lợi ích của việc lắng nghe tích cực và hạn chế của lắng nghe không tích cực.
- Nội dung chính cần lắng nghe khi là người giải quyết, người tư vấn pháp luật như Thẩm phán, Luật sư, Kiểm sát viên...
- Qua lắng nghe đáp ứng yêu cầu, mong muốn của người hỏi, người trình bày.

Về kỹ năng:

- Kỹ năng nghe chủ động để hiểu, vận dụng giải quyết vấn đề.
- Kỹ năng đặt câu hỏi.
- Kỹ năng tư duy phản biện.

Về thái độ: Tôn trọng người trình bày.

Tài liệu chuẩn bị:

- Bài giảng: Bài giảng được phát cho sinh viên đọc trước để sinh viên hiểu nội dung và vận dụng vào việc lắng nghe, chủ động trong giải quyết vấn đề.
- Các tình huống để đóng vai thực tế: Giáo viên chuẩn bị trước ít nhất ba tình huống pháp luật thuộc các lĩnh vực khác nhau cho đa dạng.
- Phân công làm 3 nhóm (theo số lượng sinh viên) để bố trí nhóm phù hợp.
- Chuẩn bị một bản án hay quyết định của Tòa án.
- Một số thuật ngữ thống nhất cho bài học:
 - + “Người lắng nghe”: Người lắng nghe có thể là người hành nghề luật, người có thẩm quyền giải quyết vấn đề...

+ “Người trình bày” được hiểu là khách hàng, đương sự hoặc những người có nhu cầu cần giải quyết, tư vấn khác.

3.1. NỘI DUNG BÀI HỌC

3.1.1. Đóng vai lắng nghe

Chia thành hai nhóm:

- Tình huống 1: Nhóm 1 trong vai người trình bày kể một tình huống pháp luật, nhóm 2 với tư cách là người lắng nghe không chú ý lắng nghe mà làm công việc riêng của mình. Qua đó thể hiện thái độ của nhóm 1 như thế nào?

- Tình huống 2: Đại diện nhóm 2 đóng vai người lắng nghe (Luật sư), đại diện nhóm 1 đóng vai khách hàng. Khi khách hàng đến văn phòng Luật sư hỏi và trình bày thì Luật sư nghe điện thoại, nhắn tin,... và hoàn toàn không chú ý vào lời trình bày của khách hàng.

Phản ứng của khách hàng như thế nào?

3.1.2. Các quan điểm của nhóm

Quan điểm của nhóm 1: Đưa ra lợi ích của lắng nghe tích cực (thảo luận và trình bày bằng giấy hoặc viết lên bảng).

Quan điểm của nhóm 2: Những cách để vượt qua khó khăn khi họ không lắng nghe tích cực (thảo luận và trình bày bằng giấy hoặc viết lên bảng).

Lợi ích của lắng nghe tích cực:

- *Một là*, nâng cao uy tín của người lắng nghe, tổ chức. Người lắng nghe nhận thấy lời trình bày của mình được lắng nghe một cách chăm chú nên hiểu rằng người lắng nghe và tổ chức rất quan tâm đến lời trình bày của mình và có khả năng giải quyết vấn đề.

- *Hai là*, lắng nghe kiên nhẫn lời của người trình bày để có cơ hội trao đổi chi tiết. Người trình bày có thể họ không biết theo trình tự nên trình bày lan man, dài dòng, thậm chí không trọng tâm. Nếu người lắng nghe nóng vội cắt ngang có thể dẫn tới việc họ lúng túng không diễn đạt được nữa. Do đó, người lắng nghe “kiên nhẫn” và tìm cơ hội thích hợp nhắc nhở người trình bày đi vào trọng tâm của vấn đề hoặc yêu cầu họ trình bày thẳng vấn đề nào đó mà người lắng nghe cần thông tin.

- *Ba là*, lắng nghe nắm bắt thông tin để tư vấn, để tranh tụng, để giải quyết. Khi lắng nghe sự việc người lắng nghe ghi chép các thông tin cần thiết rồi nhóm các thông tin lại trong nhóm các vấn đề. Trên cơ sở đó, có các phản hồi lại thông tin kịp thời, chính xác.

- *Bốn là*, lắng nghe để hỏi lại người trình bày những điểm chưa rõ. Thông qua lắng nghe mới có thể biết được người trình bày nêu những vấn đề gì, dữ kiện đã đầy đủ để tư vấn, tranh tụng hay giải quyết chưa. Trên cơ sở đó đặt lại các câu hỏi cho người trình bày để làm rõ vấn đề.

Trường hợp người trình bày cảm thấy người lắng nghe không tập trung thì phải tìm cách vượt qua sự lắng nghe không tích cực đó. Biểu hiện của lắng nghe không tích cực như người lắng nghe điện thoại, nhắn tin liên tục; người lắng nghe nhìn ra ngoài lơ đãng, người lắng nghe “nhấp nhồm” cho công việc khác, người lắng nghe không thiện chí, không hợp tác; sức khỏe hay tâm lý không tốt; giả vờ bận rộn để làm tăng uy tín,... nên đã lắng nghe không tích cực... Tùy theo từng trường hợp, người trình bày sử dụng những cách để vượt qua khó khăn khi không lắng nghe tích cực:

+ *Hẹn dịp khác*: Sự lắng nghe không tập trung của người lắng nghe thì tốt nhất hẹn dịp khác. Các cách để hẹn dịp khác như: Nếu (Anh) bận/cảm thấy không khỏe thì hẹn (Anh) dịp khác,...

Cách này có những hạn chế: Làm mất thời gian của người trình bày, người trình bày phải bố trí thời điểm khác thích hợp, có những việc cần phải giải quyết ngay không trì hoãn được,... Do vậy, thông thường nếu có quyền lựa chọn thì người trình bày tìm một đối tác khác lắng nghe tích cực hơn.

+ *Nhìn lại khả năng trình bày của mình*: Cũng có thể người lắng nghe không tích cực do khả năng trình bày của người trình bày quá tồi nên không thể thu nhận được thông tin gì qua lời trình bày đó. Một số trường hợp người lắng nghe đã hiểu ngay vấn đề muốn trình bày nhưng vẫn để họ nói trong một thời gian nhất định nhưng người trình bày nghĩ họ không hiểu nên cố diễn đạt... Những trường hợp này người trình bày xem lại khả năng trình bày của mình.

Một số cách giúp trình bày lưu loát, trọng tâm: gạch đầu dòng các vấn đề cần trình bày và trình bày theo thứ tự, tự luyện tập kỹ năng nói, nắm chắc vấn đề muốn trình bày, diễn đạt bằng ngôn từ để hiểu...

Nói đến lợi ích của người nghe (vật chất, tinh thần):

- Hỏi lại người nghe có ý kiến gì không?
- Hỏi lại người nghe có công việc cần giải quyết không?

3.1.3. Thực hành lắng nghe tích cực

Nhóm 3: Trình bày một tình huống thực tế khách hàng trình bày với luật sư (luật sư lắng nghe rất tích cực). *Luật sư vừa lắng nghe và vừa hỏi lại khách hàng 5 - 7 câu hỏi và tư vấn cho khách hàng:*

- Chú ý lắng nghe.
- Thỉnh thoảng hỏi lại khách hàng.
- Ghi chép lại nội dung.

Sau khi trình bày xong tình huống:

- Yêu cầu nhóm 1: Trong vở diễn qua lắng nghe hãy cho biết câu hỏi nào mà luật sư hỏi là quan trọng nhất và gắn với quan hệ cần giải quyết vì sao?

- Yêu cầu nhóm 2: Trong vở diễn, qua lắng nghe thì nội dung nào là quan trọng nhất gắn với quan hệ cần giải quyết?

Ví dụ: *Một khách hàng đến trình bày về việc bị chồng ngược đãi, đánh đập. Vợ chồng có hai đứa con một đứa hai tuổi, một đứa mười tuổi. Nguyên vọng muốn ly hôn và nuôi 2 con.*

Người tư vấn lắng nghe phải liên hệ ngay đến nội dung:

- Quan hệ ly hôn: Cứ ly hôn theo Luật Hôn nhân và Gia đình đã đủ hay chưa (mâu thuẫn trầm trọng, đời sống chung không thể kéo dài...) như: mâu thuẫn lâu chưa, có thường xuyên đánh đập không, có ai chứng kiến không, gia đình hay tổ dân phố đã hòa giải chưa?

- Nuôi con: Con dưới 3 tuổi giao cho người mẹ, đứa con từ 9 tuổi trở lên thì hỏi ý kiến của con và căn cứ vào khả năng nuôi con như: Chị có chỗ ở hay không, nghề nghiệp của anh có thường xuyên đi xa hay làm đêm không để xác định khả năng được nuôi con.

Lưu ý: Phần này giáo viên đưa ra tình huống phải chuẩn bị kỹ luật để giải thích, nếu không sinh viên hỏi ngược lại giáo viên hoặc giải thích sai.

Nhóm 3: Phản hồi các nội dung nhóm 1 đưa ra là đúng hay chưa đúng.

3.1.4. Gợi ý phương pháp tư duy

Gợi ý: Thông thường trong tư vấn Luật sư/người tư vấn pháp luật thường đặt những câu hỏi gì? Vì sao?

3.1.5. Thử nghiệm

Chuẩn bị một bản án hay quyết định (yêu cầu một người lên đọc một phần hoặc toàn bộ) sau đó yêu cầu 4 người lên viết vào giấy hay lên bảng ghi lại những nội dung quan trọng nhất sau khi lắng nghe.

Hoặc mời 4 người viết lại những nội dung cơ bản của bài học hôm nay sau khi họ đã lắng nghe tích cực.

3.2. ĐÁNH GIÁ

Giảng viên tóm lại nội dung cơ bản cần nắm và vận dụng trong công việc và đánh giá mức độ:

- Cách 1: Chia theo tỷ lệ phần trăm trên bảng theo cột: 50%, 70%, 90% và 100% mời 10 người lên đứng vào các cột mà họ cho rằng họ hiểu và nhận thức được.

- Cách 2: Chia thành 4 cột về nội dung bài giảng và yêu cầu những vấn đề mà sinh viên nhận thức được sau bài giảng (có ích; phương pháp để tiếp tục suy nghĩ; khó khăn; vô nghĩa) cho cả lớp phát biểu ý kiến và 2 người lên bảng ghi lại.

CÂU HỎI ÔN TẬP

Câu 1: Lấy một tình huống về lắng nghe tích cực và phân tích lợi ích của lắng nghe tích cực trong tư vấn pháp luật.

Câu 2: Lấy một tình huống về lắng nghe không tích cực và phân tích về hạn chế của lắng nghe không tích cực trong tư vấn pháp luật.

Câu 3: Cách thức thể hiện lắng nghe tích cực của tư vấn viên/ luật sư/ kiểm sát viên/ thẩm phán thể hiện như thế nào?

Câu 4: Tại phiên tòa hình sự, vợ tư cách là luật sư bào chữa, khi đọc bản luận về bào chữa thì thấy kiểm sát viên và Hội đồng xét xử không chú ý lắng nghe bạn trình bày. Lúc đó (bạn) với tư cách là luật sư thì phải làm gì? Làm như thế nào?

Câu 5: Tại 1 văn phòng tư vấn pháp luật. chị H đến trình bày và nhờ tư vấn về việc Giám đốc công ty M đã sa thải chị nhưng chị H cho rằng không có lý do chính đáng. Với tư cách là tư vấn viên:

- Thể hiện như thế nào và lắng nghe tích cực?
- Đặt 5 câu hỏi để hỏi lại chị H về các tình tiết có ý nghĩa pháp lý để tư vấn.
- Khi nghe tư vấn viên phải liên hệ đến những vấn đề pháp lý nào để có thể tư vấn cho chị H (quan hệ pháp luật phát sinh, luật điều chỉnh, mức độ phù hợp pháp luật, thân quyền...).

Chương 4

CÁC BƯỚC PHÒNG VẤN MỘT KHÁCH HÀNG

Mục tiêu:

- Kiến thức: Giúp sinh viên tiếp cận các bước phỏng vấn khách hàng một cách hiệu quả nhất. Lợi ích của việc phỏng vấn tiếp cận khách hàng qua 4 bước.

- Kỹ năng: Nắm bắt tâm lý khách hàng, tương tác tích cực giữa tư vấn viên và khách hàng.

- Thái độ: Tôn trọng khách hàng khi tham gia tư vấn.

Đối với hoạt động tư vấn luật, các bước phỏng vấn khách hàng đóng vai trò quan trọng trong quá trình tiếp cận, trao đổi và thu thập thông tin nhằm cung cấp thông tin cho khách hàng khi họ cần sự trợ giúp pháp lý. Chính hoạt động thực hành pháp lý này tạo niềm tin về công bằng xã hội đối với các đối tượng yếu thế trong xã hội. Đặc biệt, các cộng đồng yếu thế khi được tiếp cận các dịch vụ tư vấn pháp luật miễn phí sẽ tạo niềm tin cho họ vào cuộc sống, giúp xã hội ổn định và phát triển bền vững.

Thực tiễn quá trình tư vấn pháp luật, các bước phỏng vấn sẽ tạo cho sinh viên những giá trị về kiến thức, kỹ năng và giá trị. Về kiến thức, người học sẽ nhận thức được nguyên tắc và vai trò quan trọng của giao tiếp và phỏng vấn để xây dựng được mối quan hệ tốt giữa khách hàng và tư vấn viên. Về kỹ năng, người học sẽ tiếp cận được kỹ năng đặt câu hỏi và sử dụng ngôn ngữ hiệu quả trong giao tiếp và phỏng vấn. Về giá trị, người học sẽ cảm nhận được suy nghĩ và nhu cầu của khách hàng, cảm thông với khách hàng về vấn đề của họ, từ đó góp phần thúc đẩy và phát triển mối quan hệ giữa khách hàng với tư vấn viên trong quá trình hoạt động tư vấn pháp luật.

4.1. PHỎNG VẤN KHÁCH HÀNG TRONG THỰC HÀNH LUẬT

Hoạt động thực hành luật luôn là một yếu tố quan trọng trong các cơ sở đào tạo luật ở thế giới và Việt Nam. Vì vậy, chúng ta cần xác định

được mục tiêu, tính chất cũng như tầm quan trọng của việc tiếp cận khách hàng để quá trình tư vấn pháp luật được thành công. Trước khi đạt được những mục tiêu cốt lõi của tư vấn pháp luật, tạo niềm tin cho khách hàng, tư vấn viên cần trang bị nhiều kỹ năng về cả lý luận và kỹ năng mềm (kết hợp giữa kỹ năng nói, kỹ năng tranh luận, kỹ năng nắm bắt tâm lý và xử lý tình huống). Khi thực hiện một buổi phỏng vấn là cơ hội để tư vấn viên (luật sư hoặc sinh viên luật) trao đổi thông tin, từ đó đưa ra những hướng tư vấn tốt nhất theo đúng luật định.

Thực tế, khi khách hàng tìm đến các văn phòng thực hành luật đồng nghĩa rằng văn phòng thực hành luật của chúng ta đã tạo được niềm tin, uy tín với khách hàng. Chúng ta cần nhìn nhận rằng, mức độ chính xác của thông tin (giữa khách hàng và tư vấn viên) sẽ hỗ trợ cả quá trình phỏng vấn. Vì vậy, các bước phỏng vấn khách hàng cần được thực hiện một cách hệ thống và đúng theo quy trình, tiêu chí của văn phòng. Quá trình tư vấn viên khi tiếp xúc khách hàng phải đặt mình vào nhiều vai trò, có thể là vai trò của người tư vấn tâm lý, vai trò của người tư vấn pháp lý và một số trường hợp có thể vai trò “người bạn” để tạo niềm tin cho khách hàng “thô lộ” hết những vướng mắc mà họ đang đối diện. Nếu tư vấn viên chưa thực sự tạo niềm tin cho khách hàng thì có thể trong quá trình cung cấp thông tin vụ việc chúng ta sẽ gặp phải khó khăn. Thậm chí không thể giải quyết được do tâm lý khách hàng tự ti, rụt rè. Điều này dẫn đến những thông tin không khách hàng chia sẻ không chính xác. Một số trường hợp khách hàng còn từ chối cung cấp thông tin khi tư vấn viên thực hiện không hiệu quả (có thể xâm phạm đời tư, thiếu thiện chí hoặc thể hiện lợi ích cá nhân).

4.2. MỤC TIÊU CỦA CUỘC PHỎNG VẤN KHÁCH HÀNG

Mục tiêu tổng thể của bất cứ cuộc phỏng vấn khách hàng nào cũng phải đảm bảo được hài hòa lợi ích và nhu cầu của tư vấn viên và khách hàng. Trong quan hệ với khách hàng, đặc biệt là những khách hàng thuộc vào đối tượng yếu thế như người nghèo, người lao động, trẻ em mồ côi, khuyết tật hoặc người nhiễm các căn bệnh xã hội thì khi tiếp cận những người này đòi hỏi tư vấn viên phải nắm được tâm lý của khách hàng sẽ tiếp cận thuận tiện. Khi đối diện với khách hàng, trong trường hợp phỏng

vấn, tư vấn viên phải tạo được niềm tin cho khách hàng. Để làm được vấn đề này, chúng ta cần có một “quy chuẩn” về tác phong nghề nghiệp từ cử chỉ, lời nói, trang phục và lời chào. Mỗi quan hệ này cần được nhìn nhận là mỗi quan hệ được tạo dựng trên tinh thần là sự tôn trọng khách hàng. Tư vấn viên nắm vững được “bí quyết” này sẽ tạo điều kiện thuận lợi cho cuộc trao đổi cũng như chia sẻ thông tin một cách đầy đủ và thẳng thắn, nhờ đó sẽ có kết quả chính xác và công bằng nhất.

4.3. CÁC BƯỚC PHÒNG VẤN KHÁCH HÀNG TRONG THỰC HÀNH NGHỀ NGHIỆP

Hiện nay, phỏng vấn được đề cập nhiều trong các lĩnh vực đời sống và các ngành nghề khác nhau. Tuy nhiên, hoạt động thực hành luật thì tư vấn pháp lý có tính chất đặc thù riêng. Để một cuộc phỏng vấn khách hàng thành công, ngay cả những chuyên gia về tư vấn pháp luật hay những tư vấn viên các trung tâm pháp lý đều phải tuân thủ một số bước cốt lõi trong quá trình tiếp nhận và trao đổi thông tin với khách hàng. Khi có thông tin về vụ việc, sau thời gian bàn bạc, trao đổi và lấy ý kiến các thành viên văn phòng (hoặc trung tâm) sẽ đưa ra kết luận tư vấn cho khách hàng trên tinh thần thượng tôn pháp luật. Nếu chúng ta nắm vững, vận dụng tốt các bước phỏng vấn khách hàng sẽ tạo cho khách hàng và tư vấn viên khai thác tốt các yếu tố quan trọng khi tiếp nhận và cung cấp thông tin về một vụ việc cụ thể mà đương sự gặp phải. Với những nền tảng ấy, chúng ta tiếp cận khách hàng đúng quy trình, đúng nội dung đã tạo lập một mối quan hệ mang tính cởi mở, thân thiện.

Tuy nhiên, theo đánh giá chung (trong trường hợp phỏng vấn về vụ việc pháp lý), nội dung thông tin trong cuộc phỏng vấn khách hàng cần được các bên tạo lập một cách thận trọng. Việc đưa ra những kết luận tư vấn ngay khi khách hàng cung cấp thông tin là một điều tối kỵ trong tư vấn pháp luật. Dưới góc độ khác nhau, một số trường hợp tư vấn cũng gặp phải những rắc rối do thông tin đưa ra chưa được kiểm chứng, nên khi chúng ta trả lời theo kiểu đối đáp, vô hình chung sẽ tạo những bất lợi khi khai thác thông tin từ khách hàng. Một số khách hàng “khó tính” sẽ liên tưởng đến quy trình làm việc của văn phòng chưa khoa học. Vì vậy, để tiếp nhận đầy đủ thông tin từ khách hàng, tư vấn viên cần chủ động

hẹn gặp khách hàng trong một thời gian cụ thể để khách hàng có thời gian và sắp xếp liên hệ với văn phòng nhận kết quả tư vấn.

Có nhiều cách để tiếp cận khách hàng trong phỏng vấn, tuy nhiên dưới góc độ thực hành luật, để cuộc phỏng vấn khách hàng có hiệu quả phải xây dựng một quy trình hiệu quả trên nền tảng các bước sau: 1. Giới thiệu; 2. Khách hàng thuật lại lịch sử vụ việc; 3. Đặt câu hỏi; 4. Thống nhất ý kiến và kết thúc phỏng vấn.

4.3.1. Giới thiệu

Đây là giai đoạn khởi đầu khi khách hàng đến liên hệ văn phòng tư vấn. Tiêu chí của văn phòng thực hành luật là tạo niềm tin cho khách hàng. Chúng ta tiếp xúc khách hàng với vai trò hỗ trợ pháp lý, điều hòa các xung đột, vướng mắc về các vấn đề pháp lý liên quan đến bản thân hoặc một trong các bên có liên quan đến khách hàng. Vì thế, việc “giữ chân” khách hàng được hay không đòi hỏi tư vấn viên nắm chắc về bước nêu trên. Giới thiệu trong phỏng vấn cần được xây dựng bằng không khí thân thiện, cởi mở giữa tư vấn viên và khách hàng. Chúng ta cần để khách hàng hiểu những thông tin mà khách hàng chia sẻ trong cuộc phỏng vấn hoàn toàn được giữ bí mật. Giai đoạn này tư vấn viên tìm hiểu thông tin khách hàng như hỏi tên, địa chỉ, số điện thoại. Sau đó, nêu các quy định của văn phòng thực hành luật, trao đổi với khách hàng đồng ý với quy định trên không? Đưa ra lịch hẹn trả lời (có thể gặp trực tiếp, qua email, qua điện thoại...).

Bên cạnh việc cuộc phỏng vấn phải được thực hiện một cách chuyên nghiệp, nó còn bắt buộc phải theo các quy tắc xã hội. Chào đón khách hàng bằng cách giới thiệu tên của bạn và chắc chắn họ sẽ được tiếp nhận thông tin của tư vấn viên như tên, nghề nghiệp và vai trò của bạn tại văn phòng tư vấn luật. Địa điểm và không gian tiến hành phỏng vấn cũng đóng vai trò không kém để cuộc phỏng vấn khách hàng thành công, chúng ta nên tạo dựng nó ở một nơi có lợi cho cuộc đàm thoại. Vì vậy, tư vấn viên cần tạo góc tư vấn phù hợp với số lượng người, theo dạng đối tiếp thân tình. Để xua tan cảm giác lo lắng của khách hàng, chúng ta nên tiếp cận khách hàng theo những câu hỏi bên lề để “phá băng”, sau đó bắt đầu cuộc phỏng vấn chính thức theo lịch trình quy định của văn phòng

hoặc trung tâm. Văn phòng thực hành luật tạo điều kiện cho khách hàng biết được nội dung buổi làm việc của tư vấn viên với khách hàng để khách hàng chủ động được những vấn đề trọng tâm, ưu tiên giải quyết những thông tin căn bản của vụ việc.

4.3.2. Khách hàng thuật lại lịch sử vụ việc

Tiếp cận một khách hàng khi họ đến văn phòng thực hành luật là một công việc phức tạp đòi hỏi tư vấn viên phải được bồi dưỡng và đào tạo bài bản không chỉ chuyên môn mà còn kỹ năng xã hội. Nắm được điều này, tiếp xúc khách hàng sẽ tạo ra cho chúng ta khả năng lường trước những tình huống xảy ra ngoài ý muốn trong cuộc phỏng vấn gặp phải. Đối với bước “yêu cầu khách hàng thuật lại lịch sử vụ việc” là quá trình tiếp nối sau khi giới thiệu “phá băng” kết thúc. Vì vậy, chúng ta phải nhìn nhận một cách khách quan sự việc mà khách hàng thuật lại đối với các vấn đề vụ việc cụ thể. Tư vấn viên có thể đưa ra những câu hỏi như: “Để trung tâm nắm được nội dung yêu cầu, anh/chị vui lòng thuật lại nội dung diễn ra như thế nào?”. Mục đích cốt lõi của những câu hỏi này để khách hàng tường thuật gián tiếp câu chuyện một cách tự nhiên, đúng chủ định của tư vấn viên trong cuộc phỏng vấn. Trong lúc khách hàng thuật lại, tư vấn viên sẽ ghi chép các nội dung chính yếu, đồng thời nắm bắt diễn biến tâm lý khách hàng như thế nào để chủ động điều tiết cuộc phỏng vấn hiệu quả. Chúng ta nên định hướng khách hàng trả lời theo một lô gic hợp lý từ thời gian, không gian, nội dung diễn biến vụ việc. Ví dụ: Khi chúng ta tiếp xúc với một khách hàng yêu cầu văn phòng thực hành luật tư vấn về một vụ cướp tài sản, tư vấn viên có thể hướng khách hàng trình bày theo diễn biến thời gian, vào thời điểm nào? Thời tiết lúc đó ra sao? Có ai nhìn thấy hay không? Đặc điểm nhận dạng kẻ cướp tài sản như thế nào? Khi chúng ta định hướng khách hàng trình bày có hệ thống tạo điều kiện cho tư vấn viên thu thập thông tin hiệu quả, nội dung rõ ràng và tiết kiệm được thời gian, tạo cảm giác an toàn cho khách hàng khi có sự đồng cảm giữa khách hàng và tư vấn viên.

4.3.3. Đặt câu hỏi

Sau khi trải qua phần giới thiệu và nghe khách hàng thuật lại câu chuyện, tư vấn viên cần tập trung vào nội dung trọng yếu của cuộc phỏng

vấn khách hàng. Để đặt câu hỏi thành công, chúng ta nên xây dựng những dạng câu hỏi đa dạng, một số trường hợp đưa ra câu hỏi đóng, một số trường hợp đưa ra câu hỏi mở, câu hỏi thăm dò, câu hỏi dẫn dắt đoán trước, ... để tạo cách trả lời, chia sẻ thuận tiện nhất cho khách hàng.

- Về câu hỏi mở: Câu hỏi “như thế nào” hay “những cái gì” cho phép khách hàng mô tả và tiết lộ thông tin. Các khách hàng có thể dẫn dắt cuộc trò chuyện bằng cách sẽ chọn các câu trả lời “như thế nào” và “ở đâu”. Về việc đặt câu hỏi dạng này nó có lợi thế và bất lợi tùy vào từng đối tượng khách hàng hoặc không gian cụ thể. Lợi thế như: để khách hàng dẫn dắt cuộc đối thoại; cho phép khách hàng kể câu chuyện của mình theo cách thoải mái nhất; tư vấn viên có thể làm sáng tỏ những vấn đề mà khách hàng còn được giữ kín; tạo cơ hội để tư vấn viên quan sát và đánh giá khách hàng; xây dựng mối quan hệ giữa khách hàng và sinh viên luật. Về bất lợi, có thể cho phép khách hàng nói liên miên về những vấn đề không liên quan; đôi lúc hơi mất thời gian; không phải lúc nào cũng tốt cho việc thu thập các thông tin, dữ liệu cụ thể.

- Về câu hỏi đóng: Các câu hỏi đóng không cho câu trả lời tỉ mỉ, chi tiết nhưng sẽ có câu trả lời cụ thể. Câu trả lời của các câu hỏi này là “có” hay “không” hay câu trả lời bằng 1 - 2 từ. Loại câu hỏi này có tác dụng tốt trong việc thu thập thông tin thực tế nhưng không tạo ra một môi trường thoải mái mà ở đó sự giao tiếp và ra quyết định thực sự có thể xảy ra. Bằng cách sử dụng một loạt các câu hỏi đóng, tư vấn viên có thể kiểm soát cuộc phỏng vấn. Khách hàng sẽ chỉ tiết lộ thông tin cho những câu hỏi cụ thể. Loại câu hỏi đóng rất tốt khi sử dụng để thu thập thông tin, nhưng loại câu hỏi này chỉ nên dùng khi bắt đầu phỏng vấn và tiếp theo loại câu hỏi này phải là loại câu hỏi mở hay câu hỏi thăm dò.

- Về câu hỏi thăm dò: Các câu hỏi thăm dò có một điểm cụ thể, cảm nhận, hoặc vấn đề và tập trung sâu vào cảm nhận vấn đề đó. Loại câu hỏi này rất hữu ích khi khách hàng tiết lộ một thực thể. Sử dụng câu hỏi thăm dò rất tốt khi muốn nói về các chủ đề nhạy cảm mà có thể khó khăn cho khách hàng tiết lộ về bản thân họ.

- Về câu hỏi dẫn dắt, đoán trước: Các câu hỏi dẫn dắt rất hiếm khi phù hợp bởi vì loại câu hỏi này như là “người đóng cửa” và không

khuyến khích khách hàng nói ra những gì họ thực sự cảm thấy. Người tư vấn sẽ gặp rủi ro khi làm cho khách hàng cảm thấy họ phải làm những gì nhà tư vấn yêu cầu, ngay cả khi đó là những điều họ không muốn làm.

Cách tốt nhất là chúng ta tạo điều kiện tối ưu để khách hàng kể lại câu chuyện của họ theo mạch cảm xúc của họ trên tinh thần lắng nghe chủ động của tư vấn viên. Mục tiêu đặt câu hỏi theo các dạng trên nhằm khuyến khích khách hàng chia sẻ; chia sẻ sự quan tâm của chúng ta với người khác; nâng cao sự nhận thức của tư vấn viên về cảm xúc của người khác; đưa ra những thông tin cụ thể; cung cấp một mức độ kiểm soát cho khách hàng trong quá trình cung cấp thông tin.

Trong quá trình lắng nghe vụ việc, tư vấn viên cần phải đặt mình vào hoàn cảnh của khách hàng sẽ hiểu được tâm lý và tình trạng của “đương sự”. Tốt hơn, trong lúc khi khách hàng chia sẻ, tư vấn viên tiếp nhận bằng cách lưu lại thông tin quan trọng, xâu chuỗi câu chuyện mà khách hàng muốn tư vấn. Việc hồi đáp lại câu chuyện của khách hàng sẽ rất quan trọng để chứng minh cho khách hàng biết rằng bạn đang chú tâm lắng nghe câu chuyện của họ. Thực tiễn tư vấn pháp luật cho khách hàng, chúng tôi cũng đã gặp nhiều tính huống liên quan đến tâm lý khách hàng trong mạch câu chuyện chia sẻ thông tin. Có thể khách hàng bức xúc, cảm động, bẽ tắc trong giai đoạn này. Đây là hoạt động tâm lý bình thường, vì thế chúng ta nên giúp khách hàng giải tỏa trạng thái trên một cách khéo léo, không ảnh hưởng đến quá trình thu thập thông tin và không mất thời gian cũng như kéo câu chuyện đi theo hướng thiếu trọng tâm.

Khi thông tin chúng ta được tiếp nhận do khách hàng cung cấp, tư vấn viên sẽ phác họa diễn biến vụ việc và định hướng tư vấn trọng yếu đối với tính huống cụ thể. Tuy nhiên, cần lưu ý rằng việc trả lời khách hàng phải được trao đổi thận trọng với giám sát viên và được sự đồng ý của giám sát viên hoặc quản lý văn phòng trước khi thông tin chính thức cho khách hàng. Cần tránh để xảy ra hiện tượng gặp phải trong cuộc phỏng vấn khách hàng đó là sự “phản tố” của khách hàng khi kết quả tư vấn không đạt mục đích của khách hàng. Vì thế, điều quan trọng tư vấn viên phải cân bằng giữa lợi ích khách hàng và sự thỏa thuận tư vấn, nội quy của văn phòng. Để phòng ngừa tình trạng khách hàng kiện văn

phòng khi mục đích khách hàng không đạt được, văn phòng thực hành luật cần thỏa thuận một cam kết với khách hàng rằng “những thông tin tư vấn của văn phòng mang tính chất tham khảo, định hướng cho khách hàng” để tránh rắc rối và mất uy tín của chúng ta trong quá trình hỗ trợ pháp lý miễn phí cho các đối tượng yếu thế trong xã hội.

4.3.4. Thống nhất ý kiến và kết thúc buổi phỏng vấn

Đây là một bước vô cùng quan trọng trong việc lặp lại và xác nhận lại quá trình phỏng vấn từ đầu đến cuối. Thống nhất ý kiến tức là trao đổi thông tin trực tiếp, khẳng định sự việc theo câu hỏi mà tư vấn viên đặt ra cho khách hàng có đúng sự thật không, diễn biến có chính xác đúng theo vụ việc mà khách hàng tường thuật không. Một cuộc tư vấn thành công đòi hỏi thông tin tiếp nhận phải chuẩn xác. Cho nên, đây là cơ hội tốt để tư vấn viên kiểm tra liệu có bất cứ thông tin có liên quan nào còn thiếu không. Một số trường hợp khách hàng yêu cầu chúng ta trả lời tư vấn lập tức thì phải tùy vào tình hình thực tế, nếu vụ việc đơn giản, đã được giải quyết nhiều lần có sự đồng ý của giám sát viên thì trả lời khách hàng trực tiếp. Tuy nhiên, nên hạn chế cách trả lời này vì hiệu quả không cao, một số trường hợp gặp rủi ro do thông tin chưa đầy đủ hoặc căn cứ pháp luật chưa rõ ràng. Vì vậy, người tiếp nhận hồ sơ vụ việc nên thảo luận về lần gặp tiếp theo để đưa ra lời khuyên pháp lý.

Cuối cùng, người tiếp nhận vụ việc sẽ gửi cho khách hàng một phiếu hẹn để nhận kết quả. Việc hẹn thời gian phải căn cứ vào tính chất vụ việc và không làm mất nhiều thời gian để khách hàng yên tâm và tin tưởng vào phong cách làm việc chuyên nghiệp của văn phòng. Không nhất thiết chúng ta yêu cầu khách hàng đến lại văn phòng mà chúng ta có thể hỗ trợ khách hàng nhận kết quả tư vấn qua các hình thức khác như thư điện tử, điện thoại, fax...

4.4. THỰC HÀNH PHỎNG VẤN KHÁCH HÀNG TRONG THỰC HÀNH LUẬT

4.4.1. Thực hành đóng vai phỏng vấn khách hàng qua tình huống

Mục tiêu của hoạt động này giúp người học hiểu được quá trình phỏng vấn diễn ra như thế nào và tại sao mỗi bước trong quá trình này rất quan trọng đối với quá trình tiếp cận khách hàng. Tuy nhiên, cần đưa ra

những tình huống và bài tập sát với những nội dung lý luận nêu ở các phần trên để sinh viên hiểu các bước và quy trình phỏng vấn khách hàng. Phần nội dung này cần giới thiệu để giúp người giảng sẽ trình bày về các nội dung ở trên về phỏng vấn (ví dụ như phỏng vấn là gì, mục tiêu của một cuộc phỏng vấn, các bước trong quá trình phỏng vấn, điều gì không thuộc về quá trình phỏng vấn).

Hướng dẫn hoạt động: Thực hiện hoạt cảnh đóng vai theo yêu cầu của giáo viên về một tình huống pháp lý cần được tư vấn. Tình huống đặt ra được ví dụ về một tranh chấp lao động được xây dựng sẵn theo chương trình giáo án. Để thực hiện, chúng ta cần 5 tình nguyện viên thực hiện bài tập đóng vai: 1 người sẽ đóng vai người kể chuyện, 1 người sẽ đóng vai sinh viên luật, 1 người sẽ đóng vai khách hàng, 1 người sẽ đóng vai mẹ của sinh viên và một người sẽ đóng vai ông chủ của khách hàng.

Sau phần đóng vai, người giảng nên nhanh chia lớp thành các nhóm nhỏ và cho họ lập danh sách những hành động mà sinh viên đã làm không đúng trong phần đóng vai trong thời gian 5 phút. Sau 3 phút, người giảng hỏi người học suy nghĩ của họ về cảnh giữa sinh viên luật và mẹ và các hậu quả có thể xảy ra sau cảnh này (Không trả lời câu hỏi này! Chỉ đơn giản đưa cho người học một vài gợi ý để hoàn thành danh sách của họ).

Mời một sinh viên viết danh sách lên bảng khi các nhóm lần lượt kể các hành động sai của sinh viên luật trong phần đóng vai. Thảo luận và sửa lỗi sai nếu cần thiết. Nếu họ bỏ sót một vài chi tiết, cố gắng gợi ý để họ tự trả lời thay vì nói trực tiếp câu trả lời.

Sau phần đóng vai, người học sẽ đưa ra nhận xét. Hướng dẫn cho người đóng vai: Bạn có thể cầm kịch bản và đọc trong suốt thời gian đóng vai tuy nhiên hay cố gắng diễn tả với những cảm xúc thật. vở kịch có 3 phần, cố gắng tạo những khoảng trống giữa các màn. Và điều quan trọng nhất, hãy đọc thật chậm và rõ ràng.

Về yêu cầu vật dụng: Máy tính, máy chiếu, tài liệu phát tay cho vở kịch (đưa cho các tình nguyện viên khi họ thực hiện phần đóng vai).

Kịch bản đóng vai:

Cảnh 1

SV luật: Xin chào.

Phong: Xin chào.

SV luật: Anh tên là gì vậy?

Phong: Tôi là Nguyễn Văn Phong.

SV luật: Tôi là Trần Văn Hòa (sinh viên luật). Thế anh bao nhiêu tuổi?

Nam: Tôi 35 tuổi.

SV luật: Anh đến văn phòng chúng tôi muốn chúng tôi hỗ trợ vấn đề gì thế?

Phong: Tôi làm việc ở một nhà máy sản xuất mỳ nhưng ông chủ của tôi chỉ trả cho tôi một nửa số tiền lương.

SV luật: Anh có hợp đồng không?

Phong: Có.

SV luật: Hợp đồng nói gì?

Phong: Chỉ nói rằng tôi cần làm việc và ông chủ của tôi sẽ trả tôi 1.200.000 VND một tháng.

SV luật: Vậy ông chủ của anh chỉ trả anh có 600.000 VND.

Phong: Vâng, vậy tôi có thể làm gì?

SV luật: Điều đó là bất hợp pháp khi không trả đủ lương cho nhân viên.

Phong: Liệu ông chủ của tôi có thể vào tù không?

SV luật: Vâng, tôi nghĩ vậy.

Phong: Thật ư, ông ta có thể vào tù?

SV luật: Vâng, tôi nghĩ vậy. Tôi không chắc lắm, đây là vụ về lao động đầu tiên của tôi.

Phong: Thật à? Bạn chưa từng làm việc này trước đây à? (tỏ ra rất thất vọng).

SV luật: Không có gì phải lo lắng cả - tôi là sinh viên đứng đầu lớp.

Phong:Ồ, vậy ông ta có thể vào tù trong bao lâu?

SV luật: Tôi nghĩ là có thể 6 năm.

Phong: Ôi trời ơi! Bạn nghĩ tôi nên làm gì bây giờ?

SV luật: Anh nên dọa là sẽ kiện ông ta và nói với ông ấy rằng nếu

ông ta không trả đủ, ông ấy có thể phải vào tù.

Phong: Thật thế à, tôi có thể bước vào và nói vậy sao?

SV luật: Tất nhiên - Anh xứng đáng được trả lương!

Phong: Thật là tuyệt. Tôi sẽ nói với ông chủ của tôi ngày mai và có được tiền mà tôi xứng đáng được nhận.

SV luật: Tốt.

Phong: Cảm ơn! Bây giờ tôi thấy rất tự tin. Tôi không thể thua cuộc được.

SV luật: Chúc may mắn!

Phong: Tạm biệt.

Cảnh 2:

Mẹ của SV luật: Ngày hôm nay của con thế nào, con thân yêu?

SV luật: Tuyệt vời! Con có khách hàng đầu tiên trong văn phòng

Mẹ của SV luật: Thật tuyệt - mọi chuyện diễn ra như thế nào?

SV luật: Thật sự, thật sự rất tốt. Con có một khách hàng tên là Phong, anh ấy làm việc trong một nhà máy sản xuất mỹ và ông chủ của anh ta không trả đủ lương cho anh ấy. Con đã đưa ra cho anh ấy những lời khuyên rất hay và con nghĩ là anh ấy sẽ có khả năng nhận được số tiền mà anh ấy xứng đáng được hưởng.

Mẹ của SV luật: Hay quá. Con có thể giúp mẹ chuẩn bị bữa tối được không?

SV luật: Vâng, mẹ.

Dẫn chuyện:

Phong có một vợ và một đứa con gái 3 tuổi tên là Vân.

Phong đã làm việc cho ông chủ được 9 tháng. Đây là tháng đầu tiên ông chủ không trả tiền lương đủ.

Phong không thể đọc. Phong có một hợp đồng với ông chủ - nhưng nó có rất nhiều điều khoản.

Một điều khoản trong đó nói rằng nếu như công việc kinh doanh gặp khó khăn, ông chủ có thể chỉ trả nửa tháng lương và trả cho nhân

viên sau (có kèm lợi nhuận).

Tháng trước - một trong những máy sản xuất mỳ bị hỏng trong 3 tuần. Kết quả là, việc kinh doanh bị thua lỗ. Máy này bây giờ đã được sửa.

Cảnh 3:

Phong: Này! Tôi không thể sống với số tiền ông trả cho tôi!

Ông chủ: Phong, chúng ta có một tháng rất tồi tệ.

Phong: Tôi không quan tâm. Ông chỉ trả cho tôi 600.000 VND. Tôi đã nói chuyện với luật sư của tôi và anh ta nói rằng nếu như ông không trả tôi tiền ngay lập tức tôi có thể kiện ông và ông sẽ tù trong 6 năm!!!

Ông chủ: Phong, anh đã xem qua hợp đồng chưa?

Phong: Rồi!

Ông chủ: Hợp đồng nói rằng, khi công việc kinh doanh gặp khó khăn, tôi có thể trả anh một nửa số lương và trả tiếp cho anh sau.

Phong: Điều đó không công bằng, ông lừa dối tôi!

Ông chủ: Anh đã ký hợp đồng!

Phong: Ông là đồ lừa đảo! Luật sư nói với tôi là ông phải trả tiền!

Ông chủ: Tôi là một người kinh doanh đang hoàng, chăm chỉ. Tôi chưa bao giờ lừa dối ai trong đời tôi. Anh có hợp đồng, anh đã mang về nhà, quay lại và đã ký. Tôi cho anh một công việc. Tôi sẽ không để anh đứng đó và nói tôi là đồ lừa đảo. Biến ngay ra khỏi văn phòng của tôi, biến khỏi nhà máy của tôi - và đừng bao giờ quay lại!

Phần thực hành này rất quan trọng để người học hình dung được vấn đề của nội dung bài giảng. Vì vậy, giảng viên cần định hướng nhận thức đầy đủ cho người học ngay khi bắt đầu phân vai đóng tình huống. Việc lựa chọn người thực hiện chúng ta cũng cần nhắc vai nào phù hợp với người nào để tránh tình trạng diễn tình huống lệch về nhân vật. Khi đưa kịch bản cho các tình nguyện viên tham gia phần đóng vai, người giảng cần đưa cho họ các hướng dẫn cụ thể rằng họ chỉ cần làm theo các nhân vật của mình và đọc lớn phần của mình, cố gắng lồng thêm cảm xúc vào để làm cho phần đóng vai thực tế hơn.

Trong khi những nhân vật đóng vai tình huống được giảng viên yêu cầu, người dạy sẽ bố trí chia các nhóm khoảng 7 - 10 người tùy vào số lượng lớp học. Quá trình đóng vai, chúng ta yêu cầu các nhóm chú ý và sau đó đưa ra các câu hỏi gợi ý để các nhóm thảo luận như “Một vài sai lầm người sinh viên luật đã mắc phải trong phần “Đóng vai””: không chào đón khách hàng đúng cách và không giới thiệu cách thức văn phòng vận hành; không hỏi khách hàng đủ các thông tin cá nhân - làm cách nào để duy trì liên lạc với khách hàng; không trao đổi với người giám sát; không yêu cầu xem xét hợp đồng lao động nên không nắm rõ các điều khoản trong hợp đồng; không kiểm tra các văn bản pháp luật có liên quan; không nghiên cứu hoặc nói với khách hàng rằng mình sẽ nghiên cứu - rằng liệu người chủ có thể bị kết án 6 năm tù giam hay không? không hỏi đầy đủ thông tin về lịch sử công việc của người công nhân và điều kiện chung của công xưởng; vi phạm việc bảo mật thông tin khách hàng khi nói thông tin khách hàng cho mẹ của sinh viên. (Không ai biết được bà mẹ có thể nói những thông tin này với ai); lời tư vấn được đưa ra trong quá trình phỏng vấn - được đưa ra sai thời điểm, các thông tin không được kiểm chứng, không được sự cho phép của người giám sát, không những thế nó đã khiến cho khách hàng mất việc.

4.4.2. Thực hành kỹ năng đặt câu hỏi

Nội dung của việc thực hiện kỹ năng này giúp người học rèn luyện được các kỹ năng đặt câu hỏi trong quá trình phỏng vấn một khách hàng đến văn phòng tư vấn luật. Khi thực hành kỹ năng này sinh viên có thể phân biệt câu hỏi mở và câu hỏi đóng, thực hành đặt câu hỏi, hiểu rõ lợi thế cũng như bất lợi khi sử dụng câu hỏi đóng và mở.

Chúng ta sẽ tổ chức trò chơi đoán tên người nổi tiếng. Riêng phần này sẽ thu hút người học nên giảng viên cần linh hoạt trong vấn đề tổ chức và định hướng sinh viên thực hiện, quá trình giảng dạy, chúng tôi nhận thấy rằng, mặc dù tình huống có vẻ đơn giản nhưng kỹ năng đặt câu hỏi của sinh viên chưa được linh hoạt, quy định sử dụng hoàn toàn câu hỏi đóng theo dạng đúng hoặc sai nhưng phần lớn sinh viên lại hỏi vòng vo nên cách trả lời của người đoán cũng khó khăn. Hoạt cảnh trò chơi này sẽ được bố trí một người lên bảng viết tên một nhân vật nổi tiếng rồi

yêu cầu hai tình nguyện viên ngồi hướng đối chiều đoán tên nhân vật theo dạng câu hỏi đố. Cần lưu ý rằng, do không gian hẹp nên người dạy sẽ phải điều tiết lớp tránh hiện tượng trả lời giúp tạo tính kích thích của trò chơi giảm sút. Chúng ta có thể tổ chức nhiều người thực hiện liền kề nếu thời gian cho phép và người học hào hứng với bài giảng cũng là cách hay kích thích tính sáng tạo, tư duy logic của sinh viên. Trong trò chơi “Tìm người nổi tiếng”: Nếu 1 hoặc vài người chơi cảm thấy quá khó khăn khi tìm câu trả lời, người giảng có thể yêu cầu khán giả đưa ra một vài gợi ý cho người chơi, tuy nhiên không phải là gợi ý trực tiếp về người đang được che giấu. Trong suốt phần này, người giảng nên đảm bảo tất cả các thành viên trong nhóm tham gia chủ động và tích cực vào phần thảo luận.

4.5. ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ THỰC HÀNH LUẬT TRONG GIẢNG DẠY

Đánh giá hiệu quả thực hành luật trong giảng dạy đóng vai trò quan trọng trong phương pháp đào tạo tương tác mới trong các cơ sở luật. quá trình đánh giá sẽ giúp giảng viên nhìn nhận cách dạy của mình hiệu quả như thế nào, mức độ tiếp thu kiến thức, kỹ năng, giá trị của sinh viên là bao nhiêu. Cần nhìn nhận rằng quá trình đánh giá này mang tính chất khảo sát để giảng viên có cách điều chỉnh phương pháp giảng dạy tốt nhất để sinh viên nắm vững được bài học theo nội dung tiếp cận lý thuyết và thực tiễn.

Để thực hiện phần đánh giá này, giảng viên tóm lại nội dung cơ bản cần nắm và vận dụng trong công việc và đánh giá mức độ:

- Cách một, chia theo tỷ lệ phần trăm trên bảng theo cột: 50%, 70%, 90% và 100% mời 10 người lên đứng vào các cột mà họ cho rằng họ hiểu và nhận thức được.

- Cách hai, chia thành 4 cột về nội dung bài giảng và yêu cầu những vấn đề mà sinh viên nhận thức được sau bài giảng (có ích; phương pháp để tiếp tục suy nghĩ; khó khăn; vô nghĩa) cho cả lớp phát biểu ý kiến và 2 người lên bảng ghi lại.

CÂU HỎI ÔN TẬP

Câu 1: Hãy nêu một tình huống thực tiễn về một vụ kiện pháp lý trong đời sống. Phân tích các bước phỏng vấn khách hàng hiệu quả để tư vấn khi khách hàng đến yêu cầu văn phòng thực hành luật hỗ trợ.

Câu 2: Giả sử, trong lúc tư vấn cho khách hàng, khi khách hàng yêu cầu tư vấn nhiều vấn đề khác nhau, một tư vấn viên gợi ý muốn khách hàng trả chi phí bạn sẽ giải quyết như thế nào?

Câu 3: So sánh phỏng vấn một khách hàng trong thực hành luật và phỏng vấn ứng viên khi xin việc làm.

Câu 4: Để tiếp cận khách hàng hiệu quả, trong lúc phỏng vấn tư vấn viên nên lưu ý những vấn đề gì?

Câu 5: Khi trả lời kết quả tư vấn cho khách hàng nhưng vụ kiện của khách hàng không thành công, bạn sẽ làm gì nếu khách hàng kiện lại văn phòng khi nội dung tư vấn không đạt được mục đích của khách hàng.

Chương 5

THIẾT LẬP QUAN HỆ CỘNG ĐỒNG

Mục tiêu:

- Kiến thức:

- + Ý nghĩa của việc thiết lập quan hệ cộng đồng.
- + Những nội dung cần chuẩn bị cho một buổi gặp với trường cộng đồng.
- + Những vấn đề cần đề cập trong buổi gặp đầu tiên với trường cộng đồng.
- + Phương pháp để đánh giá.

- Kỹ năng: Người học sẽ thực hành kỹ năng giao tiếp, kỹ năng lập kế hoạch và kỹ năng thuyết phục.

- Giá trị: Người học sẽ nhận thức được những khó khăn cũng như tầm quan trọng việc thiết lập quan hệ cộng đồng.

5.1. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ THIẾT LẬP MỐI QUAN HỆ CỘNG ĐỒNG

5.1.1. Ý nghĩa việc thiết lập mối quan hệ với cộng đồng

Cộng đồng là một nhóm công dân chung sống tại một khu vực địa lý, cùng chia sẻ một hệ thống giá trị, các nhu cầu và lợi ích chung. Trong chương trình giáo dục thực hành luật ngoài mục đích quan trọng đó là rèn luyện các kỹ năng thực tế cho sinh viên thì vấn đề hỗ trợ pháp lý cho cộng đồng cũng được xem là nhiệm vụ không thể thiếu. Vì vậy, để thực hiện được hiệu quả mục đích hỗ trợ pháp lý cho cộng đồng vấn đề thiết lập mối quan hệ cộng đồng đóng một vai trò quan trọng. Mặt khác, trong xã hội có nhiều cộng đồng khác nhau, có những cộng đồng khi tiếp cận để thiết lập mối quan hệ gặp rất nhiều khó khăn và để thiết lập được mối quan hệ với những cộng đồng khác nhau nay chúng ta cần có các phương thức, kỹ năng tiếp cận khác nhau nhằm đạt được mục đích. Như vậy, việc thiết lập mối quan hệ cộng đồng trong chương trình giáo dục thực hành luật có những ý nghĩa như sau:

- *Thứ nhất*, trao đổi để hiểu rõ hơn những vấn đề pháp lý mà cộng đồng đó muốn hỗ trợ. Từ đó, giúp sinh viên luật và cả giảng viên xác định được nội dung giảng dạy phù hợp và hiệu quả hơn.

- *Thứ hai*, sinh viên sẽ có cơ hội học về việc đánh giá những vấn đề khó khăn khi tiếp xúc cộng đồng theo một cách thức thực tế.

- *Thứ ba*, sinh viên sẽ được áp dụng những kiến thức, thực hành kỹ năng luật sư và phát triển đạo đức nghề nghiệp trong khi tiếp cận với nhóm người bị tổn thương trong xã hội.

- *Thứ tư*, sinh viên luật còn có thể giới thiệu về văn phòng thực hành luật của trường (nếu có) đến với các thành viên trong cộng đồng điều này giúp cho văn phòng thực hành luật của trường có thêm khách hàng.

5.1.2. Các nhóm cộng đồng khác nhau trong xã hội

Trong cuộc sống có rất nhiều cộng đồng mà chúng ta cần phải tiếp xúc cũng như thiết lập mối quan hệ nhưng trong chương trình giáo dục thực hành luật chúng ta chủ yếu tiếp xúc những cộng đồng yếu thế trong xã hội. Những cộng đồng này bao gồm: người lao động, người chung sống với HIV, trẻ em đường phố, trẻ em mồ côi, dân tộc thiểu số, người mù, người tàn tật, nông dân, học sinh cấp hai hoặc cấp ba, lao động di cư, những người trong các khu cải tạo, tù nhân...

5.1.3. Liên lạc với người đứng đầu cộng đồng

Muốn thiết lập quan hệ với cộng đồng trước hết chúng ta phải liên hệ, tiếp xúc với người đứng đầu cộng đồng. Vấn đề liên hệ, thuyết phục người đứng đầu cộng đồng đồng ý cho tiếp xúc và giảng dạy, tư vấn pháp luật cho cộng đồng mà người đứng đầu này quản lý là nhiệm vụ hết sức quan trọng. Những vấn đề cần quan tâm trong buổi gặp đầu tiên khi tiếp xúc với người đứng đầu cộng đồng:

- *Thứ nhất*, giới thiệu và giải thích rõ mục đích của cuộc gặp. Hình dung rằng đây là lần đầu tiên tiếp xúc với người đứng đầu cộng đồng. Người đứng đầu cộng đồng thường rất bận rộn với nhiều thứ phải làm do đó họ không có nhiều thời gian dành cho buổi tiếp xúc đầu tiên này. Chúng ta nên nhanh chóng giới thiệu về bản thân, bạn đến từ đâu? (từ trường nào hoặc tổ chức nào),... và sau đó giải thích mục đích của cuộc

gặp thật ngắn gọn và đúng trọng tâm. Những thứ mà có lợi cho cộng đồng được ưu tiên bởi vì điều đó có thể lôi kéo được sự chú ý của những người đứng đầu cộng đồng.

- *Thứ hai*, giải thích những gì chúng ta có thể làm để giúp cộng đồng. Cố gắng đưa đến những thông tin cụ thể, kế hoạch mà bạn lập ra để giúp đỡ họ. Người lãnh đạo cộng đồng cần thấy những kế hoạch này là thực tế và có thể thực hiện được.

- *Thứ ba*, cố gắng đạt được sự thống nhất với người đứng đầu cộng đồng về việc giảng dạy cộng đồng được thực hiện bởi sinh viên trong chương trình giáo dục thực hành luật (ngày tháng, địa điểm, lĩnh vực pháp lý, thông tin về thành viên cộng đồng...).

- *Thứ tư*, tìm hiểu về những đặc điểm chính của khu vực, những vấn đề pháp lý nổi bật nhất mà thành viên trong cộng đồng gặp phải. Việc có được những thông tin như thế này sẽ giúp chúng ta sau này trong việc chọn chủ đề cho việc giảng dạy cộng đồng và cũng giúp các thành viên trong cộng đồng giải quyết những vấn đề pháp lý của họ. Bằng việc tiếp cận những vấn đề mà họ quan tâm, học viên sẽ cảm thấy cuốn hút hơn vào bài giảng do đó nâng cao chất lượng giảng dạy cộng đồng.

- *Thứ năm*, hãy giữ liên lạc và tìm kiếm thêm sự hỗ trợ từ phía người đứng đầu cộng đồng. Do chúng ta còn tiếp tục làm việc nhiều hơn nữa với các thành viên trong cộng đồng nên việc duy trì liên lạc đóng một vai trò rất quan trọng. Điều này sẽ giúp chúng ta cập nhật thêm những thông tin mới hoặc bất kỳ thay đổi gì từ phía cộng đồng (thay đổi về số lượng thành viên trong cộng đồng, những vấn đề pháp lý mới nảy sinh...) và cũng giúp chúng ta có được những phản hồi hoặc nhận xét quý giá.

Ngoài những vấn đề trên, để có một buổi tiếp xúc với người đứng đầu hiệu quả chúng ta cần chú ý thêm một số vấn đề như:

- Liên hệ và có thể hẹn lịch gặp mặt với người đứng đầu trước để tránh trường hợp khi chúng ta tới cơ quan thì người đứng đầu đã đi vắng.

- Phải có giấy giới thiệu của cơ quan.

- Chuẩn bị thật tốt các nội dung cần trao đổi với người đứng đầu cộng đồng.

- Trình bày đúng trọng tâm, ngắn gọn.
- Nên lắng nghe và ghi chép cẩn thận khi người đứng đầu cộng đồng trình bày.

- Không được từ bỏ ngay khi mà người đứng đầu cộng đồng không đồng ý mà phải tiếp tục thuyết phục hoặc có thể quay lại vào lần sau.

Mặt khác, trên thực tế đối với một số cộng đồng để nhận được sự chấp thuận của người đứng đầu cộng đồng chúng ta cũng phải đối diện với rất nhiều khó khăn, chẳng hạn:

- Khó khăn về giọng nói phong tục, văn hóa, tính ngưỡng của một số cộng đồng. Ví dụ: Tiếp xúc với người quản lý của người dân tộc thiểu số.

- Người đứng đầu cộng đồng không chấp thuận vì sợ ảnh hưởng đến quyền lợi của họ khi chúng ta tuyên truyền, tư vấn pháp luật cho cộng đồng của họ. Ví dụ: tiếp xúc với người quản lý của người lao động.

5.2. ĐÁNH GIÁ NHU CẦU CỘNG ĐỒNG

Hiểu biết về mối quan tâm của cộng đồng cho phép chúng ta khắc họa được các nhu cầu của cộng đồng một cách hiệu quả và đưa ra được các biện pháp hỗ trợ thích hợp. Để đánh giá cộng đồng và tạo ra một hồ sơ cho cộng đồng, chúng ta cần phải khám phá ra những vấn đề của cộng đồng, các vấn đề mà cộng đồng cảm thấy là quan trọng nhất và cần được giải quyết, và những nguồn lực có sẵn để mang lại sự thay đổi. Bằng cách phỏng vấn các thành viên trong cộng đồng, tiến hành các buổi lắng nghe và các diễn đàn công cộng, và dành thời gian ở nơi này, chúng ta có thể phát triển cách đánh giá (hay hồ sơ) về cộng đồng, điều này giúp chúng ta xác định những vấn đề quan trọng và can thiệp trong các kế hoạch tương lai.

5.2.1. Ý nghĩa của việc đánh giá các nhu cầu và nguồn lực của cộng đồng

Nhu cầu có thể được định nghĩa là một hiện tượng tâm lý của con người; là đòi hỏi, mong muốn, nguyện vọng của con người về vật chất và tinh thần để tồn tại và phát triển. Tùy theo trình độ nhận thức, môi trường

sống, những đặc điểm tâm sinh lý, mỗi người có những nhu cầu khác nhau. Nhu cầu là yếu tố thúc đẩy con người hoạt động, nhu cầu càng cấp bách thì khả năng chi phối con người càng cao, nhu cầu có thể được cảm nhận bởi một cá nhân, nhóm, hoặc toàn bộ cộng đồng. Nó có thể được cụ thể như sự cần thiết về thực phẩm và nước hoặc là trừu tượng hơn như một người lao động muốn biết được những quyền và nghĩa vụ của mình khi họ làm việc cho một công ty.

Trong chương trình giáo dục thực hành luật việc đánh giá các nhu cầu cộng đồng mang lại những ý nghĩa như sau:

- Giúp chúng ta có được sự hiểu biết sâu sắc hơn về cộng đồng. Mỗi cộng đồng có các nhu cầu và tài sản của riêng, cũng như nền văn hóa và cấu trúc xã hội của riêng mình - một mạng lưới duy nhất về các mối quan hệ, lịch sử, sức mạnh, và xung đột mà hình thành nên cộng đồng đó. Có được sự hiểu biết về cộng đồng chúng ta sẽ dễ dàng hơn trong việc tiếp xúc và tạo niềm tin.

- Một đánh giá cộng đồng giúp phát hiện ra không chỉ các nhu cầu và nguồn lực, mà cả văn hóa và cấu trúc xã hội ngầm của cộng đồng, điều này sẽ giúp chúng ta hiểu được làm thế nào để giải quyết nhu cầu của cộng đồng hiệu quả nhất.

- Một đánh giá nhu cầu cộng đồng sẽ khuyến khích các thành viên trong cộng đồng xem xét lại những vấn đề pháp lý mà họ gặp phải và bản thân họ đã làm được gì để bảo vệ quyền lợi cho mình. Từ đó, chúng ta sẽ quyết định được nội dung pháp lý cần ưu tiên hỗ trợ cộng đồng và phương pháp thực hiện đạt hiệu quả nhất.

Đánh giá các nhu cầu và nguồn lực cộng đồng đó là một chặng đường dài và cần phải có một kế hoạch cụ thể.

5.2.2. Phát triển một kế hoạch cho việc đánh giá các nhu cầu cộng đồng

5.2.2.1. Tại sao phải phát triển một kế hoạch đánh giá các nhu cầu cộng đồng

Đánh giá các nhu cầu cộng đồng cho phép chúng ta đưa các thành viên trong cộng đồng vào ngay từ đầu của quá trình này. Điều này

khuyến khích cả hai tin tưởng nhau trong cả quá trình hỗ trợ. Việc đánh giá là một cơ hội tuyệt vời để sử dụng nghiên cứu dựa trên sự tham gia của cộng đồng, xã hội hơn là liên quan đến các thành viên cộng đồng. Sự tham gia đầy đủ của cộng đồng trong việc lập kế hoạch và thực hiện đánh giá cũng thúc đẩy tính lãnh đạo từ bên trong cộng đồng và góp phần xác định được trách nhiệm của cộng đồng trong việc tìm hiểu pháp luật.

Một kế hoạch tốt sẽ cung cấp một bản đồ giúp dễ dàng đi đến việc thực hiện một đánh giá chính xác về các nhu cầu pháp lý. Phát triển một kế hoạch sẽ cho chúng ta có những nhận xét và sử dụng kết quả để xác định mục tiêu, nghĩ ra phương pháp và tạo ra một cấu trúc cho việc đánh giá cộng đồng, điều này sẽ cung cấp cho chúng ta những thông tin cần thiết để tiến hành một nỗ lực thành công.

Quá trình lập kế hoạch sẽ cung cấp cho các thành viên cộng đồng cơ hội để nói lên ý kiến, nguyện vọng của họ, và những lo ngại về vấn đề pháp lý mà họ đang bế tắc. Ý tưởng ưu tiên các vấn đề pháp lý cho cộng đồng có thể là khác nhau từ các chuyên gia, nhưng không nên bỏ qua ý kiến của cộng đồng. Điều này rất quan trọng trong việc giải quyết các ưu tiên của cộng đồng, để thiết lập sự tin tưởng và tôn trọng. Xây dựng mối quan hệ và uy tín là quan trọng hơn khi bắt đầu một sự cộng tác dài hơn.

Ngoài ra, lập kế hoạch trước sẽ tiết kiệm thời gian và công sức trong việc thực hiện cả quá trình.

5.2.2.2. Kế hoạch đánh giá các nhu cầu cộng đồng

Cách tốt nhất để đánh giá các nhu cầu và tài sản là sử dụng càng nhiều các nguồn thông tin có sẵn càng tốt. “Càng tốt” ở đây phụ thuộc vào việc tìm và thu thập thông tin dễ dàng như thế nào và những gì các nguồn lực của chúng ta, đó chính là con người, tiền bạc và thời gian sẽ hỗ trợ.

Kế hoạch đánh giá các nhu cầu cộng đồng chúng được đặt ra theo một thứ tự từng bước một, trong thực tế thường diễn ra một trình tự khác nhau. Chúng ta có thể tìm thấy chính mình khi thực hiện hai hoặc nhiều bước cùng một lúc, hoặc chuyển đổi thứ tự của các bước.

- *Thứ nhất*, tuyên dụng một nhóm lập kế hoạch đại diện cho tất cả các bên liên quan và phản ánh sự đa dạng của cộng đồng. Một nhóm lập kế hoạch thực sự đại diện không chỉ có khả năng tiếp cận với một kế hoạch mà còn mang đến một đánh giá chính xác, một hình ảnh thực sự của tất cả các khía cạnh của cộng đồng và cũng là một tín hiệu cho các thành viên cộng đồng thấy rằng họ là một phần của quá trình này.

- *Thứ hai*, thiết kế một quy trình để đánh giá, bao gồm cả sự phát triển của kế hoạch. Đánh giá nên bắt đầu vào lúc bắt đầu của một nỗ lực, để chúng ta có thể theo dõi tất cả mọi thứ chúng ta làm và có thể học hỏi và điều chỉnh bất cứ phần nào của quá trình này, bao gồm cả quy hoạch để cải thiện công việc của chính mình. Mục đích của đánh giá là làm cho công việc của chúng ta càng hiệu quả càng tốt.

- *Thứ ba*, xác định những dữ liệu đã có sẵn. Đây là cơ hội để có được một lượng thông tin về cộng đồng đã tồn tại ở những dữ liệu có sẵn trong các báo cáo của chính quyền, tổ chức... Tuy nhiên, điều quan trọng là đảm bảo rằng bất cứ dữ liệu tồn tại là rất kịp thời, nếu không chúng ta sẽ không có được kết quả đánh giá nhu cầu cộng đồng chính xác.

- *Thứ tư*, chỉ ra những thông tin khác mà chúng ta cần. Đây là thời gian để hoàn thiện các câu hỏi bạn sẽ yêu cầu người cung cấp thông tin, cũng như các câu hỏi mà chúng ta sẽ trả lời khi đánh giá. Những câu hỏi này sẽ phụ thuộc vào mục đích của chúng ta.

- *Thứ năm*, quyết định những phương pháp bạn sẽ sử dụng để thu thập thông tin. Tuy thuộc vào từng cộng đồng để chúng ta sử dụng các phương pháp thu thập thông tin khác nhau hoặc là kết hợp giữa các phương pháp để có được thông tin chính xác nhất.

- *Thứ sáu*, quyết định những người nào bạn sẽ thu thập thông tin. Đối với các mục đích mà chúng ta đã lập trong kế hoạch đánh giá nhu cầu cộng đồng, chúng ta nên cố gắng để có được thông tin từ một phạm vi càng lớn số lượng cộng đồng càng tốt. Sự đa dạng của những người cung cấp dữ liệu càng lớn thì sẽ giúp chúng ta có quan điểm tốt hơn về tính chất thực tế và nhu cầu của cộng đồng.

- *Thứ bảy*, quyết định những người sẽ thu thập dữ liệu. Chúng ta phải lựa chọn được những người sẽ thu thập thông tin của cộng đồng phù

hợp với mục đích kế hoạch cũng như phù hợp với từng đối tượng cộng đồng. Có thể, chúng ta sẽ trực tiếp tham gia hoặc là mời thành viên trong cộng đồng hoặc phối hợp với các chuyên gia về lĩnh vực phỏng vấn, khảo sát. Trình độ, năng lực của người thu thập dữ liệu có thể ảnh hưởng đến chất lượng và số lượng thông tin nhận được. Vì vậy, những người làm công việc thu thập dữ liệu cần được đào tạo để có thể làm tốt công việc. Chúng ta có thể cần một nhà nghiên cứu có kinh nghiệm để cùng nhau tổng hợp các cuộc khảo sát lại và rút ra các vấn đề đang quan tâm đến nhất...

- *Thứ tám*, quyết định làm thế nào để tiếp cận người cung cấp thông tin. Để có được thông tin từ mọi người, chúng ta sẽ phải liên hệ với họ. Hiện nay, có các hình thức tiếp cận người cung cấp thông tin như sau:

- + Đưa các yêu cầu lên bảng thông báo.
- + Chọn người phỏng vấn ngẫu nhiên (ví dụ từ danh bạ điện thoại) để nhận được các bản điều tra bằng văn bản hoặc bằng điện thoại.
- + Gửi thư điện tử thu thập ý kiến cho một hoặc nhiều danh sách.
- + Tới những nơi công cộng để nhờ họ điền vào các bản phiếu khảo sát, hoặc phổ biến hơn là thực hiện các cuộc khảo sát ngắn và nhận câu trả lời miệng của người tham gia.
- + Dựng các áp phích và tờ rơi quảng cáo phân phối ở những nơi công cộng (siêu thị, tiệm giặt là, điểm dừng xe buýt...).
- + Sử dụng các phương tiện truyền thông.
- + Phương pháp tiếp cận cá nhân. Thành viên của nhóm lập kế hoạch có thể nhờ đến sự hỗ trợ bạn bè, đồng nghiệp, hàng xóm, các thành viên trong gia đình, bằng điện thoại hoặc trực tiếp. Họ cũng có thể yêu cầu những người họ nhờ hỗ trợ tiếp tục nhờ sự hỗ trợ của những người khác vì vậy mà, từ một nhóm nhỏ ban đầu có thể bắt đầu chuỗi công việc với sự hỗ trợ của rất nhiều người.

5.2.2.3. Khảo sát nhu cầu cộng đồng

Có rất nhiều phương pháp mà chúng ta có thể sử dụng để khảo sát nhu cầu cộng đồng. Mỗi phương pháp đều có những ưu điểm và hạn chế nhất định. Vì vậy, tùy thuộc vào tình hình đặc thù của từng cộng đồng để

chúng ta có thể áp dụng một trong các phương pháp hoặc là kết hợp các phương pháp khảo sát nhu cầu cộng đồng cho phù hợp. Hiện nay, có những phương pháp khảo sát cộng đồng như sau:

- Thông qua người đứng đầu cộng đồng:

+ Ưu điểm:

- Nhanh chóng có được thông tin.
- Tiết kiệm được thời gian và chi phí.
- Tạo được mối quan hệ với người đứng đầu cộng đồng.

+ Hạn chế:

- Thông tin nhận được có thể chưa chính xác vì người đứng đầu cộng đồng có thể sợ ảnh hưởng đến quyền lợi của mình.
- Có thể không thực hiện được vì người đứng đầu không chấp nhận trao đổi.

- Tự đi tìm hiểu, khảo sát người dân sống tại cộng đồng đó (lập bảng hỏi, phỏng vấn trực tiếp):

+ Ưu điểm:

- Thông tin nhận được rõ ràng, chính xác.
- Tạo được mối quan hệ với cộng đồng.
- Có nhiều kinh nghiệm thực tiễn trong công việc.
- Chủ động được thời gian.

+ Hạn chế:

- Tốn kém về thời gian, kinh phí, công sức.
- Một số người dân ngại cung cấp thông tin.
- Hạn chế về ngôn ngữ, phong tục tập quán.

- Lấy số liệu thống kê qua các báo cáo, tài liệu mà chính quyền địa phương cung cấp:

+ Ưu điểm:

- Nhanh chóng có thông tin.

- Độ chính xác khá cao.
 - Tiết kiệm được chi phí, thời gian.
- + Hạn chế:
- Một số thông tin có thể chưa chính xác.
 - Khó khăn trong việc xin báo cáo, tài liệu của các cơ quan.
- Tìm kiếm thông tin qua Internet.
- + Ưu điểm:
- Tiết kiệm được chi phí, thời gian.
 - Nhanh chóng có thông tin.
 - Thông tin phong phú, đa dạng.
- + Hạn chế:
- Nhiều thông tin không chính xác.
 - Một số thông tin không có.
 - Hạn chế kinh nghiệm, kỹ năng tiếp xúc với cộng đồng.

Bảng 1. Mẫu phiếu điều tra để xác định nhu cầu của người dân về tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực giao thông đường bộ, đường thủy nội địa

SỞ TƯ PHÁP THỪA THIÊN HUẾ

Tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực giao thông đường bộ, đường thủy nội địa

PHIẾU KHẢO SÁT

(Dành cho nhân dân)

Để có cơ sở xem xét, đánh giá một cách khách quan thực trạng thi hành pháp luật; kiến nghị, đưa ra các giải pháp hoàn thiện hệ thống pháp luật; bảo đảm các văn bản pháp luật quy định về đảm bảo an toàn giao thông đường bộ, giao thông đường thủy khi ban hành đảm bảo tính khả thi cao góp phần xây dựng ý thức chấp hành nghiêm pháp luật giao thông của cán bộ, công chức, viên chức và người dân trong thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa, đề nghị Anh/chị vui lòng trả lời các câu hỏi sau bằng cách đánh dấu (x) vào ô có nội dung tương ứng, đối với câu hỏi không có sẵn phương án trả lời đề nghị Anh/chị trả lời cụ thể.

Ý kiến của Anh/chị sẽ là những thông tin rất có giá trị đối với công tác điều tra, nghiên cứu của chúng tôi. Chúng tôi cam kết chỉ sử dụng thông tin và ý kiến của Anh/chị với mục đích đề ra giải pháp đề xuất hoàn thiện hệ thống pháp luật. Chúng tôi mong nhận được sự giúp đỡ nhiệt tình của Anh/chị!

I. THÔNG TIN CHUNG

Đề nghị Anh/chị cho biết một số thông tin về cá nhân:

- a) Giới tính: 1. Nam 2. Nữ
- b) Tuổi:.....
- c) Nơi cư trú hiện nay:.....
- d) Nơi làm việc/học tập (nếu có):.....
- đ) Nghề nghiệp:
- e) Trình độ:

1.	Trung học cơ sở	<input type="checkbox"/>	4.	Cao đẳng	<input type="checkbox"/>
2.	Trung học phổ thông	<input type="checkbox"/>	5.	Đại học	<input type="checkbox"/>
3.	Trung cấp chuyên nghiệp	<input type="checkbox"/>	6.	Khác:.....	<input type="checkbox"/>

II. THỰC TRẠNG VÀ NHU CẦU THI HÀNH PHÁP LUẬT

1. Theo Anh/chị, hiểu biết pháp luật trong lĩnh vực giao thông đường bộ, đường thủy nội địa sẽ đem lại lợi ích gì trong cuộc sống và công việc của mình?

a	Giúp bản thân tự bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của mình, người thân, cộng đồng; tham gia tuyên truyền, vận động, giúp đỡ người thân, bạn bè, hàng xóm thực hiện đúng pháp luật; phòng tránh vi phạm pháp luật.	<input type="checkbox"/>
b	Tự giác chấp hành pháp luật.	<input type="checkbox"/>
c	Có hiểu biết, kiến thức để tham gia quản lý nhà nước, quản lý xã hội, giám sát hoạt động của các cơ quan nhà nước, chống tham nhũng, tiêu cực.	<input type="checkbox"/>
d	Lợi ích khác (xin nêu cụ thể):.....	<input type="checkbox"/>

2. Theo Anh/chị có cần biết pháp luật trong lĩnh vực giao thông đường bộ và đường thủy nội địa không?

a. Rất cần	<input type="checkbox"/>	b. Cần	<input type="checkbox"/>	c. Không cần	<input type="checkbox"/>
------------	--------------------------	--------	--------------------------	--------------	--------------------------

3. Việc tìm hiểu, tiếp cận pháp luật trong lĩnh vực giao thông đường bộ, đường thủy nội địa của Anh/chị ở mức độ nào dưới đây?

a. Chủ động <input type="checkbox"/>	b. Khi gặp phải vấn đề cần giải quyết liên quan đến pháp luật mới tìm hiểu <input type="checkbox"/>	c. Không chủ động <input type="checkbox"/>
--------------------------------------	---	--

4. Thời gian qua, Anh/chị có được tham dự các hoạt động tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về lĩnh vực giao thông đường bộ, đường thủy nội địa không?

a. Không tham dự <input type="checkbox"/>	b. Tham dự ít <input type="checkbox"/>	c. Tham dự nhiều <input type="checkbox"/>
---	--	---

III. TÌNH HÌNH TUÂN THỦ PHÁP LUẬT

5. Chúng ta đã có một hệ thống pháp luật quy định khá đầy đủ về lĩnh vực đảm bảo an toàn giao thông đường bộ, đường thủy nội địa. Tuy nhiên, tình hình vi phạm pháp luật vẫn đang xảy ra ở cả thành thị, lẫn nông thôn. Theo Anh/chị việc còn hạn chế về hiểu biết pháp luật và ý thức chấp hành pháp luật trong lĩnh vực giao thông đường bộ, đường thủy nội địa là do yếu tố nào?

a	Bản thân không thích tìm hiểu, nâng cao hiểu biết pháp luật.	<input type="checkbox"/>
b	Không có môi trường, điều kiện tiếp cận pháp luật.	<input type="checkbox"/>
c	Chưa chú trọng phổ biến, giáo dục pháp luật ở cơ sở.	<input type="checkbox"/>
d	Nội dung pháp luật chưa đáp ứng nhu cầu tìm hiểu.	<input type="checkbox"/>
đ	Hình thức phổ biến, giáo dục pháp luật chưa được sử dụng hiệu quả.	<input type="checkbox"/>
e	Yếu tố khác (ghi cụ thể):.....	<input type="checkbox"/>

6. Để nâng cao hiểu biết pháp luật và ý thức chấp hành pháp luật của bản thân trong lĩnh vực giao thông đường bộ, đường thủy nội địa, Anh/chị cho biết những nội dung nào dưới đây cần thực hiện?

a	Tăng cường công tác phổ biến, giáo dục pháp luật cho người dân	<input type="checkbox"/>
b	Phổ biến thường xuyên, liên tục về tầm quan trọng, ý nghĩa của việc tôn trọng và chấp hành pháp luật	<input type="checkbox"/>
c	Phát động các phong trào học tập, chấp hành pháp luật rộng rãi trong nhân dân tại địa bàn cơ sở	<input type="checkbox"/>
d	Ban hành chế tài xử phạt nghiêm khắc áp dụng cho từng hành vi vi phạm pháp luật	<input type="checkbox"/>
đ	Thực hiện chế độ khen thưởng, biểu dương, động viên kịp thời đối với những tấm gương thực hiện pháp luật tốt	<input type="checkbox"/>
e	Xây dựng các quy định pháp luật rõ ràng, cụ thể	<input type="checkbox"/>
g	Biện pháp khác (xin nêu cụ thể):	<input type="checkbox"/>

7. Theo Anh/chị Luật Giao thông đường bộ, Luật Giao thông đường thủy nội địa và các văn bản hướng dẫn chi tiết thi hành 2 Luật này hiện hành có phù hợp với:

Điều kiện kinh tế - xã hội	Trình độ dân trí	Truyền thống văn hóa và phong tục tập quán
----------------------------	------------------	--

8. Anh/chị có đề xuất, kiến nghị gì trong việc xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật Việt Nam trong lĩnh vực giao thông đường bộ, đường thủy nội địa:

.....

.....

.....

.....

.....

Xin cảm ơn Anh/chị!

CÂU HỎI ÔN TẬP

Câu 1: Trình bày mục đích của việc thiết lập quân hệ cộng đồng.

Câu 2: Vì sao cần phải tiếp xúc với người đứng đầu cộng đồng? Những vấn đề cần lưu ý trong buổi đầu tiên tiếp xúc với người đứng đầu cộng đồng.

Câu 3: Trình bày những khó khăn khi tiếp xúc với người đứng đầu cộng đồng.

Câu 4: Trình bày ưu điểm và những hạn chế của các phương thức khảo sát nhu cầu cộng đồng. Phương thức khảo sát nào đang được sử dụng nhiều nhất? Vì sao?

Chương 6

QUY TRÌNH SOẠN BÀI GIẢNG DẠY PHÁP LUẬT CỘNG ĐỒNG

Mục tiêu:

- Kiến thức: Hiểu kế hoạch bài giảng là gì và vì sao việc có một kế hoạch bài giảng là quan trọng.
- Kỹ năng: Biết cách viết một kế hoạch bài giảng hiệu quả.
- Giá trị: Đề cao sự cần thiết của việc chuẩn bị kế hoạch bài giảng trước khi lên lớp.

Khác với các buổi tuyên truyền, phổ biến pháp luật, hoạt động giảng dạy pháp luật cộng đồng nhấn mạnh đến phương pháp giảng dạy - phương pháp tương tác, nghĩa là giữa người giảng và đối tượng nghe giảng không phải là quan hệ “thầy - trò” giữa tuyên truyền viên với đối tượng được tuyên truyền mà là sự tương tác giữa đối tượng nghe với các chủ thể tham gia vào quá trình giảng dạy cộng đồng. Thực chất của phương pháp giảng dạy tương tác chính là thể hiện mối quan hệ giữa người giảng dạy (không bó hẹp ở một người giảng dạy, tuyên truyền) với đối tượng nghe, trong đó chủ thể của quá trình giảng dạy pháp luật cộng đồng là các cộng tác viên dưới sự hướng dẫn của Văn phòng thực hành pháp luật. Vì vậy, việc soạn bài giảng phù hợp với đối tượng và phương pháp giảng dạy cần phải được quan tâm vì nó là yếu tố cần thiết bảo đảm sự thành công của buổi giảng dạy pháp luật. Một vấn đề nữa cần quan tâm trong quá trình giảng dạy pháp luật cộng đồng là phải có sự gắn kết rất chặt chẽ giữa lý thuyết (nội dung quy định pháp luật) với tình huống giảng dạy. Sự gắn kết giữa nội dung quy định pháp luật với tình huống giảng dạy và hoạt động giải đáp thắc mắc tại chỗ đòi hỏi bài giảng dạy pháp luật cộng đồng phải được chuẩn bị rất kỹ lưỡng về nội dung cũng như phương pháp được sử dụng đối với từng nội dung bài giảng.

Việc chuẩn bị nội dung bài giảng pháp luật cộng đồng thông thường thông qua các bước sau đây: 1. Xác định đối tượng giảng dạy;

2. Chọn chủ đề bài giảng; 3. Chuẩn bị nhân sự và phân công nhiệm vụ cho buổi giảng dạy pháp luật; 4. Xác định bối cảnh diễn ra buổi giảng dạy; 5. Chuẩn bị nội dung bài giảng; 6. Giảng dạy thử nghiệm; 7. Đúc rút kinh nghiệm để hoàn thiện bài giảng.

6.1. XÁC ĐỊNH ĐỐI TƯỢNG CỦA GIẢNG DẠY PHÁP LUẬT CỘNG ĐỒNG

Giảng dạy pháp luật cộng đồng được hiểu là quá trình cung cấp nội dung pháp luật theo chủ đề cho những người đối tượng cụ thể trong xã hội. Đối tượng của giảng dạy pháp luật cộng đồng chủ yếu là các người yếu thế trong xã hội như trẻ em, người cao tuổi, phụ nữ, người lao động, người dân tộc thiểu số, dân vạn đò, tù nhân, người nhiễm HIV,... hoặc những đối tượng cần phải cung cấp những kiến thức pháp luật nhằm trang bị kiến thức pháp luật để chuẩn bị bước vào cuộc sống như học sinh phổ thông cơ sở, phổ thông trung học, sinh viên các trường không chuyên luật.

Từ phân tích trên cho thấy, đối tượng của giảng dạy pháp luật cộng đồng có các đặc điểm sau:

- *Thứ nhất*, đây thường là các đối tượng có nhu cầu tìm hiểu, sử dụng dịch vụ pháp luật nhiều nhưng do hạn chế về thể chất, đặc điểm tâm sinh lý hoặc do hoàn cảnh đặc biệt, khó khăn về kinh tế nên không thể tiếp cận các dịch vụ pháp lý, kể cả hoạt động trợ giúp pháp lý của Nhà nước.

- *Thứ hai*, đối tượng của giảng dạy pháp luật cộng đồng là những chủ thể cần được trang bị những hiểu biết pháp luật nhất định trước khi tái hòa nhập cộng đồng. Những đối tượng này là các phạm nhân chuẩn bị mãn hạn tù, người hành nghề mại dâm sau khi kết thúc thời gian tại các Trung tâm phục hồi nhân phẩm, người sau cai nghiện... Những đối tượng này thường được sự trợ giúp của Nhà nước để tái hòa nhập cộng đồng tốt hơn, nhưng do họ không biết nên không thể tiếp cận được các chính sách này của Nhà nước. Ngoài ra, do mặc cảm của quá khứ nên họ thường che giấu hoặc không được gia đình, cộng đồng tiếp nhận với tư cách là công dân. Thông qua việc trang bị kiến thức pháp luật, các chủ thể này có thể hòa nhập tốt hơn với cộng đồng thông qua các kiến thức

pháp luật đã được trang bị hoặc những bản khoản trước khi tái hòa nhập cộng đồng, nghĩa là khi đã được cung cấp một cách cụ thể, rõ ràng, các chủ thể này chủ động trong việc tạo lập các mối quan hệ xã hội, nhất là liên quan đến vấn đề việc làm, quản lý nhân khẩu, lý lịch tư pháp...

- *Thứ ba*, đối tượng của giảng dạy pháp luật cộng đồng là các chủ thể có nhu cầu tìm hiểu pháp luật nhằm nâng cao kỹ năng ứng xử trong một số tình huống phát sinh trong đời sống thực tế. Những đối tượng này thường là học sinh, sinh viên. Hoạt động giảng dạy pháp luật cộng đồng cho những đối tượng này thường được kết hợp đan xen với các hoạt động ngoại khóa dưới sự bảo trợ về tài chính của nhà trường. Đối với những đối tượng này có sự liên kết khá chặt chẽ giữa Văn phòng thực hành pháp luật với các nhà trường có nhu cầu giảng dạy pháp luật cộng đồng thông qua hợp đồng giảng dạy pháp luật cộng đồng.

Khi xác định đối tượng của giảng dạy pháp luật cộng đồng cần quan tâm đến các vấn đề sau đây:

- *Một là*, nhu cầu tìm hiểu pháp luật của những đối tượng này. Đây được coi là “chìa khóa” của các hoạt động giảng dạy pháp luật cộng đồng. Nhu cầu giảng dạy pháp luật cộng đồng của những đối tượng này thường phát sinh trên các cơ sở:

+ Nhu cầu giảng dạy pháp luật cộng đồng của các trại giam giữ phạm nhân, người học tập tại các trung tâm phục hồi nhân phẩm, trung tâm cai nghiện.

+ Nhu cầu tìm hiểu pháp luật của một nhóm đối tượng nhất định trong xã hội.

+ Nhu cầu giảng dạy pháp luật cộng đồng của các tổ chức chính trị xã hội như Hội Liên hiệp phụ nữ, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh các cấp; các Hội như Hội Nông dân, Hội Cựu chiến binh... Có thể khẳng định rằng, nhu cầu về giảng dạy pháp luật cộng đồng từ những tổ chức này là rất lớn. Hàng năm các tổ chức này được cung cấp nguồn kinh phí từ ngân sách cho hoạt động tuyên truyền pháp luật, song thực tế cho thấy, hiệu quả của các buổi tuyên truyền này không cao do khô cứng về nội dung và hình thức thể hiện. Do đó, nếu gắn kết và chuyển hóa được nhu cầu tuyên truyền pháp luật của những tổ chức này thành các buổi

tuyên truyền pháp luật sẽ giúp cho hoạt động giảng dạy pháp luật cộng đồng gần và sát hơn với nhu cầu của người dân và mở rộng phạm vi ảnh hưởng của hoạt động giảng dạy pháp luật cộng đồng, từ đó hình thành các mô hình giảng dạy cộng đồng mang tính chuyên nghiệp từ cấp cơ sở.

+ Chương trình hoạt động của các Văn phòng thực hành pháp luật tại các cơ sở giáo dục chuyên ngành luật. Thực chất của hoạt động giảng dạy pháp luật cộng đồng của Văn phòng thực hành pháp luật là sự thể hiện chương trình hợp tác với nước ngoài để cung cấp dịch vụ pháp lý cho các đối tượng yếu thế trong xã hội, đặc biệt là phạm nhân, người hành nghề mại dâm và người nghiện ma túy. Đối tượng giảng dạy pháp luật cộng đồng của Văn phòng thực hành pháp luật được xác định trong kế hoạch hàng năm, hàng quý nên nó mang tính chủ động và tính kế hoạch.

- *Hai là*, tìm hiểu đặc điểm tâm sinh lý của đối tượng giảng dạy pháp luật cộng đồng để có sự chuẩn bị bài giảng cho phù hợp. Chẳng hạn, đối với đối tượng giảng dạy là phạm nhân thì bị giới hạn bởi thời gian, không gian tiến hành giảng dạy nên nội dung bài giảng cần cô đọng và chỉ nên tập trung vào một nội dung xác định, không nên tham ôm đồm nhiều nội dung trong một buổi giảng dạy; không nên “kết hợp” hoạt động giảng dạy với hoạt động tư vấn mà cần tách làm hai nội dung và được tiến hành hai buổi hoặc chia là hai chủ đề với hai đối tượng khác nhau: đối tượng nghe giảng dạy pháp luật, đối tượng được nêu câu hỏi và nghe câu tư vấn tại chỗ.

Việc tìm hiểu đặc điểm tâm sinh lý của đối tượng giảng dạy pháp luật cộng đồng hướng tới việc hạn chế đến mức thấp nhất những nội dung có thể gây tổn thương về tâm lý cho đối tượng này, nhất là việc xây dựng tình huống, ngôn ngữ sử dụng trong quá trình giảng dạy cộng đồng.

- *Ba là*, người quản lý đối tượng được giảng dạy pháp luật cộng đồng nhằm tạo cơ chế hỗ trợ cho hoạt động giảng dạy pháp luật hiệu quả. Người quản lý đối tượng được giảng dạy pháp luật cộng đồng sẽ cung cấp và xác định chủ đề, nội dung giảng dạy tại đơn vị mình, đồng thời sẽ có các biện pháp hỗ trợ về cơ sở vật chất, nhân lực phục vụ cho buổi giảng dạy pháp luật cộng đồng.

- *Bốn là*, thực tiễn giảng dạy pháp luật cộng đồng thời gian qua cho thấy, có mối quan hệ rất chặt chẽ giữa việc xác định đối tượng của giảng dạy pháp luật cộng đồng với nội dung và phương pháp giảng dạy, trong đó, để những đối tượng có nhu cầu “lên tiếng” nhu cầu pháp lý của mình cần phải tạo được môi trường thân thiện, an toàn cho việc nói lên tiếng nói nhu cầu pháp luật của những đối tượng này. Tiếng nói nhu cầu pháp luật của những đối tượng này rất gần gũi với đời sống xã hội, liên quan đến từng vấn đề cụ thể phát sinh trong đời sống xã hội. Vì vậy, khác xây dựng nội dung bài giảng cần đơn giản hóa kiến thức lý thuyết; phải chuyên hóa được quy định pháp luật thành các tình huống thực tiễn giúp cho họ hiểu và có thể áp dụng ngay được vào tình huống của mình. Trong khi giảng dạy, cần hạn chế những bài giáo thuyết mang tính “giảng đường”, cần biến bài giảng thành buổi “tâm tình”, sẻ chia, cảm thông.

6.2. CHỌN CHỦ ĐỀ BÀI GIẢNG DẠY PHÁP LUẬT CỘNG ĐỒNG

Lựa chọn chủ đề bài giảng dạy pháp luật cộng đồng là yếu tố đầu tiên quyết định sự thành công của kế hoạch giảng dạy pháp luật cộng đồng. Lựa chọn đúng đề tài, đáp ứng được nhu cầu của đối tượng giảng dạy sẽ giúp việc sử dụng phương pháp giảng dạy tương tác đạt hiệu quả hơn. Nếu chủ đề bài giảng dạy pháp luật cộng đồng không đáp ứng đúng nhu cầu của đối tượng giảng dạy thì buổi giảng dạy sẽ kết thúc mà không mang lại kết quả gì.

Thông thường, chủ đề bài giảng được xác định trên cơ sở lấy ý kiến của cộng đồng tại địa điểm chuẩn bị giảng thông qua phiếu điều tra. Chủ đề bài giảng dạy cộng đồng cũng có thể là “đơn đặt hàng” từ những đơn vị có nhu cầu. Chẳng hạn, một doanh nghiệp cần cung cấp thông tin pháp luật về quyền, nghĩa vụ của người lao động; chế độ bảo hiểm xã hội; chế độ hợp đồng lao động... Hoặc một trường phổ thông trung học cần tổ chức buổi tuyên truyền pháp luật giao thông đường bộ nhưng không phải là buổi tuyên truyền mang tính sơ cứng mà cần mềm dẻo phù hợp với đặc điểm tâm sinh lý của lứa tuổi học sinh trung học.

Việc chọn chủ đề bài giảng dạy pháp luật cộng đồng cần dựa vào tiêu chí:

- Sự am hiểu về nội dung pháp luật liên quan đến chủ đề bài giảng dạy pháp luật cộng đồng. Sự am hiểu về chủ đề bài giảng dạy pháp luật cộng đồng được hiểu là sự hiểu biết của tất cả các thành viên tham gia vào buổi giảng dạy, nó là sự kết hợp sự am hiểu, kiến thức của một nhóm người giảng. Với sự hiểu biết của từng thành viên sẽ giúp cho việc chuẩn bị bài giảng được thuận lợi hơn, nhất là trong việc thu thập các dữ kiện của đời sống xã hội. Do đó, người giảng chỉ nên nhận nội dung giảng nằm trong phạm vi kiến thức của mình nhằm tránh “*giảng dạy về vấn đề mà mình không thật sự am hiểu sâu sắc có thể coi là hành vi thiếu tôn trọng người nghe*” và ảnh hưởng đến chất lượng buổi giảng.

Thực tiễn giảng dạy pháp luật cộng đồng cho thấy, nếu không am hiểu về chủ đề bài giảng các thành viên sẽ khó tránh khỏi sự lúng túng, bị động. Hậu quả của việc không am hiểu chủ đề bài giảng dạy pháp luật cộng đồng là nội dung bài giảng sẽ rời rạc, nghèo nàn, đơn điệu, không có sức thuyết phục.

- Mức độ phù hợp giữa chủ đề bài giảng dạy pháp luật cộng đồng với đối tượng giảng dạy. Đối tượng của giảng dạy pháp luật cộng đồng, dù trong cùng một nhóm đối tượng, nhưng có sự khác biệt tương đối lớn về tuổi tác, nghề nghiệp, trình độ văn hóa, các vấn đề mà họ yêu cầu/quan tâm,... nên việc xác định sự phù hợp giữa chủ đề bài giảng dạy pháp luật với đối tượng giảng dạy là cần thiết. Chẳng hạn, trong buổi giảng dạy pháp luật cho trẻ em đường phố, nội dung pháp luật cần giảng cho đối tượng này rất nhiều, nhưng cần phải xác định được những đứa trẻ này cần gì và chúng sẽ sử dụng được đơn vị “kiến thức pháp luật nào” vào tình huống của chúng, như trộm cắp bao nhiêu tiền thì vào tù¹, một đứa trẻ lang thang/đường phố có được đến trường không, nếu không thì chúng có thể lựa chọn hình thức giáo dục nào phù hợp...

- Cô đọng, xúc tích. Chủ đề bài giảng dạy pháp luật cộng đồng phải cô đọng, xúc tích, phản ánh được các ý tưởng chủ đạo và các nội dung

¹ Trong tình huống này, chúng ta không cần thiết phải thật chuẩn xác về mặt thuật ngữ của khoa học pháp lý. Trong thực tiễn giảng dạy, hoàn toàn có thể sử dụng từ “đi tù” thay vì từ “truy cứu trách nhiệm hình sự”.

xoay xung quanh chủ đề giảng dạy. Tên chủ đề bài giảng phải cô đọng, xúc tích giúp cho đối tượng giảng dạy biết họ sẽ nhận được gì từ buổi học, đồng thời, giúp cho người dạy xác định được các vấn đề xoay xung quanh chủ đề chính để có các biện pháp ứng phó kịp thời, tránh hiện tượng bị động, lúng túng với các vấn đề xoay xung quanh chủ đề được lựa chọn. Chẳng hạn, với chủ đề về bạo lực gia đình sẽ tưởng tượng được mình sẽ được cung cấp một lượng kiến thức cần thiết (tối thiểu) để người vợ hoặc người chồng hoặc người con trong gia đình có thể tự bảo vệ họ hoặc họ có thể tìm tra giải pháp trong tình cảnh của mỗi người.

- Ngôn ngữ diễn đạt chủ đề bài giảng phải rõ ràng, một nghĩa.

Bảng 1. Một số chủ đề đã được sử dụng trong giảng dạy pháp luật cộng đồng tại trường Đại học Luật - Đại học Huế giai đoạn 2011 - 2013

STT	Tên chủ đề bài giảng	Thời gian thực hiện	Địa điểm giảng dạy
1	Hành động vì môi trường	7/2011	Huyện Phú Vang
2	Pháp luật đất đai vùng đồng bào dân tộc thiểu số tại huyện A Lưới, tỉnh Thừa Thiên Huế	7/2012	Huyện A Lưới, tỉnh Thừa Thiên Huế
3	Nhận dạng bạo lực học đường	10/2011, 09/2012	Trường trung học phổ thông Nguyễn Huệ, Trường trung học phổ thông Cao Thắng
4	Vấn nạn bạo lực gia đình ở Thừa Thiên Huế	2/2013	Phụ nữ phường An Tây
5	Pháp luật về đặc xá	6/2013	Trại giam Bình Điền tỉnh Thừa Thiên Huế
...			

Nguồn: Báo cáo hoạt động của Văn phòng thực hành pháp luật gửi UNDP, Thừa Thiên Huế, 2013

Bảng 2. Mẫu phiếu điều tra để xác định nhu cầu của người nghe và chủ đề của bài giảng pháp luật cộng đồng

**PHIẾU ĐIỀU TRA NHU CẦU PHÁP LUẬT TẠI
XÃ VINH PHÚ - HUYỆN PHÚ VANG – THỪA THIÊN HUẾ**

Mong ông (bà) đánh dấu vào ô trống ý kiến của mình và trả lời ngắn một số vấn đề dưới đây:

I. Vài nét về gia đình:

- Họ và tên chủ hộ:.....
- Số người trong gia đình:.....
- Nghề nghiệp chính của gia đình:.....
- Thu nhập bình quân của gia đình:.....

II. Những nhu cầu xã hội nào sau đây ông (bà) quan tâm nhất:

- Nhu cầu về vốn sản xuất, kinh doanh, kinh nghiệm làm ăn.
- Nhu cầu về văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao.
- Nhu cầu được tư vấn chế độ, chính sách, pháp luật của nhà nước.
- Nhu cầu được chăm sóc sức khỏe, đảm bảo an sinh xã hội.
- Nhu cầu được tiếp cận các dịch vụ xã hội (internet, nước sạch, môi trường...).

III. Những vấn đề pháp luật nào dưới đây được ông (bà) quan tâm và muốn tìm hiểu:

- Pháp luật về xuất khẩu lao động, hợp đồng lao động.
- Luật Khiếu nại tố cáo.
- Luật tố tụng hình sự, dân sự.
- Công tác hộ tịch và quản lý xung đột.
- An sinh xã hội cho người nghèo, người già, người có công với Cách mạng.
- Luật cho người khuyết tật, người mù, trẻ em lang thang, người già neo đơn.
- Chính sách pháp luật về quản lý biển và vùng ven biển.
- Giải quyết tranh chấp đất đai, giải quyết các trường hợp thừa kế.

- Các vấn đề khác mà Ông (bà) quan tâm:

.....
.....
.....
.....

IV. Nếu được phổ cập các vấn đề pháp luật nêu trên Ông (bà) sẽ:

- Tham gia nhiệt tình, đầy đủ, có ý thức học tập tốt.
- Hôm nào thấy vui thì đi, nếu buồn chán thì thôi.
- Sắp xếp thời gian, công việc để tham gia buổi tư vấn, giảng dạy.
- Hôm nào rảnh thì đi, bận việc thì thôi.
- Tích cực tham gia phát biểu, ghi chép, trao đổi, xây dựng bài học.
- Ngồi lắng nghe, hiểu được gì thì hiểu, không hiểu thì bỏ qua.

V. Những kiến nghị, mong muốn, đề xuất của Ông (bà) về nội dung chương trình giảng dạy pháp luật cộng đồng sắp tới:

.....
.....
.....
.....

Đội khảo sát CLE – Đại học Luật Huế

6.3. CHUẨN BỊ NHÂN SỰ VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CHO BUỔI GIẢNG DẠY PHÁP LUẬT CỘNG ĐỒNG

Đây là bước tiếp theo trong quá trình xây dựng bài giảng dạy pháp luật cộng đồng. Với ý nghĩa là giai đoạn “tuyển chọn” những cá nhân có năng lực phù hợp với nội dung giảng dạy, việc lựa chọn nhân sự cho hoạt động giảng dạy pháp luật cộng đồng cần phải được tiến hành cẩn thận, tránh chạy theo phong trào hoặc tham gia cho có. Để làm được điều này, Văn phòng thực hành pháp luật cần có đội ngũ cán bộ cơ hữu và các cộng tác viên, nhất là sinh viên đang theo học tại Trường/Khoa chuyên ngành Luật.

Đối với cán bộ cơ hữu phần lớn đóng vai trò là “chuyên gia”, cố vấn, định hướng, hướng dẫn cho các cộng tác viên những công việc cần thiết để tiến hành buổi giảng. Đối với các cộng tác viên là sinh viên cần phải là những đối tượng đã trải qua lớp đào tạo kỹ năng cơ bản của hoạt động giảng dạy cộng đồng trước khi đóng vai trò chính hoặc tham gia trực tiếp vào việc chuẩn bị cho hoạt động giảng dạy cộng đồng. Các cộng tác viên là sinh viên cần phải nhiệt tình, có tinh thần trách nhiệm.

Nội dung của công việc chuẩn bị nhân sự cho hoạt động giảng dạy pháp luật cộng đồng bao gồm:

- Lựa chọn được những người am hiểu về chủ đề và nội dung bài giảng dạy pháp luật cộng đồng. Đây là công việc “sàng lọc” đầu tiên, đóng vai trò quan trọng, nhất là đối với cộng tác viên sinh viên. Lựa chọn sinh viên am hiểu về chủ đề giảng dạy được xác định dựa trên kết quả học tập, ý kiến tư vấn của giảng viên trực tiếp giảng dạy.

- Tìm kiếm ứng viên có kinh nghiệm thực tiễn về chủ đề và nội dung bài giảng dạy pháp luật cộng đồng. Tại các cơ sở đào tạo luật có khá nhiều sinh viên đã tham gia các hoạt động tư vấn, giáo dục pháp luật thông qua việc làm cộng tác viên hoặc thành viên của các câu lạc bộ đội nhóm của Đoàn Thanh Niên Cộng sản Hồ Chí Minh, tham gia các đợt tư vấn pháp luật của Hội Luật gia, Hội Phụ nữ, Hội Nông dân các cấp... Đây là lực lượng cần phải được tập hợp để các Văn phòng thực hành luật có được đội ngũ các nhà hoạt động thực tiễn để hợp tác. Các ứng viên có kinh nghiệm thực tiễn liên quan đến thực hành pháp luật sẽ tự tin và chủ động hơn trong hoạt động giảng dạy pháp luật cộng đồng, đồng thời có thể mang “hơi thở cuộc sống” đến cho từng nội dung bài giảng thông qua các ví dụ từ thực tiễn thực hành pháp luật.

- Lựa chọn người chịu trách nhiệm chính trong hoạt động giảng dạy một chủ đề pháp luật đã được lựa chọn.

- Phân công nhiệm vụ cho các thành viên tham gia giảng dạy pháp luật cộng đồng theo hướng phát huy trí tuệ cá nhân trong mỗi liên hệ thống nhất nhằm làm rõ từng nội dung của chủ đề giảng dạy. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên cần cụ thể, rõ ràng, tránh tình trạng thành viên bị quá tải hoặc quá nhàn rỗi.

- Lên kế hoạch triển khai nội dung đã được phân công cho từng thành viên và biện pháp giám sát quá trình thực hiện nhiệm vụ được phân công.

6.4. XÁC ĐỊNH BỐI CẢNH DIỄN RA BUỔI GIẢNG DẠY PHÁP LUẬT CỘNG ĐỒNG

Xác định bối cảnh diễn ra buổi giảng dạy pháp luật cộng đồng thực chất là xác định khung cảnh diễn ra buổi giảng dạy để giúp cho thành viên tham gia giảng dạy không bị “ngợp” hoặc lúng túng khi tiến hành giảng dạy. Nội dung của việc xác định bối cảnh diễn ra buổi giảng dạy pháp luật cộng đồng bao gồm: Đối tượng sẽ nghe là ai? Địa điểm sẽ giảng ở đâu? Thời gian thực hiện bài giảng trong bao lâu? Tình huống được sử dụng hỗ trợ giảng dạy là gì? Những hỗ trợ (nếu cần thiết) là gì?

6.4.1. Tìm hiểu đối tượng nghe giảng

Các phân tích về tìm hiểu đối tượng được phân tích ở trên nhằm tới mục đích chính yếu là giúp cho các thành viên nắm được về cơ bản các thông tin về đối tượng nghe giảng. Những thông tin này có thể lấy được từ phiếu điều tra, từ nhu cầu “đặt hàng” của các đơn vị quản lý. Nội dung việc tìm hiểu về đối tượng nghe giảng sẽ cung cấp cho các thành viên những thông tin chi tiết hơn về số lượng người nghe, tuổi tác, nghề nghiệp, trình độ, đặc điểm tâm sinh lý...

Mục đích của việc tìm hiểu đối tượng nghe giảng giúp cho việc lựa chọn địa điểm, thiết kế nội dung và hình thức của buổi giảng cũng như lựa chọn trang phục, tác phong giao tiếp cho phù hợp với đối tượng nghe giảng. Thực tiễn giảng dạy pháp luật cộng đồng cho thấy, nếu chúng ta tìm hiểu đối tượng nghe giảng để “như trở thành thành viên” hoặc đồng cảnh ngộ với họ thì hiệu quả giảng dạy sẽ cao hơn, các thành viên tham gia giảng dạy sẽ có được nhiều kinh nghiệm thực tiễn hơn, nhất là việc lắng nghe tâm sự của đối tượng nghe giảng.

6.4.2. Tìm hiểu địa điểm diễn ra buổi giảng dạy

Giảng dạy pháp luật cộng đồng khác với “giảng đường” về không gian, tức là địa điểm diễn ra buổi giảng. Địa điểm diễn ra buổi giảng dạy

pháp luật cộng đồng rất đa dạng, tùy thuộc vào đối tượng giảng dạy. Đó có thể là Hội trường lớn của cơ quan, là sân trường, là sân vận động của địa phương... Dù địa điểm của buổi giảng thế nào đi chăng nữa, thành viên tham gia giảng dạy cần phải được làm quen với không gian giảng dạy. Do đó, khi lập kế hoạch giảng dạy, dù là chủ động hay theo yêu cầu của các đơn vị, thông tin liên quan đến địa điểm diễn ra buổi giảng cần phải được cung cấp ngay từ đầu. Thực chất là xác định quy mô của buổi giảng dạy. Điều này có ý nghĩa quyết định đến việc lựa chọn phương pháp giảng cũng như các phương tiện hỗ trợ khác.

Việc tìm hiểu về địa điểm diễn ra buổi giảng dạy pháp luật cộng đồng được tiến hành qua hai giai đoạn:

- Giai đoạn một là giai đoạn tiền trạm nhằm tìm hiểu sơ bộ về không gian diễn ra buổi giảng dạy làm cơ sở cho việc xác định chủ thể, lựa chọn nội dung, nhân sự cho buổi giảng dạy. Sau giai đoạn điều tra tiền trạm về không gian diễn ra buổi giảng dạy sẽ giúp cho Ban tổ chức buổi giảng dạy pháp luật cộng đồng lên kế hoạch chi tiết cho cả chương trình giảng dạy pháp luật cộng đồng.

- Giai đoạn hai là giai đoạn làm quen của các thành viên tham gia buổi giảng dạy pháp luật cộng đồng. Đây là giai đoạn cuối để tiến hành buổi giảng dạy pháp luật chính thức. Trong giai đoạn này “chủ nhân” của buổi giảng dạy pháp luật cộng đồng được làm quen trên thực địa, tiến hành tổng diễn tập cho buổi giảng dạy, chuẩn bị các thiết bị, phương tiện hỗ trợ, có thể bổ sung thêm các chi tiết để phù hợp với khung cảnh diễn ra buổi giảng dạy.

6.4.3. Xác định thời gian tiến hành buổi giảng dạy pháp luật cộng đồng

Cổ nhân thường nói “*giàu làm kếp, hẹp làm đơn*”, “*liệu cơm gắp mắm*”, nghĩa là tùy thuộc vào thời gian được phép tiến hành buổi giảng dạy pháp luật cộng đồng mà lên kế hoạch chi tiết cho từng nội dung bài giảng. Thông thường trong mỗi buổi giảng dạy pháp luật cộng đồng cũng có phần khai mạc và bế mạc. Phần này không được tính vào thời gian giảng dạy, thời gian giảng dạy chỉ là thời gian mà Ban tổ chức cho phép tiến hành nội dung bài giảng. Ví dụ: Trong buổi sáng từ 8 giờ đến 11 giờ

(khoảng 3 giờ) là thời gian diễn ra buổi giảng dạy, nhưng thời gian khai mạc và bế mạc là 30 đến 45 phút.

Ngoài ra, cần lưu ý đến những thời gian “chết” liên quan đến việc thay đổi bối cảnh cho buổi giảng dạy như trang trí sân khấu, thay đổi trang phục của diễn viên, sự cố về mặt kỹ thuật, thời gian giao lưu văn nghệ (nếu có). Như vậy, xác định dung lượng thời gian vừa đủ cho một buổi giảng dạy pháp luật cộng đồng còn lại không quá một tiếng rưỡi.

Rõ ràng, việc xác định thời gian tiến hành buổi giảng dạy pháp luật cộng đồng giúp cho Ban Tổ chức, các thành viên tham gia giảng dạy pháp luật cộng đồng chủ động cho việc lên kế hoạch, thiết kế nội dung, phương pháp giảng dạy. Làm chủ thể thời gian sẽ giúp cho việc xác định nội dung giảng dạy đúng trọng tâm, không quá sa đà hoặc bỏ sót nội dung giảng dạy.

6.5. LỰC CHỌN PHƯƠNG PHÁP GIẢNG VÀ CHUẨN BỊ CÁC PHƯƠNG TIỆN HỖ TRỢ

Căn cứ vào chủ đề giảng dạy, đối tượng nghe, thời gian, địa điểm giảng dạy sẽ quyết định cách bố trí khung cảnh cũng như việc lựa chọn các công cụ hỗ trợ phù hợp như âm thanh, phương tiện trình chiếu, tranh ảnh - video - đóng kịch minh họa...

Phương pháp giảng dạy cộng đồng là phương pháp tương tác nên nội dung giảng phải có sự tham gia tích cực của người nghe vào hầu hết nội dung bài giảng bằng các cách thức như: chia nhóm để thảo luận về nội dung yêu cầu, mời người nghe đưa ra các quan điểm, người nghe tranh luận...

Phương tiện hỗ trợ giảng của buổi giảng dạy cộng đồng rất phong phú có thể: projector, màn hình chiếu, giấy A0 - A4 - A3, bút chì, bút dạ quang, phụ kiện đóng kịch, máy quay phim... Các phương tiện này phải phù hợp với từng nội dung của bài giảng do một bài giảng cộng đồng là sự kết hợp của các tập thể. Nội dung bài giảng sẽ do nhiều nhóm giảng đảm trách nên mỗi nhóm cần căn cứ vào nội dung sẽ giảng để có thể xác định phương tiện hỗ trợ là gì. Đây là bước chuẩn bị quan trọng tạo nên sự thành công của buổi giảng.

6.6. TÌNH HUỐNG ĐƯỢC SỬ DỤNG HỖ TRỢ GIẢNG DẠY PHÁP LUẬT CỘNG ĐỒNG

Một trong những ưu điểm của giảng dạy pháp luật cộng đồng so với hình thức phổ biến, tuyên truyền pháp luật là có thể gắn nội dung giảng dạy với các tình huống thực tiễn. Các tình huống thực tiễn này được xây dựng dựa trên mục tiêu, yêu cầu của bài giảng. Đó có thể là tình huống được xây dựng sẵn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền² hoặc tình huống được xây dựng trên cơ sở nội dung bài giảng do các thành viên xây dựng. Có hai cách để đưa tình huống vào giảng dạy là xây dựng trên giấy (là một nội dung trong cơ cấu bài giảng) hoặc tình huống kịch mang tính chất dẫn nhập vào bài giảng như là cách đặt vấn đề của bài giảng. Yêu cầu đối với tình huống (đặc biệt lưu ý với các vở kịch) là:

- Phải phản ánh được nội dung cốt lõi của bài giảng.
- Đơn giản, dễ hiểu, không được đưa vào các chi tiết quá phức tạp.
- Dung lượng thời gian vừa phải.
- Thành viên tham gia vở diễn (nếu là tình huống kịch) phải được tập luyện kỹ lưỡng để tránh những cú vấp trên sân khấu.
- Kịch bản tình huống pháp luật phải được giảng viên kiểm duyệt chặt chẽ về câu từ, tình huống.

6.7. CHUẨN BỊ NỘI DUNG BÀI GIẢNG

Cần khẳng định lại phương pháp được sử dụng trong các bài giảng cộng đồng là phương pháp tương tác. Vậy làm thế nào để có thể đưa phương pháp giảng dạy tương tác vào bài giảng để có thể thấy được hiệu quả của phương pháp này so với phương pháp giảng dạy truyền thống?

Không giống như khi thuyết trình, khi việc quản lý thời gian khá dễ dàng vì người thuyết giảng có bắt đầu và kết thúc khi người ấy muốn, một bài giảng sử dụng phương pháp tương tác yêu cầu phải quản lý thời gian cẩn thận bởi vì nó liên quan đến nhiều người làm việc cùng nhau.

² Hiện nay, Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Tư pháp (thông qua Vụ Phổ biến, Giáo dục pháp luật) xây dựng một số tình huống để sử dụng cho hoạt động giáo dục pháp luật.

Để đảm bảo thời gian được quản lý tốt, cần phải có một kế hoạch bài giảng hiệu quả trên cơ sở chuẩn bị chu đáo và sau đó cố gắng thực hiện theo kế hoạch bài giảng đã đề ra.

Người giảng không nên sử dụng bài giảng một cách cứng nhắc, bởi bài giảng chỉ mang tính gợi mở, hướng dẫn. Vậy nên, người giảng vẫn cần thay đổi, điều chỉnh nội dung bài giảng trong khi giảng dạy, ví dụ như một phần bài học lại chiếm nhiều hơn, hay ít hơn thời gian dự tính.

Đề cương cho các kế hoạch bài giảng sẽ bao gồm:

6.7.1. Xây dựng, thống nhất tên chủ đề bài giảng

Lựa chọn chủ đề bài giảng là một khâu trong quy trình bài giảng. Khi xây dựng nội dung bài giảng phải chốt được chủ đề tài giải trên cơ sở các tiêu chí đã phân tích ở trên. Một điểm cần lưu ý là, chủ đề bài giảng hoàn toàn có thể chỉnh sửa cho phù hợp với diễn biến thực tế của quá trình soạn bài giảng, nhưng không được đi quá xa hoặc lạc sang chủ đề khác. Nếu trong quá trình soạn bài giảng xuất hiện xu hướng đi quá xa hoặc lạc chủ đề cần phải họp nhóm để thống nhất phương án giải quyết. Vì bài giảng dạy pháp luật cộng đồng là sản phẩm của cả nhóm nên việc thống nhất chủ đề bài giảng cũng như việc thay đổi phải được lấy ý kiến của toàn bộ thành viên tham gia buổi giảng dạy pháp luật cộng đồng.

6.7.2. Xây dựng kết quả mục tiêu hướng tới của bài giảng dạy pháp luật cộng đồng

Kế hoạch bài giảng cần phải xác định được kết quả. Kết quả là những gì người nghe nên biết khi bài giảng kết thúc. Khi xây dựng kế hoạch bài giảng, người giảng nên nghĩ về kết quả của bài học bao gồm kiến thức, kỹ năng, giá trị.

Kết quả về kiến thức, kỹ năng, giá trị nên được giải thích cho người học khi bắt đầu bài giảng. Việc bao gồm các kết quả trong kế hoạch bài giảng đảm bảo rằng người giảng đang có những hướng dẫn cần thiết để nỗ lực đạt đến mục đích/mục tiêu được đề ra trong bài giảng. Chúng ta có thể phân tích kết quả về kiến thức, kỹ năng, giá trị thông qua chủ đề “Đăng ký khai sinh” như sau:

- Kết quả về mặt kiến thức đề cập đến điều người tham gia giảng sẽ biết khi kết thúc bài học về các nội dung liên quan hoặc các nguyên tắc thủ tục pháp lý, các giấy tờ cần thiết cho thủ tục đăng ký khai sinh. Ví dụ: “Vào cuối bài học, người học sẽ có thể giải thích lưu loát thủ tục đăng ký khai sinh cho con như thế nào, các quy định pháp luật bảo vệ người lao động như thế nào...”.

- Kết quả về kỹ năng đề cập đến điều người học có thể thực hiện cuối bài học, nghĩa là khi kết thúc buổi giảng dạy về thủ tục đăng ký khai sinh người học có thể xác định giấy tờ cần thiết hoặc còn thiếu trong thủ tục đăng ký khai sinh trong tình huống được thiết kế.

- Kết quả về giá trị đề cập đến điều mà người giảng đánh giá cao cuối mỗi bài học. Giá trị chỉ ra cách những người học hiểu ra nội dung và các quy định luật trong bài học, và sự liên quan của nó đến cộng đồng. Ví dụ: “Khi bài học kết thúc, người học sẽ nhận ra được tầm quan trọng của đăng ký khai sinh và xác định mối quan hệ phát sinh nếu thủ tục đăng ký khai sinh được thực hiện”.

6.7.3. Xây dựng nội dung bài giảng dạy pháp luật cộng đồng

Nội dung của bài giảng là những điều sẽ được dạy và phải hướng đến các yêu cầu:

- Kiến thức sẽ được dạy, trong đó cần nhấn mạnh đến nội dung pháp luật được truyền đạt trong nội dung bài giảng. Nội dung pháp luật giảng dạy xoay xung quanh chủ đề bài giảng được lựa chọn. Nội dung kiến thức pháp luật cung cấp là kiến thức cơ bản, không quá phức tạp và liên quan trực tiếp đến nội dung tình huống được xây dựng.

- Kỹ năng sẽ được dạy.

- Giá trị sẽ được dạy.

Một bài giảng hiệu quả đạt được những kết quả xa hơn kỹ năng thuyết giảng nội dung. Nội dung bài giảng là khâu quan trọng nhất và cũng đòi hỏi công phu nhất. Để chuẩn bị nội dung bài giảng, sau khi xác định chủ đề và mục tiêu bài giảng thì bước tiếp theo là phải thu thập các tư liệu liên quan để củng cố, bổ sung cho nội dung bài giảng. Tiếp theo là

khâu thiết kế nội dung bài giảng. Cấu trúc nội dung bài giảng có ba phần: Phần mở đầu, phần nội dung và phần kết luận.

a. Phần mở đầu

Phần mở đầu của bài giảng phải giới thiệu khái quát về:

- Mục đích của buổi giảng.
- Các nội dung quan trọng sẽ được trình bày.
- Các lợi ích của bài giảng.
- Thời gian hoàn thành bài giảng.

Để có một bài giảng thành công thì việc chuẩn bị phần mở đầu có vai trò rất quan trọng. Nhằm gây ấn tượng hay nói đúng hơn để thu hút sự chú ý của người nghe từ những phút đầu tiên chúng ta nên sử dụng một số cách tạo nên hiệu quả, bao gồm:

- Kể một câu chuyện liên quan đến chủ đề cần giảng.
- Đưa ra những con số thống kê gây chú ý.
- Nêu câu hỏi kích thích trí tò mò của người nghe.
- Chiếu một đoạn video clip liên quan đến nội dung giảng (có thể tham khảo trên internet hoặc tự làm).
- + Dẫn xuất trực tiếp về một đoạn kịch liên quan.
- + Chia sẻ tình cảm một cách chân thành về lý do đến buổi giảng.

b. Phần nội dung

Trong toàn bộ các khâu chuẩn bị cho bài thuyết trình thì đây là khâu quan trọng nhất và chiếm nhiều thời gian nhất. Các công việc để thiết kế nội dung bài giảng:

- Xây dựng dàn bài giảng.

Dàn bài giảng phải được kết cấu một cách lôgic, có hệ thống, phải tuân theo trình tự trình bày trên cơ sở sắp xếp có khoa học, bao gồm:

- (1) Thời gian xuất hiện các nội dung.
 - (2) Mức độ quan trọng của nội dung (trình tự tăng hoặc giảm dần).
 - (3) Trình tự lôgic các vấn đề (thực trạng - nguyên nhân - giải pháp).
- Chi tiết hóa nội dung bài giảng.

Sau khi xây dựng dàn bài thì phải cụ thể hóa nội dung bài giảng với các luận điểm, luận cứ, các quy định luật hiện hành. Nội dung bài giảng càng được chuẩn bị chi tiết càng tốt trên cơ sở yêu cầu bám sát trọng chủ đề, có tính thuyết phục, tạo sự hấp dẫn và lôi cuốn.

Đối tượng nghe đối với các buổi giảng chủ yếu là những người yếu thế trong xã hội nên khả năng tiếp thu kiến thức bằng đọc và nghe rất khó hiệu quả do đó những nội dung cần trình bày nên thể hiện dưới dạng tiêu phẩm, video, trò chơi,... hiệu quả sẽ cao hơn.

- Chi tiết hóa nội dung bằng việc xác định:

(1) Phân lượng thời gian giảng dạy cho từng nội dung.

(2) Có/không các minh họa hình ảnh, clip.

(3) Có/không câu hỏi giao lưu với khán giả.

(4) Phải có sự phân công hợp lý giữa các thành viên giảng dạy.

(5) Có phương án xử lý các tình huống bất ngờ như thời gian dành cho bài giảng có thay đổi so với dự kiến thì nên cắt bớt phần nào, nên lướt nhanh phần nào? Các phương tiện giảng dạy gồm máy chiếu, micro,... hòng sẽ xử lý thế nào? Mất điện sẽ xử lý ra sao? Quên dụng cụ giảng thì thế nào?...

- Lường trước các câu hỏi để chuẩn bị các phương án trả lời.

- Cần có những chuyên gia/ người am hiểu luật để có thể trả lời các câu hỏi nêu kiến thức không thuộc phạm vi người giảng.

c. Phần kết luận

- Phải tóm tắt lại một cách ngắn gọn, rõ ràng những nội dung quan trọng đã giảng để giúp người nghe hệ thống được kiến thức.

- Nên làm phiếu điều tra để có thể biết được kết quả đạt được của buổi giảng như thế nào nhằm rút kinh nghiệm cho những buổi giảng sau.

6.7.4. Các hoạt động thể hiện yêu cầu tương tác giữa người giảng dạy và đối tượng được giảng dạy

Đối với phương pháp giảng dạy tương tác, trong suốt buổi giảng phải kết hợp với các hoạt động để tạo nên sự thành công và để đạt được các mục tiêu đã đặt ra. Người học sẽ ghi nhớ hiệu quả nhất thông qua các

thông tin các phương pháp giảng dạy tương tác. Người giảng được khuyến khích sử dụng các phương pháp giảng dạy tương tác vì tính hiệu quả cao trong việc truyền đạt kiến thức của các phương pháp này. Cần trình bày các hoạt động của phương pháp giảng dạy tương tác cùng với nội dung chính yếu của bài giảng.

Ví dụ:

Quá trình thực hiện

Hoạt động	Thời gian	Kết quả đạt được
Động não	5 phút	
Chia sinh người học thành nhiều nhóm nhỏ và phát câu hỏi	5 phút	
Các nhóm nhỏ thảo luận về câu hỏi	10 phút	
Các nhóm nhỏ trình bày lại	20 phút	
Đánh giá: thảo luận tổng quát và kiểm tra câu hỏi	10 phút	
Tổng cộng:	50 phút	

6.7.5. Đánh giá/Kiểm tra

Tổng kết và đánh giá để kiểm tra những kết quả thu được của bài giảng. Phần này nên bao gồm các câu hỏi giúp người giảng biết được mức độ hiểu nội dung bài giảng của người học. Những câu hỏi này cũng nên để ở dạng mở để người học suy nghĩ về những gì họ đã học, liên hệ chúng với kinh nghiệm bản thân, và có thể dùng những kiến thức đó trong các trường hợp cụ thể sau này.

Các câu hỏi mở thường bắt đầu với “tại sao” hay “làm thế nào” hay như thế nào. Nó cho phép người học linh hoạt hơn trong câu trả lời, tạo cảm giác thoải mái cho người học. Ví dụ: Tình huống này đã xảy ra với bạn chưa? Nếu có thì bạn sẽ xử lý như thế nào?

Một khung kế hoạch bài giảng thông thường:

- *Bước 1:* Đặt ra chủ đề của bài học.
- *Bước 2:* Đặt ra kết quả cần đạt được của bài học - chỉ rõ những gì người học có thể làm và học được vào cuối buổi học, tập trung vào các khía cạnh kiến thức, kỹ năng, và giá trị.

- *Bước 3:* Đặt ra nội dung bài học trên cơ sở những mảng kiến thức bao gồm, chú trọng kiến thức, kỹ năng, và giá trị.

- *Bước 4:* Đặt ra các hoạt động tương tác có thể kết hợp với nhau trong khung thời gian để đạt được mục tiêu về các kết quả.

+ Động não (5 phút).

+ Chia người học vào các nhóm nhỏ và nêu câu hỏi (5 phút).

+ Các nhóm thảo luận (10 phút).

+ Các nhóm trình bày, báo cáo (20 phút).

+ Thảo luận chung và kiểm tra câu hỏi (10 phút).

+ Tổng: 50 phút.

- *Bước 5:* Đặt ra những tài liệu, đạo cụ cần thiết cho bài giảng (ví dụ: tờ phát tay bài tập tình huống, màn chiếu, máy chiếu...).

- *Bước 6:* Đặt danh sách các câu hỏi cho phần kết luận để kiểm tra kết quả đạt ra có đạt được sau bài học.

Mẫu kế hoạch bài giảng

Dưới đây là một kế hoạch bài giảng mẫu với chủ đề về bạo lực gia đình.

1. CHỦ ĐỀ

Chủ đề giảng dạy

- Hẹp và cụ thể.
- Phù hợp để giảng trong khoảng thời gian của bài học.
- Có liên quan và phù hợp với người học.

2. KẾT QUẢ

Cuối bài học, người học có thể hiểu:

- Kiến thức đã được học.
- Giá trị đã được đánh giá cao.
- Ví dụ về kết quả.

Cuối bài học, người học sẽ:

Kiến thức - Biết và hiểu hành vi được xem là bạo lực gia đình,

nhóm đối tượng chịu sự tổn thương của hành vi này, các biện pháp giúp họ bảo vệ bản thân.

- Kỹ năng/Thực hành: Hiểu cách thức và có khả năng xác định hành vi bạo lực gia đình, đối tượng tổn thương.

- Giá trị: Đánh giá đúng sự cần thiết của xã hội cần phải có xác định đúng hành vi bạo lực gia đình, nhóm đối tượng chịu sự tổn thương của hành vi này để đảm bảo xã hội đang đấu tranh chống lại nạn bạo lực gia đình đang ngày càng gia tăng bằng các tổ chức xã hội, bằng các quy định pháp luật..

3. NỘI DUNG

- Những gì sẽ được dạy?

- Kiến thức nào sẽ được dạy?

- Kỹ năng nào sẽ được dạy?

- Giá trị nào sẽ được dạy?

Ví dụ về nội dung:

- Pháp luật liên quan đến điều chỉnh, ngăn chặn hành vi bạo lực gia đình.

- Cách thức khác nhau để xác định, phân loại bạo lực gia đình.

- Tổng quan thực trạng bạo lực gia đình bằng các con số thống kê.

- Ví dụ tình huống cho người học để xác nhận nếu có hành vi bạo lực gia đình xảy ra sẽ giải quyết như thế nào...

4. HOẠT ĐỘNG

Hoạt động cần đạt được những mục đích sau:

- Định hình: Xác định một hoạt động để người học tập trung vào chủ đề của bài học (trò chơi, video clip...).

- Giải thích chi tiết các bước liên quan của hoạt động/Luật chơi

- Bước chuẩn bị: Chuẩn bị dụng cụ, đồ dùng cần thiết cho hoạt động.

- Tổ chức hoạt động: Làm theo các bước đã đặt ra trong kế hoạch bài giảng.

- Đánh giá/Tổng kết: Hỏi và trả lời, hỏi người học điền vào tờ mẫu đánh giá.

Ví dụ cụ thể hoạt động:

- Định hướng: Tiêu phẩm về một phụ nữ là nạn nhân của bạo lực gia đình (5 phút).

- Thuyết giảng: Lý do và sự cần thiết của việc nhận diện được đối tượng tổn thương (15 phút).

- Đóng kịch: Đóng vai về nạn nhân bị bạo lực gia đình ở mức độ nhẹ (người này không được nhận biết) và mức độ tăng dân và chuyển có thể xảy ra với họ. (15 phút).

- Thảo luận nhóm: (15 phút).

- Phân công viết: Viết một câu chuyện về cuộc đời của người phụ nữ bị bạo lực gia đình.

- Tài liệu phát tay: Cung cấp cho người học thông tin liên lạc chi tiết của những người làm việc trong đấu tranh chống bạo lực gia đình và một số quy định luật, một số văn bản luật liên quan đến chủ đề này (10 phút).

- Đánh giá, Tổng kết: hỏi - đáp (5 phút).

5. TÀI LIỆU

Những vật dụng cần thiết để giảng dạy:

- Tài liệu về bạo lực gia đình.

- Tài liệu phát tay với thông tin liên lạc chi tiết.

- Kịch bản phân đóng vai.

- Bảng trắng.

- Bút viết bảng.

- Giấy, bút.

- Tranh ảnh về nạn nhân bị bạo lực gia đình.

Phương pháp giảng dạy:

- Phim hoạt hình.

- Thuyết giảng.

- Đóng kịch.
- Thảo luận nhóm.
- Viết luận.
- Tờ phát tay.
- Hỗ trợ hình ảnh – PowerPoint trong bài giảng.
- Phát phiếu hỏi và trả lời sử dụng trong phần đánh giá.

6. ĐÁNH GIÁ VÀ TỔNG KẾT

Các phương pháp dùng để kiểm tra những gì người học đã học cũng như những mục tiêu hướng tới của bài học đã đạt được hay chưa. Đây là phương pháp để đảm bảo rằng bạn đã đạt được những mục đích ban đầu đề ra và người học học được những gì bạn mong muốn truyền tải cho họ.

Sau cùng, khi kết thúc buổi giảng phải lấy danh sách liên lạc của người học để có thể giúp họ khi cần thiết và là căn cứ thông kê số lượng người nghe vào cuối năm.

Tình huống 4: Chia lớp thành 5 nhóm và nhiệm vụ của mỗi nhóm sẽ chuẩn bị bài giảng và trình bày trước lớp (chủ đề giảng dạy nhóm tự chọn).

6.8. GIẢNG DẠY THỬ NGHIỆM

Đây là hoạt động nhằm trong chuỗi quá trình xây dựng và hoàn thiện bài giảng dạy pháp luật cộng đồng. Quá trình giảng dạy thử nghiệm nhằm hướng tới việc đánh giá nội dung, phương pháp giảng dạy với thời gian được phân bổ để phát hiện những bất cập, hạn chế, thiếu sót và tìm kiếm giải pháp khắc phục, hoàn thiện.

Giảng dạy thử nghiệm là quá trình tưởng tượng, đòi hỏi các thành viên tham gia giảng dạy phải đặt mình trong bối cảnh diễn ra buổi giảng, nghĩa là đặt mình trước đối tượng giảng dạy để hóa thân cho phù hợp. Thực chất giảng dạy thử nghiệm là để phát hiện vấn đề phát sinh nên đòi hỏi các thành viên tham gia buổi giảng dạy thử nghiệm phải “đặt mình” vào vị trí của đối tượng nghe giảng để đặt câu hỏi hoặc đưa ra các tình huống/câu hỏi liên quan đến chủ đề bài giảng để người giảng và các

thành viên tham gia buổi giảng giải quyết các vấn đề đó. Các tình huống/câu hỏi liên quan đến chủ đề bài giảng phát sinh trong giảng dạy thử nghiệm cần được ghi lại ngay và tiến hành thảo luận, tìm phương án giải quyết vào cuối buổi giảng dạy thử nghiệm. Việc giảng dạy thử nghiệm cần được tiến hành tối thiểu ba lần trước khi diễn ra buổi giảng chính thức.

6.9. RÚT KINH NGHIỆM ĐỂ HOÀN THIỆN BÀI GIẢNG

Đây là giai đoạn cuối cùng của quá trình soạn bài giảng pháp luật cộng đồng. Thực chất của hoạt động đúc rút kinh nghiệm và quá trình “nhặt sạn” bài giảng để sau này không vấp phải. Việc đúc rút kinh nghiệm cần được tiến hành ngay sau khi kết thúc bài giảng. Những ý kiến đóng góp phải được nghiêm túc nhìn nhận và đánh giá khách quan. Khuyến khích các thành viên đưa ra những ý tưởng mới từ thực tiễn giảng dạy để làm kinh nghiệm. Chúng ta nên ghi lại tất cả các ý kiến và trong các cuộc họp hàng tháng hoặc hàng quý có thể đưa ra thảo luận để rút kinh nghiệm chung cho tất cả các thành viên tham gia và có thể tổ chức các buổi tập huấn nhằm đưa ra những lỗi mang tính phổ biến trong quá trình soạn bài giảng dạy pháp luật cộng đồng.

CÂU HỎI ÔN TẬP

Câu 1: Nêu tầm quan trọng của việc xác định đối tượng của giảng dạy pháp luật cộng đồng trong thực hành nghề luật?

Câu 2: Các phương pháp nhận dạng và xây dựng chủ đề bài giảng dạy pháp luật cộng đồng?

Câu 3: Làm rõ mối quan hệ giữa xác định đối tượng, chủ đề bài giảng dạy pháp luật cộng đồng với việc xác định nội dung và lựa chọn phương pháp giảng dạy trong thực hành nghề luật.

Câu 4: Khái quát nội dung quy trình soạn bài giảng dạy pháp luật cộng đồng?

Câu 5: Ý nghĩa của việc giảng dạy thử nghiệm bài giảng dạy pháp luật cộng đồng?

Câu 6: Ý nghĩa của hoạt động đúc rút kinh nghiệm sau giảng dạy pháp luật cộng đồng?

Câu 7: Ngày 12/05/2014 Văn phòng thực hành pháp luật X nhận được đề nghị giảng dạy pháp luật cho đối tượng là công nhân của Công ty Cổ phần Y. Trên cơ sở nội dung về đối tượng của giảng dạy pháp luật cộng đồng, Anh (chị) hãy:

1. Mô tả đặc điểm của đối tượng giảng dạy pháp luật cộng đồng là công nhân.
2. Dự kiến các nhu cầu giảng dạy pháp luật đối với những đối tượng này.

Câu 8: Ngày 12/05/2014 Văn phòng thực hành pháp luật X nhận được đề nghị giảng dạy pháp luật cho đối tượng là công nhân của Công ty cổ phần Y nhưng chưa xác định được chủ đề cho việc giảng dạy.

1. Với tư cách là thành viên được giao nhiệm vụ tư vấn các chủ đề giảng dạy pháp luật cho công nhân, Anh (chị) hãy đưa ra các nhóm chủ đề giảng dạy pháp luật trong tình huống trên.
2. Nếu được giao là người trực tiếp tư vấn cho Công ty cổ phần Y, Anh (chị) hãy xác định thứ tự ưu tiên các nhóm chủ đề giảng dạy pháp luật cho công nhân?

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Cẩm nang CLE, Khóa học mùa hè tại Khoa Luật - Đại học Cần Thơ, 2012.
2. Singh, U.K and Sudarshan, K.N. (2005). *Teacher Education* New Delhi: Discovery Publishing Hous.
3. Tổ chức quản lý phòng Thực hành pháp luật – Kinh nghiệm hoạt động thực hiện ở nước Nga (2013) Nhà xuất bản Hồng Đức, Hội luật gia Việt Nam.

NHÀ XUẤT BẢN ĐẠI HỌC HUẾ

07 Hà Nội, Huế - Điện thoại: 054.3834486; Fax: 054.3819886

Chịu trách nhiệm xuất bản

Giám đốc: Nguyễn Thanh Hà

Tổng biên tập: Hoàng Đức Khoa

Biên tập nội dung

TS. Viên Thế Giang

ThS. Trần Bình Tuyên

Biên tập kỹ - mỹ thuật

Quỳnh Chi

Trình bày bìa

Minh Hoàng

Chế bản vi tính

Việt Xinh

GIÁO TRÌNH THỰC HÀNH NGHỀ NGHIỆP

In 500 bản, khổ 16×24 cm, tại Công ty TNHH In và Bao bì Hưng Phú, Khu phố 1A phường An Phú, thị xã Thuận An, tỉnh Bình Dương. Số đăng ký xuất bản: 1303-2015/CXBIPH/02-18/ĐHH. Quyết định xuất bản số: 59/QĐ/ĐHH-NXB, cấp ngày 17 tháng 06 năm 2015. In xong và nộp lưu chiểu quý III năm 2015.

