

Số: ~~447~~3/QĐ - ĐCT

Hà Nội, ngày ~~28~~ tháng ~~4~~ năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ công tác Hội giai đoạn 2020 - 2025

ĐOÀN CHỦ TỊCH TRUNG ƯƠNG HỘI LIÊN HIỆP PHỤ NỮ VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Điều lệ Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam và Nghị quyết Đại hội đại biểu Phụ nữ toàn quốc lần thứ XII;

Căn cứ Quyết định số 1157/QĐ-ĐCT ngày 12/2/2018 của Đoàn Chủ tịch ban hành Quy chế bồi dưỡng cán bộ, công chức Hội Liên hiệp Phụ nữ các cấp, Phó Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp cơ sở và Chi hội trưởng;

Xét đề nghị của Ban Tổ chức Trung ương Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam và Học viện Phụ nữ Việt Nam,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ công tác Hội giai đoạn 2020 - 2025.

Điều 2. Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ công tác Hội thực hiện thống nhất trong toàn hệ thống Hội và sẽ được điều chỉnh, bổ sung dựa trên cơ sở Văn kiện Đại hội đại biểu Phụ nữ toàn quốc lần thứ XIII (nhiệm kỳ 2022 - 2027).

Điều 3. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Hội Liên hiệp Phụ nữ các tỉnh, thành, Hội Phụ nữ Bộ Công an, Ban Phụ nữ Quân đội và các ban, đơn vị trực thuộc Trung ương Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Thường trực ĐCT;
- Lưu: VT, TC (10 bản).



Trần Thị Hương

CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG
NGHIỆP VỤ CÔNG TÁC HỘI GIAI ĐOẠN 2020 – 2025
(*Ban hành kèm theo Quyết định số 4473/QĐ-ĐCT ngày 28/4/2020*
của Đoàn Chủ tịch Hội LHPN Việt Nam)

I. ĐỐI TƯỢNG BỒI DƯỠNG

1. Cán bộ, công chức, viên chức công tác tại Hội LHPN các cấp chưa học lớp bồi dưỡng nghiệp vụ công tác Hội và chưa được cấp chứng chỉ.
2. Chi hội trưởng phụ nữ.

II. MỤC TIÊU BỒI DƯỠNG

1. Mục tiêu chung

Giúp học viên là những cán bộ, công chức mới vào công tác Hội, đội ngũ chi hội trưởng phụ nữ được trang bị những kiến thức, kỹ năng cơ bản để thực hiện tốt nhiệm vụ, góp phần xây dựng tổ chức Hội vững mạnh, đáp ứng yêu cầu ngày càng cao đặt ra đối với phong trào phụ nữ và hoạt động Hội.

2. Mục tiêu cụ thể

- Cập nhật kiến thức, kỹ năng và nâng cao tính chủ động thích ứng với môi trường công tác Hội của học viên.
- Giúp học viên biết vận dụng một số kiến thức, kỹ năng về nghiệp vụ công tác Hội vào tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao, góp phần thực hiện mục tiêu Nghị quyết Đại hội đại biểu phụ nữ toàn quốc về tiêu chí chuẩn chức danh cán bộ.
- Tăng cường trách nhiệm của Hội LHPN các cấp và các ban, đơn vị trong hoạt động bồi dưỡng nâng cao năng lực cán bộ, công chức, viên chức Hội các cấp và chi hội trưởng phụ nữ.

III. PHƯƠNG PHÁP THIẾT KẾ CHƯƠNG TRÌNH

- Phương pháp thiết kế chương trình qua các chuyên đề, đi từ kiến thức chung đến các kỹ năng cần có, giúp học viên nắm được từ cái chung đến cái riêng, hiểu và vận dụng được các kỹ năng nghiệp vụ Hội vào thực tiễn công tác.

- Mỗi cấp có một chương trình bồi dưỡng cơ bản. Mỗi chương trình đều có các chuyên đề bắt buộc và tự chọn, phần tự chọn là những nội dung cập nhật, nội dung của địa phương, đơn vị đề xuất (nếu có); kết hợp hài hòa giữa lý luận và thực tiễn, tăng cường chia sẻ thông tin, kinh nghiệm và thực hành;

- Chương trình bồi dưỡng tuân thủ theo cấu trúc chung thống nhất, bao gồm các phần: (1) Kiến thức chung; (2) Kỹ năng; (3) Nghiên cứu thực tế (không bắt

buộc áp dụng đối với Chương trình bồi dưỡng chi hội trưởng); (4) Khai giảng/bế giảng và (5) Chuyên đề tự chọn, tự nghiên cứu.

- Tùy theo đối tượng học, đảm bảo kết hợp cân đối giữa các hình thức học tập trực tiếp và học tập qua mạng theo hình thức e-learning để tổ chức hiệu quả, tạo điều kiện cho học viên.

- Chương trình bồi dưỡng trước mắt duy trì ổn định đến hết nhiệm kỳ gắn với những nội dung nghị quyết Đại hội đại biểu phụ nữ toàn quốc; hàng năm có đánh giá, bổ sung, cập nhật cho phần tự chọn và cập nhật khi tổ chức giảng dạy; sẽ tiếp tục xem xét điều chỉnh vào đầu các nhiệm kỳ tiếp theo.

- Học viên học đủ các phần kiến thức, kỹ năng theo quy định chung của chương trình sẽ được cấp chứng chỉ/ chứng nhận theo quy định.

IV. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

1. Chương trình dành cho cấp Trung ương

1.1. Kết cấu

Chương trình được phân bổ như sau: 01 tháng tương đương 22 ngày học, mỗi ngày 8h = 176h, bao gồm cả thời gian học, đánh giá, tổng kết. Trong đó:

- Số tiết lý thuyết: 80 tiết
- Số tiết thảo luận, thực hành: 80 tiết
- Nghiên cứu thực tế: 8 tiết
- Khai giảng, bế giảng, viết bài luận, đánh giá: 8 tiết

1.2. Nội dung chương trình

STT	Nội dung	Số tiết		Tổng số tiết
		Lý thuyết	Thảo luận, thực hành	
A	KIẾN THỨC CHUNG	22	22	44
1	Tư tưởng Hồ Chí Minh và quan điểm của Đảng Cộng sản Việt Nam về công tác phụ nữ	2	2	4
2	Chính sách và quy định pháp luật về phụ nữ và bình đẳng giới	2	2	4
3	Giới thiệu chung về tổ chức Hội LHPN Việt Nam	2	2	4
4	Truyền thống phụ nữ Việt Nam	2	2	4

5	Chức năng đại diện của Hội LHPN Việt Nam	4	4	8
6	Phong trào thi đua, các cuộc vận động theo nhiệm kỳ	2	2	4
7	Các nhiệm vụ trọng tâm của Hội LHPN Việt Nam	4	4	8
8	Công tác nghiên cứu của Hội và vận dụng phương pháp, kỹ thuật nghiên cứu khoa học trong công tác Hội	4	4	8
B	KỸ NĂNG LÀM VIỆC	40	40	80
1	Kỹ năng tham mưu, đề xuất	4	4	8
2	Kỹ năng lựa chọn ưu tiên và lập kế hoạch	4	4	8
3	Kỹ năng kiểm tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo và thi hành kỷ luật trong hệ thống Hội LHPN Việt Nam	4	4	8
4	Kỹ năng đi cơ sở	4	4	8
5	Kỹ năng vận động chính sách bảo đảm bình đẳng giới	4	4	8
6	Kỹ năng phát hiện vấn đề	4	4	8
7	Kỹ năng giám sát và đánh giá hoạt động Hội	4	4	8
8	Kỹ năng viết báo cáo; viết chuyên đề	4	4	8
9	Kỹ năng tham mưu, đề xuất công tác cán bộ nữ	4	4	8
10	Kỹ năng phân công, phối hợp	4	4	8
C	NGHIÊN CỨU THỰC TẾ	4	4	8
D	CHUYÊN ĐỀ TỰ CHỌN	18	18	36
1	Báo cáo chuyên đề, báo cáo mô hình	4	4	8
2	Kỹ năng tạo động lực làm việc	4	4	8
3	Đổi mới nội dung, phương thức hoạt động của Hội LHPN Việt Nam	2	2	4
4	Công tác giám sát và phản biện của Hội LHPN Việt Nam	4	4	8
5	Phương pháp nghiên cứu lý luận và tổng kết thực tiễn	4	4	8
6	Công tác tập huấn bồi dưỡng cán bộ của Hội LHPN Việt Nam	2	2	4
7	Hướng dẫn lồng ghép giới trong hoạch định thực thi chính sách	2	2	4
8	Kỹ năng phân tích và giải quyết vấn đề giới	2	2	4
9	Kỹ năng khuyến khích, tạo động lực làm việc	4	4	8

10	Kỹ năng quản lý công việc theo kết quả	4	4	8
11	Công tác cán bộ nữ của Hội LHPN Việt Nam	2	2	4
12	Kỹ năng quản lý sự thay đổi và quản lý rủi ro	4	4	8
13	Công tác xã hội, nhân đạo, từ thiện, đền ơn đáp nghĩa của Hội LHPN Việt Nam	4	4	8
E	KHAI GIẢNG, BẾ GIẢNG, ĐÁNH GIÁ	4	4	8
	TỔNG CỘNG	88	88	176

2. Chương trình dành cho cấp tỉnh

2.1. Kết cấu

Chương trình được phân bổ như sau: 01 tháng tương đương 22 ngày học, mỗi ngày 8h = 176h, bao gồm cả thời gian học, đánh giá, tổng kết. Trong đó:

- Số tiết lý thuyết: 74 tiết
- Số tiết thảo luận, thực hành: 78 tiết
- Nghiên cứu thực tế: 16 tiết
- Khai, bế giảng, viết bài luận cuối khóa, đánh giá: 8 tiết

2.2. Nội dung chương trình

STT	Nội dung	Số tiết		Tổng số tiết
		Lý thuyết	Thảo luận, thực hành	
A	KIẾN THỨC CHUNG	28	32	60
1	Tư tưởng Hồ Chí Minh và quan điểm của Đảng Cộng sản Việt Nam về công tác phụ nữ	2	2	4
2	Chính sách và quy định pháp luật về phụ nữ và bình đẳng giới	2	2	4
3	Giới thiệu chung về tổ chức Hội LHPN Việt Nam	2	2	4
4	Truyền thống phụ nữ Việt Nam	2	2	4
5	Chức năng đại diện của Hội LHPN Việt Nam	4	4	8
6	Phong trào thi đua, các cuộc vận động theo nhiệm kỳ	2	2	4
7	Các nhiệm vụ trọng tâm của Hội LHPN Việt Nam	8	12	20

8	Công tác nghiên cứu của Hội và vận dụng phương pháp, kỹ thuật nghiên cứu khoa học trong công tác Hội	4	4	8
9	Hội LHPN Việt Nam tham gia quản lý nhà nước	2	2	4
B	KỸ NĂNG LÀM VIỆC	28	28	56
1	Kỹ năng tham mưu, đề xuất	4	4	8
2	Kỹ năng lựa chọn ưu tiên và lập kế hoạch	4	4	8
3	Kỹ năng kiểm tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo và thi hành kỷ luật trong hệ thống Hội LHPN Việt Nam	4	4	8
4	Kỹ năng đi cơ sở	4	4	8
5	Kỹ năng tuyên truyền, vận động, hướng dẫn, hỗ trợ phụ nữ	4	4	8
6	Kỹ năng viết báo cáo	4	4	8
7	Công tác chỉ đạo Hội LHPN cấp huyện thực hiện nhiệm vụ	4	4	8
C	NGHIÊN CỨU THỰC TẾ	4	12	16
D	CHUYÊN ĐỀ TỰ CHỌN	18	18	36
1	Báo cáo chuyên đề, báo cáo mô hình	4	4	8
2	Kỹ năng tạo động lực làm việc	4	4	8
3	Đổi mới nội dung, phương thức hoạt động của Hội LHPN Việt Nam	2	2	4
4	Công tác giám sát và phản biện của Hội LHPN Việt Nam	4	4	8
5	Phương pháp nghiên cứu lý luận và tổng kết thực tiễn	4	4	8
6	Công tác tập huấn bồi dưỡng cán bộ của Hội LHPN Việt Nam	2	2	4
7	Hướng dẫn lồng ghép giới trong hoạch định thực thi chính sách	2	2	4
8	Kỹ năng phân tích và giải quyết vấn đề giới	2	2	4
9	Kỹ năng khuyến khích, tạo động lực làm việc	4	4	8
10	Kỹ năng phân công, ủy quyền	4	4	8
11	Kỹ năng quản lý công việc theo kết quả	4	4	8
12	Công tác cán bộ nữ của Hội LHPN Việt Nam	2	2	4
13	Kỹ năng quản lý sự thay đổi và quản lý rủi ro	4	4	8
14	Công tác xã hội, nhân đạo, từ thiện, đền ơn đáp nghĩa của Hội LHPN Việt Nam	4	4	8

E	KHAI GIẢNG, BẾ GIẢNG, ĐÁNH GIÁ	4	4	8
	TỔNG CỘNG	82	94	176

3. Chương trình dành cho cấp huyện

3.1. Kết cấu

Chương trình được phân bổ như sau: 01 tháng tương đương 22 ngày học, mỗi ngày 8h = 176h, bao gồm cả thời gian học, đánh giá, tổng kết. Trong đó:

- Số tiết lý thuyết: 74 tiết
- Số tiết thảo luận, thực hành: 78 tiết
- Nghiên cứu thực tế: 16 tiết
- Khai, bế giảng, viết bài luận cuối khóa, đánh giá: 8 tiết

3.2. Nội dung chương trình

STT	Nội dung	Số tiết		Tổng số tiết
		Lý thuyết	Thảo luận, thực hành	
A	KIẾN THỨC CHUNG	28	32	60
1	Tư tưởng Hồ Chí Minh và quan điểm của Đảng Cộng sản Việt Nam về công tác phụ nữ	2	2	4
2	Chính sách và quy định pháp luật về phụ nữ và bình đẳng giới	2	2	4
3	Giới thiệu chung về tổ chức Hội LHPN Việt Nam	2	2	4
4	Truyền thống phụ nữ Việt Nam	2	2	4
5	Chức năng đại diện của Hội LHPN Việt Nam	4	4	8
6	Phong trào thi đua, các cuộc vận động theo nhiệm kỳ	2	2	4
7	Các nhiệm vụ trọng tâm của Hội LHPN Việt Nam	8	12	20
8	Công tác nghiên cứu của Hội và vận dụng phương pháp, kỹ thuật nghiên cứu khoa học trong công tác Hội	4	4	8
9	Hội LHPN Việt Nam tham gia quản lý nhà nước	2	2	4

B	KỸ NĂNG LÀM VIỆC	28	28	56
1	Kỹ năng tham mưu, đề xuất	4	4	8
2	Kỹ năng lựa chọn ưu tiên và lập kế hoạch	4	4	8
3	Kỹ năng kiểm tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo và thi hành kỷ luật trong hệ thống Hội LHPN Việt Nam	4	4	8
4	Kỹ năng đi cơ sở	4	4	8
5	Kỹ năng tuyên truyền, vận động, hướng dẫn, hỗ trợ phụ nữ	4	4	8
6	Kỹ năng viết báo cáo	4	4	8
7	Công tác chỉ đạo Hội LHPN cấp cơ sở thực hiện nhiệm vụ	4	4	8
C	NGHIÊN CỨU THỰC TẾ	4	12	16
D	CHUYÊN ĐỀ TỰ CHỌN	18	18	36
1	Báo cáo chuyên đề, báo cáo mô hình	4	4	8
2	Đổi mới nội dung, phương thức hoạt động của Hội LHPN Việt Nam	2	2	4
3	Kỹ năng tạo động lực làm việc	4	4	8
4	Công tác giám sát và phản biện của Hội LHPN Việt Nam	4	4	8
5	Phương pháp nghiên cứu lý luận và tổng kết thực tiễn	4	4	8
6	Kỹ năng phân tích và giải quyết vấn đề giới	2	2	4
7	Kỹ năng khuyến khích, tạo động lực làm việc	4	4	8
8	Kỹ năng phân công, ủy quyền	4	4	8
9	Kỹ năng quản lý công việc theo kết quả	4	4	8
10	Kỹ năng tuyên truyền, vận động về giới và bình đẳng giới	4	4	8
11	Kỹ năng thu thập, tổng hợp thông tin	4	4	8
12	Kỹ năng vận động, thuyết phục	4	4	8
13	Công tác xã hội, nhân đạo, từ thiện, đền ơn đáp nghĩa của Hội LHPN Việt Nam	4	4	8
E	KHAI GIẢNG, BẾ GIẢNG, ĐÁNH GIÁ	4	4	8
	TỔNG CỘNG	82	94	176

4. Chương trình dành cho Chủ tịch/nguồn Chủ tịch Hội cấp cơ sở

4.1. Kết cấu

Chương trình được phân bổ như sau: 01 tháng tương đương 22 ngày học, mỗi ngày 8h = 176h, trong đó:✓

- Số tiết lý thuyết: 80 tiết
- Số tiết thảo luận, thực hành: 80 tiết
- Nghiên cứu thực tế: 8 tiết
- Khai, bế giảng, viết bài luận cuối khóa, đánh giá: 8 tiết

4.2. Nội dung chương trình

STT	Nội dung	Số tiết		Tổng số tiết
		Lý thuyết	Thảo luận, thực hành	
A	KIẾN THỨC CHUNG	20	20	40
1	Tư tưởng Hồ Chí Minh và quan điểm của Đảng Cộng sản Việt Nam về công tác phụ nữ	2	2	4
2	Chính sách và quy định pháp luật về phụ nữ và bình đẳng giới	2	2	4
3	Vị trí, nhiệm vụ của tổ chức Hội LHPN cấp cơ sở và chức trách, nhiệm vụ của Chủ tịch Hội LHPN cấp cơ sở	2	2	4
4	Truyền thống phụ nữ Việt Nam	2	2	4
5	Chức năng đại diện của Hội LHPN Việt Nam	4	4	8
6	Điều lệ Hội, phong trào thi đua, các cuộc vận động và nhiệm vụ trọng tâm của Hội LHPN Việt Nam	4	4	8
7	Một số vấn đề về giới và bình đẳng giới	4	4	8
B	KỸ NĂNG LÀM VIỆC	46	46	92
1	Kỹ năng tham mưu, đề xuất	4	4	8
2	Kỹ năng lập kế hoạch hoạt động	4	4	8
3	Kỹ năng kiểm tra	4	4	8
4	Kỹ năng đi cơ sở	4	4	8
5	Kỹ năng vận động, thuyết phục	4	4	8
6	Kỹ năng viết báo cáo	4	4	8
7	Kỹ năng tiếp xúc, làm việc với cấp ủy, chính quyền	2	2	4
8	Kỹ năng quản lý, sử dụng ngân sách và tài chính của Hội	2	2	4
9	Phương pháp giải quyết, xử lý các vụ việc xâm hại quyền của phụ nữ, trẻ em	4	4	8
10	Phương pháp tiếp xúc, làm việc với hội viên	2	2	4

11	Phương pháp nắm bắt, phản ánh tâm tư nguyện vọng của hội viên phụ nữ	4	4	8
12	Công tác xã hội với nhóm phụ nữ yếu thế	4	4	8
13	Kỹ năng thu thập, phân tích, tổng hợp và cung cấp thông tin về phụ nữ và bình đẳng giới	4	4	8
C	NGHIÊN CỨU THỰC TẾ	4	4	8
D	CHUYÊN ĐỀ TỰ CHỌN/ TÍNH ĐỀ XUẤT	14	14	28
1	Báo cáo chuyên đề, báo cáo mô hình	4	4	8
2	Đổi mới nội dung, phương thức hoạt động của Hội LHPN cơ sở trong tình hình mới	2	2	4
3	Công tác giám sát và phản biện của Hội LHPN Việt Nam	4	4	8
4	Kỹ năng tuyên truyền miệng			
5	Kỹ năng soạn thảo văn bản	4	4	8
6	Kỹ năng giao tiếp	4	4	8
7	Kỹ năng hướng dẫn tổ chức hội nghị	4	4	8
8	Kỹ năng soạn thảo văn bản	4	4	8
9	Hướng dẫn xây dựng và tuyên truyền điển hình tiên tiến	2	2	4
10	Hướng dẫn sinh hoạt câu lạc bộ	2	2	4
11	Kỹ năng xử lý điểm nóng	2	2	4
12	Chuyên đề do tính đề xuất	2	2	4
E	KHAI GIẢNG, BẾ GIẢNG, ĐÁNH GIÁ	4	4	8
	TỔNG CỘNG	88	88	176

5. Chương trình dành cho chi hội trưởng

5.1. Kết cấu

Chương trình được phân bổ như sau: 03 ngày, mỗi ngày 8h = 24h.

Trong đó:

- Số tiết lý thuyết: 12 tiết
- Số tiết thảo luận, thực hành: 12 tiết

5.2. Nội dung chương trình

STT	Nội dung	Số tiết		Tổng số tiết
		Lý thuyết	Thảo luận, thực hành	
A	KIẾN THỨC CHUNG	2	2	4

1	Vị trí, vai trò của tổ chức Hội LHPN cấp cơ sở và nhiệm vụ của chi hội trưởng phụ nữ	2	2	4
B	KỸ NĂNG LÀM VIỆC	8	8	16
1	Kỹ năng điều hành sinh hoạt chi hội/ tổ phụ nữ	2	2	4
2	Hướng dẫn quản lý, sử dụng tài chính của Hội	2	2	4
3	Kỹ năng vận động, tập hợp phụ nữ, phát triển hội viên	2	2	4
4	Kỹ năng nắm bắt tâm tư, nguyện vọng và giải quyết các vấn đề của hội viên, phụ nữ	2	2	4
C	CHUYÊN ĐỀ TỰ CHỌN	2	2	4
1	Kỹ năng lập kế hoạch	2	2	4
2	Hướng dẫn chăm sóc sức khỏe sinh sản	2	2	4
3	Hướng dẫn xây dựng và tổ chức cuộc sống gia đình	2	2	4
4	Kỹ năng trình bày	2	2	4
5	Hướng dẫn tổ chức các ngày truyền thống và ngày gia đình Việt Nam	2	2	4
5	Hướng dẫn viết biên bản cuộc họp	2	2	4
	TỔNG CỘNG	12	12	24

V. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

1. Hướng dẫn đối với việc biên soạn

1.1. Đối với các chuyên đề giảng dạy

- Tài liệu chuyên đề được biên soạn đơn giản và được mô hình hóa, dễ hiểu, dễ nhớ. Tài liệu được thiết kế và biên soạn trên cơ sở các kiến thức cập nhật mới nhất trong điều kiện vận dụng sáng tạo, hợp lý, đáp ứng yêu cầu hội nhập và cách mạng 4.0.

- Nội dung các chuyên đề phù hợp với cán bộ, công chức, viên chức Hội các cấp và đội ngũ chi hội trưởng, bảo đảm cung cấp cho học viên những kiến thức mới, trau dồi những kiến thức đã có; rèn luyện các kỹ năng cơ bản để người học có thể hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Các chuyên đề được biên soạn theo kết cấu mở để tạo điều kiện thường xuyên bổ sung, cập nhật những văn bản quy phạm pháp luật mới, quy định của các bộ, ngành, địa phương cũng như những kiến thức, kinh nghiệm mới vào nội dung bài giảng, phù hợp với từng đối tượng.

1.2. Đối với các chuyên đề tự chọn, tự nghiên cứu

- Phải được chuẩn bị phù hợp với đối tượng, được trình bày bám sát mục đích, yêu cầu của chuyên đề, gắn với thực tiễn.

- Căn cứ vào tình hình thực tế của Hội LHPN các cấp và chuyên đề được xác định trong chương trình, Hội LHPN các cấp có thể lựa chọn, xây dựng nội dung chuyên đề cho phù hợp điều kiện thực tế của địa phương, đơn vị.

2. Hướng dẫn đối với việc giảng dạy

2.1. Giảng viên

Giảng viên các lớp bồi dưỡng thực hiện phân cấp theo Quyết định số 1157/QĐ-ĐCT ngày 12/2/2018 của Đoàn Chủ tịch ban hành Quy chế bồi dưỡng cán bộ, công chức Hội Liên hiệp Phụ nữ các cấp, Phó Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ cấp cơ sở và Chi hội trưởng

2.2. Phương pháp, đồ dùng giảng dạy và đánh giá

- Phương pháp: Ứng dụng linh hoạt các phương pháp truyền thống và hiện đại đảm bảo phù hợp với từng chuyên đề; đẩy mạnh ứng dụng khoa học công nghệ vào giảng dạy; tăng cường trao đổi, thảo luận; có đúc rút bài học kinh nghiệm thực tiễn. Với các chuyên đề về kỹ năng, tăng cường áp dụng các phương pháp làm việc nhóm, giải quyết tình huống.

- Đồ dùng giảng dạy: Giáo án, slide bài giảng, các trang thiết bị khác (giấy A0, bảng, bút viết bảng, bút màu, máy chiếu, máy tính...). Tùy tình hình thực tế của địa phương, đơn vị và đối tượng người học.

- Phương pháp đánh giá dạy và học: Thông qua các bài tập trắc nghiệm; các bài thảo luận, làm việc nhóm để đánh giá kết quả học viên; thông qua phiếu lấy ý kiến học viên cuối khóa.

3. Yêu cầu đối với việc học tập

- Hiểu rõ vị trí, chức trách, nhiệm vụ và những yêu cầu, mục tiêu của khóa tập huấn nâng cao năng lực.

- Tham gia đầy đủ thời gian theo quy định của chương trình.

- Nghiên cứu trước tài liệu và chuẩn bị câu hỏi thảo luận.

- Chủ động áp dụng các kiến thức, kỹ năng đã học vào thực tế công việc sau khi kết thúc khóa học.

4. Hướng dẫn đánh giá cuối khóa (không áp dụng đối với Chương trình bồi dưỡng chi hội trưởng)

- Đánh giá ý thức học tập của học viên theo quy chế học tập.

- Đánh giá thông qua bài kiểm tra, bài thu hoạch cuối khóa tùy theo từng Chương trình).

- Học viên được cấp chứng chỉ/chứng nhận khi:

+ Tham dự tối thiểu 80% thời lượng của từng phần kiến thức trong chương trình bồi dưỡng. Trường hợp đặc biệt cần báo cáo cụ thể lãnh đạo Hội phụ trách.

+ Có bài kiểm tra, bài thu hoạch cuối khóa đạt yêu cầu.

+ Không vi phạm quy chế học tập của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng đến mức không được công nhận hoàn thành chương trình.

5. Tổ chức thực hiện

- Ban Tổ chức Trung ương Hội LHPN Việt Nam có trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn việc triển khai và định kỳ báo cáo kết quả về Thường trực Đoàn Chủ tịch.

- Học viện Phụ nữ Việt Nam chủ trì tham mưu việc xây dựng Đề cương chi tiết chuyên đề bồi dưỡng và biên soạn các bài giảng để thực hiện theo quy định.

- Hội LHPN các tỉnh, thành và các ban, đơn vị cơ quan Trung ương Hội căn cứ chương trình để tổ chức thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ./