

VỀ NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG KĨ NĂNG NGHIỆP VỤ CHO CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

ThS. THIỀU HUY THUẬT* - ThS. PHẠM THỊ HỒNG THẨM**

Yếu tố hội nhập và phát triển của đất nước đòi hỏi con người ta luôn cần sự thích ứng. Chính vì vậy, đào tạo, bồi dưỡng (ĐT, BD) nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức theo kĩ năng (KN) là điều tất yếu. Mặt khác, với mỗi vị trí việc làm, cán bộ, công chức, viên chức rất cần có những KN cụ thể để có thể đáp ứng nhiệm vụ trong hoàn cảnh mới của đất nước và sự phát triển không ngừng của trình độ dân trí. Tuy nhiên, để đảm bảo việc ĐT, BD nghiệp vụ theo KN có hiệu quả vẫn rất cần bàn đến một số vấn đề. Ví như, rất cần thống nhất về khái niệm kĩ năng nghiệp vụ (KNNV) hay cách xây dựng nội dung và sự lựa chọn phương pháp phù hợp cho ĐT, BD KN.

1. Về các khái niệm: kĩ năng (KN); kĩ thuật (KT); KN chuyên môn; KNNV

Trước hết, cần hiểu nghiệp vụ chính là “KN, biện pháp thực hiện công việc chuyên môn của một nghề” (1; tr 842). Và như vậy, nói đến nghiệp vụ, bản thân nó bao hàm cả yếu tố KT và KN. Trong đó, KT là “tổng thể nói chung những phương pháp, phương thức sử dụng trong một lĩnh vực hoạt động nào đó của con người” (1; tr 644); còn KN là “khả năng vận dụng những kiến thức đã thu nhận được trong một lĩnh vực nào đó áp dụng vào thực tế” (1; tr 644). KT thuộc về yếu tố bản thể của lĩnh vực hoạt động của con người, còn KN thuộc về biến thể. KT là cái vốn có trong lĩnh vực hoạt động nằm trong hệ thống tĩnh của nó, còn KN nó chỉ được thể hiện bên ngoài thực tế. KT có tính “cứng”, đó là các quy trình, các cách thức theo quy định; còn KN có tính “mềm”, đó là sự linh hoạt, sáng tạo để phù hợp với từng hoàn cảnh. Nhưng, nguyên tắc đặt ra là sự linh hoạt, sáng tạo ở đây phải nằm trong khuôn khổ của KT. Nghĩa là KN có được trên cái nền là KT.

Do đó, KNNV được hiểu là khả năng vận dụng những kiến thức đã thu nhận được để thực hiện công việc chuyên môn của một nghề trong thực tế hoạt động của người cán bộ, công chức. KN chuyên môn được hiểu là KN về một việc, một ngành, một lĩnh vực nhất định.

2. Về nội dung ĐT, BD

1) Để hình thành KNNV cho người học, trong nội dung phải chứa đựng những yếu tố thực tiễn, thực tế. Mức độ của yếu tố thực tiễn, thực tế đến đâu còn phụ thuộc vào mục tiêu, đối tượng, thời gian và hình thức ĐT, BD.

Với hình thức là ĐT và đối tượng người học là những người chưa qua một lớp ĐT nào về nghiệp vụ chuyên môn thì lượng kiến thức thực tiễn trong bài giảng trên lớp không cần nhiều mà chủ yếu tập trung vào quy trình, cách thức quy định. Có nghĩa là tập trung vào yếu tố KT nhiều hơn. Tuy nhiên, với đối tượng này, trong chương trình ĐT nhất thiết phải có phần thực hành, thực tập bên ngoài thực tế thì mới có thể hình thành KN được.

Với hình thức là BD và đối tượng người học là những người đã qua các lớp ĐT về nghiệp vụ chuyên môn, hơn nữa lại đang trực tiếp làm việc đúng chuyên môn, nghiệp vụ mà họ được ĐT thì chương trình BD sẽ thiên về những yếu tố mang tính thời sự và những nội dung mang tính có vấn đề đối với người thực hiện nó trong thực tiễn. Vì vậy, trong nội dung bài giảng lượng các yếu tố thực tế, thực tiễn phải nhiều hơn. Đó chính là các vấn đề thực tế nảy sinh trong hoạt động khi đối chiếu với các quy trình, quy định, là các tình huống mang tính điển hình ngoài thực tế.

Với hình thức là BD và đối tượng người học là những người đang trực tiếp làm việc nhưng chưa từng được ĐT về chuyên môn, nghiệp vụ, trong cấu trúc nội dung chương trình và trong cấu trúc nội dung bài giảng của giảng viên lại phải có những lượng kiến thức lí luận về quy trình, cách thức theo quy định (yếu tố KT) nhất định song song với những nội dung mang tính thực tiễn, thực tế.

Tuy nhiên, vì KN chỉ có được trên nền là KT nên trong cấu trúc của một chương trình BD một KNNV phải có những phần nội dung nói về những quy trình, cách thức được quy định. Hay như trong chương trình BDKN chuyên môn, nghiệp vụ, trong đó bao gồm

* Trưởng Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức - Bộ Nội vụ

các KN cụ thể thì phần đầu tiên của chương trình phải là những quy định chung liên quan đến chuyên môn, nghiệp vụ đó sau đó mới đi vào từng KN cụ thể.

2) Sau đây là ví dụ về việc xây dựng một chương trình bồi dưỡng KNNV cơ bản cho đại biểu Hội đồng nhân dân (HĐND) xã. Với những phân tích như trên, chúng ta có thể xây dựng chương trình BD KNNV cơ bản cho đại biểu Hội HĐND xã gồm những nội dung sau:

- *Nội dung giảng dạy đối với KNNV của thường trực HĐND.* Căn kháng định nhiệm vụ và quyền hạn của thường trực HĐND xã như sau: triệu tập và chủ tọa các kì họp của HĐND; phối hợp với UBND trong việc chuẩn bị kì họp của HĐND; đôn đốc, kiểm tra UBND cùng cấp và các cơ quan nhà nước khác ở địa phương thực hiện các nghị quyết của HĐND; giám sát việc thi hành pháp luật tại địa phương; giữ mối liên hệ với đại biểu HĐND; tổng hợp chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân để báo cáo HĐND; tiếp dân, đôn đốc, kiểm tra và xem xét tình hình giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân; tổng hợp ý kiến, nguyện vọng của nhân dân để báo cáo tại kì họp của HĐND; trình HĐND bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do HĐND bầu theo đề nghị của Ủy ban MTTQ Việt Nam cùng cấp hoặc của ít nhất một phần ba tổng số đại biểu HĐND; phối hợp với UBND quyết định việc đưa ra HĐND hoặc đưa ra cử tri bãi nhiệm đại biểu HĐND theo đề nghị của Ban thường trực Ủy ban MTTQ Việt Nam cùng cấp; báo cáo về hoạt động của HĐND cùng cấp lên HĐND và UBND cấp trên trực tiếp,...; + *Nội dung giảng dạy KN tổ chức và chủ trì kì họp HĐND xã*, gồm các nội dung cơ bản: các quy định của Nhà nước liên quan đến tổ chức kì họp của HĐND xã; KN xây dựng chương trình, kế hoạch tổ chức kì họp; KN chỉ đạo, điều hành, phối hợp việc tổ chức kì họp từ khâu chuẩn bị kì họp, trong kì họp cho tới khâu kết thúc và sau kì họp,...; + *Nội dung giảng dạy KN giám sát việc thi hành pháp luật tại địa phương*, gồm các nội dung cơ bản: các quy định của Nhà nước liên quan đến hoạt động giám sát của HĐND xã; KN lập chương trình, kế hoạch giám sát; KN xem xét văn bản quy phạm pháp luật của ủy ban nhân dân xã; KN tổ chức đoàn giám sát; + *Nội dung giảng dạy KN soạn thảo báo cáo và báo cáo trong các kì họp*, gồm các nội dung cơ bản: các quy định của Nhà nước liên quan đến soạn thảo báo cáo và trách nhiệm báo cáo trong kì họp của thường trực HĐND xã; chuẩn bị thông tin cho dự thảo báo cáo,...; + *Nội dung giảng dạy KN tiếp dân*, gồm các nội dung cơ bản: các quy định của Nhà nước liên quan đến công

tác tiếp dân của thường trực HĐND xã; chuẩn bị cho việc tiếp dân; thực hiện việc tiếp dân; thực hiện các việc liên quan sau khi tiếp dân; + *Nội dung giảng dạy KN phối hợp*, gồm các nội dung cơ bản: các quy định của Nhà nước liên quan đến phối hợp của thường trực HĐND xã; lên kế hoạch phối hợp; thực hiện sự phối hợp theo thẩm quyền và trách nhiệm (chia sẻ thông tin, làm việc nhóm, xử lý xung đột); + *Nội dung giảng dạy KN trả lời chất vấn*, gồm các nội dung cơ bản: các quy định của Nhà nước liên quan trách nhiệm trả lời chất vấn của thường trực HĐND xã; cách phân tích câu hỏi chất vấn và cách trả lời chất vấn; thực hiện nội dung đã nói sau khi trả lời chất vấn; + *Nội dung giảng dạy KN tiếp xúc cử tri*, gồm các nội dung cơ bản: các quy định của Nhà nước liên quan đến việc tiếp xúc cử tri của thường trực HĐND xã; KN đặt câu hỏi, trả lời câu hỏi; lắng nghe; thuyết trình; thuyết phục trong tiếp xúc cử tri.

- *Nội dung giảng dạy đối với KNNV của thư kí các kì họp.* Nhiệm vụ của thư ký trong các kì họp là soạn thảo biên bản và trình bày dự thảo biên bản trong các kì họp. Vì vậy, KNNV cơ bản của thư kí bao gồm các nội dung cơ bản: các quy định của Nhà nước liên quan đến việc ghi biên bản trong kì họp của HĐND xã; chuẩn bị cho việc soạn thảo dự thảo biên bản kì họp; chuyển tải nội dung kì họp vào dự thảo biên bản kì họp; thông qua dự thảo biên bản kì họp; hoàn thiện biên bản kì họp.

- *Nội dung giảng dạy đối với KNNV của các đại biểu HĐND khác.* Có thể khái quát những nhiệm vụ chủ yếu của đại biểu HĐND xã như sau: tham gia đầy đủ, có trách nhiệm, có chất lượng các hoạt động trong các kì họp; liên hệ chặt chẽ với cử tri để nắm được tâm tư, nguyện vọng, yêu cầu, kiến nghị của cử tri và tình hình thực tế của địa phương; khi nhận được khiếu nại, tố cáo của nhân dân, có trách nhiệm nghiên cứu, kịp thời chuyển đến người có thẩm quyền giải quyết; đồng thời thông báo cho người khiếu nại, tố cáo biết. Trong khi thực hiện những nhiệm vụ đó, đại biểu HĐND có quyền: được chất vấn chủ tịch HĐND, chủ tịch UBND và các thành viên khác của UBND,...

Với nhiệm vụ và quyền hạn như trên, những KNNV cơ bản của các đại biểu HĐND xã có thể kể đến: + *Nội dung giảng dạy KN thảo luận, chất vấn*, gồm các nội dung cơ bản: các quy định của Nhà nước liên quan đến hoạt động chất vấn của đại biểu HĐND xã; KN xây dựng câu hỏi chất vấn; thể hiện câu hỏi chất vấn; tiếp nhận sự phản hồi chất vấn, theo dõi việc làm của người bị chất vấn sau trả lời chất vấn; + *Nội dung giảng dạy KN giám sát*, gồm các nội dung cơ bản: các quy định của Nhà nước liên quan hoạt động giám sát

của đại biểu HĐND xã; giám sát thông qua việc xem xét báo cáo công tác của thường trực HĐND và thường trực UBND; giám sát thông qua việc xem xét trả lời chất vấn của thường trực HĐND, thường trực UBND và các thành viên khác của UBND; giám sát văn bản quy phạm pháp luật của UBND; KN tham gia đoàn giám sát của HĐND; + *Nội dung giảng dạy KN tiếp xúc cử tri*, gồm các nội dung cơ bản: các quy định của Nhà nước liên quan đến hoạt động tiếp xúc cử tri của đại biểu HĐND xã; KN đặt câu hỏi, trả lời câu hỏi; lắng nghe; thuyết trình; thuyết phục trong tiếp xúc cử tri; + *Nội dung giảng dạy KN trình bày, diễn thuyết*: chuẩn bị cho việc trình bày, diễn thuyết; thực hiện việc trình bày, diễn thuyết; thực hiện các việc liên quan sau trình bày, diễn thuyết.

3. Về phương pháp ĐT, BD

1) Quan niệm KN chỉ có thể được biểu hiện ở bên ngoài thực tế sẽ chi phối trực tiếp đến việc lựa chọn phương pháp ĐT, BD và phương pháp giảng dạy của giảng viên trên lớp.

a) Đối với hình thức đào tạo KNNV rất cần thực hiện theo phương pháp trải nghiệm trên lớp học nếu thời gian và cơ sở vật chất, công cụ, trang thiết bị có thể đáp ứng được theo phương pháp này. Ngược lại, nếu thời gian và cơ sở vật chất, công cụ, trang thiết bị không cho phép thì có thể thiết kế nội dung thành hai phần riêng là nội dung lí luận và nội dung thực hành. Lúc này, với phần lí luận, giảng viên sử dụng thuyết trình là chủ yếu; phần thực hành, học viên sẽ phải tự trải nghiệm dưới sự hướng dẫn của giảng viên, hoặc của chuyên gia.

b) Đối với hình thức bồi dưỡng KNNV rất cần phân biệt hai đối tượng người học: học viên đang trực tiếp làm nhưng chưa qua một lớp đào tạo nào; học viên đang trực tiếp làm đúng với chuyên ngành đã được đào tạo. Đối với loại học viên thứ nhất, giảng viên cần dành nhiều thời gian thuyết trình hơn cho lí luận mang tính KT bên cạnh việc thảo luận về những tình huống thực tiễn và những vấn đề thực tế. Đối với loại học viên thứ hai, giảng viên chủ yếu dùng phương pháp hỏi đáp cho những vấn đề có tính lí luận bên cạnh việc thảo luận về những tình huống thực tiễn và những vấn đề thực tế. Ngoài ra, để thống nhất về lí luận cũng như cách giải quyết những vấn đề thực tế, giảng viên có thể sử dụng những phương pháp thích hợp như phương pháp bể cá vàng, phương pháp đóng vai,...

2) Để thực hiện những phương pháp trên, giảng viên cần nắm vững cả những kiến thức lí luận lẫn những kiến thức thực tiễn, thực tế. Điều này, đòi hỏi các cơ sở ĐT, BD đồng thời cũng phải là các cơ sở thực hành về

nghệ thuật, chuyên môn. Hoặc người giảng viên lại cũng chính là những người đang thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ nhưng có sự am hiểu cao về lí luận. Thực tiễn cho thấy, các cơ sở ĐT, BD thường chọn giải pháp cho vấn đề giảng viên ĐT, BD KNNV theo phương thức đồng giảng giữa các chuyên gia và giảng viên trong cùng một bài giảng hoặc có sự tham gia của chuyên gia cho những bài giảng chuyên về nội dung gắn với thực tiễn, thực tế. Hình thức bố trí giảng viên như thế sẽ đảm bảo cả về kiến thức lí luận lẫn những kiến thức thực tế cho việc hình thành KN cho người học. Cũng có những cơ sở ĐT, BD chọn giải pháp cho giảng viên một thời gian nhất định tham gia thực tế công việc thuộc chuyên môn, nghiệp vụ sau đó lại tiếp tục tham gia giảng dạy. Và cứ thế lặp đi lặp lại sự thay đổi đó để giảng viên có được kiến thức thực tế cho công việc giảng dạy của mình. Song, cách làm này vẫn có những hạn chế nhất định về tính "thời sự" trong nội dung giảng dạy của giảng viên giữa mỗi đợt thay đổi vai công việc. □

Tài liệu tham khảo

1. Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và ủy ban nhân dân. NXB Chính trị quốc gia, H. 2003.
2. Luật Cán bộ, công chức. NXB Chính trị quốc gia, H. 2008.
3. Nguyễn Ngọc Bảo. "Tình huống sư phạm: Nhân tố ảnh hưởng, cách giải quyết". Tạp chí Đại học và giáo dục chuyên nghiệp, 1995, tr 7-9.
4. Trần Bá Hoàn. "Phương pháp cùng tham gia". Tạp chí Thông tin Khoa học giáo dục, số 65/1998, tr 23-28.
5. Học viện Hành chính. Phương pháp giảng dạy hiện đại cho người lớn. H. 2005.
6. Lê Quang Long. Thử đi tìm những phương pháp dạy học hiệu quả. NXB Giáo dục, H. 1998.
7. Lecne I.Ia. Dạy học nêu vấn đề. NXB Giáo dục, H. 1977.
8. The V.A.T Project 1999 - 2000. Training of trainer programme.
9. Official of the Civil Service Commission. Training for trainers. 2010.
10. Việt Nam - Singapore Training centre. Training Methodologies. 2010.

SUMMARY

This article discuss the understanding of concepts related to professional skills training. The author argues that to form the professional skills to learners, the content must be contain practical elements. Practical level depends on the target, objects, time and form of training. And based on which, the article refers to the difference in teaching methods between training and other form of trainee.