**TÌM HIỂU MỘT SỐ KỸ NĂNG**

**PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬP**

1. Một số vấn đề chung về phổ biến, giáo dục pháp luật

## 1.1. Khái niệm phổ biến, giáo dục pháp luật (PBGDPL)

*Phổ biến, giáo dục pháp luật (PBGDPL) được hiểu theo hai nghĩa:*

Hiểu theo nghĩa hẹp là: truyền đạt tinh thần, nội dung pháp luật giúp cho đối tượng tác động hiểu và hình thành ở họ tri thức pháp luật, tình cảm, thực hiện hành vi phù hợp với các đòi hỏi của các quy định pháp luật hiện hành.

Hiểu theo nghĩa rộng là công tác, lĩnh vực hoạt động, bao gồm tất cả các công đoạn phục vụ cho việc thực hiện PBGDPL (xây dựng chương trình, kế hoạch PBGDPL; triển khai chương trình, kế hoạch PBGDPL thông qua việc áp dụng các hình thức, biện pháp PBGDPL; hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc, sơ kết, tổng kết việc thực hiện chương trình, kế hoạch PBGDPL).

*PBGDPL có một số đặc điểm sau:*

- PBGDPL là một bộ phận của công tác giáo dục chính trị, tư tưởng.

- PBGDPL có mối liên hệ chặt chẽ với công tác xây dựng, thi hành pháp luật.

- PBGDPL được tổ chức thực hiện bởi những chủ thể xác định (Chính phủ, các bộ, ngành Trung ương, UBND các cấp và các cơ quan, tổ chức khác).

- PBGDPL nhằm truyền đạt thông tin, nội dung pháp luật giúp đối tượng được tác động có những hiểu biết nhất định về pháp luật góp phần nâng cao ý thức pháp luật cho đối tượng.

## 1.2. Vị trí, vai trò củc PBGDPL

*PBGDPL tác động vào ý thức của đối tượng*

Với nhiều hình thức, biện pháp khác nhau, PBGDPL nâng cao nhận thức và tác động trực tiếp đến ý thức của đối tượng. Trước hết, các hoạt động này tạo ra sự quan tâm đối với pháp luật, từ đó tạo dựng niềm tin vào pháp luật. Khi đã có niềm tin, đối tượng sẽ biết tự điều chỉnh hành vi của mình theo đúng các quy định của pháp luật. Không những thế, họ còn có ý thức phê phán, lên án những hành vi vi phạm, đi ngược lại với các quy định của pháp luật, từ đó biết cách áp dụng pháp luật một cách hữu hiệu trong cuộc sống.

*PBGDPL là một bộ phận quan trọng của giáo dục chính trị tư tưởng*

Bản chất của hoạt động xây dựng pháp luật là thể chế hóa đường lối, chủ trương của Đảng, thể hiện ý chí của nhân dân; vì vậy, thực hiện pháp luật là thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước. PBGDPL tạo ra khả năng cho việc giáo dục chính trị, hình thành ở người dân những hiểu biết nhất định về chính trị đồng thời trong quá trình giáo dục chính trị, tư tưởng có sự đan xen những nội dung, quan điểm pháp lý nhất định.

*Giáo dục ý thức pháp luật có quan hệ chặt chẽ với đạo đức*

Đạo đức là những tiêu chuẩn, những nguyên tắc ứng xử được dư luận xã hội thừa nhận, quy định hành vi, quan hệ của con người với nhau và đối với xã hội. Không có sự đối lập giữa pháp luật và đạo đức. Giáo dục đạo đức tạo nên những tiền đề cần thiết để hình thành ở công dân sự tôn trọng sâu sắc đối với pháp luật. Ngược lại, giáo dục pháp luật tạo ra khả năng thiết lập trong đời sống thực tiễn thường ngày những nguyên tắc của đạo đức, củng cố các nghĩa vụ đạo đức, thiết lập lập trường không dung thứ với các biểu hiện chống đối xã hội.

*Giáo dục pháp luật là một khâu của quá trình thi hành pháp luật*

Việc thực thi và chấp hành pháp luật phụ thuộc vào rất nhiều yếu tố khác nhau, trong đó có yếu tố ý thức pháp luật và văn hóa pháp lý của Nhân dân.

Pháp luật chỉ có thể có hiệu lực và đi vào cuộc sống khi được người dân tự giác tuân thủ, chấp hành. Thực tiễn cho thấy, không phải lúc nào việc chấp hành pháp luật cũng trở thành ý thức tự nguyện. Vì vậy, trong điều kiện hiện nay, vai trò của giáo dục pháp luật là hình thành ý thức pháp luật, góp phần giúp mỗi người nhận ra tính công bằng của pháp luật, chấp hành pháp luật trên cơ sở tự nguyện, xuất phát từ nhu cầu của bản thân, mà không phải do miễn cưỡng phải chấp hành do lo sợ bị trừng phạt.

## 1.3. Mục đích, ý nghĩa của công tác PBGDPL

*Nâng cao hiểu biết pháp luật cho đối tượng*

PBGDPL chính là phương tiện truyền tải những thông tin, các quy định pháp luật đến với người dân, giúp cho người dân hiểu biết, nắm bắt pháp luật kịp thời, qua đó nâng cao hiểu biết pháp luật cho người dân. PBGDPL giúp người dân hiểu biết về quyền của mình, thực hiện được các quyền đó và yêu cầu bồi thường khi các quyền của mình bị xâm phạm.

*Hình thành niềm tin vào pháp luật của đối tượng*

Pháp luật được xây dựng là để bảo vệ cho quyền và lợi ích của người dân, bảo đảm công bằng và dân chủ xã hội. Khi người dân nhận thức đầy đủ được như vậy thì họ sẽ tự giác thực hiện. PBGDPL để mọi người hiểu biết và tin tưởng vào pháp luật, hiểu biết về quá trình thực hiện và áp dụng pháp luật.

*Nâng cao ý thức tự giác chấp hành pháp luật của đối tượng*

Ý thức pháp luật của người dân được hình thành từ hai yếu tố, đó là tri thức pháp luật và tình cảm pháp luật. PBGDPL nhằm hình thành, củng cố tình cảm tốt đẹp của con người với pháp luật, đồng thời nâng cao sự hiểu biết của con người đối với các văn bản pháp luật và các hiện tượng pháp luật trong đời sống, từ đó nâng cao ý thức tự giác chấp hành pháp luật của người dân.

*Nâng cao hiệu lực và hiệu quả quản lý Nhà nước, quản lý xã hội*

Công tác PBGDPL bắt nguồn từ chính vai trò và giá trị xã hội của pháp luật, là phương tiện hàng đầu để quản lý Nhà nước, quản lý xã hội. PBGDPL giúp cho mọi người có tri thức pháp lý, tình cảm pháp luật đúng đắn và hành vi hợp pháp, tạo tiền đề cho việc sử dụng quyền lực Nhà nước, tăng cường pháp chế, phát huy dân chủ và quyền tự do của mỗi người.

PBGDPL tạo ra khả năng đổi mới các quan hệ xã hội trong môi trường quản lý Nhà nước bằng pháp luật, hình thành các điều kiện và nhân tố thuận lợi cho quá trình quản lý Nhà nước, quản lý xã hội; tạo ra khả năng phát hiện và loại trừ những hiện tượng tiêu cực, chống đối pháp luật diễn ra trong quá trình quản lý.

**2. Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật**

## 2.1. Chủ trương, chính sách của Đảng

Trong nhiều văn kiện, Đảng ta đều khẳng định vị trí, vai trò, ý nghĩa của công tác PBGDPL; xác định rõ mục tiêu, yêu cầu, nhiệm vụ và giải pháp tăng cường công tác này; giao nhiệm vụ cụ thể cho các ngành, các cấp và cả hệ thống chính trị trong triển khai thực hiện. Văn kiện Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XII đã xác định “*Trong những năm tới, đẩy mạnh việc hoàn thiện pháp luật gắn với tổ chức thi hành pháp luật nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả của nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa*”. Đồng thời, đề ra *yêu cầu “tạo chuyển biến mạnh mẽ về nhận thức, ý thức tôn trọng pháp luật" và nhấn mạnh mục tiêu, nhiệm vụ“nâng cao đời sống vật chất, tinh thần của Nhân dân”, “… chăm lo, giải quyết tốt những vấn đề bức thiết, bảo đảm an ninh xã hội, an ninh con người, phát huy quyền làm chủ của Nhân dân...”*.

Các yêu cầu trên cùng với các quan điểm, chủ trương, chính sách về PBGDPL của Đảng đã được đề ra tại Chỉ thị số 32-CT/TW ngày 09/12/2003 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng trong công tác PBGDPL, nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của cán bộ, nhân dân; Thông báo Kết luận số 74-TB/TW ngày 11/5/2007, Kết luận số 04-KL/TW ngày 19/4/2011 của Ban Bí thư về tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 32-CT/TW tạo thành cơ sở chính trị đòi hỏi phải được kịp thời thể chế hóa, cụ thể hóa bằng những giải pháp đổi mới cụ thể.

Ngày 20/6/2020*,* Ban Bí thư đã ban hành Kết luận số 80-KL/TW về việc tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 32-CT/TW (Kết luận số 80/KL-TW)*.* Trong đó, xác định:

- PBGDPL là một bộ phận của công tác giáo dục chính trị, tư tưởng; là nhiệm vụ của cả hệ thống chính trị và toàn xã hội; phát huy sự tham gia chủ động, tích cực của Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội, xã hội - nghề nghiệp và của mọi công dân trong công tác PBGDPL và nâng cao ý thức chấp hành pháp luật.

- Đa dạng hóa nguồn lực xã hội cho công tác PBGDPL. Đổi mới cơ chế quản lý, sử dụng kinh phí, ưu tiên bố trí nguồn lực cho các nhóm đối tượng đặc thù yếu thế, đồng bào dân tộc, người dân ở vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

- Kết hợp chặt chẽ công tác PBGDPL với nâng cao ý thức chấp hành pháp luật. Bảo đảm tính đồng bộ, xuyên suốt, hiệu quả giữa PBGDPL với xây dựng, tổ chức thi hành pháp luật.

- Triển khai công tác PBGDPL gắn với việc xây dựng xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; phát huy mạnh mẽ vai trò, trách nhiệm của các lực lượng Công an nhân dân, Bộ đội biên phòng; Mặt trận và đoàn thể nhân dân trong công tác PBGDPL.

- Đổi mới tổ chức, hoạt động của cơ quan, đơn vị tham mưu, thực hiện quản lý nhà nước về PBGDPL. Kiện toàn tổ chức và nâng cao hiệu quả hoạt động của Hội đồng phối hợp PBGDPL các cấp. Chú ý củng cố đội ngũ người làm công tác PBGDPL, đáp ứng yêu cầu lãnh đạo, chỉ đạo và phối hợp thực hiện PBGDPL kịp thời, thực chất, hiệu quả.

- Nội dung PBGDPL cần bám sát thực tiễn cuộc sống và đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước, quản lý xã hội trong từng giai đoạn, địa bàn, đối tượng cụ thể; Kịp thời thông tin đầy đủ ngay từ khi soạn thảo các vấn đề có tác động lớn đến xã hội, các vấn đề được xã hội quan tâm hoặc cần định hướng dư luận xã hội để tạo sự đồng thuận cao trong thực thi chính sách, pháp luật. Đổi mới, đa dạng hóa các hình thức, cách thức PBGDPL, bảo đảm phù hợp với nhu cầu xã hội và từng nhóm đối tượng.

## 2.2. Pháp luật hiện hành của Nhà nước

Thể chế hóa chủ trương, chính sách của Đảng, ngày 20/6/2012, Quốc hội khóa XII thông qua ngày 20/6/2012, có hiệu lực thi hành ngày 01/01/2013; tạo cơ sở pháp lý đồng bộ, thống nhất, góp phần đưa công tác PBGDPL đi vào nề nếp, bài bản, tạo nên những bước phát triển mới. Để thi hành Luật, Chính phủ cũng đã ban hành Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04/4/2013 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật PBGDPL; Nghị định số 52/2015/NĐ-CP ngày 28/5/2015 về cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật. Thủ tướng Chính phủ, các Bộ trưởng đã ban hành các văn bản để quy định chi tiết trong ngành, lĩnh vực quản lý[[1]](#footnote-1). Luật Tổ chức Chính phủ, Luật Tổ chức chính quyền địa phương và các Nghị định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan chuyên môn thuộc UBND các cấp đều xác định trách nhiệm của các cơ quan hành chính nhà nước trong bảo đảm triển khai thực hiện công tác PBGDPL.

Luật PBGDPL năm 2012 xác định PBGDPL là trách nhiệm của toàn bộ hệ thống chính trị, trong đó Nhà nước giữ vai trò nòng cốt. Nhà nước bảo đảm nguồn lực cần thiết cho công tác PBGDPL; quan tâm PBGDPL cho một số đối tượng đặc thù, bao gồm: người dân ở vùng dân tộc thiểu số, miền núi, vùng sâu, vùng xa, biên giới, ven biển, hải đảo, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn và ngư dân; người lao động trong các doanh nghiệp; nạn nhân bạo lực gia đình; người khuyết tật; người đang chấp hành hình phạt tù, người đang bị áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc; người đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn, người bị phạt tù được hưởng án treo.

Luật quy định công dân có quyền được thông tin pháp luật và có trách nhiệm chủ động tìm hiểu, học tập pháp luật. Nhà nước có trách nhiệm bảo đảm quyền được thông tin, tìm hiểu, học tập pháp luật của công dân.

Bên cạnh đó, Luật PBGDPL lấy ngày 09 tháng 11 hàng năm là Ngày Pháp luật nước Cộng hoà XHCN Việt Nam nhằm tôn vinh Hiến pháp, pháp luật, giáo dục ý thức thượng tôn pháp luật của cán bộ, công chức, viên chức, nhân dân và doanh nhân.

Có thể đánh giá, thể chế, chính sách về PBGDPL về cơ bản đã hoàn thiện, tạo khuôn khổ pháp lý thống nhất, đồng bộ. Nhờ đó, công tác PBGDPL được triển khai bài bản, hiệu quả và thực chất hơn, nội dung và hình thức phong phú hơn, bám sát nhu cầu của người dân và yêu cầu của việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ chính trị của các Bộ, ngành, địa phương; gắn với những vấn đề dư luận xã hội quan tâm, góp phần nâng cao ý thức tuân thủ, chấp hành pháp luật, gắn kết chặt chẽ giữa công tác xây dựng, thi hành với bảo vệ pháp luật. Những kết quả mang lại từ thực tiễn đã khẳng định vị trí, vai trò, ý nghĩa của công tác PBGDPL trong đời sống pháp luật, không chỉ nâng cao nhận thức pháp luật, văn hóa pháp lý của người dân mà còn góp phần vào việc đổi mới và nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác xây dựng, hoàn thiện hệ thống pháp luật và cơ chế tổ chức thực hiện pháp luật, góp phần hoàn thiện nhà nước pháp quyền Việt nam XHCN.

**3. Các quy định pháp luật về báo cáo viên pháp luật**

## 3.1. Chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước

Chỉ thị số 32-CT/TW của Ban Bí thư Trung ương Đảng yêu cầu: “*Củng cố, tăng cường đội ngũ báo cáo viên, tuyên truyền viên pháp luật và tạo những điều kiện, môi trường thuận lợi để đội ngũ này làm tốt nhiệm vụ*”. Thông báo kết luận số 74-TB/TW ngày 11/5/2007 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về việc tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 32-CT/TW trên cơ sở đánh giá thực trạng hoạt động của đội ngũ BCVPL đã xác định giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của đội ngũ này.

Trên cơ sở kết quả tổng kết 15 năm thực hiện Chỉ thị số 32-CT/TW, Ban Bí thư Trung ương Đảng đã ban hành Kết luận số 80-KL/TW, trong đó xác định một trong các giải pháp quan trọng để nâng cao hiệu quả công tác PBGDPL là “*củng cố đội ngũ người làm công tác PBGDPL; có chính sách thích hợp để sử dụng đội ngũ người biết tiếng dân tộc thiểu số, đáp ứng yêu cầu lãnh đạo, chỉ đạo và phối hợp thực hiện PBGDPL kịp thời, thực chất, hiệu quả*”. Thực hiện chủ trương của Ban Bí thư, tại Quyết định số 1521/QĐ-TTg ngày 06/10/2020 của ban hành Kế hoạch thực hiện Kết luận số 80-KL/TW, Thủ tướng Chính phủ giao các bộ, ngành, Uỷ ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương “*tiếp tục rà soát đội ngũ**BCVPL, TTVPL theo hướng chuyên sâu, chuyên nghiệp; chỉ công nhận, duy trì hoạt động đối với BCVPL, TTVPL thực sự có năng lực và hoạt động thực chất; tăng cường đào tạo, bồi dưỡng kiến thức pháp luật, kỹ năng PBGDPL cho đội ngũ này*”.

Luật PBGDPL là cơ sở pháp lý quan trọng nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác PBGDPL nói chung và hoạt động của BCVPL nói riêng. Để hướng dẫn cụ thể, Bộ Tư pháp đã ban hành Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22/7/2016 quy định về BCVPL, TTVPL (Thông tư số 10/2016/TT-BTP). Theo đó, báo cáo viên pháp luật là cán bộ, công chức, viên chức và sỹ quan trong lực lượng vũ trang nhân dân được cơ quan có thẩm quyền ra quyết định công nhận để kiêm nhiệm thực hiện hoạt động PBGDPL[[2]](#footnote-2). Luật cũng quy định cụ thể về một số nội dung chính sau:

Tiêu chuẩn của báo cáo viên pháp luật[[3]](#footnote-3)

Công nhận báo cáo viên pháp luật[[4]](#footnote-4)

Miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật[[5]](#footnote-5)

Quyền và nghĩa vụ của báo cáo viên pháp luật[[6]](#footnote-6)

## 3.2. Thực trạng báo cáo viên pháp luật

***Kết quả đạt được***

Lực lượng BCVPL được rà soát, củng cố, kiện toàn, tăng cường về số lượng và từng bước nâng cao chất lượng hoạt động. Tính đến năm 2020, cả nước có 26.695 BCVPL (trong đó 2.287 BCVPL Trung ương, 7.124 BCVPL cấp tỉnh, 17.284 BCVPL cấp huyện). 100% BCVPL có trình độ đại học và trên đại học. Một số ngành còn xây dựng, kiện toàn đội ngũ BCVPL của ngành[[7]](#footnote-7). Bên cạnh đó, từ Trung ương đến địa phương ngày càng có nhiều BCV tuyên giáo của Đảng tham gia công tác PBGDPL.

Trong thời gian qua, các địa phương đều định kỳ tổ chức bồi dưỡng cho BCVPL. Bộ Tư pháp hàng năm tổ chức hội nghị tập huấn kiến thức pháp luật mới, kỹ năng PBGDPL cho BCVPL Trung ương; tổ chức hội nghị tập huấn nghiệp vụ về PBGDPL (tại 03 miền) trên phạm vi cả nước cho đội ngũ BCVPL cấp tỉnh, cấp huyện, đồng thời tập hợp các vấn đề khó khăn, vướng mắc từ các bộ, ngành, địa phương để giải đáp và đăng tải lên Trang thông tin PBGDPL thuộc Cổng Thông tin điện tử Bộ Tư pháp.

Thời gian vừa qua, đội ngũ BCVPL các cấp đã đóng góp tích cực trong công tác PBGDPL, trong đó tập trung vào nhiệm vụ phổ biến pháp luật trực tiếp thông qua các hội nghị tập huấn kiến thức pháp luật, kỹ năng PBGDPL. Chính vì thế hoạt động phổ biến pháp luật trực tiếp do các BCVPL thực hiện là bộ phận không thể thiếu trong tổng thể các hình thức PBGDPL; góp phần nâng cao nhận thức và ý thức chấp hành pháp luật của nhân dân, ngăn ngừa các hành vi vi phạm pháp luật, giữ gìn an ninh trật tự, ổn định chính trị xã hội.

***Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân***

a) Tồn tại, hạn chế

- Chất lượng BCVPL chưa đồng đều, một số trường hợp còn chưa thực hiện tốt nhiệm vụ, thậm chí có BCVPL luật một năm không thực hiện việc PBGDPL.

- Hiệu quả sử dụng đội ngũ BCVPL nhiều nơi chưa thật hiệu quả. Nhiều BCVPL không tham gia báo cáo pháp luật dù được cơ quan, đơn vị mời tham gia.

b) Nguyên nhân của tồn tại, hạn chế

- BCVPL là cán bộ, công chức, viên chức và sỹ quan trong lực lượng vũ trang nhân dân được cơ quan có thẩm quyền ra quyết định công nhận để kiêm nhiệm thực hiện hoạt động PBGDPL nên việc bố trí thời gian, công sức cho công tác này còn hạn chế.

- Chế độ, chính sách cho đội ngũ BCVPL còn thấp nên chưa huy động được những người có trình độ, kinh nghiệm tham gia công tác này.

## 3.3. Giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động báo cáo viên pháp luật

Để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của BCVPL, cần thực hiện đồng bộ các giải pháp sau đây:

Tiếp tục quán triệt đầy đủ, truyền thông nhằm nâng cao nhận thức của các cấp, các ngành, toàn xã hội về vị trí, vai trò của BCVPL trong công tác PBGDPL, đưa pháp luật vào cuộc sống; triển khai tổ chức thực hiện nghiêm túc quy định của Luật PBGDPL và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành về BCVPL.

Nghiên cứu, tiếp tục tham mưu hoàn thiện thể chế, chính sách về BCVPL nhằm đáp ứng yêu cầu trong tình hình mới. Rà soát, sửa đổi, bổ sung Chương trình khung về bồi dưỡng nghiệp vụ cho BCVPL, TTVPL bảo đảm phù hợp, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ.

Chú trọng công tác chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ và tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ theo hướng chú trọng bồi dưỡng kỹ năng PBGDPL; trao đổi, giải đáp khó khăn, vướng mắc trong thực tiễn. Tăng cường ứng dụng CNTT, sử dụng thiết bị, phương tiện hiện đại trong công tác tập huấn của BCVPL.

Rà soát đội ngũBCVPL, TTVPL theo hướng chuyên sâu, chuyên nghiệp, chuyên biệt, nhất là BCVPL có kỹ năng PBGDPL cho đối tượng đặc thù, biết tiếng dân tộc thiểu số. Chỉ công nhận, duy trì hoạt động đối với BCVPL thực sự có năng lực và hoạt động thực chất, tiến tới huy động chuyên gia pháp luật là lực lượng nòng cốt của BCVPL.

Xây dựng, ban hành chính sách hỗ trợ, tạo điều kiện để thu hút đội ngũ BCVPL tham gia PBGDPL

**4.** Tổ chức, triển khai hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật trực tiếp

**4.1. Khái quát chung**

*Khái niệm phổ biến, giáo dục pháp luật trực tiếp*

Phổ biến, giáo dục pháp luật trực tiếp (hay còn gọi tuyên truyền miệng pháp luật) là một hình thức PBGDPL mà người nói trực tiếp nói với người nghe về lĩnh vực, nội dung, chủ đề pháp luật nhằm nâng cao nhận thức pháp luật cho người nghe, hướng cho người nghe hành động theo các chuẩn mực pháp luật.

Phổ biến, giáo dục pháp luật trực tiếp có mối quan hệ gắn bó chặt chẽ với nhiều hình thức PBGDPL; lồng ghép với các hình PBGDPL khác và là một bộ phận quan trọng trong tổng thể các hình thức PBGDPL.

*Phương thức tổ chức phổ biến, giáo dục pháp luật trực tiếp khá đa dạng*

- Mở các hội nghị/lớp tập huấn.

- Nói chuyện chuyên đề về pháp luật.

- Lồng ghép việc phổ biến pháp luật vào một buổi họp.

- Phổ biến, giáo dục pháp luật trực tiếp cá biệt nhằm cung cấp cho người nghe những nội dung pháp luật trong những trường hợp, hoàn cảnh cụ thể (cán bộ, công chức làm việc với người dân; người tư vấn pháp luật hướng dẫn, giải thích cho người được tư vấn; người thực hiện trợ giúp pháp lý hướng dẫn, trợ giúp pháp luật cho người được trợ giúp...)

## 4.2. Một số kỹ năng phổ biếb, giáo dụd pháp luậl trựt tiết

### 4.2.1. Gây thiện cảm ban đầu cho người nghe

Việc gây thiện cảm ban đầu cho người nghe rất quan trọng.

Thiện cảm ban đầu thể hiện ở nhân thân, tâm thế và biểu hiện của người nói khi bước lên bục tuyên truyền (danh tiếng, phẩm chất đạo đức, học hàm, học vị, chức vụ của người nói, dáng vẻ bề ngoài, y phục, nét mặt, cử chỉ, phong thái, lời giao tiếp ban đầu). Như vậy, BCV cần phải tươi cười bao quát hội trường, có lời chào mừng, lời chúc, có câu mở đầu dí dỏm, hài hước, công bố thời gian, chương trình làm việc rõ ràng, thoải mái... sẽ gây được thiện cảm ban đầu đối với người nghe.

Thiện cảm ban đầu còn ở cách đặt vấn đề của người nói. Trong những phút đầu tiên của bài giới thiệu, người nói phải nêu được khoảng từ 3, 4 vấn đề chủ yếu mà người nghe cần tìm hiểu nhất.

Thiện cảm ban đầu còn được tạo ra bởi khung cảnh của hội trường, khung cảnh của diễn đàn, cách thức tổ chức, bố trí, sắp xếp chỗ ngồi, vị trí cho người nghe (dễ tiếp cận cho mọi đối tượng, thân thiện với các nhóm dễ bị tổn thương như NKT, người già..., bố trí bàn ghế, thời gian phù hợp…).

### 4.2.2. Tạo sự hấp dẫn, gây ấn tượng trong khi nói

PBGDPL trực tiếp cần tạo nên sự hấp dẫn, gây ấn tượng bằng giọng nói, điệu bộ, ngôn ngữ. Giọng nói phải rõ ràng, mạch lạc nhưng truyền cảm, tránh cách nói đều đều; âm lượng phải thay đổi theo nội dung và nhấn mạnh vào những điểm quan trọng, cần phải chú ý. Động tác, cử chỉ cần phù hợp với nội dung và giọng nói; người nói cần đưa ra ví dụ, số liệu, dẫn chứng để minh hoạ, đặt câu hỏi trao đổi thảo luận, gia tăng sự tương tác để tăng thêm sự chú ý của người nghe.

***Kỹ năng lựa chọn, sử dụng ngôn ngữ***

a) Tính hội thoại

- Câu ngắn, câu đơn: người nghe dễ nhớ, dễ hiểu; không ảnh hưởng đến việc thở lấy hơi của người nói;

- Câu nhiều mệnh đề nối tiếp nhau với cấu trúc câu đơn giản: bài nói sôi nổi, có kịch tính, thu hút sự chú ý của người nghe.

- Cấu trúc liên kết, tăng tiến, quan hệ (không chỉ /mà còn; càng / ngày càng; mặc dù / nhưng...) để làm nổi bật, nhấn mạnh vấn đề.

- Nên đặt những thông tin quan trọng ở giữa câu: người nghe dễ dàng tiếp thu.

Ví dụ:Năm 2013, Quốc hội khóa XIII đã thông qua Hiến pháp nước Cộng hòa XHCN Việt Nam - đây là sự kiện chính trị - pháp lý đặc biệt quan trọng, đánh dấu một bước tiến mới trong lịch sử lập hiến của nước ta.

b) Tính chính xác

Tính chính xác của lời nói trong thuyết trình thể hiện:

- Chính xác về phát âm.

- Chính xác về từ (từ phải rõ nghĩa, đơn nghĩa, tránh dùng từ đa nghĩa, diễn đạt không rõ ràng).

- Chính xác về câu (câu đúng ngữ pháp, đúng ngữ nghĩa, tránh đặt câu tối nghĩa).

c) Tính phổ thông

- Được biểu hiện ở nội dung, cách diễn đạt phù hợp trình độ người nghe và bối cảnh giao tiếp.

- Cần hạn chế việc sử dụng các từ địa phương, các thuật ngữ pháp lý khó.

- Cần lấy ví dụ, các tình huống thường xảy ra trong đời sống để minh hoạ.

- Không lạm dụng từ nước ngoài, chỉ sử dụng từ nước ngoài khi tiếng Việt không có từ thay thế.

d) Tính truyền cảm

- Tính truyền cảm là đặc trưng riêng của ngôn ngữ nói.

- Để tạo ra tính truyền cảm cho bài nói, có thể sử dụng các biện pháp tu từ: ẩn dụ, so sánh, nhân hóa, từ láy, điệp từ, điệp ngữ, câu ẩn chủ ngữ, câu hỏi tu từ...

đ) Tránh dùng từ lấp khoảng trống:

Từ lấp khoảng trống là những từ hoặc cụm từ được liên tục lặp đi lặp lại trong lúc đối thoại: “vậy đấy”, “bạn biết không”, “được chứ”, “à”, “ờ”, “à há”…

Loại bỏ những từ này giúp cuộc đối thoại rõ ràng, chuyên nghiệp, thuyết phục hơn; tăng sức ảnh hưởng đến người nghe bằng cách sử dụng ngôn từ có sức biểu cảm mạnh.

e) Thuyết trình thông qua 2 kênh: Kênh ngôn ngữ và kênh phi ngôn ngữ:

*- Kênh ngôn ngữ:*

+ Dùng các yếu tố như ngữ điệu, cường độ, âm lượng, nhịp độ lời nói và sự ngừng giọng…Ngữ điệu: phong phú, biến hoá, có sự vận động của âm thanh, tránh cách nói đều đều, đơn điệu, buồn tẻ. Cường độ: To hay nhỏ phụ thuộc vào khuôn khổ kích thước hội trường, số lượng và đặc điểm người nghe.

+ Nhịp độ lời nói: Nhanh hay chậm phụ thuộc vào nội dung bài thuyết trình, tình huống, không gian và đối tượng nghe, khả năng hoạt động của tư duy và sự chú ý của người nghe. Thông thường khi trình bày bài nói, nhịp độ chậm hơn đọc khoảng 1,5 lần.

*- Kênh phi ngôn ngữ:*

Giao tiếp phi ngôn ngữ là cách gửi và nhận thông điệp từ những gì mà chúng ta thể hiện ra bên ngoài trong quá trình giao tiếp. Nó bao gồm tất cả những thao tác của từng bộ phận trên cơ thể như: cử chỉ, điệu bộ, nét mặt, ánh mắt, nụ cười, giọng điệu, tư thế đứng, di chuyển linh hoạt, cử động bàn tay…

Trong quá trình giao tiếp, lời nói gồm 3 yếu tố chính là ngôn ngữ, cường độ giọng nói và phi ngôn ngữ. Trong đó, ngôn ngữ góp phần nhỏ nhất với 7,01% tác động đến người nghe, 37,98% là cường điệu giọng nói và phi ngôn ngữ trở nên quan trọng nhất với 55,01%.

***Kỹ năng khôi phục và tăng cường sự chú ý***

Khi sự chú ý của người nghe bị giảm, BCVPL cần chủ động tìm cách khôi phục và tăng cường sự chú ý của người nghe:

- Điều chỉnh giọng nói cho phù hợp;

- Thay đổi tư thế đứng, nên rời bục giảng và tiến gần về phía người nghe hoặc đi vào giữa hội trường tiếp tục nói;

- Sử dụng các phương tiện trực quan như sơ đồ, bản đồ, biểu băng, băng ghi hình…;

- Thay đổi trạng thái giao tiếp từ độc thoại sang đối thoại bằng cách đặt câu hỏi và đề nghị người nghe trả lời;

- Chuyển sang nói bằng giọng hài hước, sử dụng biện pháp gây cười như: chơi chữ, nói lái, kỹ thuật tương phản hoặc kể một câu chuyện cười phù hợp để giảm bớt sự căng thẳng, khôi phục trở lại sự chú ý.

### 4.2.3. Trả lời câu hỏi khi thực hiện đối thoại

BCVPL cần phải trả lời câu hỏi của người nghe và tạo điều kiện, dành thời gian để hỏi về những vấn đề họ quan tâm nhưng chưa được giải thích hoặc giải thích chưa rõ. Quá trình trả lời câu hỏi của người nghe cần chú ý một số vấn đề sau:

- Tôn trọng và chú ý lắng nghe ý kiến của người hỏi.

- Nên thận trọng khi trả lời, chắc chắn đáp án đúng mới trả lời, trường hợp câu hỏi khó chưa trả lời được ngay thì đề nghị sẽ trả lời sau.

- Trả lời rõ ràng, đúng, trúng yêu cầu của câu hỏi.

- Lập luận có cơ sở khoa học, có căn cứ xác đáng, trên cơ sở các quy luật lôgíc và phương pháp chứng minh, lời nói nhã nhặn, khiêm tốn, phù hợp với vị trí của mình trong quan hệ giao tiếp.

- Có thể đặt tiếp những câu hỏi gợi ý để người nghe tự trả lời câu hỏi của mình.

- Nếu người nghe đưa ra nhiều câu hỏi một lúc thì có thể tìm cách hạn chế bớt phạm vi vấn đề của các câu hỏi.

- Đối với những câu hỏi không thuộc phạm vi của tập huấn, không có trách nhiệm trả lời thì BCVPL có thể từ chối hoặc chỉ dẫn người hỏi tìm gặp những người có trách nhiệm để trả lời.

## 4.3. Các bướb tiết hành mộm buổb phổ biến pháp luậl trựt tiết

### 4.3.1. Bước chuẩn bị

Gồm những nội dung chính sau đây:

*Nắm vững đối tượng phổ biến*: BCVPL cần nắm vững đối tượng phổ biến qua các yếu tố về số lượng; thành phần (trí thức, công nhân, nông dân, học sinh, thanh niên, phụ nữ…); trình độ văn hoá; tình hình thực hiện pháp luật ở cơ sở; ý thức thực hiện pháp luật và nhu cầu tìm hiểu pháp luật của đối tượng.

*Nắm vững vấn đề liên quan đến lĩnh vực mà văn bản điều chỉnh*: Đó là các vấn đề về đường lối của Đảng, pháp luật của nhà nước trong lĩnh vực đó, các tài liệu, thông tin trên các phương tiện truyền thông, báo cáo của các cơ quan nhà nước, tình hình thi hành pháp luật của các đối tượng và địa bàn.

*Nắm vững nội dung văn bản*, cụ thể là hiểu rõ bản chất pháp lý của vấn đề được văn bản điều chỉnh, sự cần thiết phải ban hành văn bản; hiểu rõ đối tượng điều chỉnh, phạm vi điều chỉnh của văn bản; hiểu rõ ý nghĩa của các quy phạm, đặc biệt là ý nghĩa trong việc đảm bảo quyền con người, quyền, lợi ích hợp pháp của công dân; trách nhiệm của các cơ quan Nhà nước trong việc đảm bảo quyền con người, quyền công dân...; nghiên cứu các văn bản hướng dẫn thi hành, tài liệu pháp luật, nghiệp vụ có liên quan.

*Sưu tầm tài liệu dẫn chứng, minh họa*: Tài liệu, dẫn chứng minh họa có tính chính thức, độ tin cậy cao, có thể được sưu tầm trên Cổng thông tin điện tử của các Bộ, ngành, địa phương, Tổng cục thống kê, Báo Nhân dân... hoặc các tạp chí chuyên ngành; các công trình khoa học đã được công bố. Khi sưu tầm tài liệu, BCV cần chú ý đến tính chất, yêu cầu của tài liệu đó, tuyệt đối tránh tài liệu, dẫn chứng minh họa thuộc diện mật của Đảng và Nhà nước; số liệu, dẫn chứng đã cũ không còn phù hợp với hiện tại.

*Xây dựng kế hoạch*: là một công việc hết sức quan trọng, là cơ sở để tổ chức buổi PBGDPL có hiệu quả. Kế hoạch gồm nội dung về mục đích, yêu cầu; đối tượng tham dự PBPL; thời gian, địa điểm được tổ chức; Nội dung PBPL; phân công trách nhiệm thực hiện; các điều kiện đảm bảo: BCV, tài liệu phát cho người được PBPL, hội trường, âm thanh, ánh sáng, máy chiếu, kinh phí...

*Xây dựng đề cương*: Đề cương bao gồm nội dung cơ bản của buổi giới thiệu nội dung pháp luật hoặc kỹ năng, nghiệp vụ PBGDPL. Nội dung đề cương là những vấn đề đối tượng người nghe quan tâm hoặc các chủ thể GDPL muốn định hướng. Đề cương cần lựa chọn những tư liệu mới, có giá trị, dự kiến có khả năng thu hút người nghe nhất; chuẩn bị, sắp xếp các ví dụ, tình huống, dẫn chứng, số liệu minh họa phù hợp với từng phần nội dung.

**4.3.2. Tiến hành một buổi phổ biến pháp luật trực tiếp**

*Mở đầu*: Là phần giới thiệu vấn đề, định hướng tư duy, khơi gợi nhu cầu của đối tượng, thiết lập quan hệ giữa người nói với người nghe. Với GDPL trực tiếp, cách vào đề có hiệu quả thường gợi ra nhu cầu tìm hiểu, sự quan tâm của người nghe với chủ đề BCVPL dự kiến trình bày. Gợi ý cách mở đầu:

Mở đầu trực tiếp: giới thiệu với người nghe vấn đề và giới hạn phạm vi nội dung sẽ trình bày để người nghe dễ tiếp cận. Cách này ngắn, gọn, tự nhiên, dễ tiếp nhận và thích hợp với những bài phát biểu ngắn.

Mở đầu gián tiếp: Nêu vấn đề có liên quan tới nội dung của bài thuyết trình để tạo sinh động, hấp dẫn, thu hút người nghe. BCV có thể bắt đầu từ một câu chuyện pháp luật được các phương tiện thông tin đại chúng nói đến nhiều thời gian qua hoặc có thể bắt đầu từ các tình huống xảy ra trên địa bàn nơi tổ chức...

*Nội dung*: Là phần chính, cần phải nêu được những điểm cốt lõi người nghe quan tâm, trả lời, giải đáp được những câu hỏi, vướng mắc về pháp luật người nghe yêu cầu. Nên tập trung trên các vấn đề cơ bản sau:

Nội dung pháp luật liên quan mật thiết đến cuộc sống và làm việc của đối tượng được GDPL

Nội dung pháp luật liên quan đến nhiệm vụ chính trị của địa phương, doanh nghiệp, đất nước trong từng thời điểm cụ thể cần được truyền tải

Dự thảo văn bản pháp luật liên quan trực tiếp đến quyền và nghĩa vụ của đối tượng được GDPL

Nội dung pháp luật liên quan trực tiếp tới những vấn đề nóng, những vấn đề dư luận quan tâm hoặc cần định hướng dư luận

Ý thức tôn trọng và chấp hành pháp luật; ý thức bảo vệ pháp luật; lợi ích của việc chấp hành pháp luật; gương người tốt, việc tốt trong thực hiện pháp luật

*Trả lời câu hỏi của người nghe*:Người nói cần dành thời gian cần thiết trả lời các câu hỏi mà người nghe quan tâm, chưa hiểu rõ. Tuy nhiên, không nhất thiết để đến cuối bài, nên đan xen phần trao đổi, thảo luận trong toàn bộ quá trình truyền đạt kiến thức của BCV.

*Kết luận*: Là phần người nói thường điểm lại và tóm tắt những vấn đề cơ bản đã nêu, đồng thời, gợi mở những vấn đề cần tiếp tục có sự nghiên cứu, tìm hiểu.

*Đánh giá sơ bộ hiệu quả của buổi phổ biến pháp luật trực tiếp*: Điều này góp phần nâng cao hiệu quả của công tác phổ biến pháp luật trực tiếp, giúp BCV nhìn lại cách thức tổ chức, phương pháp và kỹ năng của bản thân để tiếp tục trau dồi, nâng cao năng lực phổ biến pháp luật.

**4.4. Những vấn đề cần tránh**

*Nói lắp, nói nhịu*: Để khắc phục hiện tượng này, BCV có thể kể một câu chuyện vui hoặc có những câu nói hài hước để tạo nên không khí thoải mái, vui vẻ trong buổi tuyên truyền, sau đó khéo léo dẫn dắt vào bài giảng.

*Sử dụng ngôn ngữ mang tính phân biệt đối x*ử: Đây là điểm cần đặc biệt tránh, nhất là việc sử dụng ngôn ngữ mang tính phân biệt đối xử về giới, ngôn ngữ thiếu nhạy cảm. Vì vậy, BCV cần luyện tập trước, nói chậm lại và có ý thức sử dụng các từ ngữ mang tính chính thống, lịch sự.

*Lạc đề*: BCV có thể sử dụng phương pháp quy nạp, từ những vấn đề đã phân tích, diễn giải rộng ở trên, BCV khéo léo dẫn dắt người nghe đến những nội dung chính của bài giảng.

*Thừa giờ hoặc thiếu giờ*: Tùy vào từng hoàn cảnh cụ thể mà BCV cần phải nhanh nhạy chuyển sang hình thức khác có liên quan đến bài giảng như tổ chức thảo luận, chuẩn bị sẵn những câu hỏi liên quan đến nội dung bài giảng ...

*Di chuyển mắt quá nhanh hoặc thiếu sự giao tiếp bằng mắt*: để kết nối về mặt thị giác thì các cử chỉ bằng mắt hướng đến từng người phải kéo dài ít nhất 2 đến 3 giây hoặc đủ lâu để nói một câu/một đoạn trọn vẹn.

*Những yếu tố khiến người nghe/người tham dự mất tập trung*: bao gồm: siết chặt hai bàn tay, đi đi lại lại, cho tay vào túi quần, đứng yên một chỗ, liên tục sờ vào tóc hoặc quần áo, xoay bút, chắp tay sau lưng và sờ lên mặt…

*Không luyện tập trước*: Những nhà diễn thuyết xuất sắc đều có sự chuẩn bị: biết chủ đề cần nói, tổ chức nội dung, thiết kế slide ấn tượng và tìm hiểu kỹ các vấn đề trọng tâm muốn trình bày.

*Thiếu sự ngắt nghỉ*: có 3 thời điểm mà bạn nên có sự ngắt nghỉ, bao gồm: trước và sau khi nói thứ gì đó quan trọng muốn khán giả nhớ; trước và sau khi có sự chuyển tiếp từ một điểm mấu chốt sang điểm tiếp theo; giữa 3 phần của bài: mở bài, thân bài và kết.

**5. Tổ chức tập huấn theo phương pháp tích cực**

## 5.1. Khái quát chung

*Yêu cầu*

- Thấy được sự cần thiết của việc áp dụng phương pháp tập huấn theo hướng tích cực.

- Hiểu thế nào là học một cách toàn diện, phân biệt không chỉ truyền thụ tri thức mà còn rèn luyện kỹ năng và hình thành thái độ mới ở người học.

- Hiểu phương pháp tập huấn là gì? so sánh với phương pháp trước đây.

- Xác định được mục tiêu tập huấn, xác định nhu cầu tập huấn là cần thiết.

- Nắm được các nguyên tắc tập huấn cần thiết và cách học của người lớn.

*Xác định mục tiêu tập huấn*

Bất cứ một chương trình tập huấn nào cũng phải có một mục đích. Dựa trên kết quả của phân tích nhu cầu tập huấn để xây dựng nên mục đích chương trình tập huấn. Khi đã xác định được mục đích của chương trình tập huấn, chúng ta sẽ xác định được một cách cụ thể những vấn đề khác như:

- Các đối tượng học viên của khoá tập huấn.

- Các nội dung chính, mối liên hệ giữa các chủ đề trong khoá tập huấn.

- Học viên sẽ đạt được gì nếu kết thúc thành công khoá tập huấn.

Khi đã xác định được mục đích của chương trình tập huấn, chúng ta sẽ xác định được một cách cụ thể những vấn đề khác như:

- Các đối tượng học viên của khoá tập huấn.

- Các nội dung chính, mối liên hệ giữa các chủ đề trong khoá tập huấn.

- Học viên sẽ đạt được gì nếu kết thúc thành công khoá tập huấn.

*Quy trình tập huấn*

Qui trình này được minh họa bởi sơ đồ sau:

Đánh giá

Thiết kế

Tiến hành tập huấn

Chuẩn bị tài liệu tập huấn

Tập huấn

Phân tích nhu cầu tập huấn

## 5.2. Các phương pháp cơ bản của Báo cáo viên

**- Bài giảng:**

Nhìn chung, các đặc điểm của “Học theo bài giảng” là nguyên tắc truyền thống lấy giảng viên làm trung tâm, cung cấp thông tin một chiều và thụ động và có nguy cơ tạo ra sự lệ thuộc của học viên; trong khi các đặc điểm của “Học trải nghiệm” là tăng cường sự tham gia, thông tin hai chiều, trao quyền, lấy người học làm trung tâm và mang tính chủ động tích cực.

Tuy nhiên, cần lưu ý rằng không có mối liên hệ giản đơn nào giữa cách tiếp cận qua bài giảng là không tốt và các cách tiếp cận qua kinh nghiệm là tốt. Nó phụ thuộc vào nhiều yếu tố, như mục tiêu của cuộc tập huấn, hoàn cảnh, đối tượng tham gia, năng lực và sự tự tin của Hỗ trợ viên… Các phương pháp khác nhau nên được sử dụng trên cơ sở phương pháp nào là phù hợp nhất cho việc tập huấn.

**- Động não:** Phương pháp này là cách đơn giản và hiệu quả để phát kiến ra những ý tưởng và đề xuất ban đầu. Những học viên sẽ đóng góp các ý kiến, ý tưởng và kinh nghiệm một cách nhanh chóng và ngắn gọn. Số lượng, chứ không phải chất lượng, mới là điều quan trọng. Những ý tưởng này có thể được sử dụng sau này như cơ sở để thảo luận hoặc khám phá thêm.

- **Các bài tập xếp hạng:** Các bài tập xếp hạng được sử dụng cho việc đưa ra lựa chọn về các ý kiến khác nhau, giúp học viên suy nghĩ cẩn thận về mức độ quan trọng khác nhau của các ý tưởng hay hoạt động. BCV có thể sử dụng danh sách các ý tưởng của học viên hoặc cung cấp cho học viên một danh sách các hoạt động để họ xếp hạng. BCV thường nên sử dụng từ năm đến mười mục khác nhau. Ví dụ, hoạt động có thể là xác loại các tội phạm cụ thể từ nghiệm trọng nhất tới ít nghiêm trọng. Học viên nên được yêu cầu xếp loại các mục theo trật tự từ 01 đến 05, hoặc từ 1 đến 10, với 01 là mức độ quan trọng nhất và 05 hoặc 10 là mức độ ít quan trọng nhất. Học viên có thể được yêu cầu: (a) đưa ra lý do cho việc xếp hạng của mình, (b) lắng nghe người khác phản biện, và sau đó (c) xem xét lại bảng xếp hạng của mình một lần nữa khi họ đã nghe các ý suy nghĩ và ý kiến từ những người khác.

Một cách khác để thực hiện bài tập xếp hạng là yêu cầu Học viên đứng ở các vị trí khác nhau trên một hàng dựa trên cảm nhận của họ về một tuyên bố hoặc ý tưởng. Ví dụ, học viên có thể được yêu cầu bày tỏ cảm xúc của mình về án tử hình bằng việc đứng thành hàng và đặt mình trên thang đo từ “Tôi rất ủng hộ án tử hình” ở một đầu và “Tôi rất không ủng hộ án tử hình” ở đầu kia. Sau đó, học viên nên có cơ hội được biện minh và bảo vệ thứ hạng của mình. Đồng thời, học viên sẽ có cơ hội để lắng nghe những học viên khác, những người không đồng ý với quan điểm của họ, và suy nghĩ lại về lập trường của mình dựa trên những ý kiến khác nhau mà họ đã được nghe.

**- Đàm thoại tương tác:** Phương pháp này xây dựng dựa trên phương pháp tiếp cận qua bài giảng, nhưng áp dụng phương pháp học phân tích, tương tác. Thay vì dựa vào bài giảng đơn giản, BCV thu hút người tham gia vào một cuộc thảo luận cởi mở và có thể xây dựng các vấn đề và mời nhận xét từ những học viên. Điều này cho phép BCV và những học viên được thảo luận và khám phá các vấn đề. BCV chỉnh sửa lại bất cứ hiểu lầm nào và những học viên cũng có thể học hỏi lẫn nhau.

**- Đàm thoại minh họa**: Đây là phương pháp tiếp cận qua bài giảng được bổ sung các hình ảnh minh họa sử dụng các tài liệu tập huấn phù hợp, bao gồm cả các phương tiện nghe nhìn. Trình bày về các câu chuyện thành công và các trường hợp thực tế cũng là một trong những yếu tố thiết yếu của phương pháp này.

- **Hỏi đáp:** Phương pháp hỏi đáp có thể được sử dụng để thay thế việc giảng dạy. Để sử dụng hỏi đáp một cách hiệu quả, một danh sách các câu hỏi và trả lời cần được chuẩn bị để bảo đảm mọi phần của chủ đề đã được đề cập. Câu hỏi phải được lên kế hoạch trước hoạt động để bảo đảm rằng tất cả các thông tin cần thiết cho buổi tập huấn hoặc hội thảo tập huấn đã được cung cấp để học viên hiểu các câu hỏi và có thể nghĩ ra câu trả lời phù hợp.

Điều rất quan trọng là BCV không đưa ra câu trả lời ngay sau khi đặt câu hỏi tới học viên. Khi sử dụng phương pháp hỏi đáp, BCV nên đợi ít nhất là 5 – 10 giây sau khi đặt câu hỏi, để học viên có cơ hội nghĩ trước khi trả lời. Nếu học viên không thể trả lời câu hỏi, BCV nên đưa ra các gợi ý về câu trả lời. BCV nên cố gắng, khi có thể, không cung cấp đáp án của câu hỏi cho học viên trừ khi không còn lựa chọn nào khác.

BCV nên cẩn trọng bảo đảm rằng những học viên nhiều tự tin và hoạt ngôn hơn sẽ không kiểm soát phần hỏi đáp. BCV có thể tránh điều này bằng việc yêu cầu câu trà lời từ những học viên thường không tình nguyện trả lời. Ngoài ra, tập huấn viên có thể đặt ra giới hạn cho số lần một học viên có thể trả lời câu hỏi trong một buổi tập huấn. Ví dụ, BCV có thể cho mỗi học viên từ 3 – 5 mảnh giấy hoặc ống hút và sau đó lấy lại một mẩu giấy hoặc ống hút mỗi khi một học viên trả lời một câu hỏi. Khi một học viên không còn bất cứ mảnh giấy hoặc ống hút nào còn lại, họ không được phép trả lời thêm.

**- Làm việc nhóm:** Đây là một phương pháp hiệu quả trong cách học tăng sự tham gia giúp ràng buộc các học viên tốt hơn vào cuộc thảo luận. Làm việc với số lượng thành viên nhỏ cùng nhau, mỗi người tham gia sẽ cảm thấy thoải mái khi bày tỏ ý kiến cũng như lắng nghe người khác. Phương pháp này cũng khuyến khích những người trầm lặng hơn đóng góp thêm và giải quyết một vấn đề cụ thể trong thời gian giới hạn.

- **Nhập vai:** Đây là một trong những phương pháp đào tạo hiệu quả nhất của cách học tăng sự tham gia, nơi các học viên có thể thực hành các kỹ năng được học trong suốt khóa tập huấn. BCV sẽ xây dựng một kịch bản giả tưởng, thường dựa trên một sự việc hoặc hình mẫu có thật, và một số hoặc tất cả học viên được giao một vai diễn mà họ có thể thể hiện các kỹ năng được học qua quá trình tập huấn.

Nhập vai có thể là một cách rất thú vị để học tập. BCV phải chuẩn bị kịch bản trước khi tập huấn, và những học viên phải được giải thích rõ ràng về vai diễn của họ trong những tình huống này.

- **Mô phỏng:**  Mô phỏng yêu cầu học viên đóng vai theo một kịch bản có sẵn. Mô phỏng không phải là không có giới hạn như nhập vai, mà được lên kịch bản chi tiết, cẩn thận để bảo đảm đạt được mục tiêu của bài tập. Thông thường, hầu hết hoặc mõi lời thoại hoặc hành động mà học viên sẽ nói hoặc làm đã được viết ra. Cung cấp một cách chi tiết về những lời nói hoặc hành động này sẽ giúp bảo đảm rằng học viên sẽ nói và hành động chính xác trong suốt quá trình mô phỏng.

Mô phỏng thường cần nhiều chuẩn bị hơn nhập vai bởi học viên cần thời gian để chuẩn bị học và sử dụng kịch bản. Để cung cấp thời gian cho học viên thực hành, BCV nên nói với họ về con người hoặc tình huống mà họ đang mô phỏng trước khi diễn trên sân khấu. Đôi khi điều này cso thể được hiện trong hoặc từ khi bắt đầu khóa tập huấn. Những lần khác, BCV có thể tiết kiệm thời gian bằng cách đưa kịch bản cho học viên trước buổi tập huấn và yêu cầu họ diễn tập kịch bản và vai diễn của họ.

- **Tình huống thực tiễn:** Tình huống thực tiễn là một phương pháp hữu ích và lĩnh hoạt cho phép cung cấp các ví dụ về một đối tượng để các học viên thảo luận và bình luận. Phương pháp này giúp thu hút học viên vào nhiều vấn đề pháp lý liên quan khác nhau, và cho phép họ đạt được một số điều trong khóa tập huấn, như là: nó giúp gắn kết nhóm, nhấn mạnh các vấn đề tranh cãi, khó xử, kiểm tra việc tiếp thu, phát triển các kỹ năng phân tích và giải quyết vấn đề, giúp mọi người có được sự tự tin.

Các tình huống thực tiễn có thể được lấy từ các tài liệu của khóa học, sử dụng báo chí, báo cáo của tòa án, các vụ việc mà BCV biết, các bài viết ngắn về các vụ việc có thật, hoặc hỗn hợp từ nhiều nguồn khác nhau. Nếu một bài tập có liên quan đến việc đọc một tình huống cụ thể, học viên phải được phân phát các tài liệu và được giải thích rõ ràng về nhiệm vụ của của họ.

- **Các tình huống giả thiết:** Tình huống giả thiết cũng giống như các bài tập tình huống, trừ việc chúng thường dựa trên các tình huống giả định. Chúng có thể hữu ích hơn các bài tập tình huống theo hướng một vấn đề có thể được tạo ra một cách đặc biệt phục vụ cho mục đích của hội thảo. Ngoài ra, chúng có thể được dựa trên một sự việc có thật, như là một bài viết bất kỳ trên báo, mặc dù nó không thực sự là một vụ việc pháp lý được báo cáo. Ưu điểm của các tình huống giả thiết là việc nếu cần, có thể thay đổi các sự kiện tùy theo mục đích của bài tập.

- **Phiên tranh luận giả định**: Các phiên tranh luận giả định liên quan đến các bài tập tình huống trong đó học viên được yêu cầu tranh luận kháng cáo về một quan điểm của pháp luật. Phiên tranh luận giả định là giai đoạn kháng cáo sau khi phiên tòa đã được xét xử. Tất cả hoạt động thẩm vấn sẽ được thực hiện ở giai đoạn xét xử. Những người duy nhất được tham gia và nghe trong phiên tòa phúc thẩm là các luật sư tranh luận về đơn kháng cáo.

Điều thú vị khi sử dụng một cấu trúc tòa án giả lập để giúp học viên bắt đầu hiểu về hệ thống pháp luật. Tương tư bài tập tình huống, học viên có thể được yêu cầu chuẩn bị các lập luận trong các nhóm nhỏ và sau đó bầu ra một người phát ngôn để trình bày các lập luận của cả nhóm. Một phương án khác để thực hiện phiên tranh luận giả định là sử dụng các buổi tranh luận giả định *mini* nơi các học viên được chia thành các nhóm ba người với một luật sư ở mỗi bên và một thẩm phán để kiểm soát quá trình tố tụng, đưa ra phán quyết và báo cáo lại cho tất cả học viên khác.

- **Trò chơi:** Trò chơi là một cách thú vị để mọi người học tập vì hầu hết mọi người, dù là người lớn hay trẻ em, đều thích chơi các trò chơi. Trò chơi có thể được sử dụng như một cách làm quen thú vị cho các học viên lần đầu gặp gỡ nhau và trở nên thoải mái cùng nhau như một nhóm, nhưng chúng cũng có thể được sử dụng để dạy các chủ đề quan trọng trong pháp luật. Trò chơi có thể minh họa các ý tưởng pháp luật khó hiểu theo một cách đơn giản và thiết thực. Khi trò chơi được sử dụng để dạy về pháp luật, chúng không nên chỉ để vui mà còn phải có mục đích nghiêm túc.

- **Vẽ hình ảnh:** Đây có thể là một hoạt động cho mỗi học viên, hoặc cho các học viên trong các nhóm nhỏ. BCV có thể tạo ra các chủ đề cụ thể và yêu cầu những học viên trình bày ý tưởng của họ bằng việc vẽ một bức tranh. Khi các bức vẽ được hoàn thành, học viên có thể thảo luận về lý do đằng sau hình ảnh này.

- **Kiểm tra lại:** BCV đôi khi có thể dành một chút thời gian để hồi tưởng lại những việc đã diễn ra, và kiểm tra các học viên cách họ phản ứng về buổi học. Phương pháp này giúp nhóm tập trung vào chủ đề và mục tiêu của cuộc tập huấn.

- **Tranh luận:** Phương pháp này hữu ích khi những học viên có những quan điểm mạnh mẽ và khác biệt về chủ đề đưa ra. BCV đưa ra một tuyên bố hoặc câu hỏi kích thích người học và yêu cầu học tranh luận về trường hợp này hoặc trả lời các câu hỏi từ các góc độ khác nhau.

- **Các kích thích mở:** Các bài tập kích thích mở đòi hỏi học viên hoàn thành các câu như: “Nếu tôi là thẩm phán…” hoặc “Lời khuyên của tôi tới Bộ trưởng Bộ Tư pháp sẽ là…” Một cách khác để sử dụng các kích thích mở là cung cấp cho học viên một bức ảnh hoặc một bộ phim hoạt hình không có tiêu đề và yêu cầu họ việt một tiêu đề hoặc một đoạn miêu tả cho bức ảnh hoặc bộ phim đó. Học viên cũng có thể được giao một câu chuyển chưa có phần kết và được yêu cầu tạo ra phần kết của riêng mình hoặc diễn phần kết thúc trong một buổi nhập vai.

- **Thăm dò ý kiến:** Việc thăm dò ý kiến giúp học viên bày tỏ ý kiến của mình về chủ đề họ đang học. Một cuộc thăm dò cho phép đưa ra một loạt các ý kiến (ví dụ, rất đồng ý, đồng ý, chưa quyết định, không đồng ý, rất không đồng ý). Việc thăm dò ý kiến có thể đóng vai trò như một sự bắt đầu của cuộc thảo luận; cung cấp cho BCV một thông tin về các giá trị, thái độ và niềm tin của các học viên; và được sử dụng để xác định các thay đổi trong những giá trị này.

Để thực hiện một cuộc thăm dò ý kiến, BCV nên yêu cầu mỗi học viên việc riêng ra những ý kiến của mình về chủ đề mà không để người khác nhìn thấy. BCV sau đó nên hỏi học viên về các quan điểm cá nhân của hộ và ghi lại chúng trên một tấm bảng trắng hoặc bảng gập trong một bảng thể hiện quan điểm của toàn bộ học viên cùng nhau. Điều này có thể được thực hiện bằng cách thể hiện đơn giản như giơ tay. Ví dụ, có bao nhiêu người hoàn toàn đồng ý với tuyên bố số 1? Học viên sau đó nên được yêu cầu biện minh và bảo vệ ý kiến của mình, và lắng nghe các quan điểm khác. Nếu không có ai đưa ra ý kiến trái chiều, BCV có thể hỏi học viên những lập luận nào có thể được đưa ra để phản đối quan điểm của hộ. Điều này giúp học viên suy nghĩ và thử thách quan điểm của chính mình.

- **Tham gia thuyết trình**: Học viên có thể được cung cấp một chủ để để chuẩn bị một bài thuyết trình. Ví dụ, học viên có thể được yêu cầu nghiên cứu chính thức về một chủ đề bằng cách tìm thông tin trong sách, tạp chí, hoặc bài báo về chủ đề này. Học viên cũng có thể bị yêu cầu nghiên cứu một cách không chính thức bằng cách hỏi vợ/chồng, bố mẹ, họ hàng hoặc bạn bè về chủ đề này hay cách thức pháp luật liên hệ tới chủ đề và cách nó ảnh hưởng tới cuộc sống của họ. Học viên nên được yêu cầu chuẩn bị một bài thuyết trình trước các học viên khác về nghiên cứu của mình. Sau đó, tất cả học viên nên được thảo luận cùng nhau về bài trình bày.

- **Mời chuyên gia:** Việc mời những người là chuyên gia trong một số lĩnh vực cụ thể có thể cung cấp cho học viên những thông tin thú vị và hữu ích, những tài liệu và kinh nghiệm không có trong sách vở. Việc sử dụng các chuyên gia có thể cung cấp cho học viên những thông tin tốt về việc các vấn đề pháp lý và công bằng xã hội xảy ra trong cuộc sống thực. Các chuyên gia trong lĩnh vực này, những người mang trách nhiệm cá nhân trong công việc của mình, thường có thể truyền cảm hứng cho học viên theo cách mà sách vở hoặc các phương pháp giảng dạy khác không thể làm được

- **Hoạt động Phá băng/Tiếp sức:** Đây là những trò chơi được thiết kế để giúp các học viên tìm hiểu lẫn nhau và cảm thấy thoải mái với nhau. Chúng rất quan trọng trong việc tạo ra cảm giác tin cậy giữa các học viên. Các trò chơi cũng giúp giải tỏa đầu óc nhờ đó học viên có thể tập trung tốt hơn.

Điều quan trong cần lưu ý là các chuẩn mức xã hội và văn hóa phải được tính đến và nhờ đó BCV có thể lựa chọn trò chơi phù hợp để đạt được mục tiêu của cuộc tập huấn.

**6. Kỹ năng thuyết trình**

## 6.1. Khái niệm thuyết trình

Thuyết trình là việc sử dụng ngôn ngữ bằng ngôn từ và phi ngôn từ được trình bày bằng một hệ thống logic để tác động đến nhận thức, thái độ và hành vi của đối tượng giao tiếp nhằm mong muốn đạt được sự hiểu nhau, cảm thông lẫn nhau và cùng nhau hành động để đạt mục tiêu chung.

## 6.2. Các bước thực hiện thuyết trình hiệu quả

Để có buổi thuyết trình đạt hiệu quả, cần chú ý thực hiện qua 4 giai đoạn: Xác định mục tiêu, chuẩn bị, thuyết trình và đánh giá kết quả.

**a) Xác định mục tiêu**

Đánh giá

kết quả

Thuyết trình

Chuẩn bị

Xác định

mục tiêu

Cố gắng đưa ra mục tiêu cụ thể.

|  |  |
| --- | --- |
| Trình bày | Mục đích của buổi thuyết trình của tôi là báo cáo triển khai thực hiện Nghị quyết của Đảng |
| Thuyết phục | Mục đích của buổi thuyết trình của tôi là thuyết phục người nghe thực hiện quyền lợi và nghĩa vụ công dân của mình |
| Hoặc | Mục đích của buổi thuyết trình của tôi là phổ biến, giải thích một chủ truơng, chính sách mới… |

Mục tiêu của thuyết trình nói chung là vì người nghe, nhằm giúp cho người nghe chiếm lĩnh kiến thức, kỹ năng, thay đổi thái độ, hình thành tình cảm sau khi nghe bài thuyết trình. *Vấn đề không phải là người thuyết trình nói cái gì mà là người nghe thực chất thu được gì sau buổi thuyết trình.*

**b) Chuẩn bị bài thuyết trình**

Phần đầu và cuối của một buổi thuyết trình cũng như phần đầu và cuối của một văn bản là những chỗ cần nhấn mạnh. Sử dụng những phần này để gây chú ý với người nghe và nhấn mạnh những điểm chính sẽ tự nhiên và hiệu quả hơn nếu bạn sử dụng các mẩu ghi chép nhưng cần viết rõ ra phần mở đầu và kết thúc để nhớ (các phần này sẽ ngắn gọn, một hoặc hai dòng).

***\* Tự nắm bắt bản thân***

- Có am hiểu về vấn đề trình bày, nắm vững nội dung hay không, có đủ tư liệu, thông tin để trình bày không?

- Năng lực cá nhân, cương vị của bản thân có dễ được người nghe chấp nhận hay không? bản thân có phù hợp với chủ đề đó hay không?

***\* Tìm hiểu đối tượng nghe***

*- Tìm hiểu về đặc điểm tâm lý nhóm:*

+ Nhóm tâm lý người nông dân thích nghe đơn giản, dễ hiểu. Nhóm này có đặc điểm nổi trội là rất tư hữu, thích lợi ích cho nên nếu bài thuyết trình gắn chặt với quyền lợi của họ, thì họ sẽ chăm chú nghe.

+ Nhóm tâm lý thợ thuyền thì thích lập trường, quan điểm, có ưu điểm là rất nhiệt huyết.

+ Nhóm tâm lý trí thức thì họ thích lập luận sắc bén, logic, thích những điều mới mẻ, nhưng hay hoài nghi cho nên khi đưa ra luận điểm cần có ví dụ minh họa cụ thể.

*- Tìm hiểu về đặc điểm công việc:*

+ Với người lao động ưa nói cụ thể, thực tế, gắn với cuộc sống sinh động hàng ngày. Với cán bộ đang công tác thì cần có căn cứ lý lẽ, văn bản, số liệu và thí dụ cụ thể, ở đâu phải nói cho chính xác, chọn lọc có độ tin cậy.

+ Với thanh niên, sinh viên, học sinh việc trình bày sẽ kết quả nếu sự thể hiện súc tích, dí dỏm, có ý tưởng đẹp, bay bổng; giữa người nói và người nghe cần có sự giao lưu, hoà nhập.

+ Với các nhà nghiên cứu, người có tri thức rộng, lưu ý là cần trình bày khiêm tốn, mạch lạc, chuẩn xác.

*- Tìm hiểu về độ tuổi và giới tính:*

+ Người lớn tuổi thường hay hỉểu vấn đề theo kinh nghiệm, theo cách nhìn cách nghĩ của họ. Họ có kiến thức thực tiễn, chín chắn trong suy nghĩ nhưng rất bảo thủ. Do vậy khi trình bày cần khơi dậy kiến thức thực tiễn của họ, khi đưa vấn đề gì ra để họ chấp nhận phải có bằng chứng thực tế chứng minh.

+ Người trẻ tuổi thường nhiệt tình, dễ tiếp thu, nhưng hay chóng chán. Do vậy, khi thuyết trình cần đưa nhiều thông tin mới, hay và lạ nhằm kích thích sự tư duy sáng tạo cho tuổi trẻ.

Có thể tìm hiểu thông qua thông tin của tổ chức, hoặc danh sách trích ngang. Cuộc tìm hiểu đối tượng không ngừng ở khâu chuẩn bị mà còn tiếp tục trong lúc thuyết trình bằng cách quan sát, nắm bắt sự phản hồi của họ để tiếp tục điều chỉnh nội dung và phương pháp truyền đạt.

***\* Chuẩn bị các thông tin liên quan***

- Người thuyết trình phải có đủ thông tin về chủ đề, nắm vững và hiểu chính xác các thông tin.

- Cần chuẩn bị những tư liệu mang tính thực tế, tranh ảnh, sơ đồ, mô hình, số liệu tạo thêm căn cứ thuyết phục người nghe và giúp cho người nghe dễ hiểu hơn.

***\* Chuẩn bị bố cục và tài liệu liên quan***

- Chuẩn bị nội dung cho bố cục của bài:

+ Mở đầu: ý nghĩa của chủ đề; vai trò của chủ đề và mục tiêu của chủ đề.

+ Thân bài: Cơ sở lý luận; thực trạng và giải pháp cho vấn đề đặt ra

+ Kết thúc: Tóm tắt một thông điệp; gắn với tương lai và tạo dựng ý kiến quan điểm của người thuyết trình.

- Chuẩn bị các tài liệu liên quan theo cơ cấu cành cây, các nhánh cây, hoặc cơ cấu con bạch tuộc để dễ nhớ, nếu có quên thì dễ nhìn.

- Chuẩn bị các trọng tâm: tối đa ba trọng tâm và một thông điệp (lý luận, thực trạng và giải pháp). Chuẩn bị sẵn phần đệm khi thấy cần thiết, cần biết lọc bớt những điều không cần thiết để đi vào trọng tâm.

***\* Chuẩn bị phương pháp và phương tiện hỗ trợ cho thuyết trình***

- Chuẩn bị các phương pháp biện luận trong thuyết trình: phương pháp lập luận, phương pháp hỏi đáp, phương pháp phỏng vấn nhanh, phương pháp trực quan lồng ghép trong quá trình thuyết tình.

- Chuẩn bị kỹ năng giao tiếp, trang phục và sử dụng ngôn ngữ: ngôn từ và phi ngôn từ.

- Chuẩn bị phòng; nơi yên tĩnh; chỗ để ngồi, đứng hay đi lại; các phương tiện nói, nghe và nhìn như: micro, bảng, projector, overheat, video.v.v…

## 6.3. Triển khai kỹ năng thuyết trình hiệu quả

Bài thuyết trình được chia thành: mở đầu, giai đoạn giữa và kết thúc.

**a) Phần mở đầu**

Cần tạo ấn tượng tốt đẹp ngay từ giây phút ban đầu. Ấn tượng ban đầu để lại một tình cảm, một ấn tượng người nghe trong suốt buổi thuyết tình.

**b) Giai đoạn triển khai:** Đây là giai đoạn mà người thuyết trình cần đưa ra những lập luận sắc bén dựa trên những kỹ năng truyền tải thông tin, giúp cho người nghe đạt được mục tiêu là lĩnh hội thông tin, kỹ năng, thay đổi thái độ và hình thành tình cảm mới sau khi nghe xong nội dung của vấn đề. Giai đoạn triển khai cần lưu ý sử dụng một số kỹ năng sau:

***\* Kỹ năng định hướng***: tạo động cơ nhập cuộc bằng sức cảm hóa, lôi kéo, thuyết phục người nghe hướng theo người thuyết trình.

- Định hướng bằng ngôn từ : từ ngữ súc tích, trong sáng, đơn giản, dễ hiểu, truyền cảm.

- Định hướng bằng phi ngôn từ: nét mặt, sắc mặt, ánh mắt, nụ cười, động tác cử chỉ cần được thay đổi theo ngữ cảnh của nội dung và mục đích cần trình bày.

- Định hướng bằng lượng thông tin phong phú, hấp dẫn, mới mẻ, nhiều tình tiết mâu thuẫn khiến người ta phải chú ý.

***\* Kỹ năng điều khiển***: điều khiển trạng thái tâm lý của thính giả bằng cách biết lắng nghe để thay đổi phương pháp thuyết trình.

- *Lắng nghe bằng mắt:*

+ Người nói cần luôn nhìn bao quát tất cả mọi người, vì người nghe dù có chán khi được nhìn cũng cảm thấy mình quan trọng và buộc phải tập trung nghe.

+ Nghe bằng mắt là nghe từ sắc mặt và cử chỉ của thính giả, nếu thấy họ thay đổi sắc mặt sang cau có, khó chịu, nhíu mày, có hành vi cử chỉ quay ngang, quay ngửa…đều là những biểu hiện của không thích nghe.

+ Vì vậy người nói cần biết lồng ghép các phương pháp khác nhau trong thuyết trình để họ không bị nhàm chán. Đơn giản là như một người đầu bếp say mê với nghề của mình, gia vị bổ sung gia vị để người ăn cảm thấy ngon miệng và không dễ chán.

*- Lắng nghe từ sâu thẳm tâm hồn:*

+ Người thuyết trình nói bằng cả con tim nhiệt huyết của mình, nói bằng cả tâm hồn mình sẽ khiến thính giả chuyển thành chú ý, quan tâm, thích nghe và hiểu vấn đề.

+ Điều khiển bằng kích thích thị giác của thính giả, đổi con số thành hình ảnh cảm động, những câu thơ, mẩu chuyện cảm động có ý nghĩa giáo dục, cảm hóa đi vào cái hay, cái đẹp của con người.

*- Lắng nghe bằng trí tuệ sáng suốt:*

+ Từ nhận thức của người thuyết trình nghe thấy thính giả khó hiểu, ngây ngô, không biết…

+ Điều chỉnh bằng cách đưa ra ví dụ so sánh; vẽ ra cho họ thấy; đưa ra chứng cớ , sắp xếp lại theo logic, nhắc lại vấn đề chính bằng cách nhấn mạnh trọng tâm để cho họ hiểu.

***\* Kỹ năng biện luận:*** Có kỹ năng biện luận tốt là phẩm chất của BCVPL. Sau đây là các phép biện luận chủ yếu khi thuyết trình.

- Phép tam đoạn luận

- Phép quy nạp, phép diễn dịch, phép loại suy:

+ Cái riêng- cái chung; cái chung- cái riêng: ví dụ: “ Quản lý Nhà nước nói chung, quản lý hành chính nói riêng”. Không bao giờ được nói: “quản lý Nhà nước nói chung, cán bộ công chức nói riêng”, như vậy thể hiện yếu kém của người thuyết trình; Hoặc “Việt Nam nói riêng và các nước nói chung bao giờ cũng phải đi những bước tất yếu mà thế giới đã và đang đi” .

+ Cái toàn thể- cái cá biệt: không lấy một hiện tượng cá biệt để qui kết cái chung. Ví dụ: “trong tình hình hiện nay sự sa đọa, hư hỏng của một số thanh niên thể hiện cho thấy sự hư hỏng của cả thế hệ thanh niên ta hiện nay”.

- Phép thơ mộng trong biện luận: Đưa yếu tố văn hóa, cái hay, cái đẹp của con người vào trong bài thuyết trình, qua các câu chuyện lịch sử, các giá trị văn hóa, các danh ngôn, ngạn ngữ…liên quan đến chủ đề.

- Phép qui chiếu: Khi biện luận cố gắng đưa vấn đề vào đời thường, trong cuộc sống quan hệ giao tiếp ở cơ quan lẫn ở trong gia đình và ngoài xã hội, thì lúc nào người nghe cũng cảm thấy bài nói của nhà thuyết trình hấp dẫn.

- Phép dí dỏm hài hước: luôn gây ra tiếng cười cho người nghe, khiến người nghe cảm thấy thỏa mái, vui vẻ để lại nghe tiếp:

+ Chuyện vui phải liên quan tới chủ đề hay hoàn cảnh, chuyện vui nhưng không thô tục mà phải tế nhị, dí dỏm, nhẹ nhàng, sâu lắng.

+ Chuyện vui không bao giờ được có tính chất công kích cá nhân;

**c) Kết thúc: tạo ấn tượng tốt nhất**

Phần kết cần nhắc lại những điểm then chốt của nội dung đã trình bày. Tuỳ vào tính chất của bài phát biểu, phần cuối có thể chứa đựng lời chúc mừng, những nhiệm vụ cho tương lai, những vấn đề nêu ra để người nghe giải quyết.

## 6.4. Một số lưu ý cần tránh khi thuyết trình

-Nói không ngưng nghỉ, nói lan man, dài dòng, không trọng tâm, không trọng âm, nói nhỏ quá, nói to quá…

- Vướng vào vòng luẩn quẩn, không gắn kết thông tin. Chưa định nghĩa đã biện luận, định nghĩa sai rồi biện luận.

- Sử dụng phương tiện hỗ trợ một cách tùy tiện và lạm dụng.

**7. Kỹ năng quan sát, nắm bắt tâm lý, đặc điểm đối tượng**

## 7.1. Khái niệm

Kỹ năng quan sát, nắm bắt tâm lý, đặc điểm đối tượng là cách nhìn nhận hiện tượng, sự vật một cách chi tiết, có phân tích và phục vụ cho mục đích rõ ràng. Khác với bản năng quan sát thông thường, kỹ năng quan sát không nhìn mọi thứ một cách ngẫu nhiên, mà quan sát có chủ đích, rồi ghi nhớ, xâu chuỗi những điều liên quan để vận dụng giải quyết vấn đề một cách tối ưu và nhanh chóng.

Khi quan sát và phân tích chính xác bạn sẽ biết tiết chế lời nói, hành động và biểu lộ cảm xúc an ủi, chia sẻ để cuộc trò chuyện trở nên có ý nghĩa hơn. Đồng thời, người đối diện sẽ cảm thấy được tôn trọng và tin tưởng bạn. Đây chính là những tiền đề quan trọng giúp cuộc giao tiếp thành công và khiến mối quan hệ của bạn trở nên tốt đẹp hơn.

## 7.2. Rèn luyện các khả năng để thực hiện hiệu quả kỹ năng quan sát, nắm bắt tâm lý, đặc điểm đối tượng

Để kỹ năng quan sát, nắm bắt tâm lý, đặc điểm đối tượng được thực hiện tốt, cần trọng tâm vào các khả năng sau:

***Khả năng nhẫn nại***

Khi tham gia một môi trường mới hoặc giao tiếp với người lạ, phải biết nhẫn nại. Nhẫn nại quan sát cử chỉ, hành động của họ, nhẫn nại trò chuyện để khám phá những điều mới mẻ. Nếu vội vàng, có thể sẽ bỏ qua nhiều chi tiết nhỏ nhoi nhưng đắt giá hoặc không thể quan sát được cảm xúc của người nghe.

***Khả năng tập trung và phân tích***

Khả năng tập trung không dễ rèn luyện, bởi xung quanh chúng ta luôn tồn tại nhiều điều chi phối ánh mắt, cảm xúc và suy nghĩ. Tập trung không phải nhìn vào một điểm mà còn phải đặt cả tâm trí mình vào. Cũng phải rèn luyện óc phân tích để đánh giá sơ bộ về sự vật, hiện tượng để đưa ra cách ứng xử phù hợp.

***Thấu hiểu cảm xúc***

Thấu hiểu cảm xúc là mấu chốt quan trọng nhất để rèn luyện kỹ năng quan sát. Bởi trong giao tiếp, mục đích cao nhất chính là sự thấu hiểu. Nếu chỉ nhìn nhận sự việc thông qua vẻ ngoài nhưng không thấu hiểu sự thật đằng sau đó sẽ khó rèn luyện tốt kỹ năng quan sát.

## 7.3. Đánh giá một số kỹ năng cụ thể

### 7.3.1. Thông qua ngôn ngữ cơ thể

*Lông mày:*

Trong cuộc sống, nếu giỏi quan sát bạn có thể phát hiện, khi nói dối người ta sẽ có những động tác như dụi mắt và cười không tự nhiên.

Khi bạn gia nhập một tập thể, nếu những thành viên trong tập thể nhìn bạn, lông mày thành hình mái vòm, chúng tỏ họ chào đón bạn, còn nếu đối phương liếc xéo, bạn phải dè chừng, đối phương không thích sự tham gia của bạn.

Khi người khác chào hỏi bạn một cách giả tạo, lông mày sẽ cụp xuống dưới, cánh tay cũng không giơ lên cao.

Khi bạn nói chuyện, bàn công việc với đối phương, nếu lời nói của đối phương có ý nghi vấn hoặc thích thú, một bên lông mày của anh ta sẽ nhướn lên.

*Khuôn mặt:*

Biểu cảm trên khuôn mặt là một trong những đặc trưng trực tiếp của biểu hiện cảm xúc con người; vì vậy, luôn phải quan sát sự biểu cảm trên khuôn mặt của người nghe để điều chỉnh nói chuyện cho phù hợp.

*Đôi mắt:*

Trong biểu cảm trên nét mặt của con người, đôi mắt là cửa sổ thông tin rất quan trọng. Trong tình huống bình thường, ánh mắt nhìn thẳng thể hiện sự trang trọng, ngước nhìn thể hiện sự tìm tòi suy nghĩ và tôn trọng, liếc xéo chứng tỏ sự khinh miệt, nhìn xuống thể hiện sự sỉ nhục. Khi nhìn thấy người hoặc vật mà mình thích, đồng tử sẽ giãn ra, trường hợp ngược lại sẽ thu nhỏ.

*Miệng:*

Miệng khép lại, thể hiện sự tự nhiên, bình an vô sự; miệng há nửa, thể hiện sự kinh ngạc, nghi ngờ; miệng há hốc thể hiện sự sợ hãi, hoang mang; khóe môi hơi nhếch lên thể hiện sự vui mừng, sung sướng, thiện ý; môi trều xuống thể hiện sự phớt lờ, chán nản, đau thương; bĩu môi thể hiện sự bất mãn, giận dữ; hai môi mím chặt thể hiện sự phẫn nộ, kiềm chế, hạ quyết tâm.

*Động tác tay:*

Động tác tay thường thống nhất với lời nói. Nếu bạn thấy động tác tay và lời nói có chỗ không ăn nhập hoặc xung đột, cũng đồng nghĩa với việc đối phương giấu giếm suy nghĩ thật sự.

*Dáng điệu:*

Khi nói chuyện với người khác, nếu vị trí chân của đối phương có sự thay đổi, bạn lưu ý làm rõ ẩn ý của anh ta. Nếu như chân đối phương không hướng về phía bạn mà chuyển động về hướng khác, bạn cần ý thức được có thể đã phát sinh vấn đề. Nếu mũi bàn chân chuyển động vô thức về một hướng nào đó, bạn cần biết rằng có thể đối phương muốn rời đi. Nếu chân đối phương không ngừng lắc lư, có nghĩa đối phương có thể không muốn rời đi, nhưng buộc phải đi.

### 7.3.2. Thông qua việc nắm bắt thái độ, tâm lý

*Đứng về phía lập trường của đối phương:*

Ý nghĩa quan trọng nhất của sự thấu hiểu là luôn đứng về phía lập trường của đối phương, nói những điều họ muốn nghe. Chỉ cần bạn giỏi quan sát, coi lập trường của đối phương là lập trường của mình là có thể dễ dàng thực hiện.

*Kiên nhẫn lắng nghe đối phương:*

Nên học cách lắng nghe, không nên vội vàng bày tỏ quan điểm của mình, vì bản thân mình nói gì không quan trọng, điều quan trọng là cho người khác có cơ hội để thể hiện suy nghĩ, quan điểm của cá nhân mình.

*Luôn thể hiện sự quan tâm và tán thưởng đối phương:*

Khi chúng ta dùng sự tán thưởng để coi đối phương như một người đặc biệt, đối phương ắt sẽ cảm nhận được sự chân thành của chúng ta, điều này sẽ nhanh chóng gây dựng lên lòng tin giữa hai bên.

*Học cách kiểm soát ấn tượng:*

Trong quá trình nói chuyện với người khác, hai bên đều không ngừng đánh giá và phán đoán đối phương, đồng thời nảy sinh nhiều ấn tượng. Các ấn tượng trên sẽ ảnh hưởng tới thái độ của đối phương đối với bạn, vì vậy, khi nói chuyện với người khác, chúng ta cần lựa chọn ngôn từ, cách biểu cảm phù hợp, từ đó để lại ấn tượng tốt trong lòng đối phương.

*Đề cao bản thân một cách phù hợp:*

Thông thường, trước khi tự tâng bốc bản thân có thể tự phê bình, bộc lộ một số khuyết điểm của bản thân, sau đó nói ra ưu điểm và sở trường của bản thân, khiến ấn tượng của đối phương về mình thêm sâu sắc và chân thực.

*Căn cứ trường hợp cụ thể, chiều theo sở thích của từng người:*

Khi nói chuyện với người khác, để được đối phương đánh giá tốt, hình thành ấn tượng tốt đẹp, chúng ta cần chiều theo sở thích của họ, có thể áp dụng các biện pháp như: phụ họa, nói chuyện hòa hợp,… với đối phương.

**8. Kỹ năng phân tích, tổng hợp và giải quyết vấn đề**

## 8.1. Khái niệm

Phân tích, tổng hợp và giải quyết vấn đề là một kỹ năng tổng hợp của quá trình nhìn nhận, đánh giá và xử lý một vấn đề, một hiện tượng, một sự kiện nào đó để từ đó đưa ra những phán đoán, giải pháp và phương án phù hợp nhất.

## 8.2. Các bước phân tích, tổng hợp và giải quyết vấn đề

***Nhìn nhận và phân tích***

Cần đánh giá xem vấn đề có thực sự quan trọng và cần giải quyết ngay lập tức hay không. Bởi nếu vấn đề đó không quá gấp gáp thì bạn nên dành thời gian để suy xét và đánh giá một cách kỹ càng; đồng thời bạn cũng có thể ưu tiên giải quyết các vấn đề khác cấp bách, quan trọng hơn.

***Xác định chủ sở hữu của vấn đề***

Bước tiếp theo trong quá trình giải quyết vấn đề đó chính là bạn cần xác định xem chủ sở hữu của vấn đề đó là ai bởi không phải bất cứ vấn đề, tình huống phát sinh nào có ảnh hưởng tới bạn cũng cần chính bạn giải quyết. Không hành động hoặc tự ý giải quyết khi vấn đề không nằm trong phạm vi quản lý và quyền hạn của bạn để tránh gây hiểu lầm hoặc những mâu thuẫn không đáng có.

***Hiểu vấn đề***

Để hiểu được trọng tâm vấn đề phải giải quyết, cần trả lời các câu hỏi sau:

\* Nguồn gốc xảy ra vấn đề nằm ở đâu? Bản chất của vấn đề là gì?

\* Có điểm gì đặc biệt cần lưu ý khi giải quyết vấn đề hay không?

\* Phạm vi ảnh hưởng của vấn đề nếu không được giải quyết là như thế nào?

\* Những nguồn lực nào cần có để giải quyết được vấn đề này?

***Chọn giải pháp***

Một giải pháp được gọi là tối ưu nếu thỏa mãn đồng thời cả 3 đặc điểm sau đây:

\* Giải pháp có thể khắc phục được bản chất của vấn đề trong dài hạn.

\* Giải pháp có thể thực hiện được trong phạm vi nguồn lực sẵn có.

\* Giải pháp có tính hiệu quả đối với vấn đề cần giải quyết.

***Thực thi giải pháp***

Ở bước này, bạn cần lưu ý một số điểm đặc biệt như:

\* Ai là người chịu trách nhiệm chính trong việc thực thi giải pháp?

\* Ai có liên quan tới kết quả sau khi đã thực thi giải pháp?

\* Thời gian để thực thi giải pháp sẽ kéo dài trong bao lâu?

***Đánh giá***

Cần dành thời gian tổng kết lại những hiệu quả đạt được và kèm theo những ảnh hưởng ngoài dự kiến (nếu có). Những tổng kết này sẽ giúp ích cho bạn rất nhiều trong việc nâng cao kinh nghiệm và cải thiện kỹ năng giải quyết vấn đề trong những lần tiếp theo.

## 8.3. Cách thức phát triển kỹ năng phân tích, tổng hợp và giải quyết vấn đề

Để phát triển kỹ năng này, có thể sử dụng 2 phương pháp sau:

***Sử dụng sơ đồ Mindmap***

Mind map (Bản đồ tư duy) là một phương pháp phân tích và tổng hợp vấn đề dưới dạng hình ảnh, màu sắc để người sử dụng dễ nắm bắt và nhìn nhận vấn đề được mô tả. Không chỉ có tác dụng tiết kiệm thời gian và tăng khả năng ghi nhớ mà bản đồ tư duy còn phát huy rất tốt vai trò trong việc kích thích sự sáng tạo, giải quyết vấn đề và lên ý tưởng cho công việc. Để vẽ một bản đồ tư duy, trước hết cần xác định từ khóa chính của vấn đề cần được giải quyết là gì và đặt nó ở vị trí trung tâm trang giấy. Để phát huy trí tưởng tượng và óc sáng tạo nhằm đưa ra những sáng kiến đột phá, có thể sử dụng đa dạng về màu sắc và hình ảnh nhằm phác họa các nhánh phụ từ trung tâm biểu diễn cho các khía cạnh khác nhau của vấn đề đó. Với mỗi nhánh, lưu ý sử dụng từ khóa, vừa tóm tắt vấn đề một cách nhanh gọn lại vừa dễ dàng trong việc quan sát và đánh giá.

***Kỹ thuật Brainstorming***

Nếu như việc giải quyết vấn đề theo các phương pháp truyền thống không đem lại hiệu ứng đặc biệt như mong đợi thì có thể suy nghĩ tới kỹ thuật Brainstorming nhằm mang tới những đột phá mới mẻ và đầy sáng tạo. Đây là phương pháp tạo một môi trường hoàn toàn tự do và không tuân thủ theo bất cứ nguyên tắc hay quy trình nào, trong đó không có bất cứ ý kiến hay ý tưởng nào bị phủ nhận, ngay cả những đóng góp kỳ quặc và điên rồ nhất cũng rất được hoan nghênh. Nhờ sự phong phú của các ý tưởng sẽ giúp thu về một danh sách đầy những giải pháp sáng tạo và rất có thể một trong số chúng sẽ mang lại hiệu quả tuyệt vời trên cả mong đợi cho vấn đề tưởng như đã bế tắc.

**9. Kỹ năng xác định nội dung pháp luật cần phổ biến, giáo dục phù hợp với đối tượng**

## 9.1. Xác định đối tượng phổ biến, giáo dục pháp luật

***Đối tượng chung***

Trong điều kiện hiện nay ở nước ta cần tập trung nghiên cứu các loại đối tượng PBGDPL sau đây:

- Đối tượng là cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước.

- Đối tượng là thanh thiếu niên

***Một số đối tượng đặc thù***

Mục 2 Chương II Luật PBGDPL năm 2012 (từ Điều 17 đến Điều 22) đã quy định về nội dung, hình thức PBGDPL cho một số đối tượng đặc thù,đó là:

***(i)*** người dân ở vùng dân tộc thiểu số, miền núi, vùng sâu, vùng xa, biên giới, ven biển, hải đảo, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn và ngư dân;

***(ii)*** người lao động trong các doanh nghiệp;

***(iii)*** nạn nhân bạo lực gia đình;

***(iv)*** người khuyết tật;

***(v)*** người đang chấp hành hình phạt tù, người đang bị áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;

***(vi)*** người đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn, người bị phạt tù được hưởng án treo.

**9.2**. ***Nội dung PBGDPL nói chung***

Nội dung PBGDPL được quy định tại Điều 10 Luật PBGDPL, bao gồm:

- Quy định của Hiến pháp và văn bản quy phạm pháp luật.

- Các điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa XHCN Việt Nam là thành viên, các thỏa thuận quốc tế.

- Ý thức tôn trọng và chấp hành pháp luật; ý thức bảo vệ pháp luật; lợi ích của việc chấp hành pháp luật; gương người tốt, việc tốt trong thực hiện pháp luật.

Ngày 25/5/2017, Thủ tướng Chính phủ ký Quyết định số 705/QĐ-TTg ban hành Chương trình PBGDPL giai đoạn 2017 – 2021, trong đó xác định rõ về nội dung PBGDPL:Tuyên truyền, phổ biến các hành vi bị nghiêm cấm và chế tài xử lý; chú trọng giáo dục ý thức tôn trọng, chấp hành, bảo vệ pháp luật; lợi ích của việc chấp hành pháp luật; tác động của chính sách, pháp luật; quyền, nghĩa vụ cơ bản của công dân; nội dung chính sách, pháp luật về: an ninh quốc phòng, ý thức trách nhiệm về nhiệm vụ bảo vệ Tổ quốc; phòng chống tham nhũng, lãng phí; phòng, chống tội phạm, vi phạm pháp luật và tệ nạn xã hội; bảo vệ môi trường, bảo vệ tài nguyên và ứng phó với biến đổi khí hậu; an toàn thực phẩm; an toàn giao thông; phòng, chống mua bán người, bạo lực gia đình, bạo lực học đường; về cải cách hành chính, cải cách tư pháp và hoạt động tư pháp; về cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh; về hỗ trợ khởi nghiệp; hoạt động đối ngoại và hội nhập quốc tế... Tăng cường tuyên truyền, phổ biến thực tiễn thi hành, áp dụng pháp luật, gắn với những vấn đề dư luận xã hội quan tâm hoặc, gương người tốt, việc tốt trong thực hiện pháp luật.

***Nội dung PBGDPL đối với các đối tượng đặc thù***

Đối với mỗi đối tượng đặc thù được quy định tại Mục 2 Chương II Luật PBGDPL năm 2012 (từ Điều 17 đến Điều 22), Luật quy định các nội dung pháp luật thiết thực, liên quan trực tiếp đến đối tượng được PBGDPL, cụ thể:

*- Đối với người dân ở vùng dân tộc thiểu số, miền núi, vùng sâu, vùng xa, biên giới, ven biển, hải đảo, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn và ngư dân (Điều 17):*

Nội dung PBGDPL tập trung vào các quy định pháp luật về dân tộc, tôn giáo, trách nhiệm tham gia bảo vệ, giữ gìn an ninh, quốc phòng, biên giới, chủ quyền quốc gia, biển, đảo, tài nguyên, khoáng sản và các lĩnh vực pháp luật khác gắn liền với đời sống, sản xuất của người dân.

Hoạt động PBGDPL cho đối tượng này được chú trọng thực hiện thông qua hòa giải ở cơ sở, trợ giúp pháp lý lưu động; tư vấn pháp luật, cung cấp miễn phí thông tin, tài liệu pháp luật bằng tiếng dân tộc cho đồng bào dân tộc thiểu số; lồng ghép PBGDPL trong các hoạt động văn hóa truyền thống.

*- Đối với người lao động trong các doanh nghiệp (Điều 18):* Nội dung PBGDPL tập trung vào việc làm, an toàn vệ sinh lao động, chế độ tiền lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, pháp luật công đoàn và các quy định khác của pháp luật về lao động. Hình thức PBGDPL được chú trọng thực hiện thông qua việc phổ biến trực tiếp, niêm yết các quy định pháp luật tại nơi làm việc, tủ sách pháp luật, giỏ sách pháp luật, tờ gấp, lồng ghép trong các hoạt động văn hóa, văn nghệ.

*- Đối với nạn nhân bạo lực gia đình (Điều 19):* Nội dung PBGDPL tập trung vào các quy định của pháp luật về hôn nhân và gia đình, bình đẳng giới, phòng, chống bạo lực gia đình, trách nhiệm của Nhà nước và xã hội trong việc hỗ trợ, bảo vệ nạn nhân bạo lực gia đình; dưới các hình thức được chú trọng thực hiện thông qua hòa giải ở cơ sở, trợ giúp pháp lý lưu động, tư vấn pháp luật miễn phí, PBGDPL trực tiếp tại nơi tạm lánh, cơ sở bảo trợ xã hội, cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.

*- Đối với người khuyết tật (Điều 20):*Tập trung PBGDPL các quy định về quyền của người khuyết tật; chế độ, chính sách của Nhà nước, trách nhiệm của Nhà nước và xã hội trong việc tạo điều kiện, hỗ trợ người khuyết tật và các quy định khác của pháp luật liên quan đến người khuyết tật; thực hiện bằng hình thức, phương thức, phương tiện, tài liệu phù hợp với từng loại đối tượng người khuyết tật.

*- Đối với người đang chấp hành hình phạt tù, người đang bị áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc (Điều 21):* Tùy theo từng đối tượng mà tập trung vào các quy định pháp luật về quyền và nghĩa vụ của công dân, pháp luật về hình sự, thi hành án hình sự, xử lý vi phạm hành chính; pháp luật về phòng, chống ma túy và các tệ nạn xã hội. Các hình thức được chú trọng thực hiện thông qua chương trình học pháp luật, giáo dục công dân và lồng ghép trong chương trình học văn hoá, học nghề, giáo dục tái hòa nhập cộng đồng; phổ biến thông tin thời sự, chính sách; sinh hoạt câu lạc bộ, nhóm đồng đẳng và các hình thức phù hợp khác.

*- Đối người đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn, người bị phạt tù được hưởng án treo (Điều 22):* Nội dung PBGDPL tập trung vào các quy định pháp luật về quyền và nghĩa vụ của công dân, pháp luật về hình sự, thi hành án hình sự, xử lý vi phạm hành chính. Các hình thức được chú trọng thực hiện thông qua hình thức phổ biến pháp luật trực tiếp; sinh hoạt câu lạc bộ và các hình thức phù hợp khác.

***Nội dung giáo dục pháp luật trong các cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân***

- Nội dung giáo dục pháp luật trong các cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân được xây dựng phù hợp với từng cấp học và trình độ đào tạo, phù hợp với mục tiêu giáo dục, ngành nghề đào tạo, bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ, phổ thông, cơ bản, thiết thực và có hệ thống.

+ Nội dung giáo dục pháp luật trong chương trình giáo dục mầm non và tiểu học được lồng ghép thông qua nội dung giáo dục đạo đức, hình thành thói quen phù hợp với chuẩn mực đạo đức của xã hội, ý thức kỷ luật, tinh thần đoàn kết, tinh thần tự giác, tạo tiền đề hình thành ý thức pháp luật;

+ Nội dung giáo dục pháp luật trong chương trình giáo dục trung học cơ sở, trung học phổ thông trang bị kiến thức ban đầu về quyền, nghĩa vụ của công dân, rèn luyện thói quen, ý thức tôn trọng và chấp hành pháp luật;

+ Nội dung giáo dục pháp luật trong chương trình giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học trang bị kiến thức cơ bản về nhà nước và pháp luật, kiến thức pháp luật liên quan đến ngành, nghề đào tạo.

## 9.3. Các tiêu chí lựa chọn nội dung pháp luật cần PBGDPL

***Tính phù hợp với đối tượng PBGDPL***

Việc lựa chọn nội dung PBGDPL trước hết phải xuất phát từ đối tượng được PBGDPL là ai? Trình độ nhận thức đến đâu, điều kiện hoàn cảnh sống của họ như thế nào? Họ có quan tâm đến pháp luật hay không? Họ quan tâm đến những vấn đề cụ thể nào? Tùy theo đối tượng PBGDPL mà nội dung phổ biến pháp luật có thể nông, sâu khác nhau.

Khi thực hiện PBGDPL phải xuất phát từ các yêu cầu sau:

- Yêu cầu phổ biến những văn bản quy phạm pháp luật đã và mới được thông qua/ban hành về những quan hệ liên quan đến nhóm xã hội cần được phổ biến;

- Trình độ văn hóa và nhận thức của đối tượng được phổ biến.

*Ví dụ: Đối với người lao động, nội dung PBGDPL cần mang tính định hướng rõ ràng (thường không mang hàm lượng khoa học cao để họ dễ tiếp nhận như tìm hiểu quy định về pháp luật lao động, luật bảo hiểm xã hội…).*

- Điều kiện, hoàn cảnh thực tế để quyết định hình thức phổ biến

- Chất lượng đội ngũ BCV, TTV và những điều kiện cơ sở vật chất, tổ chức ở địa phương để tổ chức cho phù hợp.

***Tính phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước***

PBGDPL không chỉ phải xuất phát từ đối tượng cần phổ biến, họ đang thiếu và cần cái gì mà còn phải căn cứ vào yêu cầu quản lý nhà nước. Trong từng năm, giai đoạn hoặc từng thời điểm, cơ quan nhà nước có thẩm quyền lựa chọn nội dung pháp luật cần thiết phục vụ yêu cầu quản lý nhà nước và lợi ích chung của xã hội để tổ chức truyền thông, phổ biến nhằm nâng cao nhận thức, ý thức pháp luật qua đó giúp cho việc quản lý nhà nước được thuận lợi.

*Ví dụ: Trước tình hình dịch bệnh Covid-19 đang có chiều hướng phức tạp, theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp, các địa phương đã tăng cường phổ biến pháp luật về phòng, chống dịch bệnh và các văn bản pháp luật khác có liên quan.*

***Tính phù hợp, khả thi trong điều kiện của địa bàn thực hiện***

Khi tiến hành PBGDPL phải tính đến tính phù hợp, khả thi trong điều kiện của địa bàn thực hiện, cụ thể như sau:

- Căn cứ vào vị trí địa lý, sự phát triển kinh tế - xã hội tại địa bàn.

- Căn cứ vào phong tục, tập quán của nơi tiến hành PBGDPL.

*Ví dụ: Đối với địa bàn vùng dân tộc thiểu số, miền núi, vùng sâu, vùng xa, biên giới, nội dung PBGDPL tập trung vào các quy định pháp luật về dân tộc, tôn giáo, trách nhiệm tham gia bảo vệ, giữ gìn an ninh, quốc phòng, biên giới, chủ quyền quốc gia, biển và các lĩnh vực pháp luật khác gắn liền với đời sống, sản xuất của người dân...*

***Tính hiệu quả, diện bao quát của nội dung PBGDPL phù hợp với đối tượng***

Tính hiệu quả, diện bao quát của PBGDPL thể hiện ở một số tiêu chí sau:

- Số lượt người được phổ biến về văn bản pháp luật hoặc số nội dung pháp luật cần PBGDPL phù hợp, có liên quan đến đối tượng.

- Tác động của những vấn đề pháp luật được phổ biến, tuyên truyền trong việc thực hiện pháp luật và chính sách của Nhà nước ở địa phương và cơ quan.

- Sau khi PBGDPL, những biểu hiện tiêu cực về khiếu nại, tố cáo, mâu thuẫn tranh chấp trong các quan hệ được giảm đi.

- Những người tốt, việc tốt trong thực thi pháp luật ở những địa bàn được PBGDPL có chiều hướng phát triển tốt.

- Thông qua công tác PBGDPL, người dân tại địa bàn quan tâm hơn tới việc tìm hiểu pháp luật, chấp hành pháp luật ….

Để xác định được nội dung PBGDPL phù hợp với địa bàn PBGDPL, đòi hỏi người thực hiện PBGDPL có hiểu biết về xã hội, phong tục tập quán của mỗi dân tộc, mỗi vùng miền. Bởi pháp luật luôn gắn với đời sống xã hội, nó quan hệ mật thiết tới các hiện tượng khác của xã hội như: đạo đức, phong tục tập quán của mỗi dân tộc, mỗi vùng miền. Chính vì thế khi thực hiện công tác PBGDPL ở từng vùng miền, người làm công tác PBGDPL cũng cần phải biết được phong tục tập quán của dân tộc đó và vùng miền đó.

**10. Kỹ năng khai thác, tìm kiếm, lựa chọn thông tin, tư liệu phục vụ công tác phổ biến, giáo dục pháp luật**

## 10.1. Khái niệm

Khai thác, tìm kiếm, phân loại, lựa chọn thông tin, tư liệu phục vụ công tác PBGDPL được hiểu là việc tìm kiếm, thu thập, tập hợp lại trên cơ sở xem xét, rà soát thông tin theo những tiêu chí cụ thể nhằm làm rõ những vấn đề, nội dung liên quan đến lĩnh vực nhất định của công tác PBGDPL, từ đó lựa chọn được thông tin phù hợp tương ứng phục vụ công tác này.

Khai thác, tìm kiếm, phân loại, lựa chọn thông tin, tư liệu phục vụ công tác PBGDPL là hoạt động:

- Có tính mục đích.

- Có tính đa dạng về phương pháp, cách thức.

- Thu thập thông tin từ các nguồn, kênh thông tin khác nhau.

- Thu thập thông tin liên tục, nhằm bổ sung, hoàn chỉnh thông tin cần thiết.

- Xử lý thông tin là hoạt động phân tích, phân loại thông tin theo các nguyên tắc và phương pháp nhất định, trên cơ sở đó đưa ra các biện pháp giải quyết công việc. Đây là công việc bắt buộc nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả sử dụng thông tin, tránh sự quá tải, nhiễu thông tin.

Kết quả của việc xử lý thông tin trong yêu cầu hiện nay là phải góp phần tạo ra những quyết định đúng đắn và sự năng động của cơ quan, tổ chức trong cạnh tranh. Nó phải giúp cho các cấp quản lý đạt tới sự sáng tạo, dự báo vấn đề nảy sinh và giải quyết các vấn đề.

## 10.2. Kỹ năng thu thập thông tin

### 10.2.1. Xác định nhu cầu bảo đảm thông tin

Trong sự đa dạng của thông tin, việc xác định đúng nhu cầu thông tin sẽ giúp cho việc thu thập thông tin có trọng tâm, bảo đảm thu thập các thông tin cần thiết, khắc phục tình trạng thu thập thông tin dàn trải, thiếu các thông tin cần thiết theo yêu cầu công việc cần giải quyết. Khi xác định nhu cầu bảo đảm thông tin, cần phải trả lời các câu hỏi: Vấn đề đang giải quyết cần có những thông tin nào? Thông tin hiện có còn thiếu những nội dung gì? Những thông tin quan trọng nhất để xử lý vấn đề?

Việc xác định nhu cầu bảo đảm thông tin cần dựa trên các nguyên tắc cơ bản:

- Nguyên tắc liên hệ ngược: Việc xác định nhu cầu thông tin liên quan đến vấn đề, công việc cần giải quyết cần phải được tiếp cận đa chiều, bảo đảm các chiều cạnh của thông tin liên quan đến vấn đề.

+ Nguyên tắc đa dạng tương xứng: Việc xác định nhu cầu thông tin gắn với bản chất của vấn đề đang xử lý.

+ Nguyên tắc phân cấp bảo đảm thông tin: Nhu cầu thông tin ở mỗi cấp đối với mỗi vấn đề hoặc cùng một vấn đề có sự khác nhau. Việc xác định nhu cầu thông tin cần gắn với vị trí, công việc được phân giao giải quyết.

+ Nguyên tắc hệ thống mở: Nhu cầu bảo đảm thông tin được tiếp cận theo cách tiếp cận mở, khai thác nhiều nguồn thông tin.

### 10.2.2. Xác định các kênh và nguồn thông tin

Trên cơ sở xác định nhu cầu thông tin, việc xác định kênh và nguồn thu thập thông tin là bước tiếp theo của quá trình thu thập thông tin. Ở đây, chủ thể thu thập thông tin cần xác định rõ thông tin sẽ thu thập từ nguồn nào. Thông tin thứ cấp là nguồn thông tin sẵn có từ các chủ thể khác cung cấp. Thông tin sơ cấp là thông tin mới, được thu thập thông qua các phương pháp, kỹ thuật nhất định.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Description: page5image17048Thu thập thông tin sơ cấp Description: page5image18176 | Thu thập thông tin thứ cấp |
| Ưu điểm | - Việc thu thập phù hợp với mục đích sử dụng  - Phương pháp thu thập thông tin được kiểm soát và rõ ràng đối với chủ thể thu thập  - Giải đáp được những vấn đề thông tin thứ cấp không làm được Description: page5image25200 | - Việc thu thập không tốn kém, thường có được từ các xuât bản phẩm  - Có thể thu thập nhanh chóng  - Thông tin thứ cấp đa dạng, có thể so sánh thông tin và quan điểm về cùng một vấn đề Description: page5image28680 |
| Nhược điểm  Description: page5image30488 | - Đòi hỏi nhiều thời gian và chi phí lớn  - Có thể có những loại thông tin như thống kê không thu thập được  - Cách tiếp cận có tính chất hạn chế. Có những loại không thể thu thập được loại thông tin sơ cấp này. | - Là thông tin phong phú, đa dạng.  - Đáp ứng kịp thời cho quá trình thu thập và xử lý thông tin. - Chi phí tương đối rẻ.  - Là thông tin có sẵn nên chỉ đúng một phần hoặc không đúng so với thời điểm hiện tại. |

***Thu thập thông tin qua nguồn thứ cấp***

*Thông tin thứ cấp có thể được thu thập từ:*

- Các hồ sơ tài liệu, văn bản

- Sách báo, tạp chí, đài phát thanh, truyền hình, internet và các phương tiện thông tin đại chúng khác

*Kỹ thuật thu thập thông tin thứ cấp*

- Xác định thông tin cần thu thập

- Xác định nguồn, kênh thông tin thứ cấp

- Thu thập thông tin tổng quan và quá khứ

- Thu thập thông tin cập nhật và cụ thể hơn

- Thu thập thông tin chuyên sâu

- Tập hợp và đánh giá kết quả thu thập

***Thu thập qua nguồn sơ cấp***

*Quan sát*

Quan sát là một trong những phương pháp cụ thể cho việc thu thập thông tin cá biệt về một đối tượng nhất định. Quan sát để thu thập thông tin khác với quan sát thông thường ở chỗ hoạt động quan sát này có tính mục đích, được ghi lại, có kiểm tra tính ổn định và tính hiệu lực của kết quả thu nhận được.

Các bước quan sát thu thập thông tin:

- Bước thứ nhất: Xác định một cách sơ bộ khách thể của quan sát, cần chỉ ra những đặc trưng, các tình huống và những điều kiện hoạt động của đối tượng quan sát và những biến đổi của chúng.

- Bước thứ hai: Xác định thời gian quan sát, địa điểm và thời điểm để thực hiện quan sát, thời gian và cách thức tiếp cận với đối tượng.

- Bước thứ ba: Lựa chọn cách thức quan sát.

- Bước thứ tư: Tiến hành quan sát thu thập thông tin

- Bước thứ năm: thực hiện việc ghi chép thông tin từ quan sát.

- Bước thứ sáu: tiến hành kiểm tra.

*Phỏng vấn sâu*

Nhìn dưới góc độ phương pháp, phỏng vấn là cuộc gặp gỡ, trao đổi, hỏi chuyện với một hoặc một nhóm đối tượng nhằm thu thập, khai thác thông tin.

Quy trình, phương pháp thực hiện một cuộc phỏng vấn:

- Chuẩn bị: Tìm hiểu trước nội dung đặt ra trong cuộc phỏng vấn và tìm hiểu người trả lời. Hoạt động này giúp cho chủ thể thu thập thông tin: Nhanh chóng nhập cuộc, chủ động, tự tin khi phỏng vấn.

- Lựa chọn người trả lời: Tuỳ thuộc vào nội dung và mục đích phỏng vấn để tìm người trả lời cho phù hợp. Người phỏng vấn phải trả lời được hai câu hỏi quan trọng: *Hỏi ai? Hỏi cái gì?*

- Sắp đặt cuộc phỏng vấn

- Chuẩn bị đề cương câu hỏi: Căn cứ vào những thông tin đã tìm hiểu được, cần dự kiến một số câu hỏi chính phù hợp với mục đích, nội dung sẽ đặt ra trong cuộc phỏng vấn.

- Tiến hành cuộc phỏng vấn

+ Nhập cuộc: Giới thiệu bản thân; Nhắc lại mục đích của cuộc phỏng vấn;Tạo sự tin tưởng, cởi mở (đó là chìa khoá mở cánh cửa thông tin).

+ Triển khai hệ thống câu hỏi chủ chốt: Nên triển khai các câu hỏi từ dễ đến khó để thu thập thông tin; Sử dụng xen kẽ các loại câu hỏi một cách linh hoạt; Chú ý lắng nghe, phát hiện và khai thác những điểm quan trọng, nổi bật từ câu trả lời (vấn đề mới nảy sinh, chi tiết độc đáo...) để đặt câu hỏi tiếp theo.

+ Kết thúc cuộc phỏng vấn: Kiểm tra xem còn bỏ sót thông tin, chi tiết nào muốn biết; Nên kết thúc cuộc phỏng vấn đúng thời gian đã giao hẹn; Cảm ơn và bày tỏ mong muốn được gặp lại người trả lời.

Một số điều cần chú ý trong quá trình phỏng vấn

- Ghi lại chính xác tên, chức danh, cơ quan, địa chỉ...của người trả lời ngay từ lúc bắt đầu phỏng vấn (hoặc xin danh thiếp của họ).

- Biết cách lắng nghe để khuyến khích người trả lời

- Không nên đọc câu hỏi mà nói một cách tự nhiên

- Nên đưa ra các câu hỏi một cách trung lập, khách quan.

- Thái độ ứng xử hợp lý hợp lý (cách xưng hô, giọng điệu câu hỏi, cách ăn mặc, chế ngự thói quen xấu...)

- Không nên dùng những câu hỏi sau trong phỏng vấn: Câu hỏi quá dài;Câu hỏi không rõ ràng, mơ hồ; Gộp nhiều ý trong một câu hỏi; Câu hỏi chung chung (nội dung và phạm vi đề cập quá rộng); Câu hỏi không phù hợp với đối tượng phỏng vấn (mỗi đối tượng có trình độ và tâm lý khác nhau)

*Thảo luận nhóm*

Thảo luận nhóm tập trung gồm từ 6-12 người tập hợp lại với nhau để trình bày những quan điểm của họ về một bộ câu hỏi đặc biệt trong môi trường nhóm. Chiến lược nghiên cứu này thường được sử dụng như là một điểm khởi đầu cho việc triển khai cuộc điều tra.

*Thu thập thông tin bằng bảng hỏi định lượng*

Là phương pháp thông tin dùng một hệ thống câu hỏi được chuẩn bị sẵn trên giấy theo những nội dung xác định. Người được hỏi có thể trả lời câu hỏi theo hình thức trực tiếp viết câu trả lời vào phiếu thu thập thông tin hoặc câu trả lời được người hỏi ghi lại trên phiếu thu thập thông tin.

Có 3 loại bảng hỏi: bảng hỏi đóng, bảng hỏi mở và bảng hỏi kết hợp 2 hình thức đóng và mở. Bảng hỏi đóng cố định các phương án trả lời, bảng hỏi mở chỉ nêu câu hỏi mà không nêu phương án trả lời. Bảng hỏi kết hợp sẽ có một số câu hỏi có phương án trả lời cố định và một số câu chỉ nêu câu hỏi mà không có phương án trả lời.

Các quy tắc lập câu hỏi bảng hỏi thu thập thông tin

+ Phải xác định trình tự logic về nội dung của hệ thống câu hỏi (xác định những nội dung cần tìm hiểu, số câu hỏi, trình tự logic của các câu hỏi)

+ Từng câu hỏi được sọan ngắn gọn, mỗi câu chỉ nên hỏi về một ý

+ Trong câu hỏi nên dùng tiếng phổ thông, không được dùng tiếng địa phương, tiếng lóng hoặc tiếng nước ngoài gây khó hiểu cho người trả lời.

Các bước tiến hành điều tra bằng bảng hỏi:

+ Làm quen với khách thể

+ Xác định rõ nội dung, trình tự của hệ thống câu hỏi cần điều tra.

+ Soạn thử hệ thống câu hỏi đầu tiên, lựa chọn hình thức câu hỏi phù hợp từng câu hỏi.

+ Tiến hành điều tra thử bằng hệ thống câu hỏi đầu tiên ở một số khách thể.

+ Điều chỉnh hệ thống câu hỏi sau khi điều tra thử (có thể nhờ các chuyên gia góp ý kiến, bổ sung cho hoàn chỉnh )

+ Xây dựng phiếu điều tra với hệ thống câu hỏi chính thức

+ Tiến hành điều tra chính thức.

*Thu thập thông tin truyền miệng (qua các ý kiến đóng góp và phản ánh từ các cuộc họp, qua điện thoại và trao đổi trực tiếp)*

Thông tin từ các ý kiến đóng góp, từ các cuộc họp, qua điện thoại và trao đổi trực tiếp là một nguồn thông tin quan trọng trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước. Đối với các loại thông tin này cần chú ý, thông tin đóng góp có thể chỉ là thông tin một chiều, mang tính chủ quan nên cần tập hợp và đối chiếu thông tin với các nguồn thông tin khác.

### 10.2.3. Thiết lập hình thức và chế độ thu thập thông tin

***Đọc và ghi chép***

Việc đọc thông tin thứ cấp cần tiến hành theo các bước:

+ Tìm hiểu nhanh cấu trúc và nội dung căn bản của tài liệu thông qua đọc phần mở đầu, xem cấu trúc nội dung, tiêu đề, ngày, tháng năm xuất bản, ban hành để đánh giá mức độ cập nhật của tài liệu. Nếu thấy thông tin trong tài liệu phù hợp với mục tiêu thu thập thông tin thì chuyển sang bước tiếp theo.

+ Tìm đọc vấn đề và giải pháp: Tìm đọc các nội dung liên quan trực tiếp đến thông tin cần thu thập;

+ Tìm hiểu cách giải quyết vấn đề, thu thập và xử lý dữ liệu để xem xét tính tin cậy của thông tin.

Đối với phương pháp thu thập thông tin qua quan sát, phỏng vấn, việc ghi chép cũng cần được thực hiện hiệu quả, theo sát tiến trình thu thập thông tin, tránh bỏ sót thông tin.

***Sao chụp một phần hoặc toàn bộ văn bản, tài liệu***

Việc sao chụp văn bản, tài liệu cần được lựa chọn khoa học, xác định đúng nội dung cần sao chụp để thuận lợi trong quá trình xử lý, tránh sự quá tải về khối lượng tài liệu sao chụp.

***Xây dựng bảng hỏi, câu hỏi phỏng vấn, thảo luận nhóm để thu thập thông tin***

Việc lựa chọn hình thức bảng hỏi định lượng, phỏng vấn hay thảo luận nhóm xuất phát từ mục tiêu thu thập thông tin. Thông thường đối với những vấn đề mới, những vấn đề cần tìm hiểu thông tin cụ thể thì sử dụng phương pháp phỏng vấn và thảo luận nhóm. Đối với các vấn đề cần thu thập về thông tin diện rộng, thông tin về quan điểm, thông tin thống kê thì áp dụng phương pháp thu thập thông tin bằng bảng hỏi định lượng.

***Thống kê số liệu, tính tỷ lệ, tính xác suất***

Thống kê là một trong những công cụ quản lý vĩ mô quan trọng, cung cấp các thông tin thống kê trung thực, khách quan, chính xác, đầy đủ, kịp thời trong việc đánh giá, dự báo tình hình, hoạch định chiến lược, chính sách, xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và đáp ứng nhu cầu thông tin thống kê của các tổ chức, cá nhân. Khi thống kê số liệu, cần phải xác định rõ câu trả lời cho câu hỏi chúng ta cần thông tin gì từ số liệu thu thập được.

***Quan sát, so sánh và đối chiếu thông tin***

Thông tin thu thập được có từ nhiều nguồn khác nhau, với mức độ tin cậy khác nhau. Việc quan sát, so sánh và đối chiếu thông tin có nhiều ý nghĩa. Một mặt, hoạt động này cho phép xác định mức độ tin cậy của thông tin. Mặt khác, quan sát, so sánh và đối chiếu thông tin giúp kết hợp thông tin, bổ sung thông tin để nhận diện đầy đủ hơn về một vấn đề.

Khi quan sát, so sánh và đối chiếu thông tin lưu ý giải đáp cụ thể các vấn đề sau đây:

- Nguồn thông tin bắt nguồn từ đâu?

- Thông tin có phản ánh về cùng một đối tượng hoặc về các đối tượng có đặc điểm tương đồng nhau không?

- Thông tin được thu thập bằng kỹ thuật nào? Mức độ đáng tin cậy của các kỹ thuật thu thập thông tin?

- Thông tin được thu thập ở quy mô nào?

- Thời gian thu thập thông tin như thế nào?

- Mức độ hoàn chỉnh, toàn diện của thông tin như thế nào?

- Mức độ kiểm chứng của thông tin như thế nào?

## 10.3. Kỹ năng phân loại, chọn lọc thông tin

***Kỹ năng phân loại, chọn lọc thông tin tức thời***

Trong giao tiếp với cấp trên, các cơ quan chức năng hoặc với dân cư, cán bộ, công chức phải xử lý nhiều thông tin thu nhận được. Trong một số trường hợp, trước những thông tin vừa thu nhập được, cán bộ, công chức phải đưa ra những câu trả lời, những quyết định và biện pháp giải quyết cụ thể, ngay tại thời điểm tiếp nhận thông tin mà không có thời gian để nghiên cứu, xử lý. Đối với trường hợp này, việc xử lý thông tin cần phải được thực hiện chủ động, tích cực để có thể đưa ra quyết định đúng đắn.

Thứ nhất, nhanh chóng xác định thông tin đã thu nhận được để phân loại, sắp xếp thông tin. Thông tin này có thể từ đối tượng liên quan cung cấp thông qua phát biểu, trao đổi trực tiếp, thông qua thái độ của người trong cuộc... Từ đó, xác định những thông tin có ý nghĩa mấu chốt đối với sự việc.

Thứ hai, kết hợp những thông tin vừa thu nhận được với những thông tin đã có đó từ các nguồn khác nhau để có cơ sở giải quyết vấn đề. So sánh, đối chiếu với thông tin đã có xem tính phù hợp, mâu thuẫn tìm ra cơ sở để giải quyết công việc.

Thứ ba, xác định đối tượng tiếp nhận câu trả lời, quyết định, biện pháp giải quyết là cấp trên, cấp dưới, đồng nghiệp, dân cư... để đưa ra các phương án giải quyết phù hợp, hiệu quả.

Thứ tư, bổ sung những thông tin cần thiết thông qua việc tiếp tục đối thoại, trao đổi nếu thông tin thu nhận và thông tin đã biết chưa đủ cơ sở để giải quyết.

Thứ năm, đưa ra cách giải quyết, câu trả lời, quyết định cho trường hợp, tình huống cần giải quyết.

***Kỹ năng xử lý thông tin theo quy trình***

*Tập hợp và hệ thống hoá thông tin theo từng vấn đề, lĩnh vực*

Tóm tắt thông tin và phân loại thông tin theo các nhóm như thông tin kinh tế, thông tin chính trị- xã hội, thông tin quá khứ, hiện tại, thông tin dự báo....

*Phân tích và kiểm tra độ chính xác của các thông tin, tính hợp lý của các tài liệu, số liệu*

+ Xác định độ tin cậy của các nguồn tin;

+ Lý giải được sự mâu thuẫn giữa các thông tin (nếu có)

+ Chọn ra những thông tin đầy đủ hơn, có độ tin cậy cao hơn, chỉnh lý chính xác tài liệu, số liệu.

*Cung cấp, phổ biến thông tin*

Thông tin đã được xử lý cần phải phổ biến được kịp thời truyền đạt đến các đối tượng cần tiếp nhận thông tin. Ở bước này, cần lựa chọn hình thức và kênh truyền đạt thông tin phù hợp. Có những thông tin phải sao chép bằng bản photocopy để phát bằng văn bản cho các đối tượng tiếp nhận; có thông tin cần sử dụng các phương tiện truyền thông để cung cấp; có thông tin truyền đạt tại hội nghị, các cuộc họp bằng miệng hoặc bằng văn bản. Cần nghiên cứu kỹ các hình thức cung cấp, phổ biến thông tin để lựa chọn hình thức và kênh thông tin sao cho phù hợp và hiệu quả.

*Bảo quản, lưu trữ thông tin*

Việc bảo quản và lưu trữ thông nhằm đảm bảo cho tài liệu thông tin không bị hư hỏng và phục vụ cho công tác hàng ngày và lâu dài. Việc bảo quản, lưu trữ thông tin cần được bảo đảm về cơ sở vật chất, những thiết bị tiên tiến...

Thông thường có hai hình thức lưu trữ thong tin chính cần sử dụng: Lưu trữ bằng văn bản vào các cặp hồ sơ lưu trữ thông tin; lưu trữ ở máy tính (đối với các dữ liệu có phần mềm số hoá).

***Các nguyên tắc phân loại, xử lý thông tin***

- Thống nhất hài hòa, bổ sung, hoàn thiện ba loại thông tin (thông tin thuận và ngược chiều, thông tin khách quan, thông tin chức năng), ba nguồn thông tin (được cơ quan, tổ chức có trách nhiệm cung cấp; thu thập từ tiếp xúc và khảo sát thực tế; thu thập được từ truyền thông đại chúng và mạng toàn cầu). Điều này đòi hỏi, việc xử lý thông tin phải chú ý đến tính đầy đủ của thông tin.

- Thận trọng khi tham khảo, sử dụng với thông tin dự báo, thông tin từ nước ngoài, thông tin có sai biệt với thông tin chính thức. Việc xử lý thông tin phải xác định được nguồn gốc thông tin, có sự so sánh, đối chiếu các nguồn thông tin với thông tin chính thức, tránh tình trạng sa vào xử lý nguồn thông tin chưa được kiểm chứng đầy đủ, chưa có cơ sở để giải thích về sự mâu thuẫn giữa nguồn thông tin đó với thông tin chính thống.

- Loại bỏ các yếu tố bình luận lẫn trong thông tin, các dư luận xã hội chưa kiểm chứng.

Quá trình xử lý thông tin phải nắm được hạt nhân của thông tin. Thông tin trong không ít trường hợp được đưa cùng với những yếu tố bình luận, dư luận xã hội, những nhận xét của người đưa tin. Vì vậy, để xử lý thông tin hiệu quả cần loại bỏ những yếu tố bình luận, nhận xét, những yếu tố mang tính dư luận xã hội để xác định đúng nội dung cốt lõi, yếu tố khác quan trong thông tin được cung cấp.

## 10.4. Những trở ngại trong quá trình tìm kiếm, khai thác, chọn lọc thông tin

***Tình trạng quá tải hoặc thiếu thông tin hữu ích***

Sự quá tải về thông tin dẫn đến trong việc khó khăn lựa chọn những thông tin phản ánh đầy đủ nhất, toàn diện nhất về bản chất sự việc, hiện tượng. Sự quá tải về thông tin cũng dẫn đến khó khăn cho quá trình xử lý, đòi hỏi thời gian vừa đòi hỏi nhiều nguồn lực và kỹ năng xử lý thông tin.

Việc thiếu thông tin hữu ích dẫn đến quá trình xử lý thông tin khó tìm ra bản chất, ý nghĩa của thông tin. Bởi lẽ, thông tin chỉ có ý nghĩa thống kê khi đạt đến một định mức nhất định.

***Hạn chế về năng lực và kỹ năng xử lý thông tin***

Hạn chế về năng lực và kỹ thuật thu thập và xử lý thông tin có ảnh hưởng trực tiếp đến chất lượng thông tin và hiệu quả khai thác thông tin. Sự hạn chế về kỹ năng thu thập thông tin biểu hiện trên nhiều phương diện như thiếu kỹ năng lựa chọn phương pháp thu thập thông tin, kỹ năng triển khai áp dụng các phương pháp.

***Trở ngại trong cơ cấu tổ chức, phong cách quản lý, văn hoá tổ chức***

Cơ cấu tổ chức, phong cách quản lý và văn hoá tổ chức có thể ảnh hưởng đến quá trình thu thập và xử lý thông tin. Văn hoá tổ chức khép kín, thiếu sự cởi mở, chia sẻ thông tin giữa các cán bộ, công chức với nhau có thể sẽ gặp nhiều khó khăn. Mặt khác, khi tổ chức duy trì quá nhiều thủ tục cứng nhắc cũng dẫn đến việc thu thập và chia sẻ thông tin khó khăn, thành rào cản cho quá trình thu thập thông tin. Cơ cấu tổ chức cồng kềnh, nhiều tầng nấc có thể làm cho thông tin bị thu thập không đầy đủ hoặc bị nhiễu qua các tầng nấc.

**11. Kỹ năng biên soạn tài liệu phổ biến, giáo dục pháp luật**

## 11.1. Khái niệm

Tài liệu PBGDPL được hiểu là tài liệu có chứa thông tin pháp luật và được thể hiện dưới những dạng thức nhất định. Thông tin pháp luật là các thông tin về văn bản, quy định pháp luật, tình hình, kết quả thực thi pháp luật; cách thức tuyên truyền, phổ biến, đưa pháp luật đến các đối tượng, giáo dục ý thức chấp hành pháp luật cho các đối tượng.

Tài liệu PBGDPL đóng vai trò quan trọng trong hoạt động PBGDPL, vừa là cầu nối đưa pháp luật đến với đối tượng, vừa là cẩm nang, công cụ, phương tiện trợ giúp đắc lực cho người làm công tác PBGDPL thực hiện tốt hơn nhiệm vụ, qua đó góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác PBGDPL.

Tài liệu PBGDPL gồm nhiều loại như: Đề cương tuyên truyền pháp luật; Sách tham khảo, hướng dẫn, giải thích pháp luật; Sách hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; Sổ tay/sách pháp luật phổ thông (sổ tay hướng dẫn tìm hiểu pháp luật, sổ tay pháp luật bỏ túi; sổ tay hỏi - đáp pháp luật); Tờ rơi, tờ gấp, tranh áp-phích, lịch có nội dung tuyên truyền pháp luật và các tài liệu PBGDPL khác.

## 11.2. Biên soạn đề cương tuyên truyền pháp luật

Đề cương tuyên truyền văn bản pháp luật là tài liệu dùng để tuyên truyền, giải thích, hướng dẫn, phổ biến một văn bản pháp luật, một vấn đề pháp lý mà người sử dụng có thể dựa vào đó để nghiên cứu nội dung văn bản, các trọng tâm cần tập trung tuyên truyền, phổ biến văn bản hoặc để biên soạn các tài liệu tuyên truyền khác một cách cụ thể, sát hợp, sinh động, phù hợp với bối cảnh, đối tượng nhưng vẫn đảm bảo cho đối tượng hiểu chính xác nội dung văn bản và thực hiện thống nhất.

***Yêu cầu của việc xây dựng đề cương***

Xây dựng đề cương tuyên truyền pháp luật cần bảo đảm các yêu cầu cơ bản sau:

*Về hình thức:* Bố cục đề cương phải rõ ràng, chặt chẽ, hợp lý. Ngôn ngữ được sử dụng trong đề cương phải là ngôn ngữ đại chúng, cách hành văn giản dị, trong sáng, dễ hiểu. Diễn đạt phải mạch lạc, súc tích, ngắn gọn.

*Về nội dung:* Đề cương phải tạo điều kiện cho người sử dụng hiểu đúng mục đích, ý nghĩa của việc ban hành văn bản pháp luật, hiểu chính xác quy định của pháp luật, nắm được nội dung chính, những vấn đề trọng tâm của văn bản pháp luật, cách vận dụng văn bản trong các quan hệ pháp luật.

*Về thời gian:* Để đảm bảo tính thời sự của văn bản, đề cương tuyên truyền cần được biên soạn và cung cấp kịp thời cho các đối tượng để tổ chức triển khai tuyên truyền, phổ biến trước ngày văn bản có hiệu lực pháp luật, tạo thuận lợi cho quá trình thực hiện và áp dụng pháp luật được thống nhất.

***Nội dung cơ bản của Đề cương***

Đề cương tuyên truyền một văn bản pháp luật thường bao gồm 3 phần chính sau đây:

- Phần 1. Những vấn đề chung

- Phần 2. Giới thiệu văn bản: Giới thiệu bố cục, nội dung văn bản

- Phần 3. Tổ chức thực hiện

***Các bước cần thiết để viết đề cương***

Một đề cương tuyên truyền văn bản pháp luật hoàn chỉnh và có chất lượng được thực hiện qua các bước sau:

Bước 1: Chuẩn bị

- Nghiên cứu văn bản pháp luật mới ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung.

- Thu thập và nghiên cứu kỹ các tài liệu có liên quan trong quá trình xây dựng văn bản như.

- Tìm hiểu đối tượng sử dụng, mục đích sử dụng đề cương để đưa ra các hướng dẫn, chỉ đạo cách thức, biện pháp tuyên truyền thích hợp.

Bước 2: Biên soạn đề cương

Việc biên soạn đề cương có thể được thực hiện:

- Trực tiếp biên soạn bằng cách dựa trên cơ sở đề cương chi tiết và các tài liệu đã được nghiên cứu để viết đề cương tuyên truyền văn bản pháp luật.

- Phối hợp với các cơ quan chuyên môn tham gia soạn thảo văn bản đề nghị viết theo bố cục đề cương chi tiết.

Bước 3: Biên tập đề cương

Bước 4: Hoàn chỉnh, in ấn và gửi cho các đối tượng sử dụng hoặc có thểđưa lên trang thông tin điện tử của cơ quan

## 11.3. Biên soạn sách pháp luật phổ thông

Sách pháp luật phổ thông là một loại tài liệu tuyên truyền, phổ biến nội dung, kiến thức pháp luật thiết yếu trong các lĩnh vực của đời sống, qua đó, giúp người đọc chủ động tìm hiểu, nghiên cứu, tiếp cận kiến thức pháp luật qua việc đọc sách, nghiên cứu sách để đáp ứng nhu cầu của bản thân.

***Tổ chức biên soạn sách pháp luật phổ thông***

Việc tổ chức biên soạn sách pháp luật cần theo các bước cơ bản sau:

- Bước 1: Xây dựng kế hoạch biên soạn sách

- Bước 2: Tổ chức việc biên soạn theo kế hoạch biên soạn và phân công.

- Bước 3: Biên tập

- Bước 4: Thẩm định

- Bước 5: Tổ chức in ấn, phát hành sách

***Kỹ năng biên soạn nội dung sách pháp luật phổ thông***

Sách pháp luật phổ thông gồm: Sổ tay hỏi đáp pháp luật, sổ tay hướng dẫn tìm hiểu pháp luật, sổ tay pháp luật bỏ túi. Với mỗi loại sách/sổ tay có yêu cầu kỹ năng biên soạn khác nhau, cụ thể như sau:

*Sổ tay hỏi đáp pháp luật*

Sổ tay hỏi đáp pháp luật được xây dựng để tuyên truyền, phổ biến về các văn bản pháp luật trong các lĩnh vực khác nhau của đời sống xã hội. Nội dung sổ tay hỏi đáp pháp luật có thể là nội dung pháp luật trong một lĩnh vực cụ thể như lĩnh vực hôn nhân – gia đình; đất đai, an toàn giao thông… hoặc trong nhiều lĩnh vực khác nhau liên quan đến các quan hệ xã hội thường gặp trong đời sống hàng ngày.

Kỹ năng biên soạn sổ tay hỏi đáp pháp luật chủ yếu dựa trên phương pháp đặt câu hỏi và cách trả lời câu hỏi. Có các dạng câu hỏi sau:

- Câu hỏi trực tiếp: Là loại câu hỏi trực tiếp vào nội dung vấn đề. Câu hỏi trực tiếp thường dùng trong trường hợp cần giải thích các khái niệm, các thuật ngữ pháp lý, hoặc các vấn đề có tính lý thuyết. Ví dụ: “Thế nào là hôn nhân trái pháp luật?”, hoặc “Tảo hôn là gì?”

- Câu hỏi gián tiếp: Câu hỏi gián tiếp được xây dựng trên cơ sở thông qua một tình huống, một sự việc thường xảy ra trong thực tế để đưa ra câu hỏi. Câu hỏi gián tiếp thường được dùng trong các trường hợp tuyên truyền phổ biến các quy định của pháp luật về quyền, nghĩa vụ của người dân, các thủ tục hành chính trong quản lý kinh tế, quản lý xã hội.

*Ví dụ: “Bà M 55 tuổi, sống độc thân nên muốn nhận cháu T 11 tuổi làm con nuôi để có chỗ dựa khi về già, những bà vẫn phân vân do chưa biết các quy định về điều kiện đối với người nhận nuôi con nuôi, người được nhận làm con nuôi và thủ tục nhận nuôi con nuôi. Đề nghị cho chúng tôi biết các quy định của pháp luật về những vấn đề trên?”.*

Đối với câu hỏi loại này trước tiên cần trả lời trực tiếp vào tình huống câu hỏi đặt ra sau đó chỉ dẫn đến các quy định của pháp luật trong các văn bản có liên quan đến câu hỏi để người dân có thể tìm hiểu thêm khi cần. Cũng có thế đảo lại bằng cách đưa ra các quy định của pháp luật liên quan đến tình huống trong câu hỏi, sau đó dựa trên các quy định đó trả lời cho tình huống được hỏi.

- Câu hỏi tình huống: thông qua một tình huống, một sự việc để hỏi về một vấn đề.

*Ví dụ: “Nhà ông A kinh doanh karaoke. Nhiều hôm đã quá 23 giờ đêm mà ông vẫn cho thuê hát karaoke, gây ra tiếng ồn khiến bà con trong khu dân cư rất bức xúc. Khi chúng tôi có ý kiến thì ông bảo đây là quyền tự do kinh doanh. Trong trường hợp này, chúng tôi phải làm gì để bảo đảm không gây tiếng ồn ảnh hưởng đến cuộc sống của cộng đồng dân cư và việc kinh doanh của ông A?”.*

Đối với câu hỏi loại này câu trả lời cần phân tích sự việc, đối chiếu với quy định của pháp luật sau đó hướng dẫn cách giải quyết cụ thể.

*Sổ tay hướng dẫn tìm hiểu pháp luật*

Sổ tay hướng dẫn tìm hiểu pháp luật thường sử dụng để tuyên truyền, phổ biến các văn bản pháp luật (luật, bộ luật, pháp lệnh, nghị định) mới ban hành, mới sửa đổi, bổ sung.

-Bố cục sổ tay có thể như sau:

+ Vài nét về tình hình thực tế liên quan trực tiếp đến các vấn đề thuộc nội dung sổ tay.

+ Giải thích các khái niệm, thuật ngữ nêu ra trong nội dung sổ tay;

+ Các quy định của pháp luật về vấn đề nêu trong nội dung sổ tay;

+ Các điểm mới, điểm sửa đổi, bổ sung (nếu có) so với các quy định pháp luật trước đây.

+ Hướng dẫn thực hiện.

Tất cả các nội dung trong sổ tay đều phải viết thật ngắn gọn, cô đọng, rõ ràng mạch lạc dễ hiểu để sổ tay không quá dài và quá nhiều chữ.

*Sổ tay pháp luật bỏ túi*

Về cơ bản sổ tay pháp luật bỏ túi cũng giống với sổ tay hướng dẫn tìm hiểu pháp luật. Nội dung sổ tay pháp luật bỏ túi thường chỉ đề cập đến một hoặc hai vấn đề. Mỗi vấn đề là một phần độc lập. Trong từng phần, bố cục như sau:

- Giải thích các khái niệm, thuật ngữ nêu ra trong nội dung sổ tay;

- Các quy định của pháp luật về vấn đề nêu trong nội dung sổ tay;

- Hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật trong nội dung.

Nội dung sổ tay phải viết ngắn, gọn. Có thể viết chữ to nếu sổ tay dành cho trẻ em, cho đồng bào dân tộc thiểu số, hoặc các đối tượng sau xoá mù chữ.

## 11.4. Biên soạn tờ gấp pháp luật

Tờ gấp tuyên truyền pháp luật là là một trong những hình thức tuyên truyền pháp luật hiệu quả. Đây là loại tài liệu tuyên truyền pháp luật được biên soạn ngắn gọn, rõ ràng trên khuôn khổ một tờ giấy nên dễ dàng, thuận tiện trong sử dụng.

Các bước biên soạn tờ gấp pháp luật bai gồm:

*Xây dựng kế hoạch làm tờ gấp tuyên truyền pháp luật*

Nội dung bản kế hoạch này gồm: Mục đích, yêu cầu; Đối tượng sử dụng;Nội dung (đề cương chi tiết); Hình thức thể hiện; Các thông số cơ bản của tờ gấp; Tổ chức triển khai kế hoạch; Tiến độ, thời gian và kinh phí thực hiện.

*Biên soạn nội dung*

Cách thức thể hiện nội dung vào tờ gấp:

+ Hỏi - đáp trực tiếp.

+ Trả lời gián tiếp thông qua các tình huống pháp luật.

Thông thường, thông tin trong tờ gấp cung cấp tới người đọc ngắn gọn, do vậy, hình thức thể hiện trong tờ gấp nên sử dụng phương pháp hỏi - đáp trực tiếp.

*Thiết kế tờ gấp tuyên truyền pháp luật*

Sau khi đã hoàn chỉnh nội dung của tờ gấp, người được giao nhiệm vụ có trách nhiệm thực hiện một số công việc sau:

- Liên hệ với họa sĩ để thiết kế mẫu tờ gấp.

- Trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị duyệt mẫu tờ gấp.

*Làm các thủ tục xuất bản tờ gấp tuyên truyền pháp luật*

Mẫu tờ gấp sau khi được phê duyệt, người được giao nhiệm vụ cần tiến hành một số công việc sau:

- Xin giấy phép xuất bản.

- Ký hợp đồng với nhà in, theo dõi việc in ấn.

- Nộp lưu chiểu theo quy định của pháp luật.

*Tổ chức phát hành tờ gấp tuyên truyền pháp luật*

Việc tổ chức phát hành tờ gấp cần căn cứ vào yêu cầu, mục đích và đối tượng cần tuyên truyền đã được xác định trong kế hoạch.Việc phát hành tờ gấp có thể gửi trực tiếp cho đối tượng thụ hưởng hoặc thông qua cơ quan, tổ chức để cấp phát cho đối tượng.

## 11.5. Xây dựng băng tiếng, băng hình tuyên truyền pháp luật

Băng tiếng, băng hình tuyên truyền pháp luật là một trong những tài liệu tuyên truyền pháp luật hiệu quả, truyền tải kiến thức pháp luật đến mọi người thông qua tiếng nói, hình ảnh.

Việc tổ chức xây dựng băng tiếng, băng hình được tiến hành như sau:

*Xây dựng kế hoạch*

Kế hoạch xây dựng băng tiếng, băng hình tuyên truyền pháp luật cần có các nội dung: Mục đích, yêu cầu; Đối tượng được tuyên truyền; Nội dung chủ yếu của băng tiếng, băng hình; Các yêu cầu kỹ thuật; Số lượng, phạm vi, phương thức phát hành; Thời gian thực hiện; Tổ chức thực hiện: Phân công trách nhiệm tổ chức thực hiện việc xây dựng, phát hành băng; Kinh phí.

*Xây dựng băng tiếng, băng hình*

Việc xây dựng băng thường được thực hiện qua các bước sau:

Bước 1: Xây dựng nội dung chi tiết

Bước 2: Biên tập, duyệt nội dung băng

Bước 3: Viết kịch bản

Bước 4: Chuyên gia góp ý

Bước 5: Thẩm định, duyệt kịch bản

Bước 6: Dàn dựng kịch bản

Từ kịch bản của băng đã được duyệt, tổ chức dàn dựng kịch bản theo các phương thức: tự tổ chức dàn dựng kịch bản hoặc hợp đồng với một đơn vị phát thanh, truyền hình, biểu diễn nghệ thuật để dàn dựng kịch bản băng.

*Xuất bản và phát hành băng*

Việc xuất bản và phát hành băng thường được thực hiện qua các bước sau

Bước 1: Xin giấy phép xuất bản

Bước 2: Thu, in băng

Bước 3: Nộp lưu chiểu

Bước 4: Phát hành

11.6. Biện soạn câu chuyện pháp luật, tiểu phẩm pháp luậtKhi biên soạn câu chuyện pháp luật, tiểu phẩm pháp luật, cần lưu ý một số vấn đề sau:

Xác định rõ mục đích biên soạn

Xác định rõ mục đích biên soạnluật, tiểu phẩm pháp luật, cần lưu ý mộ

Thông thường là yêu cầu về nội dung, độ dài câu chuyện, tiểu phẩm; hình thức thể hiện; ngôn ngữ, văn phong sử dụng; nguồn tư liệu để xây dựng câu chuyện pháp luật, tiểu phẩm pháp luật. Một câu chuyện pháp luật, tiểu phẩm pháp luật không nên quá dài, chỉ nên từ 1 - 3 trang A4 là phù hợp.

Đặt tên câu chuyện pháp luật, tiểu phẩm pháp luật

Tên nên đơn giản, gần gũi, gắn với đời sống pháp luật tại địa bàn. Tên phải phù hợp với nội dung, tránh đặt tên khó hiểu, dài dòng.

Yêu cầu về nội dung

Phải phản ánh thực trạng của đời sống pháp luật, về một sự việc có thực, gắn với đời sống hàng ngày của đối tượng tuyên truyền hoặc hướng cho họ quan tâm, tìm hiểu và áp dụng.

Hình thức thể hiện

Phải ngắn gọn, diễn đạt bằng một ngôn ngữ đơn giản, dễ hiểu, dễ nhớ. Câu chuyện pháp luật nên được thể hiện dưới hình thức văn kể, đơn giản, theo trình tự diễn biến câu chuyện. Câu chuyện pháp luật chủ yếu được sử dụng cho hình thức tuyên truyền, PBGDPL trên hệ thống phát thanh, truyền thanh. Tiểu phẩm pháp luật nên được thể hiện dưới hình thức đối thoại, có bối cảnh, cần nhiều người thể hiện hoặc cần được thể hiện dưới nhiều vai (nhân vật). Tiểu phẩm pháp luật thường được sử dụng cho hình thức PBGDPL qua sân khấu, truyền hình, phát thanh.

Người làm công tác PBGDPL hoàn toàn có thể sử dụng câu chuyện pháp luật để xây dựng thành tiểu phẩm pháp luật và ngược lại, từ tiểu phẩm pháp luật có thể cô đọng lại thành câu chuyện pháp luật để sử dụng cho công tác PBGDPL.

**12. Kỹ năng xây dựng, thẩm định, góp ý, triển khai thực hiện Chương trình, Đề án, Kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật**

Chương trình/kế hoạch PBGDPL được phê duyệt/ban hành kèm theo quyết định của người có thẩm quyền nhằm cụ thể hóa và thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước, sự chỉ đạo của các cơ quan quản lý cấp trên, cấp ủy, chính quyền cùng cấp và người đứng đầu cơ quan, đơn vị về công tác PBGDPL.

12.1. Yêu cầu, căn cứ xây dựng chương trình/kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật

***Yêu cầu***

Chương trình PBGDPL có mục tiêu, nội dung, giải pháp, tiến độ thực hiện và phân công trách nhiệm đối với các cơ quan, tổ chức có liên quan, bảo đảmcụ thể, sát hợp, có tính khả thi và hiệu quả. Chương trình/kế hoạch phải bám sát tình hình của bộ, ngành, địa phương, điều kiện phát triển kinh tế - xã hội, đặc biệt là phải phù hợp với nguồn nhân lực và kinh phí cho công tác này.

***Căn cứ xây dựng Chương trình phổ biến, giáo dục pháp luật***

- Trên cơ sở chương trình, kế hoạch PBGDPL dài hạn của Chính phủ, hướng dẫn của Hội đồng phối hợp công tác PBGDPL Trung ương và của Bộ Tư pháp, các bộ, ngành, địa phương xây dựng chương trình/kế hoạch và chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện trong phạm vi bộ, ngành, địa phương mình.

- Chương trình/kế hoạch PBGDPL cần căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ chính trị, công tác quản lý của ngành, đơn vị, địa phương và điều kiện thực tế trong từng giai đoạn.

- Công tác PBGDPL được thực hiện xuất phát từ lợi ích của nhà nước, của xã hội và của người dân.

## 12.2. Nội dung chương trình/kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật

Chương trình/kế hoạch PBGDPL có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Mục tiêu của công tác PBGDPL;

- Yêu cầu đối với triển khai hoạt động PBGDPL để đạt mục tiêu đề ra;

- Những nội dung chủ yếu cần tổ chức thực hiện;

- Các giải pháp thực hiện chương trình/kế hoạch trong đó chỉ ra những biện pháp, nhiệm vụ cụ thể của công tác PBGDPL;

- Kinh phí thực hiện chương trình/kế hoạch;

- Tổ chức thực hiện chương trình/kế hoạch

12.3. Quy trình xây dựng Chương trình phổ biến, giáo dục pháp luật ***Giai đoạn chuẩn bị***

Giai đoạn chuẩn bị chủ yếu thực hiện một số công việc sau:

- Xác định loại chương trình/kế hoạch PBGDPL trên cơ sở chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước; sự chỉ đạo, định hướng của cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan quản lý cùng cấp; yêu cầu thực tiễn của công tác PBGDPL; nhiệm vụ công tác của cơ quan, đơn vị.

- Xác định căn cứ xây dựng chương trình/kế hoạch PBGDPL. Đây là khâu quan trọng nhằm xác định các căn cứ chính trị, pháp lý, thực tiễn đảm bảo cho sự cần thiết phải xây dựng, ban hành chương trình/kế hoạch.

- Xác định, đánh giá tác động của xã hội trong đó có mức độ hiểu biết, nhu cầu tìm hiểu, tiếp cận pháp luật của các đối tượng trong xã hội. Để xác định được mức độ hiểu biết và nhu cầu tìm hiểu pháp luật của đối tượng được PBGDPL, có thể tiến hành khảo sát bằng việc hỏi trực tiếp hoặc phát phiếu điều tra, hoặc nắm bắt thông qua việc giao tiếp hàng ngày với người dân trong giải quyết các công việc liên quan.

***Xây dựng Đề cương chương trình/kế hoạch***

Giai đoạn này tập trung xác định khung Chương trình bao gồm bố cục Chương trình, những nội dung chủ yếu của Chương trình để làm cơ sở xây dựng Chương trình chi tiết. Đề cương Chương trình định hướng, phác thảo những vấn đề cơ bản, khái quát giúp nắm bắt thông tin, nội dung nhanh, toàn diện trong khoảng thời gian ngắn.

***Xây dựng dự thảo chi tiết Chương trình***

Căn cứ vào loại Chương trình PBGDPL, cơ quan chủ trì tiến hành xây dựng Dự thảo theo quy trình phù hợp. Đối với Chương trình được ban hành kèm theo Quyết định là văn bản quy phạm pháp luật thì trình tự, thủ tục và thể thức của Quyết định phải tuân theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Chương trình được ban hành kèm theo Quyết định là văn bản cá biệt thì trình tự, thủ tục và thể thức tuân thủ theo quy định của văn bản cá biệt.

Xây dựng dự thảo Chương trình PBGDPL có thể chia theo nội dung của Chương trình và gồm có các bước sau:

Mục tiêu, yêu cầu của Chương trình

Nội dung chủ yếu của Chương trình

Giải pháp thực hiện Chương trình

Tổ chức thực hiện Chương trình

***Tổ chức lấy ý kiến, thẩm định dự thảo Chương trình***

*Tổ chức lấy ý kiến*

Quy trình lấy ý kiến được tiến hành theo trình tự, thủ tục quy định nếu hình thức ban hành kèm theo Chương trình là văn bản quy phạm pháp luật. Trường hợp khác, Ban soạn thảo, cơ quan chủ trì có thể thực hiện theo quy trình của văn bản quy phạm pháp luật hoặc tổ chức lấy ý kiến chuyên gia, các cơ quan, đơn vị liên quan và những người có kinh nghiệm trong công tác PBGDPL.

Việc lấy ý kiến vào dự thảo Chương trình được tiến hành theo phương thức tổ chức Hội nghị, đăng tải trên Trang thông tin điện tử, gửi dự thảo cho các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân để lấy ý kiến bằng văn bản.

*Thẩm định Dự thảo Chương trình*

Tổ chức thẩm định nhằm phát hiện những vấn đề, nội dung chưa đúng, chưa phù hợp trong dự thảo Chương trình PBGDPL, đảm bảo Chương trình được ban hành theo đúng quy trình, thể thức và được triển khai thực hiện thuận lợi, có hiệu quả, chất lượng.

Việc thẩm định được tiến hành theo phương thức tổ chức họp Hội đồng thẩm định hoặc gửi ý kiến thẩm định bằng văn bản cho cơ quan chủ trì.

Sau khi tổng hợp, tiếp thu ý kiến, chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo, cơ quan chủ trì trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, ký ban hành văn bản phê duyệt Chương trình PBGDPL.

***Tổ chức thực hiện Chương trình phổ biến, giáo dục pháp luật***

Sau khi người có thẩm quyền ký ban hành văn bản phê duyệt Chương trình PBGDPL, cơ quan (bộ phận) được giao nhiệm vụ thường trực Chương trình có trách nhiệm xây dựng văn bản hướng dẫn thực hiện Chương trình, tổ chức quán triệt, giới thiệu Chương trình, xây dựng kế hoạch, kinh phí cho việc triển khai Chương trình. Trên cơ sở văn bản hướng dẫn của cơ quan thường trực, các cơ quan được phân công trách nhiệm tổ chức triển khai Chương trình theo đúng nội dung, nhiệm vụ đề ra; xây dựng kế hoạch PBGDPL phù hợp với yêu cầu công tác phổ biến, giáo dục tại cơ quan, đơn vị mình.

**13. Kỹ năng triển khai, ứng dụng công nghệ thông tin trong phổ biến, giáo dục pháp luật**

Internet ra đời đã đem lại những thay đổi, tiến bộ vô cùng to lớn trong đời sống con người. Ngày nay, thông qua sự phát triển của CNTT và mạng Internet, người dân không chỉ thụ động tiếp nhận các thông tin, chính sách mà xu hướng tương tác cũng dần nhiều hơn. Theo xu hướng đó, công tác PBGDPL cũng cần phải có sự thay đổi nhằm tận dụng sức mạnh to lớn của CNTT để thực hiện chức năng, mục đích của mình, tăng cường và nâng cao chất lượng, hiệu quả.

PBGDPL qua internet được thực hiện dưới các hình thức chủ yếu sau:

## 13.1. Cung cấp văn bản quy phạm pháp luật qua mạng

Điều quan trọng nhất khi đưa các văn bản quy phạm pháp luật lên trên mạng internet là văn bản đó phải đảm bảo tính chính xác. Để có được điều này, người thực hiện công việc cần dựa vào các nguồn cung cấp văn bản chính thống như: Công báo Chính phủ, Công báo địa phương, Lệnh công bố của Chủ tịch nước, các bản chính, bản sao văn bản có giá trị như bản chính… Bên cạnh đó, có thể tham khảo các nguồn cung cấp văn bản pháp luật trên các trang web có độ tin cậy cao như Trang web của Trung tâm thông tin Văn phòng Quốc hội: *http://www.na.gov.vn* hoặc Website Chính phủ: *http://www.chinhphu.vn* hoặc Cổng thông tin của Bộ Tư pháp: [*http://www.moj.gov.vn/*](http://www.moj.gov.vn/)*,*hayCơ sở dữ liệu Quốc gia về văn bản pháp luật tại địa chỉ <http://vbpl.vn/Pages/portal.aspx> hoặc tham khảo các đĩa CD-ROM cơ sở dữ liệu pháp luật Việt Nam.

Việc cung cấp văn bản quy phạm pháp luật cần đảm bảo tính cập nhật, kịp thời cung cấp những thông tin về các quy định, chính sách mới của Nhà nước đến người dân. Ngoài ra, tính có hệ thống là một yêu cầu quan trọng trong việc cung cấp văn bản quy phạm pháp luật phục vụ mục đích tuyên truyền, phổ biến pháp luật trên mạng internet. Bên cạnh việc sắp xếp theo ngày ban hành, các văn bản nên được sắp xếp theo lĩnh vực để người đọc tiện theo dõi, tra cứu khi cần.

## 13.2. Hỏi đáp pháp luật

Hỏi đáp pháp luật là một trong những hình thức PBGDPL hiệu quả. Các câu hỏi về pháp luật có nhiều dạng, có thể là câu hỏi trực tiếp (ví dụ như “tội phạm là gì?”, “thủ tục thành lập doanh nghiệp tư nhân được pháp luật quy định như thế nào?”) hoặc câu hỏi gián tiếp thông qua một tình huống, một sự kiện xảy ra trong thực tế.

Hiện nay, nguồn hình thành các câu hỏi đáp pháp luật có hai dạng:

- Một là, từ những vướng mắc thực tiễn, độc giả truy cập vào trang web rồi gửi câu hỏi cho Ban biên tập (gọi là hỏi đáp theo yêu cầu độc giả);

- Hai là, Ban biên tập nghiên cứu, phát hiện thấy những vấn đề nhiều người quan tâm rồi xây dựng nội dung các vấn đề đó dưới dạng hỏi đáp. Tuy nhiên, cho dù nguồn câu hỏi được hình thành như thế nào thì người biên tập cũng cần lưu ý là *phải lựa chọn câu hỏi, trả lời phù hợp* và cần sắp xếp câu hỏi đáp pháp luật một cách khoa học, dễ tìm, dễ tra cứu khi cần thiết.

## 13.3. Xây dựng các chuyên mục chuyên sâu về pháp luật

Các chuyên mục tuyên truyền, phổ biến chuyên sâu về pháp luật cung cấp những kiến thức sâu về từng lĩnh vực pháp luật cụ thể hoặc có thể được xây dựng theo tiêu chí về đối tượng cần tuyên truyền, nội dung pháp luật… (Ví dụ như chuyên mục thủ tục tố tụng dân sự, hình sự, pháp luật hội nhập WTO, pháp luật đất đai…). Song song với việc đảm bảo về nội dung kiến thức, các chuyên mục này cần chú ý đến những vấn đề trình bày, biên soạn nội dung cần tuyên truyền dưới dạng sơ đồ, bảng biểu, hình ảnh sinh động để người đọc dễ theo dõi.

Bên cạnh việc tuyên truyền, phổ biến pháp luật thông qua những chuyên mục chuyên sâu có nội dung mang tính lý thuyết nên xây dựng những chuyên mục đi sâu phân tích các tình huống cụ thể dưới góc độ pháp luật. Thực tế cho thấy cách làm này mang lại hiệu quả cao.

## 13.4. Số hóa và đăng tải các tài liệu tuyên truyền, phổ biến pháp luật lên mạng internet

Đưa các tài liệu tuyên truyền, phổ biến pháp luật lên mạng internet được hiểu là chuyển nội dung của các ấn phẩm tuyên truyền, phổ biến pháp luật đã xuất bản (sách, đặc san, tờ gấp, tờ rơi, đĩa hình, đĩa tiếng…) thành dữ liệu điện tử và đăng tải dữ liệu đó trên internet. Như vậy, các tài liệu tuyên truyền pháp luật đăng trên internet có nội dung giống như nội dung của các ấn phẩm đã xuất bản.

Việc đăng tải các tài liệu tuyên truyền, phổ biến pháp luật lên mạng internet được thực hiện theo quy trình sau đây:

(i) Đầu tiên, cần căn cứ vào mục đích, đối tượng và nguồn tài liệu tuyên truyền pháp luật hiện có để lựa chọn tài liệu đưa lên mạng internet.

(ii) Sau khi đã lựa chọn được tài liệu, cần lựa chọn định dạng tài liệu để đưa lên mạng internet như: dạng file Word, file RAR hoặc file PDF… tùy thuộc vào dung lượng của tài liệu, tính năng kỹ thuật của trang Web.

(iii) Khi số hóa xong tài liệu, cần kiểm tra (nghe, đọc soát) để đảm bảo nội dung của dữ liệu điện tử giống nội dung của ấn phẩm đã xuất bản.

Hiện nay, có thể tham khảo cách làm này qua địa chỉ của một số Website như Website của Ủy ban Quốc gia về hợp tác kinh tế quốc tế (http://www.nciec.gov.vn); Trang thông tin Phổ biến, giáo dục pháp luật của Bộ Tư pháp (http://pbgdpl.moj.gov.vn/pbgdpl); Tạp chí Nghiên cứu lập pháp (http://www.nclp.org.vn).

## 13.5. Tổ chức giao lưu trực tuyến pháp luật

Giao lưu trực tuyến là hình thức đối thoại qua mạng internet, là dịp để những người tham gia bày tỏ, trao đổi những quan điểm của mình về những vấn đề cụ thể. Nội dung giao lưu trực tuyến về pháp luật thường là hỏi và trả lời các vấn đề liên quan đến pháp luật, qua đó góp phần nâng cao nhận thức về các vấn đề xã hội nói chung và nhận thức về pháp luật nói riêng.

*Ví dụ: Trên Báo Vietnamnet, Tổ thi hành Luật Doanh nghiệp và Luật Đầu tư đã có buổi giao lưu trực tuyến về việc thi hành Luật doanh nghiệp và Luật đầu tư; Báo Pháp luật Việt Nam điện tử tổ chức tọa đàm trực tuyến về việc thi hành pháp luật về phòng, chống bạo lực học đường…*

Để tổ chức một buổi giao lưu trực tuyến pháp luật thành công, cần chú ý một số vấn đề sau:

(i) Chủ đề của buổi giao lưu trực tuyến về pháp luật cần cụ thể, rõ ràng, tập trung vào những nội dung pháp luật được dư luận xã hội quan tâm hoặc cần định hướng dư luận xã hội, đang có nhiều bất cập trong quá trình thực hiện.

(ii) Người dẫn chương trình và người tham gia giao lưu trực tuyến để giải đáp các vướng mắc cần có sự chuẩn bị chu đáo về nội dung vấn đề đặt ra, chú ý đến những vấn đề thời sự đang được nhiều người quan tâm.

(iii) Bố trí hệ thống máy móc, phần mềm đảm bảo chất lượng và phân công người có năng lực giúp việc cho buổi giao lưu trực tuyến pháp luật.

## 13.6. Xây dựng bài giảng điện tử

Bài giảng điện tử là một hình thức bài giảng trên lớp mà ở đó toàn bộ kế hoạch hoạt động dạy học đều được chương trình hoá thông qua môi trường multimedia do máy vi tính tạo ra.

Để xây dựng bài giảng điện tử phục vụ hoạt động PBGDPL, người dạy cần tiến hành những bước sau:

Lựa chọn nội dung bài học hợp lý với ứng dụng CNTT;

Xây dựng mục tiêu bài học;

Lựa chọn phần mềm ứng dụng vào bài giảng;

Xây dựng đề cương bài giảng;

Soạn bài giảng điện tử;

Chạy thử bài giảng điện tử;

Thể hiện bài giảng điện tử.

Đây là bước rất quan trọng, thể hiện kết quả cuối cùng của toàn bộ quá trình. Để thành công, người giảng phải thể hiện được hết ý tưởng bài giảng điện tử đã thiết kế; làm chủ phương tiện kỹ thuật; phối hợp với các phương pháp dạy học thích hợp; thể hiện được quan hệ tương tác giữa người dạy và người học.

## 13.7. Phổ biến, giáo dục pháp luật trên mạng xã hội

PBGDPL trên mạng xã hội nhằm đẩy mạnh ứng dụng CNTT, khai thác triệt để những tính năng, tiện ích của mạng xã hội nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả PBGDPL; kịp thời nắm bắt dư luận xã hội, đồng thời tương tác, phản hồi các ý kiến nhanh chóng, kịp thời.

Hiện nay, việc PBGDPL được thực hiện nhiều trên Fanpage. Trang Fanpage có thể tập trung đăng tải, cập nhật những nội dung sau:

- Bản tin tổng hợp: Tổng hợp, cập nhật, đăng tải thông tin về tình tình PBGDPL ở Trung ương và địa phương như.

- Thông tin văn bản pháp luật: Đăng tải các văn bản quy phạm pháp luật mới được ban hành; các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật cần lấy ý kiến; đề cương giới thiệu luật; các bài viết phân tích, bình luận các quy định pháp luật…

- Tủ sách pháp luật điện tử: Đăng tải các tài liệu tuyên truyền PBGDPL (Tờ gấp, sách hỏi đáp, sách bình luận, tình huống pháp luật…)

- Video clip pháp luật: Đăng tải bài giảng điện tử pháp luật; các phóng sự, phỏng vấn xoay quanh các nội dung pháp luật được dư luận xã hội quan tâm.

- Diễn đàn pháp luật: cung cấp diễn đàn thảo luận, trao đổi các chính sách, quy định pháp luật hoặc dự thảo chính sách, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

## 13.8. Phổ biếb, giáo dụd pháp luậl thông qua tổ chức thi tìm hiểh pháp luậl trựt tuyết

Thi tìm hiểu pháp luật trực tuyến là việc người dự thi sử dụng trình duyệt trên máy tính hoặc các thiết bị di động có kết nối internet để trả lời các câu hỏi trắc nghiệm được thiết kế theo bộ đề có sẵn do Ban Tổ chức xây dựng. Để tổ chức cuộc thi tìm hiểu pháp luật trực truyến, cần thực hiện các bước sau đây:

***Giai đoạn chuẩn bị***

*a) Hình thành chủ trương về cuộc thi*

Cơ quan có sáng kiến về cuộc thi cần lập Tờ trình trình lãnh đạo xin ý kiến. Sau khi đ­ược cấp có thẩm quyền phê duyệt, Tờ trình sẽ là cơ sở tiến hành các b­ước tiếp theo để tổ chức cuộc thi.

*b) Xây dựng kế hoạch tổ chức cuộc thi*

Trong kế hoạch cần quy định rõ mục đích, yêu cầu, đối t­ượng tham gia, nội dung, hình thức thi; thời gian tổ chức cuộc thi; tiến độ thực hiện các công việc; kinh phí cuộc thi, cơ cấu giải thư­ởng; phân công trách nhiệm.

*c) Thành lập Ban Tổ chức cuộc thi*

Thành phần Ban Tổ chức cuộc thi gồm đại diện các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể có liên quan đến nội dung cuộc thi, đối tư­ợng dự thi. Ở những cuộc thi có phạm vi hẹp nh­ư tổ chức trong nội bộ một Bộ, ngành, đoàn thể... thì thành phần Ban Tổ chức là đại diện các đơn vị hoặc các bộ phận có liên quan đến cuộc thi trong Bộ, ngành, đoàn thể đó.

*d) Xây dựng thể lệ cuộc thi*

Thể lệ cuộc thi tìm hiểu pháp luật trực tuyến bao gồm: tên gọi, phạm vi, đối t­ượng dự thi; nội dung thi; hình thức thi; cách thức đăng ký dự thi, cách thức thi; thời gian tổ chức cuộc thi; giải thư­ởng; quy định cấm, khiếu nại và giải quyết khiếu nại; địa chỉ liên hệ (Ban Tổ chức) và những nội dung cần thiết khác.

*đ) Xây dựng bộ câu hỏi cho cuộc thi*

Câu hỏi của cuộc thi tìm hiểu pháp luật trực tuyến thường là câu hỏi trắc nghiệm theo hướng đưa ra các phương án để người dự thi lựa chọn trả lời, phù hợp với người dự thi, bảo đảm dễ hiểu.

Đối với cuộc thi có câu hỏi mở về cách thức giải quyết một tình huống pháp luật*,* Ban Tổ chức cuộc thi ra Quyết định thành lập Ban Giám khảo (hoặc Ban Chấm thi) trong đó chỉ định Tr­ưởng Ban chấm thi. Thành viên Ban chấm thi là những ng­ười có uy tín, có nghiệp vụ và am hiểu về nội dung thi.

*e) Chuẩn bị Đáp án cuộc thi*

Đáp án của cuộc thi tìm hiểu pháp luật trực tuyến xác định phương án trả lời đúng trong số các phương án trả lời mà câu hỏi đưa ra.

Đối với câu hỏi mở về cách thức giải quyết một tình huống pháp luật, cần xây dựng kỹ nội dung đáp án theo hướng bám sát yêu cầu nội dung cần có đối với bài thi đã hướng dẫn, đồng thời cần xây dựng thang điểm chi tiết cho từng ý trong câu trả lời, có thể đưa ra tiêu chí cụ thể về nội dung (mở rộng nội dung trả lời, có sự phân tích, so sánh hoặc ví dụ minh hoạ cho phần trả lời...) và hình thức thể hiện (phong cách trình bày mạnh lạc, dễ hiểu, lôi cuốn...) để khuyến khích bài dự thi có chất lượng cao.

***Giai đoạn tiến hành cuộc thi***

*a) Phát động cuộc thi và* *công bố thể lệ, nội dung (hoặc câu hỏi) cuộc thi*

Việc phát động cuộc thi có thể được tổ chức theo 02 hình thức: (i) Phát động bằng ban hành văn bản hướng dẫn, tổ chức cuộc thi và thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng, Cổng/Trang Thông tin điện tử, mạng xã hội...; (ii) Tổ chức Lễ phát động cuộc thi.

*b) Tuyên truyền về cuộc thi*

Để thu hút đ­ược nhiều người dự thi, Ban Tổ chức cuộc thi cần sử dụng nhiều hình thức tuyên truyền, phổ biến về cuộc thi nh­ư: thông tin chi tiết về thể lệ, yêu cầu nội dung thi hoặc câu hỏi của cuộc thi; biên soạn, giới thiệu cung cấp các tài liệu, văn bản liên quan đến cuộc thi; tuyên truyền miệng trực tiếp hoặc qua phương tiện thông tin đại chúng, hệ thống loa, đài truyền thanh ở cơ sở, mạng xã hội, áp phích thông báo ở những nơi công cộng.

*c) H­ướng dẫn, theo dõi, đôn đốc việc triển khai cuộc thi*

Để cuộc thi đạt kết quả tốt, trong suốt giai đoạn tiến hành cuộc thi, Ban Tổ chức phải theo dõi diễn biến cuộc thi, định kỳ hoặc đột xuất họp để đ­ưa ra biện pháp hướng dẫn, đôn đốc cuộc thi. Đối với những cuộc thi quy mô lớn, đư­ợc tổ chức từ trung ­ương đến cơ sở với nhiều đối tư­ợng dự thi, Ban Tổ chức còn cần quan tâm h­ướng dẫn, kịp thời hỗ trợ, giải đáp, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc không chỉ về nội dung thi mà còn liên quan đến kỹ thuật để tạo điều kiện cho các đơnvị cấp dư­ới tiến hành triển khai cuộc thi hiệu quả, thiết thực.

***Giai đoạn tổng kết, trao giải cuộc thi***

Đây là phần việc cuối cùng của Ban Tổ chức nhằm đánh giá toàn diện kết quả cuộc thi, rút kinh nghiệm về ph­ương pháp tổ chức và triển khai cuộc thi, từ đó phát huy kết quả cuộc thi trong công tác PBGDPL, đề ra phư­ơng hướng cho việc tổ chức các cuộc thi lần sau; đồng thời trao giải thư­ởng cho những người đạt giải.

Để tạo được ấn tượng sâu sắc đối với các thí sinh về cuộc thi, một trong những phần việc Ban Tổ chức cần lưu ý, đó là tổ chức Lễ tổng kết trao giải. Lễ tổng kết cần có sự chuẩn bị kỹ lưỡng về nội dung, hình thức và các điều kiện hỗ trợ cần thiết như hội trường, âm thanh, ánh sáng, lôgô cuộc thi, băng rôn, cổ động viên, người dẫn chương trình; khách mời tham gia lễ tổng kết và mời báo chí đến ghi hình, đưa tin... sao cho trang trọng, sôi nổi, hấp dẫn.

**14. Kỹ năng phổ biến, giáo dục pháp luật qua tổ chức cuộc thi tìm hiểu pháp luật**

Thi tìm hiểu pháp luật là hình thức thi do cơ quan nhà nước, các đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp, nhà trường… tổ chức nhằm động viên, khuyến khích người thi đem tài năng và sự hiểu biết về luật pháp để so sánh hơn kém với những người cùng tham gia nhằm giành một giải thưởng nhất định.

## 14.1. Đối tượng tuyên truyền trong thi tìm hiểu pháp luật

Đối tượng tuyên truyền của một cuộc thi tìm hiểu pháp luật gồm 02 nhóm chính: Người dự thi và người theo dõi cuộc thi.

***Người dự thi***

Người dự thi là những người có nhu cầu tìm hiểu pháp luật. Tùy từng cuộc thi cụ thể mà người dự thi có thể thuộc một, một số hoặc tất cả các thành phần kể trên. Họ là những người trực tiếp thực hiện các nội dung thi như trả lời câu hỏi (viết hoặc nói), thể hiện kiến thức, sự hiểu biết pháp luật và khả năng của bản thân trong việc áp dụng pháp luật, xử lý các yêu cầu cụ thể của cuộc thi. Đối tượng này tham gia thi với tư cách là những “thí sinh” chính.

***Người theo dõi cuộc thi***

Trong bất kỳ cuộc thi tìm hiểu pháp luật nào cũng có số lượng đông đảo những người theo dõi cuộc thi. Dù với động cơ, mục đích nào thì người theo dõi đến với cuộc thi cũng hoàn toàn chủ động. Do vậy, ở họ tính sẵn sàng, khả năng tiếp cận và tiếp nhận các thông tin, các nội dung pháp luật được cuộc thi đề cập, góp phần nâng cao kiến thức pháp luật của họ. Đây chính là mục đích, là hiệu quả của công tác tuyên truyền, PBGDPL nói chung và là một ưu thế của thi tìm hiểu pháp luật nói riêng. Người theo dõi cuộc thi góp phần quan trọng vào thành công của cuộc thi.

## 14.2. Các hình thức tổ chức thi tìm hiểu pháp luật

Các hình thức tổ chức thi tìm hiểu pháp luật thường được áp dụng nhiều trên thực tế là thi nói, thi viết và thi trắc nghiệm. Một cuộc thi cũng có thể sử dụng một, một số hoặc sử dụng tổng hợp các loại hình này như kết hợp giữa thi viết và thi trắc nghiệm; thi nói và thi trắc nghiệm; có thể chia thành các vòng thi khác nhau…

***Thi nói***

Là hình thức thi mà người thi phải thể hiện sự hiểu biết pháp luật của mình bằng lời nói. Việc đánh giá trình độ hiểu biết pháp luật, khả năng diễn đạt của người dự thi thông qua Ban Giám khảo cuộc thi. Trong thi nói có ba loại hình thi: thi hỏi - đáp trực tiếp; thi giải quyết tình huống; thi biểu diễn tiểu phẩm kịch bản.

a) Thi hỏi - đáp trực tiếp là hình thức thi mà người thi phải trực tiếp trả lời những câu hỏi của Ban tổ chức cuộc thi về nội dung pháp luật.

*Ví dụ: Ban Tổ chức cuộc thi đưa ra các câu hỏi trực tiếp, đòi hỏi người dự thi phải trả lời ngay tại sân khấu dự thi như “ Hành vi nào về hôn nhân và gia đình bị nghiêm cấm trong các hành vi sau:*

*- Ly hôn giả tạo;*

*- Cấp dưỡng;*

*- Mang thai hộ vì mục đích nhân đạo;*

*- Sinh con bằng bằng kỹ thuật hỗ trợ sinh sản”.*

b) Thi giải quyết tình huống: là hình thức thi mà người thi phải đưa ra cách giải quyết vấn đề do Ban tổ chức đặt ra trên cở sở áp dụng các quy định của pháp luật. Thi giải quyết tình huống đòi hỏi người thi phải am hiểu pháp luật, biết vận dụng những quy định pháp luật vào trong cuộc sống, có sự nhạy bén trong xử lý vấn đề (đòi hỏi cách giải quyết phải thấu tình đạt lý)...

c) Thi biểu diễn tiểu phẩm, kịch bản: là hình thức thi mà người dự thi phải xây dựng câu chuyện về sự kiện pháp lý xảy ra trong cuộc sống hàng ngày và cách xử lý những vấn đề đó trên cơ sở các quy định pháp luật. Thi biểu diễn tiểu phẩm, kịch bản có khả năng lôi cuốn người xem, tạo sự hấp dẫn, tránh khô khan và dễ truyền tải đến người xem.

***Thi viết***

Là hình thức thi mà người tham gia thi phải trả lời các câu hỏi của Ban Tổ chức bằng cách viết lên giấy (Bài dự thi) những hiểu biết của mình về nội dung pháp luật theo đề bài.

Hình thức thi này có thể áp dụng ở những phạm vi và đối tượng khác nhau. Nhiều người có thể cùng tham dự, cùng làm bài thi. Người dự thi có điều kiện nghiên cứu văn bản, thảo luận, bàn bạc, thống nhất nội dung trả lời.

***Thi trắc nghiệm***

Là hình thức thi mà Ban tổ chức đưa ra câu hỏi và một số đáp án, người dự thi trả lời bằng cách lựa chọn phương án trả lời mình cho là đúng.

Thi trắc nghiệm có ba loại hình thi gồm: trắc nghiệm trên giấy, trắc nghiệm điện tử và trắc nghiệm trực tiếp trên sân khấu.

a) Trắc nghiệm trên giấy: Là hình thức thi mà Ban tổ chức cuộc thi in sẵn câu hỏi và các phương án trả lời trên giấy và phát tới người dự thi.

b) Trắc nghiệm điện tử: Là hình thức thi sử dụng CNTT (thông qua mạng internet hoặc mạng điện thoại), người dự thi nhận câu hỏi và các đáp án của Ban tổ chức thông qua mạng internet, Báo, Đài phát thanh, Đài truyền hình….

c) Trắc nghiệm trực tiếp trên sân khấu: Là hình thức thi mà người dự thi trả lời câu hỏi bằng cách lựa chọn phương án đúng trong các phương án do Ban tổ chức đưa ra sau khi nghe câu hỏi (hoặc xem tình huống) ngay tại trên sân khấu.

Mỗi hình thức thi có ưu điểm và nhược điểm riêng, Ban tổ chức cuộc thi cần căn cứ vào nội dung thi, đối tượng hướng tới, kinh phí, điều kiện để quyết định áp dụng hình thức thi nào cho phù hợp. Một cuộc thi cũng có thể sử dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức thi nêu trên.

## 14.3. Hướng dẫn các bước tổ chức cuộc thi tìm hiểu pháp luật

Mỗi cuộc thi tìm hiểu pháp luật thường có ba bước: Chuẩn bị, tiến hành thi, tổng kết cuộc thi.

***Giai đoạn chuẩn bị***

*a) Cơ quan chủ trì tổ chức cuộc thi và hình thành chủ trương về cuộc thi*

Các cơ quan chủ trì tổ chức cuộc thi hình thành chủ trương tổ chức cuộc thi tìm hiểu pháp luật trên cơ sở các nội dung sau: Yêu cầu của nhiệm vụ chính trị trong giai đoạn; tính thời sự, tầm quan trọng của chủ đề pháp luật cần phổ biến, giáo dục; đối tượng cần ưu tiên PBGDPL; tình hình thực hiện pháp luật…

*b) Thành lập Ban Tổ chức cuộc thi*

Sau khi ban hành Quyết định tổ chức cuộc thi, cơ quan chủ trì tổ chức cuộc thi phải ban hành Quyết định thành lập Ban Tổ chức cuộc thi. Thành phần của Ban Tổ chức cuộc thi gồm đại diện các cơ quan, đơn vị, ban, ngành, có liên quan đến nội dung thi và đơn vị tài trợ cho cuộc thi (nếu có).

*c) Xây dựng Kế hoạch tổ chức cuộc thi*

Kế hoạch tổ chức cuộc thi cần có các nội dung chủ yếu sau đây: Mục đích, yêu cầu của cuộc thi; đối tượng, nội dung, hình thức thi; thể lệ, câu hỏi thi; thời gian và địa điểm thi (hoặc địa chỉ nhận bài dự thi); kinh phí tổ chức cuộc thi, cơ cấu giải thưởng; tiến độ thực hiện, tổ chức và phân công thực hiện.

***Giai đoạn tiến hành thi***

*a) Phát động cuộc thi, công bố thể lệ và nội dung thi*

Để thu hút mọi người tham gia cuộc thi, cần tổ chức công bố rộng rãi về thể lệ, nội dung cuộc thi. Việc công bố về cuộc thi được thực hiện bằng các hình thức sau đây: Thông báo trực tiếp đến các cơ quan, tổ chức có đối tượng thi; công bố trên báo chí và các phương tiện thông tin đại chúng; công bố trên trang thông tin điện tử của cơ quan, tổ chức…

*b) Truyền thông, tuyên truyền, phổ biến về cuộc thi*

Ban Tổ chức cuộc thi cần sử dụng nhiều hình thức tuyên truyền, phổ biến về cuộc thi như thông tin chi tiết về thể lệ, yêu cầu nội dung thi hoặc câu hỏi về cuộc thi; biên soạn, giới thiệu cung cấp các tài liệu, văn bản liên quan đến cuộc thi; tuyên truyền, thông tin, truyền thông về cuộc thi qua trang web của các cơ quan, tổ chức, mạng xã hội, website cuộc thi…

*c) Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc việc triển khai cuộc thi*

Để cuộc thi đạt kết quả tốt, trong suốt giai đoạn tiến hành cuộc thi, Ban Tổ chức cuộc thi phải theo dõi diễn biến cuộc thi để đưa ra các biện pháp hướng dẫn, đôn đốc cuộc thi.

*d) Nhận bài thi viết, tổ chức cuộc thi trên sân khấu*

- Ban Tổ chức cần cử người nhận bài thi viết đúng địa điểm và thời gian công bố.

- Tổ chức cuộc thi trên sân khấu: Tổ chức cuộc thi theo kịch bản, chương trình đã xây dựng gồm nhận đăng ký danh sách người dự thi, tiết mục thi và vào sổ, sắp xếp thứ tự thi, xây dựng kịch bản, chương trình thi.

*đ) Chấm thi*

Sau khi hết thời gian nhận bài dự thi, Ban tổ chức phải công khai đáp án, thang điểm và kết quả chấm thi với đối tượng tham gia cuộc thi.

Đối với hình thức thi trên sân khấu, Ban giám khảo có thể công bố luôn điểm thi của người dự thi ngay sau khi họ kết thúc phần thi.

***Tổng kết cuộc thi và trao giải***

Tổng kết cuộc thi nhằm đánh giá toàn diện kết quả cuộc thi: Cuộc thi có đạt mục đích đề ra ban đầu không, những điểm đạt được và chưa đạt được so với yêu cầu của cuộc thi, số lượng bài dự thi, số người dự thi và chất lượng bài thi, phần thi phản ánh như thế nào về sự hiểu biết pháp luật của người dự thi. Việc tổng kết cuộc thi còn nhằm rút kinh nghiệm về phương pháp, cách thức tổ chức, triển khai cuộc thi để tổ chức cuộc thi lần sau được tốt hơn.

**15. Kỹ năng truyền thông, nắm bắt, định hướng dư luận xã hội và tuyên truyền văn bản quy phạm pháp luật từ khâu dự thảo**

**15.1. Khái quát chung**

Điều 10, Điều 11 Luật PBGDPL quy định có 04 nhóm nội dung PBGDPL và 08 nhóm hình thức PBGDPL, trong đó, có những hình thức PBGDPL truyền thống nhưng cũng có một số hình thức PBGDPL mới hoặc hình thức truyền thống nhưng được vận dụng sáng tạo để triển khai thực hiện trong thời gian gần đây như: truyền thông, phổ biến dự thảo văn bản quy phạm pháp luật từ khâu dự thảo.

***Lựa chọn nội dung truyền thông dự thảo văn bản quy phạm pháp luật***

Có một số cách thức lựa chọn nội dung truyền thông dự thảo văn bản quy phạm pháp luật:

*Lựa chọn một số chính sách cụ thể*

Đây là cách đang được một số bộ, ngành, địa phương sử dụng để truyền thông về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật như: Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội đã lựa chọn một số chính sách quan trọng, trong đó có 02 chính sách là: (i) Tuổi nghỉ hưu của người lao động và (ii) Về mở rộng khung thỏa thuận thời giờ làm thêm tối đa.

*Toàn văn nội dung dự thảo văn bản quy phạm pháp luật*

Cách thức này được sử dụng để truyền thông, lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trong quá trình soạn thảo thông qua việc đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử của Quốc hội, Chính phủ và Cổng Thông tin điện tử của cơ quan chủ trì soạn thảo theo quy định Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015.

***Sử dụng hình ảnh trong truyền thông về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật***

Xu hướng truyền thông nói chung và truyền thông về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật nói riêng hiện nay là sử dụng hình ảnh và đã tỏ ra hiệu quả hơn truyền thông theo phương thức truyền thống bằng những bài viết, vì các lý do sau đây:

*Thu hút được sự chú ý*

Nếu bài truyền thông có hình ảnh thì sẽ tạo được sự chú ý của nhiều người. Đó là một cách tạo động lực tuyệt vời để người xem có thể tìm hiểu sơ bộ rồi họ sẽ tìm hiểu nội dung chi tiết hơn. Ví dụ về cách truyền thông dự thảo Luật Phòng, chống tác hại của rượu, bia

*Tập trung vào nội dung chính của dự thảo văn bản*

Dù chất lượng nội dung bài viết tốt, nhưng nếu có những hình ảnh minh họa phù hợp, kèm theo những câu ngắn gọn, dễ hiểu liên quan đến chính sách, nội dung chính của dự thảo văn bản quy phạm pháp luật sẽ tạo sự hấp dẫn, dễ hiểu, gây chú ý. Hình ảnh làm cho bài viết được sôi nổi và tạo cảm hứng hơn.

## 15.2. Một số kỹ năng truyền thông, phổ biến dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

### 15.2.1. Xây dựng Kế hoạch truyền thông, phổ biến dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

Để xây dựng Kế hoạch truyền thông, phổ biến dự thảo văn bản quy phạm pháp luật cần thực hiện các bước sau đây:

*Bước 1: Xác định mục tiêu truyền thông*

Việc xác định mục tiêu truyền thông cần áp dụng mô hình SMART: **S**pecific – cụ thể; Measurable – có thể đo lường được; Achievable – có thể đạt được; Realistic – thực tế; Time-focused – tập trung vào yếu tố thời gian

*Bước 2: Xác định đối tượng chính*

Đối tượng chính là đối tượng chịu tác động của văn bản quy phạm pháp luật.

*Bước 3: Xác định thông điệp truyền tải*

Thông điệp giúp triển khai hiệu quả kế hoạch truyền thông.

*Bước 4: Xác định hình thức truyền thông hợp lý*

Cần chọn hình thức truyền thông phù hợp, thu hút được nhiều đối tượng chính tham gia. Tùy vào ngân sách, mục tiêu và tính chất của truyền thông, có thể tích hợp lựa chọn nhiều hình thức truyền thông.

*Bước 5: Xây dựng chiến thuật truyền thông chi tiết và ngân sách*

Với bước này, những hoạt động chi tiết sẽ được miêu tả và tính đến. Xây dựng kế hoạch truyền thông chi tiết, trong đó xác định thời điểm truyền thông, các hoạt động cần thực hiện, dự toán kinh phí thực hiện.

*Bước 6: Đo lường và báo cáo*

Những thước đo đánh giá một kế hoạch truyền thông hiệu quả là: Tần suất xuất hiện trên báo; Tương tác với công chúng sau hoạt động truyền thông; Phản hồi của công chúng về hoạt động truyền thông; Đo lường số liệu tương tác với hoạt động truyền thông.

### 15.2.2. Kỹ năng tổ chức diễn đàn, đối thoại lấy ý kiến về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

***Hình thức tổ chức diễn đàn, đối thoại***

Hình thức tổ chức diễn đàn, đối thoại gồm 02 loại hình như sau:

*Diễn đàn, đối thoại trực tiếp*

Tổ chức diễn đàn, đối thoại trực tiếp lấy ý kiến dự thảo văn bản quy phạm pháp luật là một hình thức của phổ biến pháp luật trực tiếp, tương tự tổ chức hội nghị, hội thảo lấy ý kiến. Ở đó, người chủ trì diễn đàn, BCV/chuyên gia về pháp luật và đại biểu tham dự diễn đàn được trao đổi, thảo luận, đối thoại trực tiếp.

*Diễn đàn, đối thoại trực tuyến*

Tổ chức diễn đàn, đối thoại trực tuyến là hình thức PBGDPL hiện đại, thực hiện trao đổi, chia sẻ ý kiến về một số nội dung hoặc toàn bộ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thông qua việc ứng dụng các phương tiện CNTT.

***Các bước tổ chức diễn đàn, đối thoại***

*Xây dựng, ban hành kế hoạch tổ chức*

Xây dựng, ban hành kế hoạch tổ chức là công việc đầu tiên, nhằm tạo cơ sở để việc tổ chức diễn đàn, xác định mục đích, yêu cầu, nội dung, tiến độ và phân công trách nhiệm của cơ quan, đơn vị có liên quan; kinh phí bảo đảm.

*Chuẩn bị nội dung và điều kiện tổ chức diễn đàn, đối thoại*

Nội dung của diễn đàn cần được nghiên cứu, chuẩn bị kỹ lưỡng, phù hợp với đối tượng tham gia diễn đàn, đối thoại và với thời lượng tổ chức diễn đàn.

Ví dụ: Khi tổ chức diễn đàn, đối thoại lấy ý kiến của thanh niên về dự thảo Bộ luật Dân sự, cơ quan chủ trì tổ chức diễn đàn cần lưu ý đây là Bộ luật có số lượng điều luật lớn, liên quan đến nhiều lĩnh vực của đời sống xã hội, do đó nên giới hạn, lựa chọn những vấn đề, nội dung, điều luật có tác động, liên quan trực tiếp đến thanh niên như: quyền nhân thân, chủ thể của quan hệ pháp luật dân sự, giao dịch dân sự, giám hộ, nơi cư trú...

*Lựa chọn báo cáo viên, chuyên gia pháp luật*

BCV, chuyên gia pháp luật là người quan trọng, được giao trách nhiệm truyền đạt, giới thiệu về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật. Họ có thể tham gia trao đổi, và có vai trò quan trọng đến kết quả tổ chức diễn đàn, đối thoại.

Khi lựa chọn BCV, chuyên gia pháp luật, cần lưu ý:

BCV/chuyên gia pháp luật là người kinh nghiệm, hiểu biết sâu lĩnh vực của dự thảo văn bản; tốt nhất là tham gia Ban/Tổ soạn thảo, Tổ biên tập.

Chọn BCV/chuyên gia pháp luật có kỹ năng thuyết trình tốt.

*Dự kiến các vấn đề, nội dung trọng tâm gợi ý trao đổi, thảo luận*

Vấn đề, nội dung được thảo luận tại diễn đàn, đối thoại có thể là:

Vấn đề, nội dung chủ yếu trong dự thảo văn bản.

Vấn đề, nội dung cơ quan chủ trì soạn thảo còn băn khoăn, đang còn có ý kiến, cách tiếp cận khác nhau.

Vấn đề phức tạp, nhạy cảm, mới chưa có kinh nghiệm thực tiễn.

Thực trạng thi hành các quy định của văn bản hiện đang có hiệu lực để có cơ sở thực tiễn cho việc đề nghị sửa đổi, bổ sung.

*Dẫn đề, định hướng diễn đàn, đối thoại*

Người chủ trì diễn đàn, đối thoại là người khai mạc, định hướng diễn đàn và là người kết luận khi kết thúc diễn đàn, đối thoại.

*Báo cáo viên/chuyên gia pháp luật trình bày nội dung dự thảo văn bản*

Việc trình bày, giới thiệu dự thảo văn bản tại diễn đàn, đối thoại là một nội dung quan trọng do BCV/chuyên gia thực hiện. Diễn đàn, đối thoại được tổ chức không chỉ góp ý kiến dự thảo văn bản mà còn nhằm thực hiện PBGDPL.

*Trao đổi, thảo luận, đối thoại hai chiều*

Hiệu quả của diễn đàn, đối thoại chịu sự chi phối của phần trao đổi, thảo luận, đối thoại hai chiều.

Các bên tham gia cần lưu ý một số yêu cầu như sau:

- Đối với người chủ trì: Có nhiệm vụ định hướng, dẫn dắt diễn dàn, bảo đảm việc tổ chức diễn đàn diễn ra theo yêu cầu, mục tiêu, chương trình đề ra.

- Đối với BCV/chuyên gia: Tại phần trao đổi, thảo luận, đối thoại, BCV/chuyên gia tham gia chủ yếu đối với các ý kiến có liên quan đến những nội dung trình bày về dự thảo văn bản.

- Đối với đại biểu tham dự diễn đàn, đối thoại: Đại biểu tham dự cần nghiên cứu kỹ dự thảo văn bản và các tài liệu có liên quan; tập trung vào những nội dung, vấn đề gợi ý trao đổi đã được người chủ trì diễn đàn định hướng.

*Kết luận diễn đàn, đối thoại*

Thông thường ý kiến kết luận sẽ tập trung và các vấn đề: (i) Khái quát các ý kiến phát biểu, góp ý; (ii) Đánh giá, ghi nhận, biểu dương các ý kiến có chất lượng, khả thi; (iii) Dự kiến những ý kiến có thể sẽ được Ban Tổ chức, cơ quan chủ trì diễn đàn, đối thoại nghiên cứu, tiếp thu, đề xuất cơ quan chủ trì soạn thảo chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo văn bản; (iv) Rút kinh nghiệm đối với những vẫn đề còn hạn chế, chưa đảm bảo yêu cầu, mục tiêu đề ra (nếu có).

*Tổng hợp ý kiến tại diễn đàn, đối thoại và báo cáo kết quả*

Cơ quan chủ trì tổ chức diễn đàn, đối thoại lập bảng tổng hợp ý kiến góp ý và xây dựng báo cáo kết quả tổ chức diễn đàn, đối thoại.

***Một số kỹ năng cơ bản tổ chức diễn đàn, đối thoại***

Để tổ chức diễn đàn, đối thoại đạt kết quả, thành công, trong quá trình tổ chức, bên cạnh áp dụng một số kỹ năng như đối với hình thức phổ biến pháp luật trực tiếp *(Kỹ năng gây thiện cảm cho người nghe, kỹ năng tạo sự hấp dẫn, ấn tượng trong khi nói, kỹ năng thuyết phục),* cần chú ý một số kỹ năng sau đây:

*Kỹ năng định hướng*

Thông thường việc định hướng được sắp xếp, thực hiện tại phần dẫn đề và phần trao đổi, thảo luận tại diễn đàn, thảo luận. Việc định hướng của phần dẫn đề mang tính gợi ý đại biểu tập trung nghiên cứu, đóng góp ý kiến vào những vấn đề, nội dung mà cơ quan chủ trì mong muốn thu được từ diễn đàn, đối thoại. Còn định hướng tại phần trao đổi, thảo luận thường kết hợp với giải thích, phân tích, làm rõ những nội dung, vấn đề cần tập trung thảo luận hoặc góp ý.

*Kỹ năng trao đổi hai chiều, lôi cuốn người nghe cùng tham gia*

Để diễn đàn, đối thoại hấp dẫn, người chủ trì với vai trò dẫn dắt, định hướng và BCV/chuyên gia với vai trò thuyết trình, giới thiệu dự thảo văn bản cần chú ý phát huy sự tương tác, trao đổi hai chiều, lôi cuốn người nghe tham gia trao đổi, thảo luận. Người chủ trì cần gợi mở vấn đề, đặt câu hỏi một cách hấp dẫn, khơi gợi ý tưởng, lôi cuốn người nghe tham gia vào quá trình trao đổi. Nếu không khí diễn đàn sôi nổi, cởi mở, thân thiện, chắc chắn sẽ thu được nhiều ý kiến, có chất lượng thực sự, thể hiện tư duy, cách tiếp cận mới mà có thể cơ quan soạn thảo văn bản chưa dự báo, chưa tính tới.

## 15.3. Kỹ năng nắm bắt dư luận xã hội về chính sách, nội dung dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

Dư luận xã hội là tập hợp *các luồng ý kiến cá nhân* trước các vấn đề, sự kiện, hiện tượng hay các quá trình xã hội"*.*

### 15.3.1. Các hình thức nắm bắt dư luận xã hội về chính sách, nội dung dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

Có thể chia các hình thức nắm bắt dư luận xã hội về chính sách, nội dung dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được chia thành 2 loại: Theo cách truyền thống và thông qua điều tra dư luận xã hội.

***Nắm bắt theo cácch truyền thống***

Cách nắm bắt tâm trạng, tư tưởng trong xã hội là một quy trình gồm 3 bước: (1) Thu thập cứ liệu; (2) Tổng hợp, phân tích, viết dự thảo báo cáo; (3) Xin ý kiến góp ý vào dự thảo báo cáo và hoàn thiện báo cáo.

- Thu thập cứ liệu: Các phương pháp thường sử dụng để thu thập cứ liệu là: nghe, quan sát, toạ đàm, phỏng vấn, thảo luận, phân tích tài liệu (ý kiến người dân, biên bản các toạ đàm, cuộc họp ...).

- Tổng hợp, phân tích, viết dự thảo báo cáo: Sau khi đã thu thập được các cứ liệu cần thiết, người viết báo cáo phải tổng hợp, phân tích dữ liệu. Các phân tích, tổng hợp được viết thành dự thảo báo cáo.

- Xin ý kiến góp ý đối với dự thảo báo cáo; tiếp thu và sửa chữa, hoàn thiện dự thảo báo cáo để trở thành báo cáo chính thức.

***Nắm bắt thông qua điều tra dư luận xã hội***

Điều tra dư luận xã hội là hình thức phỏng vấn một lượng người nhất định, được lựa chọn theo những cách thức khoa học; do vậy chỉ cần điều tra (phỏng vấn) một lượng người không lớn (ví dụ một vài nghìn người), nhưng kết quả thu được cũng gần giống như kết quả điều tra toàn bộ cộng đồng.

### 15.3.2. Phương pháp nắm bắt dư luận xã hội về chính sách, nội dung dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

***Các phương pháp nghiên cứu nội dung dư luận xã hội (các phương pháp nghiên cứu định tính)***

*a) Phương pháp nghiên cứu trực tiếp*

 Nghiên cứu trực tiếpbao gồm hai phương pháp chủ yếu là phỏng vấn nhóm và phỏng vấn cá nhân.

- Phỏng vấn nhóm là loại phỏng vấn nhóm nhỏ (thông thường từ 08 đến 12 người). Mục đích chính của phỏng vấn nhóm là phát huy thế mạnh của sự trao đổi, thảo luận, tranh luận tập thể để làm rõ các khía cạnh trong dự thảo chính sách, nội dung dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

- Phỏng vấn cá nhân (phỏng vấn sâu) là hình thức trao đổi giữa người phỏng vấn và cá nhân được phỏng vấn. Thế mạnh của phỏng vấn sâu là người phỏng vấn có thể làm rõ mọi suy nghĩ, thái độ, tình cảm của người được phỏng vấn đối với dự thảo chính sách, nội dung dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

*b) Phương pháp nghiên cứu gián tiếp*

Nghiên cứu trực tiếp bao gồm chủ yếu các phương pháp sau đây:

*-*Phương pháp liên tưởng:Đây là hình thức nắm bắt ý kiến của đối tượng thông qua phản ứng tức thì của người được phỏng vấn trước câu hỏi của người phỏng vấn. Hình thức liên tưởng phổ biến nhất là liên tưởng ngôn ngữ.

- Phương pháp bổ khuyết:Người nghiên cứu có thể tổng hợp sơ bộ tình hình dư luận xã hội và đề nghị đối tượng nghiên cứu bổ sung, hoàn thiện.

- Phương pháp người thứ ba (người khác):Đối tượng được hỏi cần cho biết người khác có suy nghĩ, thái độ như thế nào đối với dự thảo chính sách, nội dung dự thảo văn bản quy phạm pháp luật. Người thứ ba đó có thể là bạn bè, hàng xóm, đồng nghiệp ... của đối tượng.

***Các phương pháp nghiên cứu định lượng (số lượng những người có cùng loại ý kiến)***

Các phương pháp nghiên cứu định lượng phổ biến trong nghiên cứu dư luận xã hội là:

*a) Phương pháp phân tích tài liệu*

Phân tích tài liệu (báo chí, biên bản các cuộc họp, góp ý của nhân dân...) đòi hỏi các kỹ năng nhất định như phân loại các nội dung mà các tài liệu này đề cập, tính số lần được đề cập của mỗi nội dung.

*b) Phương pháp điều tra xã hội học*

Một cuộc điều tra xã hội học đều phải trải qua các bước sau đây: 1) Xác định chủ đề, mục đích điều tra; 2) Xây dựng phiếu câu hỏi; 3) Chọn mẫu điều tra; 4) Xử lý phiếu điều tra; 5) Viết báo cáo.

### 15.3.3. Xử lý tình huống có vấn đề khi nắm bắt dư luận xã hội về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

Trong thực tiễn, có trường hợp khi lấy ý kiến về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đã xuất hiện dư luận xã hội trái chiều, thậm chí xảy ra "điểm nóng". Nắm bắt dư luận xã hội lúc đó là rất cần thiết để giúp cơ quan có thẩm quyền giải quyết tình huống, cụ thể là:

Lắng nghe một cách tích cực, chủ động nắm bắt nhanh, chính xác dư luận xã hội, thái độ, ý kiến, nguyện vọng, tâm trạng của nhân dân.

Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, định hướng dư luận xã hội

Cần thực hiện tốt công việc sau:

- Đối thoại trực tiếp với quần chúng, nhân dân ở cơ sở. Việc đối thoại với người dân có thể thực hiện bằng cách chính thức hoặc không chính thức.

Ví dụ: Đối với các cán bộ cấp huyện, có thể gặp gỡ người dân tại các cuộc họp một cách chính thức, trao đổi, trả lời theo cách hỏi - đáp với người dân. Đối với những vụ việc phức tạp, mang tính chất cá biệt, cán bộ cấp huyện cần gặp gỡ trực tiếp bên ngoài các cuộc họp để lắng nghe người dân và giải thích về quan điểm chính thống về chính sách, nội dung dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

- Quan tâm tác động tới các yếu tố có ảnh hưởng tới việc hình thành và thay đổi thái độ người dân, cụ thể là :

+ Cung cấp thông tin chính xác, đầy đủ cho người dân.

+ Quan tâm tới việc rèn luyện, trau dồi các kỹ năng dân vận, truyền thông, trong đó có kỹ năng PBGDPL.

+ Trong việc định hướng thái độ và dư luận xã hội, ta phải đứng trên lợi ích quốc gia để tuyên truyền, phổ biến.

+ Chú ý đối thoại trực tiếp "ngoài cuộc họp", một cách thân tình, không chính thức với người dân trong việc giải quyết các "điểm nóng"...

**16. Kỹ năng phổ biến, giáo dục pháp luật qua một số phương tiện truyền thông**

## 16.1. Phổ biến, giáo dục pháp luật qua báo chí

Với đặc tính cơ bản của báo chí là tính phổ cập, nhanh chóng, kịp thời và rộng khắp, trong công tác tuyên truyền, PBGDPL, báo chí đóng vai trò quan trọng, là công cụ, phương tiện hữu hiệu đưa pháp luật đến với cán bộ, nhân dân.

***Các đặc trưng cơ bản của phổ biến, giáo dục pháp luật qua báo chí***

Đối tượng phổ biến rộng

Tính phổ cập

Tính nhanh chóng, kịp thời

Hình thức phong phú, hấp dẫn

***Một số kỹ năng khi thực hiện tuyên truyền pháp luật trên báo chí***

Chọn vấn đề, sự kiện để viết bài, đưa tin: những vấn đề, sự kiện xảy ra trong đời sống có tính chất tiêu biểu, quan trọng được dư luận xã hội quan tâm.

*Lựa chọn cách thể hiện:*Đối với những vấn đề cần thông tin nhanh nhạy, kịp thời thì lựa chọn thể loại tin. Đối với những vấn đề cần trình bày một cách chi tiết, phân tích, đánh giá vấn đề từ nhiều góc độ thì lựa chọn thể loại bài.

*Xác định đối tượng thông tin:*Để tin, bài phát huy hiệu quả, cần xác định cụ thể đối tượng chủ yếu cần được thông tin. Từ đó căn cứ vào trình độ nhận thức, thị hiếu, sở thích nói chung của đối tượng đó mà chọn lọc thông tin, lựa chọn cách thể hiện, ngôn ngữ phù hợp.

*Thu thập thông tin:*Phải thu thập đầy đủ số liệu, sự kiện chủ yếu, phản ánh được, bao quát được vấn đề định nêu.

*Xử lý thông tin:* Việc xử lý thông tin bao gồm: Kiểm tra và nắm vững thông tin; Lựa chọn thông tin; Sắp xếp, so sánh, đối chiếu các thông tin khác; Phân biệt, tập trung sự chú ý vào các sự việc và nhân vật quan trọng trong tin, bài.

*Dựng một dàn bài:* Xây dựng bố cục cho tin, bài là công đoạn rất quan trọng, có thể nói rằng tính sáng tạo khi viết bài, đưa tin là ở bố cục, sắp xếp sự kiện, số liệu để làm nổi bật chủ đề, gây ấn tượng cảm xúc đối với người đọc.

*Viết tin, bài:* Tin, bài tuyên truyền pháp luật phải thể hiện ngắn gọn, súc tích, rõ ràng. Ngôn ngữ trong tin, bài tuyên truyền pháp luật chủ yếu mang tính truyền tải thông tin, trong sáng, dễ hiểu, giản dị, chuẩn xác trong sử dụng thuật ngữ pháp lý.

## 16.2. Phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua mạng lưới truyền thanh cơ sở

Hình thức PBGDPL qua mạng lưới truyền thanh cơ sở có đối tượng và phạm vi tác động hẹp hơn, được xác định cụ thể trong phạm vi một xã, phường, thị trấn hay một tổ dân phố, một thôn. Các công việc cần tiến hành để thực hiện chương trình phát thanh pháp luật trên mạng lưới truyền thanh cơ sở bao gồm:

***Xây dựng kế hoạch phát thanh***

Kế hoạch phát thanh có những nội dung chủ yếu sau:

- *Xác định nội dung phát thanh:*

Nội dung phát thanh tuyên truyền pháp luật qua mạng lưới truyền thanh cơ sở thường bao gồm những nội dung như:

+ Giới thiệu đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các văn bản quy phạm pháp luật của địa phương, trong đó chú trọng những văn bản pháp luật liên quan trực tiếp đến đời sống của người dân ở địa phương như Luật đất đai, Luật hôn nhân và gia đình, Luật dân sự, Pháp lệnh dân chủ ở cơ sở…, những văn bản mới được ban hành, những quy định của chính quyền địa phương liên quan thiết thực tới người dân;

+ Phản ánh thực tiễn thi hành, chấp hành pháp luật ở địa phương, nêu gương người tốt, việc tốt trong thực hiện, chấp hành pháp luật, đồng thời phê phán những cá nhân, hộ gia đình có hành vi vi phạm quy ước, nếp sống văn hóa, vi phạm pháp luật trên địa bàn cơ sở;

+ Giải đáp pháp luật: giải đáp những thắc mắc, băn khoăn, những kiến nghị của người dân địa phương liên quan đến những quy định pháp luật, đến tình hình thực thi và chấp hành pháp luật ở cơ sở…

- *Xác định hình thức thể hiện*: Để truyền tải nội dung của chương trình phát thanh cần xác định hình thức thể hiện phù hợp, sinh động, có thể lựa chọn một trong các hình thức như: tin, bài, hỏi – đáp pháp luật, tiểu phẩm, thơ ca, hò vè, hát, câu chuyện truyền thanh…

- *Xác định thời lượng phát thanh:*Thời lượng phát thanh tuyên truyền về pháp luật cần phải được xác định phù hợp với đặc điểm về điều kiện kinh tế - xã hội, trình độ dân trí ở từng địa bàn bảo đảm dung lượng vừa phải với nhu cầu tiếp nhận của nhân dân địa phương, đồng thời bảo đảm hài hòa với các chương trình phát thanh về văn hóa, xã hội, y tế, dân số, sức khỏe – sinh sản… Qua thực tiễn cho thấy loại hình này có hiệu quả cao đối với địa bàn nông thôn, miền núi, vùng sâu, vùng xa – nơi mà điều kiện thông tin còn nhiều hạn chế. Vì vậy, đối với những địa bàn này, cần tăng thời lượng phát thanh trên mạng lưới truyền thanh cơ sở trong đó có phát thanh tuyên truyền pháp luật.

- *Thời gian phát thanh*: Thời gian phát thanh được bố trí phù hợp với tập quán sinh hoạt, lao động sản xuất của người dân địa phương, nhằm thu hút đông đảo người nghe, phát huy cao nhất hiệu quả tác động của chương trình. Ví dụ: đặc điểm của đồng bào các tỉnh miền núi, Tây Nguyên là làm nương rẫy thường đi cả ngày, nên thời gian phát thanh cần phải bố trí vào buổi sáng sớm (khoảng từ 5h30 đến 6h30) hoặc buổi chiều tối (từ 17h30 đến 18h30).

- *Cách thức phát thanh:* Tùy thuộc vào điều kiện, hoàn cảnh của địa phương mà xác định cách thức phát thanh phù hợp, hoặc phát thanh qua hệ thống loa cố định hoặc tổ chức phát thanh lưu động.

Ở các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa do gặp khó khăn về địa hình, về kinh phí… chưa xây dựng được mạng lưới truyền thanh cố định thì nên trang bị những phương tiện cơ động, ít tốn kém để tổ chức phát thanh lưu động.

- *Phân công tổ chức thực hiện kế hoạch phát thanh:*

+ Cán bộ văn hóa – thông tin chịu trách nhiệm thực hiện chương trình, phụ trách về kỹ thuật phát thanh.

+ Cán bộ tư pháp chịu trách nhiệm về nội dung pháp lý của chương trình phát thanh, cung cấp tài liệu, văn bản để chuẩn bị nội dung chương trình.

+ Phát thanh viên: bảo đảm các yêu cầu như: không nói ngọng, không nói lắp, giọng đọc rõ ràng, truyền cảm. Đối với các chương trình phát thanh bằng tiếng dân tộc thiểu số thì phát thanh viên phải thông thạo tiếng dân tộc, nên chọn những người dân tộc thiểu số làm phát thanh viên cho chương trình phát thanh bằng tiếng dân tộc.

+ Người dịch tin sang tiếng dân tộc: Đối với những nơi có đông đồng bào dân tộc thiểu số, khi xây dựng các chương trình phát thanh tuyên truyền pháp luật bằng tiếng dân tộc, cần bố trí người (hoặc thành lập một nhóm, một tổ) dịch tin sang tiếng dân tộc. Cần sử dụng đội ngũ cán bộ là người dân tộc để thực hiện công việc này.

***Chuẩn bị chương trình phát thanh***

Bao gồm các công việc sau:

Biên soạn tin, bài cho chương trình;

Biên tập nội dung chương trình;

Chuẩn bị các điều kiện kỹ thuật phát thanh;

Duyệt chương trình trước khi phát thanh chính thức.

***Thực hiện chương trình phát thanh***

Chương trình phát thanh tuyên truyền pháp luật cần đảm bảo các yêu cầu sau:

- Nội dung pháp luật thiết thực, đáp ứng nhu cầu của người dân ở cơ sở;

- Cách thể hiện phong phú, hấp dẫn, truyền cảm; giọng đọc của phát thanh viên rõ ràng, truyền cảm;

- Chất lượng âm thanh tốt, âm lượng vừa đủ;

- Bố trí thời gian, thời lượng phát sóng chương trình phù hợp.

**17. Kỹ năng phổ biến, giáo dục pháp luật cho các đối tượng đặc thù**

## 17.1. Kỹ năng phổ biến, giáo dục pháp luật cho người dân vùng dân tộc thiểu số, miền núi, vùng biên giới, hải đảo

***Đặc điểm của đối tượng đặc thù***

Người dân ở vùng DTTS, miền núi, biên giới, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn có một số đặc điểm chủ yếu như sau:

- Chủ yếu là đồng bào DTTS; còn chịu ảnh hưởng và chủ yếu ứng xử, giải quyết các quan hệ theo truyền thống văn hóa, phong tục tập quán của từng dân tộc, từng vùng, miền;

- Chưa được thụ hưởng đầy đủ quyền được thông tin về pháp luật; chưa chủ động tìm hiểu, học tập pháp luật; khả năng nhận thức và hiểu biết pháp luật không đồng đều;

- Thường xuyên chịu ảnh hưởng bởi thiên tai, lũ lụt, sự khắc nghiệt của thiên nhiên, biến đổi khí hậu; lối sống chịu sự ảnh hưởng trực tiếp của nền kinh tế tiểu nông và những điều kiện sinh hoạt trong nông nghiệp, nông thôn, canh tác phụ thuộc vào mùa vụ.

- Tính đoàn kết cộng đồng cao, lao động cần cù và lạc quan trong cuộc sống. Lối sống coi trọng con người, trọng tình cảm, trọng đạo đức, trọng danh dự, trọng danh tiếng, trọng người cao tuổi.

***Nội dung phổ biến, giáo dục pháp luật***

Nội dung PBGDPL cho người dân ở vùng dân tộc thiểu số, miền núi, vùng biên giới, hải đảo chủ yếu tập trung vào các quy định pháp luật về dân tộc, tôn giáo; trách nhiệm tham gia bảo vệ chủ quyền, giữ gìn quốc phòng – an ninh; các quyền, nghĩa vụ của người dân, chính sách pháp luật liên quan đến lao động, việc làm, đất đai, khiếu nại, tố cáo, bảo vệ và phát triển rừng, bảo vệ môi trường, phòng, chống ma túy, tệ nạn xã hội; hôn nhân và gia đình, bình đẳng giới, dân số - kế hoạch hóa gia đình, phòng, chống bạo lực gia đình, biên giới quốc gia, hòa giải ở cơ sở, chính sách dân tộc và các quy định pháp luật khác liên quan trực tiếp đến đời sống của người dân…. Trong đó, ưu tiên phổ biến các quy định của pháp luật cho phép vận dụng phong tục, tập quán tốt đẹp của đồng bào dân tộc thiểu số.

Tại tuyến biên giới đất liền, nội dung PBGDPL tập trung vào các văn kiện pháp lý về biên giới, Luật Biên giới quốc gia, Luật An ninh quốc gia, Nghị định số 34/2014/NĐ-CP ngày 29/4/2014 của Chính phủ về Quy chế khu vực biên giới đất liền nước Cộng hòa XHCN Việt Nam, pháp luật đất đai, tài nguyên, khoáng sản, bảo vệ và phát triển rừng, pháp luật về phòng, chống ma túy, buôn bán người; những quy định pháp luật gắn liền với đời sống lao động của người dân...

Tại tuyến biển, hải đảo, nội dung PBGDPL tập trung vào các quy định của Công ước Liên hợp quốc về Luật Biển năm 1982, Tuyên bố về ứng xử của các quốc gia trên Biển Đông (DOC), Luật Biển Việt Nam năm 2012, Nghị định số 71/2015/NĐ-CP ngày 03/9/2015 của Chính phủ về quản lý hoạt động của người, phương tiện trong khu vực biên giới biển Việt Nam, Luật Thủy sản, nhiệm vụ bảo vệ chủ quyền biển đảo của lực lượng Bộ đội Biên phòng, thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính của lực lượng làm nhiệm vụ trên biển...

***Phương pháp phổ biến, giáo dục pháp luật***

Nội dung đơn giản, dễ hiểu, dễ nhớ, có trọng tâm, trọng điểm, gắn liền với cuộc sống sinh hoạt hằng ngày của người dân, cộng đồng tại địa phương (thông qua những tình huống cụ thể gần gũi với người dân); chú trọng sử dụng tiếng dân tộc thiểu số, có trao đổi, thảo luận bằng tiếng dân tộc; tăng cường thời lượng trao đổi, giải thích (lấy ví dụ minh họa) để đồng bào hiểu đầy đủ các quy định của pháp luật.

Kết hợp giữa PBGDPL với giáo dục đạo đức, văn hóa, phong tục tập quán tốt đẹp của đồng bào dân tộc thiểu số hoặc thông qua các lễ hội truyền thống, việc xây dựng và thực hiện hương ước, quy ước của thôn, bản.

***Hình thức phổ biến, giáo dục pháp luật***

Việc PBGDPL cho người dân ở vùng dân tộc thiểu số, miền núi, vùng biên giới, hải đảo cần lựa chọn hình thức phù hợp với đối tượng. Qua thực tiễn có một số hình thức PBGDPL như:

Phổ biến pháp luật trực tiếp;

Thông qua các cuộc họp, sinh hoạt dân tại thôn, bản;

Biên soạn, phát hành tài liệu pháp luật, tờ rơi, tờ gấp;

Tuyên truyền cổ động trực quan trên pa - nô, áp - phích; tổ chức thi tìm hiểu pháp luật bằng hình thức sân khấu hóa;

Xây dựng và khai thác Tủ sách pháp luật tại các đồn biên phòng và các thiết chế văn hóa cơ sở; tư vấn pháp luật và trợ giúp pháp lý;

PBGDPL thông qua các loại hình văn hóa, văn nghệ;

Tuyên truyền bằng băng, đĩa video tình huống pháp luật bằng tiếng dân tộc thiểu số…

***Một số vấn đề cần lưu ý***

Khắc phục tình trạng cứng nhắc, hành chính hóa trong công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật cho đồng bào DTTS, đổi mới hình thức sao cho sinh động, hấp dẫn, dễ nghe, dễ hiểu, dễ nhớ như “sân khấu hóa” các nội dung tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật.

Xây dựng các mô hình điểm về phổ biến, giáo dục pháp luật, hình thành nhóm nòng cốt thực hiện tuyên truyền hằng tháng đến từng hộ DTTS bằng hình thức trực tiếp, lồng ghép tại các buổi họp thôn, sinh hoạt cộng đồng… Các nhóm nòng cốt tổng hợp từ nhu cầu cơ sở, được tập huấn rồi trở về tuyên truyền cho người dân.

Tăng cường phổ biến, giáo dục pháp luật, kết hợp nhiều hình thức, bằng tiếng dân tộc thiểu số.

Ông Đặng Xuân Thanh, Chủ tịch UBND xã Nậm Xe, huyện Phong Thổ chia sẻ: “Để bà con hiểu sâu, nắm rõ từng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và những quy định cụ thể của địa phương, thì việc tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn bằng tiếng dân tộc cho bà con là điều cực kỳ cần thiết.”

## 17.2. Kỹ năng phổ biến, giáo dục pháp luật cho người lao động trong các doanh nghiệp

***Đặc điểm của người lao động trong các doanh nghiệp***

Người lao động ưu điểm về sức khỏe tốt, có tính chủ động, sáng tạo, tiếp thu nhanh và sử dụng tốt máy móc, thiết bị hiện đại, có khả năng tiếp cận thông tin, kiến thức pháp luật. Tuy nhiên, người lao động cũng có những nhược điểm như: Một bộ phận công nhân mới học hết phổ thông trung học (cấp 3); chưa qua đào tạo nghề chính quy trong các trường nghề, vào doanh nghiệp chủ yếu làm các công việc giản đơn; đời sống vật chất và tinh thần còn nhiều khó khăn do lương thấp. Nhiều công nhân ngoại tỉnh phải thuê nhà trọ, thiếu các phương tiện nghe nhìn như sách, báo, đài, ti vi, thiếu thời gian nghỉ ngơi do cường độ lao động căng thẳng, tác phong lao động công nghiệp còn hạn chế, ngại tìm hiểu pháp luật (mà thường chỉ tìm hiểu pháp luật khi có tranh chấp xảy ra).

Vì vậy, trong quá trình tuyên truyền, PBGDPL cho người lao động trong các doanh nghiệp cần lựa chọn nội dung ngắn gọn để thời lượng tuyên truyền không quá dài; tránh dùng quá nhiều từ chuyên môn sâu; lựa chọn thời gian tuyên truyền cần tránh lúc làm ca hay tăng ca nhiều.

***Một số hình thức và kỹ năng cần thiết để tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật cho người lao động trong doanh nghiệp***

Với điều kiện sống của người lao động trong các doanh nghiệp còn nhiều khó khăn, thiếu thời gian do thường phải làm thêm giờ, thiếu các phương tiện nghe nhìn như ti vi, radio, họ chủ yếu sử dụng điện thoại thông minh, nên cần lựa chọn một số hình thức tuyên truyền, PBGDPL phù hợp, đạt hiệu quả như sau:

*Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật trực tiếp tại doanh nghiệp*

Tuyên truyền, PBGDPL trực tiếp là một hình thức không thể thiếu trong phần lớn các hình thức tuyên truyền pháp luật, chủ yếu được thực hiện thông qua hội nghị, hội thảo, tập huấn, sinh hoạt câu lạc bộ pháp luật. Đây là hình thức tuyên truyền linh hoạt, có nhiều ưu thế, có thể tiến hành ở bất cứ nơi nào, trong bất kỳ điều kiện, hoàn cảnh nào với số lượng người nghe không bị hạn chế.

*Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật qua báo chí và mạng Internet*

Báo chí góp phần phản ánh thực tiễn thi hành pháp luật và hướng dẫn dư luận xã hội ủng hộ, biểu dương người tốt, việc tốt trong chấp hành pháp luật; lên án, phê phán những biểu hiện tiêu cực, những hành vi vi phạm pháp luật trong xã hội; tạo niềm tin vào pháp luật trong công nhân lao động, nhất là công nhân lao động trẻ.

Đối với mạng xã hội, hiện nay trên 85% công nhân lao động dùng điện thoại di động để truy cập Internet. Hiện nay, đa số các công ty lớn có những trang do công nhân lập ra như: Samsung Thái Nguyên, Samsung dislay Việt Nam…. Vì vậy, cân lưu ý phổ biến, giáo dục pháp luật qua internet.

*Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật qua tư vấn pháp luật*

Với đặc thù là đối tượng người lao động trong các doanh nghiệp, kỹ năng PBGDPL qua hoạt động tư vấn pháp luật cần chú ý một số nội dung sau:

- Cán bộ tư vấn pháp luật cần có chuyên môn giỏi, có kỹ năng tư vấn, đạo đức và lương tâm nghề nghiệp.

- Phương thức tư vấn pháp luật rất đa dạng, có thể tư vấn bằng miệng, bằng văn bản, qua thư tín, điện thoại; hướng dẫn, soạn thảo văn bản hoặc góp ý kiến vào đơn từ, văn bản có liên quan đến pháp luật lao động.

*Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật qua các hoạt động xây dựng đời sống văn hoá cơ sở*

Các hoạt động xây dựng đời sống văn hoá cơ sở có thể lồng ghép tuyên truyền pháp luật như: Sinh hoạt văn hoá văn nghệ, hái hoa dân chủ, sinh hoạt nhà văn hoá, câu lạc bộ pháp luật, giao lưu, sân khấu hoá, xây dựng túi sách, giỏ sách pháp luật cho công nhân lao động khu nhà trọ...

*Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật thông qua tổ tự quản khu nhà trọ công nhân, đội công nhân nòng cốt trong doanh nghiệp*

Thông qua hoạt động của tổ tự quản, công nhân lao động xây dựng được mối quan hệ bền chặt, gắn kết, giúp đỡ nhau những lúc khó khăn; đồng thời xây dựng mối quan hệ chặt chẽ giữa công nhân với chính quyền, Công đoàn và các tổ chức chính trị - xã hội ở cơ sở, giúp cho chính quyền địa phương quản lý địa bàn tốt hơn, đảm bảo giữ vững an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội.

## 17.3. Kỹ năng phổ biến, giáo dục pháp luật cho nạn nhân bạo lực gia đình

Bạo lực gia đình là một dạng thức của bạo lực xã hội, là: “hành vi cố ý của thành viên gia đình gây tổn hại hoặc có khả năng gây tổn hại về thể chất, tinh thần, kinh tế đối với thành viên khác trong gia đình” (Điều 1 Luật Phòng, chống bạo lực gia đình 2007).

*Các yếu tố ảnh hưởng*

- Ảnh hưởng của nền văn hóa phong kiến với những quan niệm mang đậm màu sắc định kiến giới, đó là những định kiến trong phong tục tập quán trong xã hội: tư tưởng trọng nam, khinh nữ; tư tưởng gia trưởng; định kiến giới.

- Nhận thức của chính bản thân của người phụ nữ bị bạo lực: Sự nhìn nhận, đấu tranh của phụ nữ trước bạo hành gia đình còn hạn chế, cam chịu.

- Một bộ phận trong xã hội coi vấn đề bạo lực gia đình là chuyện thông thường, chuyện riêng của mỗi gia đình.

*Một số kỹ năng, biện pháp phổ biến, giáo dục pháp luật cụ thể cho nạn nhân bạo lực gia đình và người dân*

a) Lựa chọn nội dung PBGDPL phù hợp

Việc PBGDPL cho nạn nhân bạo lực gia đình tập trung vào các quy định của pháp luật về hôn nhân và gia đình, bình đẳng giới, phòng, chống bạo lực gia đình, trách nhiệm của Nhà nước và xã hội trong việc hỗ trợ, bảo vệ nạn nhân bạo lực gia đình.

b) Thực hiện kỹ năng quan sát, nắm bắt tâm lý đối tượng.

c) Thực hiện PBGDPL trực tiếp cho nạn nhân bạo lực gia đình tại nơi tạm lánh, cơ sở bảo trợ xã hội, cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.

d) PBGDPL thông qua sinh hoạt Câu lạc bộ, nhóm giáo dục đồng đẳng để vận động, hỗ trợ, nâng cao nhận thức về pháp luật phòng, chống bạo lực gia đình và các kỹ năng về phòng, chống bạo lực gia đình.

đ) Thực hiện lồng ghép PBGDPL thông qua công tác hòa giải ở cơ sở, tư vấn pháp luật, trợ giúp pháp lý…

Ngoài ra, để phổ biến rộng rãi pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình cho người dân, có thể tổ chức các cuộc thi tìm hiểu pháp luật (trực tiếp, trực tuyến, thi viết); phát huy vai trò của người uy tín trong cộng đồng dân cư thực hiện vận động người dân chấp hành pháp luật, không vi phạm pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình; lồng ghép PBGDPL thông qua hoạt động văn hóa, văn nghệ, thông qua hoạt động của các thiết chế văn hóa, thông tin cơ sở (đội thông tin lưu động, loa truyền thanh cơ sở…).

## 17.4. Kỹ năng phổ biến, giáo dục pháp luật cho người khuyết tật

Người khuyết tật có nhu cầu được trang bị, phổ biến kiến thức pháp luật như các đối tượng khác trong xã hội. Đặc biệt, với sự ra đời của Luật PBGDPL, trong đó xác định rõ người khuyết tật là một đối tượng PBGDPL đặc thù thì các cơ quan, tổ chức và những người làm công tác PBGDPL cần trang bị kỹ năng, phương tiện, tài liệu phổ biến phù hợp với từng đối tượng người khuyết tật.

***Những đặc điểm cần lưu ý khi phổ biến, giáo dục pháp luật cho người khuyết tật***

*Thứ nhất*, đa số người khuyết tật sống ở nông thôn, gặp nhiều khó khăn, cần đến sự trợ giúp, hỗ trợ của nhà nước và xã hội nên ngoài việc thực hiện, bảo vệ quyền, nghĩa vụ như mọi công dân khác thì họ cần được bảo vệ các quyền, ưu tiên dành riêng cho họ. Do đó, nhu cầu PBGDPL của người khuyết tật là rất lớn.

*Thứ hai*, khả năng tiếp nhận thông tin của người khuyết tật hạn chế hơn so với người bình thường do những khiếm khuyết của họ như: khiếm thính, khiếm thị hoặc thiểu năng trí tuệ… Họ rất cần sự hỗ trợ từ phía các cơ quan chức năng và cộng đồng để có khả năng bắt kịp thông tin, kiến thức.

*Thứ ba*, trình độ học vấn của người khuyết tật thường không đồng đều, Vì vậy, khi PBGDPL cho những đối tượng này cần tìm hiểu kỹ về trình độ của họ để có sự chuẩn bị và lựa chọn những nội dung phù hợp.

*Thứ tư,*tâm lý của người khuyết tật thường hay khép kín, ngại giao tiếp do đó cần có những biện pháp, hình thức tuyên truyền, phổ biến tránh phô trương, khiến họ có cảm giác mặc cảm…

***Một số kỹ năng phổ biến, giáo dục pháp luật cho người khuyết tật***

*a) Lựa chọn nội dung phổ biến, giáo dục*

Theo quy định tại khoản 1 Điều 20 Luật PBGDPL thì “*việc PBGDPL ho người khuyết tật tập trung vào các quy định pháp luật về quyền của người khuyết tật; chế độ, chính sách của Nhà nước, trách nhiệm của Nhà nước và xã hội trong việc tạo điều kiện, hỗ trợ người khuyết tật và các quy định khác của pháp luật liên quan đến người khuyết tật*”, theo đó, khi tiến hành PBGDPL, người thực hiện cần lựa chọn các văn bản pháp luật có quy định về quyền của người khuyết tật nói chung và đối với từng dạng khuyết tật cụ thể hoặc những chế độ, chính sách của Nhà nước hỗ trợ đối với người khuyết tật.

*b) Lựa chọn hình thức phổ biến, giáo dục pháp luật phù hợp với từng đối tượng người khuyết tật*

Thực tế đã chứng minh, khi người khuyết tật được sinh hoạt, học tập và tiếp cận thông tin trong tổ chức Hội với những người đồng cảnh ngộ, cùng trang lứa, bạn bè đồng tật thì khả năng tiếp nhận của họ tăng lên nhiều lần. Do đó, việc PBGDPL qua các tổ chức Hội người khuyết tật là một phương thức hiệu quả đổi với người khuyết tật.

Ngoài ra, do tính chất đặc thù của người khuyết tật thường khó có thể chủ động tự mình nghiên cứu văn bản nên hết sức chú trọng lựa chọn những hình thức tuyên truyền sao cho các hội viên dễ hiểu, dễ nhớ để kết quả tuyên truyền đạt hiệu quả tốt nhất. Các hình thức triển khai như: Trao đổi hỏi đáp tại các buổi tọa đàm, mời BCV nói chuyện chuyên đề pháp luật tại câu lạc bộ; giới thiệu tuyên truyền miệng trong các buổi sinh hoạt hội những Luật mới, hay chuyển tải các văn bản, các chủ trương của Đảng và Nhà nước qua hộp thư điện tử, mạng thông tin nội bộ của Hội giúp hội viên có thể tiếp cận.

Việc ứng dụng CNTT trong PBGDPL đối với người khuyết tật là một kỹ năng thiết yếu giúp nâng cao hiệu quả của hoạt động.

\* Một số lưu ý khi lựa chọn hình thức tuyên truyền, phố biến pháp luật cho một số dạng khuyết tật cụ thể:

- Đối với khuyết tật về thể chất, sức khỏe: Cần lựa chọn những hình thức phổ biến có thời lượng thực hiện ngắn, địa điểm thuận tiện đi lại, tránh phải di chuyển quá nhiều; sắp xếp bàn ghế phù hợp với sức khỏe, thể chất của người được tuyên truyền…

- Đối với người khiếm thính: Tránh lựa chọn các hình thức phổ biến pháp luật dưới hình thức sử dụng ngôn ngữ nói; hạn chế tối đa việc sử dụng ngôn ngữ nói khi truyền đạt thông tin; sử dụng ngôn ngữ cơ thể hoặc hình ảnh, videoclip để minh họa…

- Đối với người khiếm thị: Tập trung vào ngôn ngữ nói khi giao tiếp truyền đạt thông tin, tài liệu sử dụng cần được viết dưới dạng chữ nổi để đối tượng có khả năng tiếp cận hoặc thông qua mô hình “sách nói pháp luật”[[8]](#footnote-8).

- Đối với có khuyết tật về tinh thần và phát triển trí não: Khi thực hiện phổ biến cần sự có mặt của người giám hộ, người đại diện; nên có sự tham khảo tư vấn chuyên môn từ phía các bác sĩ để xác định khả năng tham gia vào hoạt động PBGDPL của đối tượng người khuyết tật.

*c) Chuẩn bị các trang thiết bị phù hợp khi phổ biến, giáo dục pháp luật cho người khuyết tật*

Một trong những vấn để làm hạn chế hiệu quả, chất lượng hoạt động PBGDPL cho đối tượng người khuyết tật là thiếu chuẩn bị các trang thiết bị phù hợp. Do đó, để khắc phục phần nào những hạn chế do việc thiếu trang thiết bị, khi tổ chức các buổi phổ biến, giáo dục pháp luật cho người khuyết tật, người tổ chức cần tự mình nâng cao trình độ, kỹ năng về phổ biến pháp luật cho đối tượng người khuyết tật.

**17.5. Kỹ năng phổ biến, giáo dục pháp luật cho người đang chấp hành hình phạt tù, đang bị áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc**

PBGDPL cho các đối tượng quản lý, giáo dục, cải tạo tại các trại giam, cơ sở giáo dục bắt buộc, trường giáo dưỡng (phạm nhân trong các trại giam, trại viên ở các cơ sở giáo dục bắt buộc, học sinh ở các trường giáo dưỡng) luôn được các trại giam, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng triển khai thực hiện thông qua các hoạt động mang tính đặc thù và bằng những hình thức phù hợp với từng đối tượng, từng nhóm đối tượng.

***Nội dung phổ biến, giáo dục pháp luật***

Căn cứ Luật Thi hành án hình sự năm 2019 và các văn bản có liên quan, nội dung cơ bản về PBGDPL cho phạm nhân, trại viên, học sinh trong các trại giam, trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc bao gồm:

- Những thành tựu phát triển kinh tế, văn hóa, xã hội của đất nước và của địa phương; những chủ trương, chính sách mới của Đảng, Nhà nước liên quan đến phạm nhân, trại viên, học sinh, công tác tái hòa nhập cộng đồng cho người chấp hành xong án phạt tù, trại viên, học sinh chấp hành xong thời hạn giáo dục tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc;

- Quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân được quy định trong Hiến pháp, pháp luật; quyền và nghĩa vụ của phạm nhân, trại viên, học sinh được quy định trong Luật Thi hành án hình sự; Luật Đặc xá, và các văn bản hướng dẫn thi hành khác;

- Quy định về tội phạm, hình phạt, về hoãn, tạm đình chỉ, miễn, giảm thời hạn chấp hành án phạt tù, về đặc xá, xóa án tích, về áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc và những nội dung cần thiết khác…

- Nội quy trại giam, lớp học và các quy định về tiêu chuẩn thi đua, xếp loại phạm nhân, trại viên, học sinh.

- Những quy tắc cơ bản về nếp sống trật tự, văn minh trong trại giam, trại tạm giam, nhà tạm giữ, cơ sở giáo dục bắt buộc, trường giáo dưỡng.

- Các chuẩn mực đạo đức xã hội trong các mối quan hệ với bản thân, với người khác, với công việc, với gia đình và cộng đồng.

- Các kỹ năng sống cơ bản, cần thiết đối với phạm nhân, trại viên, học sinh trong quá trình chấp hành án và tái hòa nhập cộng đồng.

***Phương pháp phổ biến, giáo dục pháp luật***

Để PBGDPL nhằm hình thành, củng cố ý thức pháp luật cho đối tượng, có thể sử dụng các phương pháp PBGDPL sau:

- Phương pháp tuyên truyền, giải thích pháp luật

- Phương pháp thông tin pháp luật

- Phương pháp nói chuyện, trao đổi về pháp luật

- Phương pháp nêu gương điển hình

- Phương pháp tạo dư luận trong môi trường giáo dục, cải tạo để PBGDPL

- Phương pháp giảng dạy pháp luật trên hội trường, trong lớp học

***Hình thức phổ biến, giáo dục pháp luật***

Đối với phạm nhân, trại viên, học sinh, hình thức PBGDPL gồm: “…Thực hiện thông qua chương trình học pháp luật, giáo dục công dân và lồng ghép trong chương trình học văn hóa, học nghề, giáo dục tái hòa nhập cộng đồng; phổ biến thông tin thời sự, chính sách; sinh hoạt câu lạc bộ, nhóm đồng đẳng và các hình thức phù hợp khác”.

*a) Tổ chức mở các lớp học tập pháp luật*

Đây được coi là một hình thức giáo dục cơ bản, phổ biến. Thông qua tổ chức lớp học, các quy định của pháp luật liên quan đến quá trình chấp hành án, áp dụng quyết định xử phạt hành chính sẽ được cán bộ phân tích, giảng giải, các đối tượng được tham gia thảo luận, được giải đáp mọi thắc mắc, liên hệ với chính bản thân họ.

*b) Giáo dục riêng (giáo dục cá biệt)*

Giáo dục riêng là hoạt động được tổ chức bởi một hoặc nhiều cán bộ giáo dục đối với một cá nhân phạm nhân, trại viên, học sinh, đây là hoạt động có tác động mạnh mẽ đến nhận thức và tình cảm của đối tượng nhằm hình thành cho họ nhận thức về pháp luật, tình cảm đúng đắn. Giáo dục riêng được tiến hành theo quy trình, cụ thể như sau:

*Bước 1:* Chuẩn bị giáo dục:

- Nghiên cứu, nắm chắc đặc điểm nhân thân của đối tượng, trình độ, khả năng nhận thức, mức độ hiểu biết pháp luật của đối tượng, diễn biến tư tưởng, quá trình chấp hành án, chấp hành quyết định áp dụng biện pháp đưa vào trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, hành vi vi phạm…

- Lập kế hoạch chi tiết cho buổi giáo dục

*Bước 2:* Gặp gỡ, giáo dục đối tượng:

Đưa đối tượng đến phòng làm việc của phân trại hoặc phòng làm việc của cán bộ, phòng làm việc của trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc để tổ chức giáo dục. Để đối tượng trình bày những sai phạm, thắc mắc, sau đó cán bộ cần phân tích cụ thể, rõ ràng, chỉ rõ những sai phạm trong nhận thức và hành vi của đối tượng, giúp đối tượng nhận thức được sai phạm của bản thân và tự đề ra phương hướng sửa chữa.

*Bước 3:* Kết thúc buổi làm việc:

Sau buổi PBGDPL, cán bộ cần đánh giá, tiếp tục theo dõi quá trình chấp hành án, học tập của đối tượng, từ đó đề ra biện pháp giáo dục phù hợp.

1. Các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ: Số 27/2013/QĐ-TTg ngày 19/5/2013 quy định về thành phần và nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng phối hợp PBGDPL, Số 42/2017/QĐ-TTg ngày 20/9/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 27/2013/QĐ-TTg; Số 1060/QĐ-TTg ngày 05/7/2013 về thành lập Hội đồng phối hợp PBGDPL Trung ương; Thông tư liên tịch số 14/2014/TTLT-BTC-BTP ngày 27/01/2014 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác PBGDPL và chuẩn tiếp cận pháp luật của người dân tại cơ sở; Các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Tư pháp: Số 12/2013/TT-BTP ngày 07/8/2013 quy định quy trình ra thông cáo báo chí về văn bản quy phạm pháp luật do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành; Số 21/2013/TT-BTP ngày 18/12/2013 quy định trình tự, thủ tục công nhận, miễn nhiệm BCVPL; công nhận, cho thôi làm TTVPL và một số biện pháp bảo đảm hoạt động của BCVPL, TTVPL; Số 10/2016/TT-BTP ngày 22/7/2016 về BCVPL, TTVPL; Số 03/2018/TT-BTP ngày 10/03/2018 quy định Bộ tiêu chí đánh giá hiệu quả công tác PBGDPL; [↑](#footnote-ref-1)
2. Khoản 1 Điều 35 của Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2012. [↑](#footnote-ref-2)
3. Khoản 2 Điều 35 của Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2012. [↑](#footnote-ref-3)
4. Khoản 3 Điều 35 của Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2012 và Điều 3 Thông tư số 10/2016/TT-BTP. [↑](#footnote-ref-4)
5. Khoản 4 Điều 35 và Điều 4 Thông tư số 10/2016/TT-BTP. [↑](#footnote-ref-5)
6. Điều 36 Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2012. [↑](#footnote-ref-6)
7. Trong Quân đội nhân dân và Công an nhân dân (Đến ngày 30/6/2019 số lượng BCVPL tại Công an các đơn vị, địa phương là hơn **1.800** người, trong đó cấp tỉnh là hơn **640** người, cấp huyện là hơn **1.100** người). [↑](#footnote-ref-7)
8. Tài liệu Hội nghị triển khai Quyết định số 1521/QĐ-TTg ngày 06/10/2020 của Thủ tướng Chính phủ và xây dựng mô hình PBGDPL hiệu quả tại các bộ, ngành, địa phương (trang 65). [↑](#footnote-ref-8)