

CỤC NHÀ GIÁO VÀ
CÁN BỘ QUẢN LÝ GIÁO DỤC NGUYỄN THỊ CẨM BÍCH TỔ CHỨC CỨU TRỢ TRẺ EM

BỘ CÔNG CỤ HỖ TRỢ TRẺ MẦM NON
LÀM QUEN VỚI ĐỌC VIẾT VÀ TOÁN
CUỐN SỐ 5:

TÀI LIỆU TẬP HUẤN TÌNH NGUYỄN VIÊN CỐT CÁN

NHÀ XUẤT BẢN GIÁO DỤC VIỆT NAM

GIỚI THIỆU

Khoá tập huấn tình nguyện viên cốt cán giúp trang bị một cách có hệ thống cho học viên (các tình nguyện viên cốt cán) những công cụ hữu ích và kỹ thuật hiệu quả để tập huấn lại cho các tình nguyện viên về tổ chức các hoạt động hỗ trợ trẻ mầm non làm quen với đọc viết và toán (ELM). Các hoạt động này sẽ diễn ra tại nhà, do cha mẹ người chăm sóc trẻ thực hiện.

1. Mục tiêu

Giúp học viên:

Hiểu được vai trò của cha mẹ/người chăm sóc trẻ trong việc hỗ trợ trẻ mầm non làm quen với đọc viết và toán tại nhà.

- Hiểu về cấu trúc và nội dung các buổi sinh hoạt câu lạc bộ (CLB) cha mẹ trong hỗ trợ trẻ mầm non làm quen với đọc viết và toán tại nhà.
- Tự tin hơn và có các kỹ năng cụ thể khi tập huấn cho người điều hành các buổi sinh hoạt CLB thông qua việc áp dụng phương pháp tập huấn tích cực.
- Suy ngẫm về các khó khăn có thể gặp phải và cách khắc phục.
- Xây dựng kế hoạch triển khai các buổi sinh hoạt CLB ELM tại nhà sao cho đảm bảo chất lượng.

2. Kết quả mong đợi

Sau đợt tập huấn, học viên sẽ:

- Có kiến thức cơ bản về vai trò của người chăm sóc trẻ trong việc hỗ trợ trẻ làm quen với đọc viết và toán tại nhà.

- Học cách tổ chức các buổi sinh hoạt CLB cha mẹ trong hợp phần hỗ trợ trẻ mầm non làm quen với đọc viết và toán tại nhà.
- Điều hành các buổi sinh hoạt CLB và tiếp nhận phản hồi.
- Suy ngẫm về các khó khăn có thể gặp phải của tình nguyện viên khi tổ chức các buổi sinh hoạt CLB cha mẹ.
- Xây dựng kế hoạch triển khai chi tiết hợp phần hỗ trợ trẻ mầm non làm quen với đọc viết và toán tại nhà.
- Xây dựng kế hoạch giám sát, đánh giá và lập kế hoạch hành động khi hỗ trợ trẻ mầm non làm quen với đọc viết và toán tại nhà.

3. Thời gian tập huấn

Khoá tập huấn tình nguyện viên cốt cán kéo dài 3 ngày.

Ngoài khoá tập huấn này, hằng năm nên có một buổi sinh hoạt dành cho các tình nguyện viên cốt cán khi chương trình hỗ trợ trẻ mầm non làm quen với đọc viết và toán tại nhà được triển khai nhằm giúp học viên trao đổi, chia sẻ và học hỏi kinh nghiệm lẫn nhau.

4. Thích ứng tại các quốc gia

Tài liệu hỗ trợ trẻ mầm non làm quen với đọc viết và toán tại nhà được xây dựng để có thể áp dụng tại nhiều quốc gia khác nhau. Tuy nhiên, cần có sự điều chỉnh tài liệu sao cho phù hợp với bối cảnh thực tế nhằm:

Thứ nhất, đảm bảo rằng, các trò chơi phục vụ ELM trong các buổi tập huấn CLB cha mẹ/người chăm sóc trẻ sẽ cung cấp các trải nghiệm nhằm hỗ trợ trẻ mầm non làm quen với đọc viết và toán thống nhất với chương trình giáo dục mầm non.

Thứ hai, đảm bảo rằng, tất cả nội dung đều phù hợp với nền văn hoá của mỗi quốc gia triển khai bộ công cụ này. Để chương trình này hiệu quả, các buổi sinh hoạt CLB cha mẹ phải được xem xét và áp dụng sao cho phù hợp với điều kiện thực tế. Việc này có thể bao gồm thay đổi tên các hoạt động, lựa chọn các thuật ngữ phù hợp để áp dụng đối với cha mẹ/người chăm sóc trẻ.

5. Giảng viên và học viên

Giảng viên: Giảng viên của khoá tập huấn này nên là giáo viên mầm non có kinh nghiệm và có kiến thức về nội dung tập huấn hoặc các giảng viên là người có kiến thức về lĩnh vực giáo dục mầm non, về nội dung tập huấn và có kinh nghiệm làm việc với trẻ em, với giáo viên mầm non.

Học viên: Học viên của khoá tập huấn này nên là giáo viên mầm non hoặc những người có kinh nghiệm làm việc với trẻ em và giáo viên mầm non, có hiểu biết về giáo dục mầm non.

6. Nội dung tài liệu

Bên cạnh **Tài liệu tập huấn tình nguyện viên cốt cán**, còn có:

- **Tài liệu tập huấn tình nguyện viên:** Hướng dẫn từng bước trong các buổi sinh hoạt CLB cha mẹ về hỗ trợ trẻ mầm non làm quen với đọc viết và toán tại nhà. Tài liệu cũng cung cấp thông tin về những bộ tài liệu cần thiết, mục tiêu học tập và cách làm để đạt được mục tiêu học tập cho mỗi buổi tập huấn.

- **Tài liệu phát tay:** Được thiết kế cho học viên tham khảo.

- **Phiếu phản hồi về khoá tập huấn.**

- **Thẻ hoạt động dành cho cha mẹ.**

GIỚI THIỆU VÀ LÀM QUEN VỚI BUỔI SINH HOẠT 1 VÀ 2

1. Giới thiệu

Đây là ngày đầu tiên của khoá tập huấn tình nguyện viên cốt cán, kéo dài 3 ngày về hỗ trợ trẻ mầm non làm quen với đọc viết và toán tại nhà do Tổ chức Cứu trợ Trẻ em tổ chức. Khoá tập huấn này cung cấp cho tình nguyện viên cốt cán định hướng về cách sử dụng tài liệu và nội dung cần tập huấn lại cho các tình nguyện viên CLB cha mẹ.

Chuẩn bị

* Đồ dùng

- Danh sách học viên
- Giấy khổ lớn/ bảng
- Phấn và khăn lau bảng hoặc bút dạ
- Laptop (nếu không có hãy chuẩn bị bản trình chiếu PowerPoint trên giấy khổ lớn)
- Máy chiếu (nếu sử dụng laptop)
- Bút chì, giấy A4
- Thẻ tên (cho giảng viên và học viên)
- Danh mục đồ chơi
- Danh mục sách
- Thẻ hoạt động dành cho cha mẹ

* Tài liệu phát tay

- Hướng dẫn kỹ thuật đọc tương tác

- Gợi ý kỹ năng đọc tương tác với trẻ nhỏ
- Tài liệu về phương pháp tập huấn
- Phiếu phản hồi về khoá tập huấn

Tổng quan ngày tập huấn thứ nhất

Bước số	Tên hoạt động	Mô tả hoạt động	Thời gian hoạt động (phút)
0	Chuẩn bị	Giảng viên cùng với cán bộ chương trình thiết kế chương trình tập huấn, phô tô, in ấn tài liệu, chuẩn bị phòng học,...	30
1	Chào mừng và giới thiệu	Giới thiệu tổng quát; hoạt động khởi động, tổng quan về ngày làm việc	15
2	Tìm hiểu về vai trò của cha mẹ trẻ	Chơi trò chơi “Thuyết phục tôi” để tìm hiểu về tầm quan trọng của cha mẹ trẻ trong giáo dục mầm non	45
3	Giới thiệu tổng quát về Chương trình ELM tại nhà	Các quy tắc và cấu trúc của bộ công cụ ELM tại nhà	30
	GIẢI LAO		15
4	Nên làm và không nên làm với cha mẹ trẻ	Những điều nên làm và không nên làm với cha mẹ trẻ; xây dựng bản thông tin về tình nguyện viên	30
5	Tổng quan buổi sinh hoạt 1	Giảng viên cung cấp tổng quan về buổi tập huấn bao gồm mục tiêu, tài liệu, và các vấn đề phát sinh	15
6	Minh hoạ buổi sinh hoạt 1	Giảng viên hướng dẫn nhóm minh hoạ buổi sinh hoạt 1	60

	NGHỈ TRƯA	Một học viên (hoặc hai học viên - tùy vào quy mô nhóm) chuẩn bị thực hành hỗ trợ buổi sinh hoạt 2	120
7	Minh hoạ kỹ năng đọc	Giảng viên hướng dẫn nhóm minh hoạ kỹ năng đọc; thực hành	60
8	Sưu tầm tài liệu và khám phá	Sưu tầm tài liệu địa phương; minh hoạ cách sử dụng tài liệu; khám phá bộ công cụ; hỗ trợ tài liệu tập huấn	30
	GIẢI LAO		15
9	Tổng quan buổi sinh hoạt 2	Giảng viên cung cấp tổng quan về buổi tập huấn, bao gồm mục tiêu, tài liệu và các câu hỏi dự kiến	10
10	Thực hành tập huấn buổi sinh hoạt 2	Hướng dẫn học viên 5 kỹ năng đọc viết của trẻ mầm non	60
11	Phản hồi buổi sinh hoạt 2	Giảng viên và học viên đưa ra phản hồi	15
12	Suy ngẫm và kết thúc	Suy ngẫm về nội dung, kiến thức đã học; các phương pháp được sử dụng; bài tập về nhà; tổng kết	20
0	Lập kế hoạch cho ngày tiếp theo	Chỉ dành cho giảng viên	30

2. Thực hiện

Ngày tập huấn thứ nhất được thực hiện theo các bước sau:

2.1. Bước 1: Chào mừng và giới thiệu

15 phút

Chào mừng học viên và nhắc lại ngắn gọn về mục tiêu của khoá tập huấn: giúp học viên sẵn sàng với việc tập huấn lại các nội dung về ELM tại nhà cho các tình nguyện viên CLB cha mẹ.

Tổ chức hoạt động khởi động để giúp học viên làm quen với nhau. Tham khảo bài hát “Ai đã lấy bánh quy”:

Ai đã lấy bánh quy?

Cả nhóm hát:

Ai đã lấy bánh quy trong lọ bánh?

Có phải là [tên của học viên] không?

Học viên hát:

“Tôi ư?”

Cả nhóm hát: “Đúng, là bạn!” Học viên hát: “Không thể nào!”

Cả nhóm hát:

“Vậy thì ai?”

Học viên chỉ vào một người khác và nói tên người đó lên:

“HỒNG!”

Bài hát bắt đầu bằng tên của những học viên khác.

Hoạt động này tiếp diễn tới khi tên của tất cả mọi người đều được xướng lên.

Ai đã lấy bánh quy?

Ai đã lấy bánh quy trong lọ bánh?

Có phải là [tên của học viên] không?

“Tôi ư?”

“Đúng, là bạn!”

“Không thể nào!”

“Vậy thì ai?”

[tên của học viên]

Lưu ý: Tất cả học viên cùng tham gia hát bài này hoặc bất kỳ hoạt động khởi động nào do giảng viên chọn.

Giảng viên cùng học viên đưa ra nội quy của khoá tập huấn. Nội quy sẽ giúp đảm bảo thời gian và kết quả của khoá tập huấn. Viết nội quy đã thoả thuận với cả lớp lên một tờ giấy khổ lớn và dán lên tường.

Chương trình tập huấn		
Ngày 1	Ngày 2	Ngày 3
Giới thiệu và làm quen với buổi sinh hoạt 1 và 2	Làm quen với buổi sinh hoạt 3, 4 và 5	Làm quen với buổi sinh hoạt 6, 7, 8 và lập kế hoạch

Giới thiệu tóm tắt nội dung chương trình 3 ngày tập huấn:

- Ngày thứ nhất: Làm quen với buổi sinh hoạt 1 và 2;
- Ngày thứ hai: Làm quen với các buổi sinh hoạt 3, 4 và 5;
- Ngày thứ ba: Làm quen với các buổi sinh hoạt 6, 7 và 8, và lập kế hoạch triển khai hợp phần hỗ trợ trẻ mầm non làm quen với đọc viết và toán tại nhà.

Chia sẻ với các học viên về chương trình chi tiết của Ngày 1.

Bước	Thời gian	Hoạt động
1	8:00-8:15	Chào mừng và giới thiệu
2	8:15-9:00	Vai trò của cha mẹ trẻ và trẻ
3	9:00-9:30	Giới thiệu tổng quát về hợp phần hỗ trợ trẻ mầm non làm quen với đọc viết và toán tại nhà
	9:30-9:45	Giải lao
4	9:45-10:15	Nên làm và Không nên làm với cha mẹ trẻ
5	10:15-10:30	Tổng quan về buổi sinh hoạt 1
6	10:30-11:30	Minh hoạ buổi sinh hoạt 1
	11:30-1:30	Nghỉ trưa
7	1:30-2:30	Minh hoạ kỹ năng đọc
8	2:30-3:00	Sưu tầm và khám phá tài liệu
	3:00-3:15	Giải lao

9	3:15-3:25	Tổng quan về buổi sinh hoạt 2
10	3:25-4:25	Thực hành tập huấn buổi sinh hoạt 2
11	4:25-4:40	Phản hồi
12	4:40-5:00	Bài tập về nhà, suy ngẫm và kết thúc

** Lưu ý: Tùy thuộc vào điều kiện thực tế tại mỗi địa phương để điều chỉnh thời gian tập huấn cho phù hợp, trên nguyên tắc đảm bảo đầy đủ số lượng và thời lượng thực hiện mỗi hoạt động.*

2.2. Bước 2: Tìm hiểu về vai trò của cha mẹ

45 phút

Chia học viên thành hai nhóm, cùng chơi một trò chơi:



“Chúng ta cùng học cách thuyết phục. Tôi sẽ đóng vai Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Từng nhóm sẽ lập kế hoạch để thuyết phục tôi khởi động chương trình kỹ năng làm cha mẹ cho các bậc cha mẹ có con trong độ tuổi từ 3-6 tuổi để giúp họ cải thiện các kỹ năng hỗ trợ trẻ sẵn sàng tới trường. Các bạn làm như thế nào, sử dụng lý lẽ nào để có thể thuyết phục Bộ trưởng rằng đây là một chương trình tốt, có ý nghĩa?”

Mỗi nhóm có 15 phút để lên kế hoạch và 5 phút để trình bày. Mỗi nhóm cử ra một người phát ngôn cho cả nhóm.”

Thuyết phục tôi!

Chia lớp thành hai nhóm. Từng nhóm sẽ lập kế hoạch để thuyết phục Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo khởi động chương trình kỹ năng làm cha mẹ cho các bậc cha mẹ có con trong độ tuổi từ 3-6 tuổi để giúp họ cải thiện các kỹ năng hỗ trợ trẻ sẵn sàng tới trường. Các bạn làm như thế nào, sử dụng lý lẽ nào để có thể thuyết phục Bộ trưởng rằng đây là một chương trình tốt, có ý nghĩa?

Mỗi nhóm có 15 phút để lên kế hoạch và 5 phút để trình bày. Mỗi nhóm cử ra một người phát ngôn cho cả nhóm.”

Hãy ghi nhận các luận điểm của mỗi nhóm. Khi hai nhóm hoàn thành việc trình bày, chúc mừng các nhóm và chỉ ra điểm mạnh (điểm yếu) của mỗi bài trình bày. Giải thích vai trò quan trọng của cha mẹ trẻ với tư cách là người thầy đầu tiên và tốt nhất của trẻ.

Cha mẹ là người thầy đầu tiên và tốt nhất của trẻ

2.3. Bước 3: Giới thiệu về chương trình hỗ trợ trẻ mầm non làm quen với đọc viết và toán tại nhà 30 phút



“Trước hết, hỗ trợ trẻ mầm non làm quen với đọc viết và toán tại nhà là một chương trình nhằm mục đích cải thiện sự sẵn sàng đến trường cho trẻ. Cha mẹ là người thầy đầu tiên và tốt nhất của trẻ. Thông qua việc khuyến khích phát triển kỹ năng tại nhà, chương trình hướng tới hỗ trợ phát triển kỹ năng đọc viết và toán cho trẻ mầm non tại các cơ sở giáo dục mầm non (ECCD). Chương trình này cũng hỗ trợ cho những trẻ không có cơ hội đến học tại các cơ sở giáo dục mầm non”.

Chương trình hỗ trợ trẻ mầm non làm quen với đọc viết và toán tại nhà

- Cải thiện sự sẵn sàng đến trường cho trẻ.
- Hỗ trợ cha mẹ thực hiện vai trò là người thầy đầu tiên và tốt nhất của trẻ.
- Hỗ trợ phát triển các kỹ năng cho trẻ ở các cơ sở giáo dục mầm non (đặc biệt là những kỹ năng làm quen với đọc viết và toán).
- Hỗ trợ cho trẻ không có cơ hội học tại các cơ sở giáo dục mầm non.



“Hợp phần hỗ trợ trẻ mầm non làm quen với đọc viết và toán tại nhà dành cho trẻ từ 3 tới 6 tuổi và cha mẹ trẻ/người chăm sóc trẻ”.

Hợp phần hỗ trợ trẻ mầm non làm quen với đọc viết và toán tại nhà dành cho ai?

Trẻ từ 3-6 tuổi



Cha mẹ hoặc người
chăm sóc trẻ



“Chương trình có 8 buổi sinh hoạt:

Buổi thứ nhất: Giới thiệu tổng quát cho cha mẹ trẻ/người chăm sóc trẻ về chương trình và cách giúp trẻ học ở nhà qua các công việc thường ngày.

Buổi thứ hai: Tìm hiểu về chữ viết và sách; thực hành kỹ năng đọc.

Buổi thứ ba: Các trò chơi về số và đếm; các hoạt động mà cha mẹ có thể tham gia cùng trẻ.

Buổi thứ tư: Trò chuyện và lắng nghe nhằm phát triển kỹ năng nghe và khuyến khích phát triển ngôn ngữ nói ở trẻ.

Buổi thứ năm: Kỹ năng phân loại và sắp xếp đồ vật, những kỹ năng quan trọng đối với toán.

Buổi thứ sáu: Cùng học về chữ cái.

Buổi thứ bảy: Hình dạng và kích thước.

Buổi thứ tám: Tổng kết và lập kế hoạch cho tương lai.”

Chương trình bao gồm 8 buổi với các nội dung

1 Giúp con học ở nhà qua công việc thường ngày	2 Tìm hiểu về chữ viết và sách	3 Số và đếm	4 Trò chuyện và lắng nghe
5 Phân loại và sắp xếp	6 Cùng học về chữ cái	7 Hình dạng và kích thước	8 Tổng kết và lập kế hoạch cho tương lai



“Mục đích của chương trình hỗ trợ trẻ mầm non làm quen với đọc viết và toán tại nhà là nâng cao sự tự tin của cha mẹ trẻ/người chăm sóc trẻ với vai trò là người thầy tốt nhất và quan trọng nhất của trẻ; tăng cường gắn kết dài lâu giữa trẻ với cha mẹ/người chăm sóc trẻ trong việc nâng cao kiến thức, nhằm hỗ trợ trẻ mầm non làm quen với đọc viết và toán tại nhà (kể cả khi cha mẹ/người chăm sóc trẻ không biết chữ) thông qua hoạt động hằng ngày; giúp cha mẹ/người chăm sóc trẻ xây dựng trò chơi và hoạt động đơn giản mà họ có thể chơi tại nhà cùng trẻ để hỗ trợ trẻ làm quen với đọc viết và toán.”

Mục tiêu của chương trình hỗ trợ trẻ mầm non làm quen với đọc viết và toán tại nhà

- Nâng cao tự tin của cha mẹ/người chăm sóc trẻ, vì cha mẹ là người thầy tốt nhất và quan trọng nhất của trẻ.
- Tăng cường sự gắn kết lâu dài giữa trẻ và cha mẹ trong việc hỗ trợ trẻ học ở nhà.
- Nâng cao kiến thức cho cha mẹ/người chăm sóc trẻ để biết cách hỗ trợ trẻ làm quen với đọc viết và toán tại nhà (ngay cả khi bản thân người chăm sóc trẻ không biết chữ) thông qua hoạt động hằng ngày.
- Giúp cha mẹ/ người chăm sóc trẻ, xây dựng các trò chơi và hoạt động đơn giản để cùng chơi với con tại nhà, nhằm hỗ trợ trẻ làm quen với đọc viết và toán.



Chương trình hỗ trợ trẻ mầm non làm quen với đọc viết và toán tại nhà được thực hiện thông qua một vài phương pháp đơn giản như áp dụng các hoạt động thực hành cùng các trò chơi đơn giản với con trong khi cha mẹ làm việc nhà (nấu ăn, quét nhà hay đi chợ, ...).

Chương trình hỗ trợ trẻ mầm non làm quen với đọc viết và toán tại nhà được thực hiện thông qua

Các hoạt động thực hành



Các trò chơi đơn giản



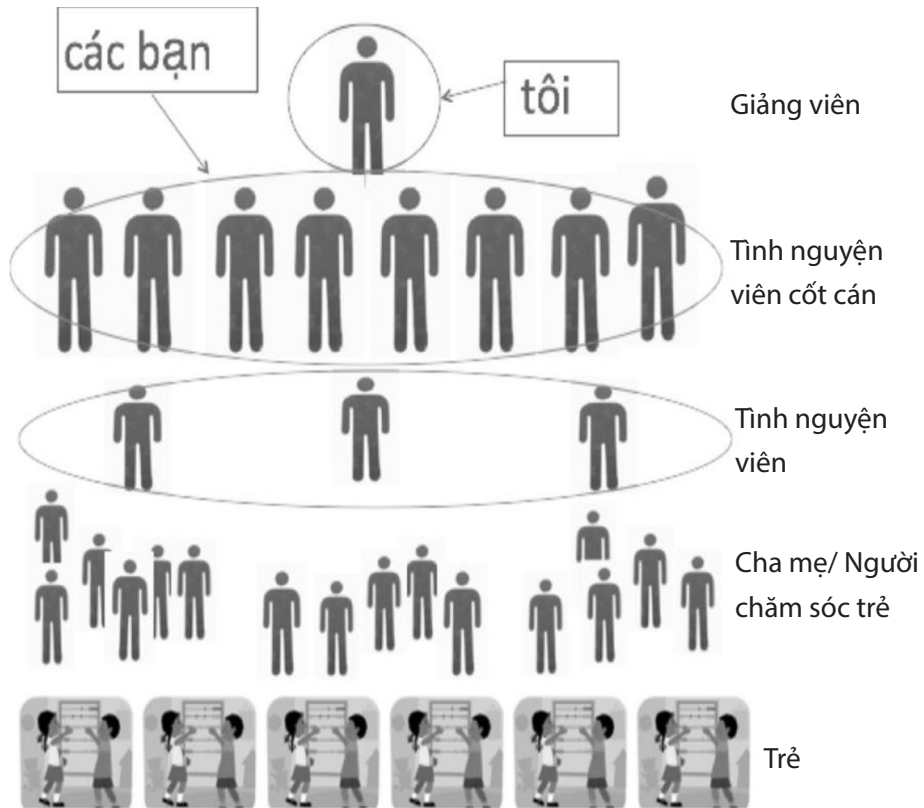
Các hoạt động hàng ngày





“Không giống như những chương trình tập huấn khác, trong chương trình này, tình nguyện viên sẽ tổ chức, điều hành các buổi sinh hoạt CLB cha mẹ tại cộng đồng. Tôi - là giảng viên, sẽ tập huấn cho các bạn. Các bạn (tình nguyện viên cốt cán) sẽ tập huấn lại cho các tình nguyện viên. Vì thế, khi chúng ta cùng nhau học chương trình này, các bạn sẽ phải luôn nghĩ cách làm thế nào để có thể dạy người khác thực hiện chương trình này”.

Cấu trúc triển khai tập huấn chương trình hỗ trợ trẻ mầm non làm quen với đọc viết và toán tại nhà



“Bây giờ tôi sẽ chia sẻ với các bạn mục tiêu của khoá tập huấn tình nguyện viên cốt cán:

Mục tiêu của khoá tập huấn

1. Giúp học viên hiểu được vai trò của cha mẹ/người chăm sóc trẻ trong việc hỗ trợ trẻ mầm non làm quen với đọc viết và toán tại nhà.
2. Học viên hiểu rõ hơn về cấu trúc và nội dung các buổi sinh hoạt CLB cha mẹ trong hợp phần hỗ trợ trẻ mầm non làm quen với đọc viết và toán tại nhà.
3. Giúp học viên tự tin hơn cũng như có các kỹ năng cụ thể khi tập huấn cho người điều hành các buổi sinh hoạt CLB thông qua việc áp dụng phương pháp tập huấn tích cực.
4. Suy ngẫm về các khó khăn có thể gặp phải cùng cách khắc phục.
5. Xây dựng kế hoạch triển khai các buổi sinh hoạt CLB ELM tại nhà sao cho đảm bảo chất lượng”.



“Từ chương trình này, chúng tôi hy vọng sẽ đạt được những kết quả như sau:

Kết quả mong đợi

1. Học viên sẽ có kiến thức cơ bản về vai trò của người chăm sóc trẻ trong việc hỗ trợ trẻ làm quen với đọc viết và toán tại nhà.
2. Học viên sẽ học cách tổ chức các buổi sinh hoạt CLB cha mẹ trong hợp phần hỗ trợ trẻ mầm non làm quen với đọc viết và toán tại nhà.
3. Học viên sẽ điều hành các buổi sinh hoạt CLB và tiếp nhận phản hồi.
4. Học viên sẽ suy ngẫm về các khó khăn có thể gặp phải khi tổ chức các buổi sinh hoạt CLB với các tình nguyện viên cha mẹ.
5. Học viên sẽ xây dựng kế hoạch chi tiết trong việc triển khai hợp phần hỗ trợ trẻ mầm non làm quen với đọc viết và toán tại nhà.
6. Học viên sẽ xây dựng kế hoạch giám sát, đánh giá và các hành động tiếp theo cho hợp phần hỗ trợ trẻ mầm non làm quen với đọc viết và toán tại nhà.”



“Trong bộ tài liệu hỗ trợ trẻ mầm non làm quen với đọc viết và toán tại nhà, có những tài liệu tham khảo sau:

- 1. Hướng dẫn tình nguyện viên:** Đây là bộ cẩm nang hướng dẫn tổ chức 8 buổi sinh hoạt CLB cha mẹ. Các tình nguyện viên cốt cán (các bạn) và tình nguyện viên (trong trường hợp tình nguyện viên cha mẹ biết đọc) sẽ sử dụng bộ cẩm nang này.
- 2. Hộp đồ chơi:** Tình nguyện viên sẽ sử dụng hộp đồ chơi trong các buổi sinh hoạt CLB cha mẹ; **Hộp sách:** Tình nguyện viên sử dụng hộp sách trong suốt các buổi sinh hoạt CLB. Cha mẹ trẻ có thể mượn sách về nhà.
- 3. Thẻ hoạt động dành cho cha mẹ:** Tình nguyện viên sẽ sử dụng những thẻ này trong các buổi sinh hoạt CLB cha mẹ. Mỗi cha mẹ sẽ được phát một bộ thẻ hoạt động để làm tài liệu hướng dẫn tổ chức các trò chơi và hoạt động để họ có thể chơi cùng con trong khi làm việc nhà.

GIẢI LAO

15 phút

2.4. Bước 4: Những điều nên làm và không nên làm với cha mẹ trẻ 30 phút

Sử dụng bảng hoặc giấy khổ lớn, yêu cầu học viên nghĩ về “Việc nên làm” và “Việc không nên làm” khi chia sẻ hoặc tập huấn lại cho cha mẹ/người chăm sóc trẻ. Những điều có thể gợi ý như “Không nên sử dụng ngôn ngữ chuyên môn mà cha mẹ/người chăm sóc trẻ không hiểu” và “Nên động viên và thân thiện.”

Nên và không nên làm với cha mẹ trẻ

NÊN	KHÔNG NÊN

Hãy nhắc nhở các học viên rằng họ (những tình nguyện viên cốt cán) sẽ tập huấn lại cho các tình nguyện viên. Các tình nguyện viên sẽ được tuyển chọn trong cộng đồng, nơi tổ chức các buổi sinh hoạt CLB cha mẹ.

Hỏi học viên rằng, các tình nguyện viên nên có những đặc điểm, phẩm chất như thế nào để thành công trong vai trò là người điều hành CLB. Gợi ý những lựa chọn như:

- Họ phải được cộng đồng tin tưởng.
- Họ có con.
- Họ được nhiều người biết đến.
- Họ biết đọc...

Ai thực hiện khoá tập huấn hỗ trợ trẻ mầm non làm quen với đọc viết và toán cho trẻ tại nhà?

Các tình nguyện viên CLB cha mẹ nên là người như thế nào?

Hãy viết thông tin cá nhân của một tình nguyện viên CLB cha mẹ lên bảng hoặc lên giấy khổ lớn.

2.5. Bước 5: Tổng quan buổi sinh hoạt 1

15 phút

Yêu cầu học viên xem tài liệu **Hướng dẫn dành cho tình nguyện viên**. Giải thích để học viên có thể hiểu trình tự của các buổi sinh hoạt CLB cha mẹ.



Các buổi sinh hoạt CLB đều có cấu trúc chung. Mỗi buổi có một chủ đề hoặc một kỹ năng phù hợp với mục tiêu của buổi đó, trừ buổi đầu tiên và buổi cuối cùng. Buổi đầu tiên là buổi giới thiệu tổng quát cho cha mẹ/người chăm sóc trẻ làm quen với nội dung và chủ đề của chương trình này, bao gồm chơi trò chơi và các hoạt động gắn liền với đời sống thường ngày. Tôi sẽ chỉ ra điểm khác biệt giữa buổi này với các buổi khác. Bây giờ, tôi sẽ trình bày sơ lược từng bước để các bạn có thể hiểu cấu trúc của các buổi sinh hoạt.”

Buổi 1

Bước	Mô tả	Thành phần tham gia
Bước 1: Chào mừng	Hát một bài hát	
Bước 2: Tổng quan buổi học	Hoạt động ôn lại bài học buổi trước, nhưng vì đây là buổi học đầu tiên nên cha mẹ/người chăm sóc trẻ được giới thiệu tổng quan về toàn bộ chương trình.	
Bước 3: Chơi và học	Giới thiệu chủ đề của ngày tập huấn.	
Bước 4: Trò chuyện với trẻ	Hướng dẫn cha mẹ/người chăm sóc trẻ 03 trò chơi giúp trẻ học. Ở bài học đầu tiên này, sẽ là phân thảo luận về tầm quan trọng của việc trò chuyện với trẻ.	
	= Tình nguyện viên	= Cha mẹ trẻ
		= Trẻ



“Mỗi buổi sinh hoạt CLB sẽ do một tình nguyện viên chịu trách nhiệm chính và một tình nguyện viên cốt cán hoặc một tình nguyện viên khác hỗ trợ. Trong các buổi sinh hoạt CLB, cha mẹ/người chăm sóc trẻ có thể mang theo trẻ nhỏ. Tuy nhiên, trong các bước cụ thể, trẻ sẽ được một tình nguyện viên dẫn ra ngoài chơi. Trong thời gian đó, cha mẹ/người chăm sóc trẻ cùng các tình nguyện viên sẽ học về những khái niệm mới và cùng nhau thực hành trò chơi. Sau đó, trẻ sẽ được dẫn trở lại phòng và chơi các trò chơi cùng với cha mẹ của mình. Trẻ dưới 3 tuổi có thể ở với cha mẹ trẻ trong suốt quá trình tập huấn.”

“Bước đầu tiên, mọi người được chào mừng đến buổi sinh hoạt bằng một bài hát. Bước hai là hoạt động ôn lại bài học buổi trước, nhưng vì đây là buổi đầu tiên nên chúng ta sẽ nói về tổng quan chương trình. Ở bước thứ ba, giới thiệu chủ đề của ngày tập huấn. Trong buổi đầu tiên này, có 2 chủ đề: chơi với trẻ và nói chuyện với trẻ. Các chủ đề này được thảo luận trong các bước ba và bốn.”

Buổi 1 (tiếp)

Bước	Mô tả	Thành phần tham gia
Bước 5: Đọc sách ở nhà	Cha mẹ và trẻ thực hành cùng nhau. Riêng với bài học đầu tiên, cha mẹ, trẻ và tình nguyện viên thực hành đọc tương tác cùng nhau.	
Bước 6: Tổng kết và tạm biệt	Từng cặp cha con/mẹ con được mượn sách để đọc cùng nhau và mang về nhà. Ở bài học đầu, bước 6 là phần tóm lược những gì cha mẹ học được trong buổi học.	
	= Tình nguyện viên	= Cha mẹ trẻ = Trẻ



“Ở bước 5, các tình nguyện viên sẽ trình bày cho cha mẹ/người chăm sóc trẻ cách đọc truyện cho trẻ nghe thông qua kỹ thuật đọc tương tác. Điều đó đồng nghĩa với việc các tình nguyện viên sẽ hỏi trẻ những câu hỏi và chủ động đọc truyện (bằng âm thanh, lời nói, cử chỉ và các hành động khác để khiến câu chuyện thêm sinh động). Các tình nguyện viên minh họa cho cha mẹ/người chăm sóc trẻ thấy cách họ có thể đọc truyện bằng cách “đọc” tranh (kể chuyện dựa trên các bức tranh) nếu họ không phải là người có kỹ năng đọc tốt. Ở bước 6, tình nguyện viên tổng kết lại cho nhóm những gì họ học được trong buổi sinh hoạt và nói cho họ chủ đề của buổi sau.”

2.6. Bước 6: Minh họa buổi sinh hoạt 1

60 phút

Hướng dẫn học viên minh họa **Buổi 1: Giúp con bạn học tại nhà.**

NGHỈ TRƯA

120 phút

Trong thời gian nghỉ trưa, hãy yêu cầu một (hoặc hai học viên, tùy vào số học viên) chuẩn bị minh họa buổi 2 vào buổi chiều.

2.7. Bước 7: Minh hoạ kỹ năng đọc

60 phút

Lưu ý học viên trình bày kỹ năng đọc tương tác mà bạn thực hiện trong quá trình minh hoạ buổi 1.

Hỏi học viên:

- Bạn có thích đọc không?
- Tại sao bạn thích đọc?
- Bạn thích đọc sách nào nhất?
- Bạn có nghĩ rằng, bạn cũng có thể thử những phương pháp đọc này không?

Đưa ra một danh sách các kỹ thuật được sử dụng bao gồm:

Đặt câu hỏi.

Mô phỏng tiếng động: Yêu cầu trẻ mô phỏng tiếng động mà nội dung sách nói đến (ví dụ: trong cuốn sách nói về trời trở gió, hãy yêu cầu mô phỏng tiếng gió thổi; nếu có đoạn nói về chuông kêu, hãy yêu cầu trẻ mô phỏng tiếng chuông kêu...).

Chỉ ra các chi tiết: Yêu cầu trẻ tìm chi tiết được nhắc đến (ví dụ, nếu trong sách đọc cho trẻ nghe có hình một chú gà, hãy yêu cầu trẻ chỉ chú gà. Có thể hỏi trẻ chú gà kêu như thế nào...).

Lưu ý màu sắc, hình dạng hay số lượng (“Con thấy 3 con chim màu vàng: Một, hai, ba!”).

Yêu cầu trẻ liên hệ câu chuyện với đời sống (“Con đã từng ăn cháo đậu xanh chưa? Con có thích món đó không?...”)

Khi xây dựng danh sách học viên, hãy chia học viên thành các cặp. Mỗi người tự suy nghĩ cách đọc cuốn sách của mình như thế nào, cách đặt câu hỏi ra sao, mô phỏng lại những hành động, âm thanh hoặc chỉ ra một chi tiết trên mỗi cuốn sách. Học viên có thể sử dụng tài liệu **Hướng dẫn kỹ thuật đọc tương tác** và **Gợi ý cho kỹ thuật đọc tương tác với trẻ**. Sau khi hoàn thành xong bước chuẩn bị đọc của mình, các cặp sẽ lần lượt đọc sách cho nhau nghe, sử dụng phần chuẩn bị đọc của mình để tương tác.

2.8. Bước 8: Sưu tầm tài liệu và khám phá

30 phút

Hãy giải thích rằng, chương trình này cần rất ít đồ dùng và những đồ dùng này đều đã được chuẩn bị sẵn cho cha mẹ trẻ.



“Đồ dùng mà cha mẹ trẻ cần cho chương trình này là:

Sách: Có sẵn trong tủ sách.

Thẻ hoạt động: Mỗi cha mẹ trẻ sẽ nhận một bộ thẻ hoạt động.

Đồ dùng có sẵn tại địa phương: Cha mẹ trẻ sẽ có thể sưu tầm đồ dùng như: đá, sỏi, lá, que, và các loại đồ dùng khác ở xung quanh.

Trong 20 phút tiếp theo, bạn sẽ lướt qua các buổi sinh hoạt và tìm những loại vật dụng mà bạn cần sử dụng. Sau đó, hãy ra ngoài và tìm kiếm các đồ vật đó. Những vật dụng đó có thể là: vỏ sò, hạt nhựa, hạt đậu, hòn sỏi, cái que hay những thứ khác mà bạn có thể tìm thấy.”

Sau khi học viên thu thập đủ đồ dùng, hướng dẫn họ bày riêng ra một chỗ. Lần lượt các nhóm sẽ đi xem góc vật liệu của từng nhóm và nghe trình bày về những gì họ thu thập được, sản phẩm của họ liên hệ tới buổi sinh hoạt nào và những cách sử dụng đồ dùng khác nhau.

GIẢI LAO

15 phút

2.9. Bước 9: Tổng quan buổi sinh hoạt 2

10 phút

Yêu cầu các học viên mở tài liệu **Hướng dẫn tình nguyện viên** về hỗ trợ trẻ mầm non làm quen với đọc viết và toán tại nhà. Giải thích với học viên về tổng quan của buổi 2 để học viên hiểu rõ hơn về trình tự của khoá tập huấn.



Không giống buổi đầu, cấu trúc của buổi sinh hoạt thứ hai giống như cấu trúc của những buổi tiếp theo. Do đó, khi triển khai các buổi sinh hoạt, bạn sẽ hình dung được bước tiếp theo là gì, chỉ có nội dung là khác nhau. Ở bước thứ nhất của buổi sinh hoạt này, mọi người bắt đầu bài học bằng một trò chơi. Nếu trẻ cùng đến lớp, tình nguyện viên thứ hai sẽ đưa trẻ ra ngoài chơi. Ở bước 2, ôn lại buổi tập huấn trước. Ở bước 3, chủ đề của ngày (chữ viết và sách) được giới thiệu. Ở bước 4, cha mẹ trẻ học về 3 trò chơi và hoạt động liên quan tới chữ viết và sách. Ở bước 5, trẻ quay trở lại lớp và thực hành trò chơi với cha mẹ. Ở bước 6, cha mẹ trẻ và trẻ cùng đọc sách và xem sách. Trước khi về nhà, cách thành viên CLB chọn một cuốn sách mang về đọc.”

Buổi 2			
Bước	Mô tả		Thành phần tham gia
Bước 1: Chào mừng	Chơi một trò chơi để giới thiệu bài.		
Bước 2: Ôn tập	Cha mẹ nhắc lại những điều họ đã học trong buổi trước. Thảo luận về những điều họ đã thử làm ở nhà.		
Bước 3: Giới thiệu chủ đề tập huấn	Giới thiệu chủ đề của ngày – Sách và chữ viết		
Bước 4: Hoạt động cùng nhau	Hướng dẫn cha mẹ 3 trò chơi giúp trẻ học. Nội dung liên quan tới sách và chữ viết		
Bước 5: Chơi cùng nhau	Cha mẹ và trẻ chơi trò chơi cùng nhau		
Bước 6: Đọc sách cùng nhau và mượn sách về nhà	Cha mẹ đọc/ nhìn vào sách cùng trẻ và sau đó mượn sách mang về nhà.		
	= Tình nguyện viên	= Cha mẹ trẻ	= Trẻ

2.10. Bước 10: Thực hành tập huấn buổi sinh hoạt 2

60 phút

Một (hoặc hai học viên, tùy vào quy mô nhóm) hướng dẫn các học viên khác thực hành buổi 2: Tìm hiểu về chữ viết và sách.

2.11. Bước 11: Phản hồi buổi sinh hoạt 2

15 phút

Hướng dẫn nhóm đưa ra phản hồi về thực hành tập huấn.

Hãy yêu cầu các học viên nhận xét:

- Các bạn hoạt động hiệu quả không?
- Các bạn có thể làm gì tốt hơn?

Yêu cầu học viên hướng dẫn thực hành tập huấn:

- Bước nào hoặc phần nào bạn cảm thấy đặc biệt khó?
- Bạn có gợi ý nào dành cho đồng nghiệp để họ hiểu rõ hơn về buổi tập huấn này?

Sau đó, hãy hỏi cả nhóm:

- Nếu bạn tập huấn cho người khác – một tình nguyện viên cha mẹ khác, để chủ trì buổi tập huấn này, bạn sẽ nói gì? Bạn sẽ làm như thế nào?
- Đây là điểm khác biệt giữa việc các bạn tự thực hiện việc này với việc hướng dẫn cho người khác làm?
- Những thách thức nào mà bạn nhìn thấy trước?

2.12. Bước 12: Suy ngẫm và kết thúc

20 phút

Kết thúc buổi tập huấn bằng cách lưu ý những phương pháp đã áp dụng, yêu cầu phản hồi, và xem lại tài liệu đã sử dụng.

Chỉ định một (hoặc hai học viên, tùy vào quy mô nhóm) tham gia vào thực hành tập huấn ở các buổi: **Buổi 3 – Số và đếm; Buổi 4 – Trò chuyện và lắng nghe; Buổi 5 – Phân loại và Sắp xếp.**

Cung cấp cho mỗi học viên **Phiếu phản hồi về khoá tập huấn** và yêu cầu học viên hoàn thành cột **Ngày 1**. Khi phát tài liệu, hãy nhắc học viên về phần bài tập về nhà, cảm ơn và cho học viên biết rằng, bạn mong chờ gặp họ vào lần tới.

LÀM QUEN VỚI BUỔI SINH HOẠT 3, 4 VÀ 5

1. Giới thiệu

Đây là ngày thứ hai của khoá tập huấn tình nguyện viên cốt cán kéo dài 3 ngày về hỗ trợ trẻ mầm non làm quen với đọc viết và toán tại nhà do Tổ chức Cứu trợ Trẻ em tổ chức. Khoá tập huấn này cung cấp cho tình nguyện viên cốt cán cách sử dụng các tài liệu trong bộ công cụ và nội dung cần tập huấn lại cho các tình nguyện viên CLB cha mẹ.

Chuẩn bị

* *Đồ dùng*

- Danh sách học viên
- Giấy khổ lớn hoặc bảng đen
- Phấn (có khăn lau bảng) hoặc bút dạ màu
- Laptop (nếu có thể, nếu không, hãy chuẩn bị bản trình chiếu PowerPoint trên giấy khổ lớn)
- Máy chiếu (như trên)
- Bút chì, giấy
- Thẻ tên (cho tình nguyện viên và giáo viên tham dự)
- Ngân hàng đồ chơi
- Ngân hàng sách
- Thẻ dành cho cha mẹ

* *Tài liệu phát tay*

- Hướng dẫn kỹ thuật đọc tương tác

- Hướng dẫn kỹ năng đọc tương tác cho trẻ nhỏ
- Bộ tài liệu phương pháp đào tạo
- Phiếu phản hồi về khoá tập huấn

Tổng quan ngày tập huấn thứ hai

Bước số	Tên hoạt động	Mô tả hoạt động	Thời gian hoạt động (phút)
0	Chuẩn bị	Giảng viên thiết kế, phô tô, in ấn tài liệu, chuẩn bị phòng học	30
1	Chào mừng và ôn bài cũ	Ôn lại Ngày 1; hoạt động khởi động, tổng quan về ngày làm việc	15
2	Thực hành tập huấn buổi 3	Thực hành tập huấn buổi 3 do học viên tổ chức	70
3	Phản hồi	Phản hồi, câu hỏi và thực hành thêm các trò chơi (nếu cần)	20
	GIẢI LAO		15
4	Thực hành tập huấn buổi 4	Thực hành tập huấn buổi 4 do học viên tổ chức	70
5	Phản hồi	Phản hồi, câu hỏi và thực hành thêm các trò chơi, nếu cần	20
	NGHỈ TRƯA		120
6	Khám phá hộp đồ chơi	Học viên lên danh sách các hoạt động có thể thực hiện cùng trẻ và các vật dụng trong hộp đồ chơi	60
7	Thực hành tập huấn buổi 5	Thực hành tập huấn buổi 5 do học viên tổ chức	60
	GIẢI LAO		15
8	Phản hồi	Phản hồi, câu hỏi và thực hành thêm các trò chơi (nếu cần)	20

9	Thực hành kỹ năng đọc và thảo luận	Thảo luận các vấn đề liên quan đến việc đọc (cha mẹ trẻ không biết chữ); thảo luận về kỹ năng dạy đọc	40
10	Suy ngẫm và kết thúc	Suy ngẫm về những điều đã học; phương pháp đã sử dụng; bài tập về nhà; tổng kết	15
0	Lập kế hoạch cho ngày tiếp theo	Chỉ dành cho giảng viên	30

2. Thực hiện

Ngày tập huấn thứ hai được thực hiện theo trình tự sau:

2.1. Bước 1: Chào mừng và ôn bài cũ 1

5 phút

Chào mừng học viên và nhắc lại ngắn gọn mục tiêu của khoá tập huấn: giúp học viên (tình nguyện viên cốt cán) sẵn sàng với việc tập huấn lại các nội dung về ELM tại nhà cho các tình nguyện viên.

Chương trình tập huấn		
Ngày 1	Ngày 2	Ngày 3
Giới thiệu và làm quen với buổi sinh hoạt 1 và 2	Làm quen với buổi sinh hoạt 3, 4 và 5	Làm quen với buổi sinh hoạt 6, 7, 8 và lập kế hoạch

Chương trình tập huấn ngày thứ hai:

Bước	Thời gian	Hoạt động
1	8:00-8:15	Chào mừng và ôn tập ngày 1
2	8:15-9:25	Thực hành tập huấn buổi 3
3	9:25-9:45	Phản hồi
	9:45-10:00	Giải lao

4	10:00-11:10	Thực hành tập huấn buổi 4
5	11:10-11:30	Phản hồi
	11:30-1:30	Nghỉ trưa
6	1:30-2:30	Khám phá hộp đồ chơi
7	2:30-3:30	Thực hành tập huấn buổi 5
	3:30-3:45	Giải lao
8	3:45-4:05	Phản hồi
9	4:05-4:45	Thực hành kỹ năng đọc và thảo luận
10	4:45-5:00	Suy ngẫm và kết thúc

** Lưu ý: Tùy thuộc vào điều kiện thực tế tại mỗi địa phương để điều chỉnh thời gian tập huấn cho phù hợp trên nguyên tắc đảm bảo đầy đủ số lượng và thời lượng thực hiện mỗi hoạt động.*

Hướng dẫn học viên trong hoạt động khởi động, nhắc lại những gì đã thực hành trong bài trước, như hoạt động “Bắt lấy và nói.” Trong hoạt động “Bắt lấy và nói”, các học viên đứng thành một vòng tròn và chuyển bóng cho nhau. Khi một người bắt bóng, họ phải chia sẻ với cả nhóm bất cứ thứ gì họ học được trong buổi trước. Kết thúc trò chơi, mọi người đều có cơ hội chia sẻ.

2.2. Bước 2: Thực hành tập huấn buổi 3

70 phút

Một (hoặc hai học viên, tùy quy mô nhóm) hướng dẫn các học viên thực hành buổi 3: Số và đếm.

2.3. Bước 3: Phản hồi

20 phút

Hướng dẫn phản hồi về thực hành tập huấn buổi 3.

Hãy yêu cầu học viên nhận xét:

- Các bạn hoạt động hiệu quả không?
- Các bạn có thể làm gì tốt hơn?

Yêu cầu học viên hướng dẫn thực hành tập huấn:

- Bước nào hoặc phần nào bạn cảm thấy đặc biệt khó?

- Bạn có gợi ý nào dành cho các đồng nghiệp của mình để hiểu buổi tập huấn này rõ ràng hơn?

Sau đó, hãy hỏi cả nhóm:

- Nếu bạn tập huấn cho người khác – một tình nguyện viên cha mẹ khác, làm thế nào để chủ trì buổi này, bạn sẽ nói gì? Bạn sẽ làm như thế nào?
- Đây là điểm khác biệt giữa việc các bạn tự thực hiện việc này với việc hướng dẫn cho người khác làm?
- Những thách thức nào mà bạn lường thấy trước?

GIẢI LAO

15 phút

2.4. Bước 4: Thực hành tập huấn buổi 4

70 phút

Một (hoặc hai học viên, tùy quy mô nhóm) hướng dẫn học viên thực hành buổi 4: Trò chuyện và lắng nghe.

2.5. Bước 5: Phản hồi

20 phút

Hướng dẫn nhóm phản hồi thực hành tập huấn.

Yêu cầu các học viên trả lời:

- Các bạn đã làm tốt những gì?
- Các bạn có thể làm tốt hơn những gì?

Hỏi học viên-người đã hướng dẫn phần thực hành tập huấn:

Bạn thấy bước nào/phần nào đặc biệt phức tạp?

- Bạn có gợi ý nào đối với đồng nghiệp để buổi tập huấn này diễn ra thành công?

Tiếp đó hỏi cả nhóm:

- Nếu bạn hướng dẫn cho ai đó – một tình nguyện viên cha mẹ khác - cách thức hướng dẫn buổi tập huấn này thì bạn sẽ nói gì? Bạn sẽ làm điều đó như thế nào?
- Điểm khác biệt giữa việc bạn thực hiện công việc này với việc hướng dẫn một người làm việc này là gì?
- Những thách thức mà bạn dự đoán là gì?

NGHỈ TRƯA

120 phút

2.6. Bước 6: Khám phá hộp đồ chơi

60 phút

Học viên có 60 phút để khám phá hộp đồ chơi. Trong thời gian đó, học viên phải đưa ra một trò chơi hoặc một hoạt động có thể được thực hiện dựa trên mỗi loại đồ chơi. Học viên sẽ viết mô tả ngắn gọn về trò chơi hoặc hoạt động ra giấy.

2.7. Bước 7: Thực hành tập huấn buổi 5

60 phút

Một (hoặc hai học viên, tùy quy mô nhóm) hướng dẫn học viên minh họa buổi 5 - Kỹ năng phân loại và sắp xếp.

GIẢI LAO

15 phút

2.8. Bước 8: Phản hồi

20 phút

Hướng dẫn nhóm phản hồi thực hành tập huấn. Yêu cầu các học viên trả lời:

- Các bạn đã làm tốt những gì?
- Các bạn có thể làm tốt hơn những gì?

Hỏi học viên - người đã hướng dẫn phần thực hành tập huấn:

- Bạn thấy bước nào/phần nào đặc biệt phức tạp?
- Bạn có gợi ý nào đối với đồng nghiệp để buổi tập huấn này diễn ra thành công?

Tiếp đó hỏi cả nhóm:

- Nếu bạn hướng dẫn cho ai đó – một tình nguyện viên cha mẹ khác - cách thức hướng dẫn buổi tập huấn này thì bạn sẽ nói gì? Bạn sẽ làm điều đó như thế nào?
- Điểm khác biệt giữa việc bạn thực hiện công việc này với việc hướng dẫn một người làm việc này là gì?
- Những thách thức mà bạn dự đoán là gì?

2.9. Bước 9: Thực hành kỹ năng đọc và thảo luận

40 phút

Hỏi học viên về khả năng của cha mẹ trẻ tham gia vào chương trình này liệu họ có trở thành người đọc tốt hay không? Liệu cha mẹ trẻ có thể đọc những sách truyện ngắn cho con của họ không?

Nếu câu trả lời là cha mẹ trẻ sẽ không gặp vấn đề gì trong việc đọc cho con họ nghe thì hãy sử dụng thời gian này để học viên tiếp tục thực hành những kỹ thuật đọc có tính tương tác.

Nếu câu trả lời là một số hoặc nhiều cha mẹ trẻ không thể đọc cho con của họ, hãy giải thích là trẻ em học được những kiến thức quý báu từ sách thông qua tương tác với cha mẹ. Sự tương tác này không nhất thiết chỉ bằng cách đọc sách mà có thể bằng cách cha mẹ kể chuyện theo tranh cho trẻ nghe. Học viên sẽ được hướng dẫn cách kể chuyện theo tranh.

Kể chuyện theo tranh: Hãy đóng vai là người không thể đọc, không nhìn vào nội dung chữ viết mà dựa vào từng bức tranh để kể câu chuyện liên quan đến cuốn sách tranh đó. Sử dụng cùng các kỹ thuật tương tác như đối với việc đọc sách truyện.

Chia học viên thành từng cặp, các cặp lần lượt đọc một câu chuyện dựa vào tranh mà không đọc văn bản, đồng thời sử dụng các kỹ thuật đọc có tính tương tác.

Kết lại, hỏi học viên:

- Bạn sẽ hướng dẫn cho cha mẹ trẻ cách thức làm như thế nào?
- Bạn có thể làm gì để hỗ trợ cha mẹ trẻ cảm thấy thoải mái và đạt được thành công trong chương trình, đặc biệt là những cha mẹ trẻ đọc không tốt?
- Những lo lắng của bạn về mức độ yêu thích chương trình này của cha mẹ trẻ?

2.10. Bước 10: Suy ngẫm và kết thúc

15 phút

Kết thúc buổi tập huấn bằng việc ghi chép lại những phương pháp tập huấn đã được sử dụng, yêu cầu phản hồi và xem xét lại những tài liệu đã được đề cập đến.

Phân công một (hoặc hai) học viên tùy theo quy mô nhóm đối với từng buổi thực hành tập huấn: **Buổi 6 - Cùng học về chữ cái; Buổi 7 - Hình dạng và kích thước; Buổi 8 - Kỷ niệm và lập kế hoạch hành động cho tương lai.**

Phát cho từng học viên **Phiếu phản hồi về khoá tập huấn** và yêu cầu học viên hoàn thành thông tin trong cột dành cho **ngày thứ 2**. Nhắc học viên về bài tập về nhà, cảm ơn và bày tỏ sự mong mỏi được gặp học viên trong buổi tiếp theo.

LÀM QUEN VỚI BUỔI SINH HOẠT 6, 7, 8 VÀ LẬP KẾ HOẠCH

1. Giới thiệu

Đây là ngày thứ ba của khoá tập huấn tình nguyện viên cốt cán kéo dài 3 ngày về hỗ trợ trẻ mầm non làm quen với đọc viết và toán tại nhà do Tổ chức Cứu trợ Trẻ em tổ chức. Khoá tập huấn này cung cấp cho tình nguyện viên cốt cán cách sử dụng các tài liệu trong bộ công cụ và nội dung cần tập huấn lại cho các tình nguyện viên CLB cha mẹ.

Chuẩn bị

* *Đồ dùng*

- Danh sách học viên
- Giấy khổ lớn hoặc bảng
- Phấn và khăn lau bảng hoặc bút dạ
- Laptop (nếu có, nếu không, hãy chuẩn bị bản trình chiếu PowerPoint trên giấy khổ lớn)
- Máy chiếu
- Bút chì, giấy viết
- Thẻ tên (dành cho giảng viên và học viên tham gia tập huấn)
- Đồ chơi
- Sách
- Thẻ dành cho cha mẹ

* *Tài liệu phát tay*

- Bộ công cụ các phương pháp tập huấn

- Phiếu phản hồi về khoá tập huấn
- Đánh giá cuối khoá tập huấn
- Chứng chỉ hoàn thành khoá tập huấn

Tổng quan ngày tập huấn thứ 3

Bước số	Tên hoạt động	Mô tả hoạt động	Thời gian hoạt động (phút)
0	Chuẩn bị	Giảng viên thiết kế, phô-tô, in ấn tài liệu, chuẩn bị phòng học	30
1	Chào mừng và ôn bài cũ	Ôn bài ngày 2; Hoạt động khởi động; tổng quan ngày làm việc	15
2	Thực hành tập huấn buổi 6	Học viên thực hành tập huấn buổi 6	70
3	Phản hồi	Phản hồi, câu hỏi và thực hành thêm các trò chơi (nếu cần)	20
	GIẢI LAO		15
4	Thực hành tập huấn buổi 7	Học viên thực hành tập huấn buổi 7	70
5	Phản hồi	Phản hồi, câu hỏi và thực hành thêm các trò chơi, nếu cần	20
	NGHỈ TRƯA		120
6	Thực hành tập huấn buổi 8	Học viên thực hành tập huấn buổi 8	70
7	Phản hồi	Phản hồi, câu hỏi và thực hành trò chơi (nếu cần)	20
	GIẢI LAO		15
8	Giám sát và đánh giá	Thảo luận nhóm về giám sát và đánh giá	30

9	Lập kế hoạch	Thảo luận các vấn đề về đọc (phụ huynh không biết chữ); thảo luận về việc dạy đọc	40
10	Trao chứng nhận	Học viên nhận chứng chỉ hoàn thành khoá học	15
11	Đánh giá cuối khoá tập huấn	Học viên hoàn thành phiếu đánh giá cuối khoá tập huấn	10
12	Phản hồi và tổng kết	Phản hồi về những gì đã học; phương pháp được sử dụng; tóm lược	10

2. Thực hiện

Ngày tập huấn thứ ba được thực hiện theo trình tự sau:

2.1. Bước 1: Chào mừng và ôn bài cũ

15 phút

Chào mừng học viên và nhắc lại ngắn gọn mục tiêu của khoá tập huấn: giúp học viên (tình nguyện viên cốt cán) sẵn sàng với việc tập huấn lại các nội dung về ELM tại nhà cho các tình nguyện viên.

Chương trình tập huấn ngày thứ ba.

Chương trình tập huấn		
Ngày 1	Ngày 2	Ngày 3
Giới thiệu và làm quen với buổi sinh hoạt 1 và 2	Làm quen với buổi sinh hoạt 3, 4 và 5	Làm quen với buổi sinh hoạt 6, 7, 8 và lập kế hoạch

Chương trình tập huấn ngày thứ ba.

Bước	Thời gian	Hoạt động
1	8:00-8:15	Chào mừng và ôn tập ngày 2
2	8:15-9:25	Thực hành tập huấn buổi 6
3	9:25-9:45	Phản hồi
	9:45-10:00	Giải lao
4	10:00-11:10	Thực hành tập huấn buổi 7
5	11:10-11:30	Phản hồi
	11:30-1:30	Nghỉ trưa
6	1:30-2:40	Thực hành tập huấn buổi 8
7	2:40-3:00	Phản hồi
	3:00-3:15	Giải lao
8	3:15-3:45	Giám sát và đánh giá
9	3:45-4:25	Lập kế hoạch
10	4:25-4:40	Trao giấy chứng nhận
11	4:40-4:50	Đánh giá cuối khoá tập huấn
12	4:50-5:00	Phản hồi và tổng kết

** Lưu ý:* Tùy thuộc vào điều kiện thực tế tại mỗi địa phương để điều chỉnh thời gian tập huấn cho phù hợp trên nguyên tắc đảm bảo đầy đủ số lượng và thời lượng thực hiện mỗi hoạt động.

Yêu cầu một học viên hướng dẫn các bạn hoạt động khởi động để ôn lại bài học trong ngày tập huấn trước.

2.2. Bước 2: Thực hành tập huấn buổi 6

70 phút

Một (hoặc hai) học viên (tùy thuộc vào quy mô nhóm) hướng dẫn các học viên còn lại trong phần thực hành về buổi 6: Cùng học về các chữ cái.

2.3. Bước 3: Phản hồi

20 phút

Hướng dẫn nhóm phản hồi thực hành tập huấn.

Yêu cầu các học viên trả lời:

- Các bạn đã làm tốt những gì?
- Các bạn có thể làm tốt hơn những gì?

Hỏi học viên - người đã hướng dẫn phần thực hành tập huấn:

- Bạn thấy bước nào/phần nào đặc biệt phức tạp?
- Bạn có gợi ý nào đối với đồng nghiệp để buổi tập huấn này diễn ra thành công?

Tiếp đó hỏi cả nhóm:

- Nếu bạn hướng dẫn cho ai đó – một tình nguyện viên cha mẹ khác - cách thức hướng dẫn buổi tập huấn này thì bạn sẽ nói gì? Bạn sẽ làm điều đó như thế nào?
- Điểm khác biệt giữa việc bạn thực hiện công việc này với việc hướng dẫn một người làm việc này là gì?
- Những thách thức mà bạn dự đoán là gì?

GIẢI LAO

15 phút

2.4. Bước 4: Thực hành tập huấn buổi 7

70 phút

Một (hoặc hai) học viên (tùy thuộc vào quy mô nhóm) hướng dẫn các học viên còn lại trong phần minh hoạ về buổi 7: Học về hình dạng và đo lường.

2.5. Bước 5: Phản hồi

20 phút

Hướng dẫn nhóm phản hồi thực hành tập huấn.

Yêu cầu các học viên trả lời:

- Các bạn đã làm tốt những gì?
- Các bạn có thể làm tốt hơn những gì?

Hỏi học viên - người đã hướng dẫn phần thực hành tập huấn:

- Bạn thấy bước nào/phần nào đặc biệt phức tạp?
- Bạn có gợi ý nào đối với đồng nghiệp để buổi tập huấn này diễn ra thành công?

Tiếp đó hỏi cả nhóm:

- Nếu bạn hướng dẫn cho ai đó – một tình nguyện viên cha mẹ khác - cách thức hướng dẫn buổi tập huấn này thì bạn sẽ nói gì? Bạn sẽ làm điều đó như thế nào?
- Điểm khác biệt giữa việc bạn thực hiện công việc này với việc hướng dẫn một người làm việc này là gì?
- Những thách thức mà bạn dự đoán là gì?

NGHỈ ĂN TRƯA

120 phút

2.6. Bước 6: Thực hành tập huấn bước 8

70 phút

Một (hoặc hai) học viên (tùy thuộc vào quy mô nhóm) hướng dẫn các học viên còn lại trong phần minh họa về Bài 8 - Chúc mừng và lập kế hoạch cho tương lai.

2.7. Bước 7: Phản hồi

20 phút

Hướng dẫn nhóm phản hồi thực hành tập huấn.

Yêu cầu các học viên trả lời:

- Các bạn đã làm tốt những gì?
- Các bạn có thể làm tốt hơn những gì?

Hỏi học viên - người đã hướng dẫn phần thực hành tập huấn:

- Bạn thấy bước nào/phần nào đặc biệt phức tạp?
- Bạn có gợi ý nào đối với đồng nghiệp để buổi tập huấn này diễn ra thành công?

Tiếp đó hỏi cả nhóm:

- Nếu bạn hướng dẫn cho ai đó – một tình nguyện viên cha mẹ khác - cách thức hướng dẫn buổi tập huấn này thì bạn sẽ nói gì? Bạn sẽ làm điều đó như thế nào?
- Điểm khác biệt giữa việc bạn thực hiện công việc này với việc hướng dẫn một người làm việc này là gì?
- Những thách thức mà bạn dự đoán là gì?

GIẢI LAO

15 phút

2.8. Bước 8: Giám sát và đánh giá

30 phút

Hướng dẫn học viên trong nhóm lập kế hoạch theo dõi và đánh giá.

Thảo luận:

- Những gì bạn quan sát được từ trẻ cho bạn thấy chương trình này thành công?
- Những gì bạn quan sát được từ cha mẹ/người chăm sóc trẻ cho bạn thấy chương trình này thành công?
- Những gì bạn quan sát được từ gia đình của trẻ và từ cộng đồng cho bạn thấy chương trình này thành công?
- Người quan sát thấy điều gì ở bạn nếu họ quan sát bạn hướng dẫn tập huấn dạy trẻ làm quen với đọc viết và toán?

So sánh câu trả lời của học viên với các công cụ theo dõi và đánh giá được bao gồm trong hướng dẫn tập huấn dành cho giảng viên. Bổ sung nếu cần thiết.

2.9. Bước 9: Lập kế hoạch

40 phút

Hướng dẫn học viên trong phần thảo luận lập kế hoạch (hoặc yêu cầu một cán bộ dự án làm công việc này) trả lời:

- Tập huấn làm quen với đọc viết và toán tại nhà sẽ được thực hiện bởi cặp đôi tình nguyện viên hay từng tình nguyện viên?
- Tập huấn này sẽ diễn ra khi nào và ở đâu?
- Những vấn đề mà họ có thể dự đoán được có thể gây khó khăn cho sự thành công của tập huấn?
- Có vấn đề nào vẫn cần được giải quyết? Làm rõ những câu hỏi cần được trả lời?
- Ai là học viên lý tưởng?

Nếu thời gian hạn chế, họ cũng có thể:

- Bắt đầu viết kịch bản dựa trên hướng dẫn tập huấn hỗ trợ trẻ mầm non làm quen với đọc viết và toán tại nhà.
- Thực hành các bước khác nhau cùng với người bên cạnh.
- Xây dựng tài liệu cần có cho việc hỗ trợ.

2.10. Bước 10: Trao giấy chứng nhận

15 phút

Tổ chức buổi lễ trao giấy chứng nhận hoàn thành khoá tập huấn cho từng học viên.

2.11. Bước 11: Đánh giá cuối khoá tập huấn

10 phút

Phát Phiếu phản hồi về khoá tập huấn cho học viên. Học viên có thể thảo luận với nhau về phản hồi của học viên đối với khoá tập huấn.

2.12. Bước 12: Phản hồi và tổng kết

10 phút

Hướng dẫn học viên tóm tắt hoạt động, bao gồm:

- Những mục tiêu học tập chính của khoá tập huấn tình nguyện viên cốt cán.
- Những mục tiêu học tập chính của khoá tập huấn tình nguyện viên.
- Các phương pháp học tập.
- Các chiến lược.

Nội dung của bộ tài liệu hỗ trợ trẻ mầm non làm quen với đọc viết và toán cho trẻ.

Phát cho mỗi học viên Phiếu phản hồi về khoá tập huấn và yêu cầu học viên hoàn thành thông tin cột 3 cho ngày 3.

Kết thúc ngày tập huấn bằng việc cảm ơn tất cả các học viên và cho học viên cơ hội cuối cùng để chia sẻ phản hồi về những gì học viên đã học được trong khoá tập huấn và tác động của khoá tập huấn này đối với công việc của học viên.

TÀI LIỆU PHÁT TAY

GỢI Ý VỀ VIỆC ĐỌC TƯƠNG TÁC VỚI TRẺ NHỎ

Sử dụng những gợi ý này khi đọc với trẻ nhỏ.

1. Tự đọc sách trước khi đọc cho trẻ nghe.
2. Sắp xếp chỗ ngồi để trẻ có thể nhìn thấy trang sách.
3. Hãy để trẻ trò chuyện về các hình ảnh trang bìa và dự đoán xem câu chuyện nói về chủ đề gì.
4. Chỉ vào tiêu đề. Trò chuyện về ý nghĩa và đặc điểm thú vị của các từ trong tiêu đề. Lưu ý tên tác giả.
5. Giữ cuốn sách cách xa bạn và hình ảnh đối diện với trẻ.
6. Hãy thử và đọc toàn bộ câu chuyện từ đầu đến cuối, nhưng dừng lại và thường xuyên đặt câu hỏi, yêu cầu trẻ giúp bạn phát hiện ra các yếu tố của câu chuyện, hoặc chỉ ra những điều mà trẻ quan tâm.
7. Đọc chậm, rõ ràng, diễn cảm và lưu loát.
8. Trong lúc đọc truyện dừng lại một thời gian ngắn để giải thích các từ hoặc các khái niệm trẻ chưa biết; thỉnh thoảng dừng để yêu cầu trẻ dự đoán những gì sẽ xảy ra tiếp theo.
9. Tìm một cái gì đó để nói trên từng trang của cuốn sách.
10. Đặt câu hỏi bắt đầu bằng: “Cái gì?” “Ở đâu?” “Ai?” và “Tại sao?”
11. Đặt câu hỏi về những hình ảnh, chẳng hạn như: “Con nhìn thấy những gì trong tranh?”
12. Đôi khi chỉ cần nói: “Hãy nói cho cô/mẹ về hình ảnh này” và nghe những gì trẻ nói.

13. Đặt câu hỏi về những gì có thể xảy ra tiếp theo: “Con nghĩ là cậu bé sẽ làm gì tiếp theo?” Sau đó nói rằng: “Chúng ta hãy cùng xem nhé!”
14. Hỏi để trẻ nhớ một chi tiết đã có trong cuốn sách: “Con có nhớ ai đã yêu cầu cậu bé trở thành bạn của mình?”
15. Hỏi trẻ để kết nối một điều gì đó trong cuốn sách với cuộc sống của mình: “Con hãy giơ tay lên nếu con đã từng leo lên cây như Kamal”.
16. Yêu cầu trẻ làm ra tiếng động hoặc làm theo hành động có trong câu chuyện. Ví dụ, nếu một con gà trống gáy, hỏi trẻ: “Con có thể bắt chước tiếng gáy của gà trống không?” Hoặc nếu gió thổi, hãy hỏi: “Con có thể bắt chước tiếng gió thổi không?” Nếu có một hành động, yêu cầu trẻ mô tả cách làm điều đó. Ví dụ, nếu một nhân vật đội mũ, hãy hỏi: “Con có thể chỉ cho cô/ mẹ cách con sẽ đội mũ như thế nào không?”
17. Thể hiện sự thích thú khi đọc sách và trò chuyện về cuốn sách.
18. Đừng lo lắng nếu bạn không hoàn thành việc đọc cuốn sách. Dừng lại trước khi trẻ không còn hứng thú. Bạn có thể đọc tiếp cuốn sách vào ngày hôm sau.
19. Khi câu chuyện được đọc xong, hãy khuyến khích trẻ thảo luận về nội dung cuốn sách. Có thể hỏi trẻ về ý nghĩa của một từ nào đó trong cuốn sách, sự giống nhau và khác nhau giữa các đối tượng trong truyện. Tại sao mọi người vui hay buồn, tại sao họ nghĩ rằng có điều gì đó đã xảy ra. Đây là tất cả những câu hỏi mở với nhiều câu trả lời đúng.
20. Đọc lại cuốn sách vào ngày hôm sau và đặt thêm câu hỏi. Có thể tổ chức các hoạt động khác tiếp theo như: đóng kịch theo câu chuyện, vẽ hình ảnh của nhân vật yêu thích hoặc các sự kiện; hoặc tạo nên một kết thúc mới cho câu chuyện.
21. Điều quan trọng nhất là hãy đọc cuốn sách thật lời cuốn.

HƯỚNG DẪN THẢO LUẬN ĐỌC TƯƠNG TÁC

Sử dụng công cụ này để xây dựng một câu hỏi, một hành động hoặc âm thanh mà bạn có thể sử dụng trên từng trang hoặc trang đối diện của cuốn sách.

Ý tưởng của bạn			
1			2
3			4
5			6
7			8
9			10

MỘT SỐ GỢI Ý VỀ KỸ NĂNG TẬP HUẤN

Dưới đây là một số gợi ý hữu ích về kỹ năng tập huấn được đúc rút từ cuốn tài liệu Thực hành tốt nhất của các tập huấn viên AYD: BEST Youth Development © 2010. Những gợi ý này có thể hỗ trợ bạn nếu bạn còn lo lắng về một bài tập huấn, hoặc khi bạn gặp vấn đề với một hoặc nhiều học viên hoặc với kỹ năng tập huấn của chính bạn.

Hoạt động khởi động

1. Chuẩn bị một danh sách các hoạt động khởi động mà bạn ghi nhớ (hoặc viết lên thẻ chỉ dẫn) để sử dụng trong bất kỳ thời điểm nào khi khoá tập huấn bị chững lại hoặc học viên không tập trung tham gia.
2. Thận trọng với giới hạn của người khác – mỗi người có mức độ thoải mái khác nhau đối với các mức độ thân mật về thể chất và xúc cảm khác nhau, sự trao đổi về thông tin nghề nghiệp và riêng tư, cũng như việc phát biểu trước đám đông.
3. Đưa ra quyết định và giới thiệu cho học viên về mục đích của hoạt động khởi động.
4. Đảm bảo hoạt động phù hợp với lứa tuổi và giới tính.
5. Chú ý đến các giới hạn gắn gũi về thể chất của học viên.
6. Thực hiện ngắn gọn (dưới 10 phút).
7. Đảm bảo hoạt động phù hợp với không gian lớp học.
8. Cho học viên được lựa chọn bỏ qua lượt chơi hoặc không tham gia.
9. Làm gương bằng cách tham gia nhiệt tình. (Đừng yêu cầu học viên làm những điều mà bản thân bạn không sẵn lòng thực hiện.)
10. Không sử dụng các hoạt động cần quá nhiều sự khéo léo hoặc phức tạp – cho đến khi mọi người hiểu được hướng dẫn và quy luật thì đã hết vui và hoạt động có thể kéo dài quá lâu.

11. Luôn sáng tạo. Một hoạt động có thể được điều chỉnh để phù hợp với quy mô lớp học, các mục tiêu của nội dung tập huấn hoặc hạn chế về thời lượng.

Quản lý thời gian

1. Luôn dành một khoảng thời gian (thời gian dự phòng) dành cho những chậm trễ ngoài dự kiến như bắt đầu muộn hoặc cần thêm thời gian giải thích hoặc hỏi đáp.
2. Tập dượt một lượt nội dung tập huấn và căn thời gian trước khi thực hiện.
3. Làm gương cho học viên bằng cách đến sớm và bắt đầu đúng giờ.
4. Chỉ định một người theo dõi thời gian và thống nhất trước các dấu hiệu về thời gian với trợ giảng.
5. Đảm bảo hoàn thành sớm nội dung và các điểm chính trong buổi tập huấn để tránh vội vàng trong trường hợp thiếu thời gian vào cuối buổi học.
6. Hãy linh hoạt – hãy sử dụng đánh giá chủ quan khi cần thực hiện khác so với chương trình tập huấn ban đầu để giải thích kỹ càng hơn một khái niệm chưa rõ ràng hoặc tiếp tục một nội dung thảo luận quan trọng – sau đó bạn có thể lấy ý kiến học viên để điều chỉnh lại chương trình tập huấn.
7. Hãy đặt một chiếc đồng hồ trên bàn hoặc trên tường để bạn có thể theo dõi thời gian mà không phải nhìn vào đồng hồ đeo tay trong lúc học viên đang phát biểu.
8. Xoay đồng hồ đeo tay về một phía để bạn có thể xem giờ mà không cần xoay cổ tay.
9. Tập dượt một lượt buổi tập huấn và đo thời gian trước khi thực hiện.
10. Ghi chú thời gian vào kịch bản tập huấn của bạn (bao gồm thời lượng của mỗi hoạt động và thời gian thực trên đồng hồ).
11. Đảm bảo đồng hồ của giảng viên và học viên đồng nhất với nhau. (Khi thảo luận về thời gian nghỉ giải lao, thời gian nghỉ trưa hoặc thời gian kết thúc buổi học, đảm bảo rằng bạn nêu rõ thời gian theo đồng hồ treo tường hoặc đồng hồ đeo tay của bạn. “Theo đồng hồ treo tường phía cuối lớp, bây giờ là 10:15. Chúng ta hãy nghỉ giải lao 10 phút cho đến 10:25”)

Hỗ trợ học viên

1. Thiết lập các quy định cơ bản ngay từ đầu – các quy định khác có thể được bổ sung trong suốt quá trình tập huấn.
2. Cố gắng không đưa tín ngưỡng/ tôn giáo của bạn vào các cuộc thảo luận.
3. Cởi mở với các quan điểm và ý tưởng mới – luôn nhớ rằng học viên cũng có kiến thức từ trước – hãy tận dụng điều đó.
4. Đặt các câu hỏi khó hoặc các vấn đề không liên quan trực tiếp đến khoá tập huấn vào mục “danh sách chờ” để thảo luận sau.
5. Bạn không cần phải trả lời tất cả các ý kiến – trong một số trường hợp bạn chỉ cần nói “cảm ơn”.
6. Gợi mở những câu hỏi khó để cả lớp cùng thảo luận (“Tôi hiểu đây là một tình huống rất khó để giải quyết. Đã có ai trong lớp của chúng ta đã từng gặp phải vấn đề này chưa?”).
7. Định hướng lại các cuộc thảo luận về những chủ đề không liên quan đến nội dung tập huấn, chẳng hạn bằng cách nêu lại câu hỏi khi thấy nội dung thảo luận đi lạc đề.
8. Nếu học viên gặp phải những cuộc tranh luận vòng vo không có kết thúc, bạn đừng cố gắng giải quyết mà hãy đưa ra những ý kiến như, “Trong khuôn khổ khoá tập huấn này (hoặc chương trình này), chúng ta định nghĩa nó là...” hoặc “Đa số các nhà nghiên cứu tán thành với...”.
9. Khi học viên không có câu trả lời, hãy cho họ thêm thời gian để xử lý thông tin, sau đó đặt lại câu hỏi theo một cách khác, hoặc đưa ra một nhận định và hỏi ý kiến học viên.
10. Khi học viên không vừa ý hoặc bức bối về nhiệm vụ của mình hoặc với các tình huống, bạn có thể:
 - Ghi nhận cảm xúc của họ (“Điều đó nghe có vẻ bức mình...”).
 - Thú nhận rằng bạn không có giải pháp cho vấn đề.
 - Hỏi ý kiến cả lớp.
 - Trao đổi với các thành viên trong nhóm vào giờ nghỉ giải lao,... để tìm hiểu cảm nghĩ của học viên.

- Nếu một học viên có phản ứng cảm xúc thái quá, cảm thấy bất bình và dường như muốn rút lui – hãy sử dụng thời gian nghỉ giải lao hoặc ăn trưa để trao đổi với học viên đó.
- Thảo luận với trợ giảng của bạn.
- Hãy thận trọng khi yêu cầu học viên chia sẻ những trải nghiệm của họ - hỏi ý kiến học viên việc sử dụng thông tin.
- Sử dụng kỹ năng lắng nghe tích cực.

Truyền tải nội dung tập huấn

1. Mở đầu bằng phần tóm lại nội dung của phần trước.
2. Đừng vội vàng đưa ra nội dung tập huấn – dành thời gian đặt câu hỏi và để học viên xử lý thông tin.
3. Di chuyển xung quanh lớp và thay đổi giọng điệu và âm lượng của bạn.
4. Tạo ảnh hưởng trong quá trình truyền tải nội dung thông qua các hoạt động tương tác và sự hài hước (vào thời điểm thích hợp).
5. Đảm bảo rằng các câu chuyện riêng tư hoặc những phép so sánh đều được giải thích rõ ràng và mọi người đều hiểu rõ những điểm quan trọng.
6. Xem xét tới nhiều phong cách học khác nhau – truyền tải nội dung bằng nhiều cách thức khác nhau.
7. Khuyến khích các hình thức trao đổi đa dạng trong lớp tập huấn; rà soát lại các quy tắc họp khi cần thiết để đảm bảo tính nghiêm túc của khoá học.
8. Đừng nhìn nhận những phản ứng hoặc câu hỏi của học viên về nội dung tập huấn theo ý kiến chủ quan.
9. Sắp xếp bàn ghế và phòng học nhằm đảm bảo tính đa dạng. Chia nhóm lại một vài lần trong quá trình tập huấn để khuyến khích các hoạt động liên kết giữa các học viên từ các cơ sở giáo dục mầm non khác nhau.
10. Chia sẻ thông tin về các tài liệu mà bạn cảm thấy hữu ích khi làm việc với trẻ nhỏ để giúp học viên hiểu rõ nội dung tập huấn.

Gợi nhớ nội dung tập huấn

1. Hãy chân thật (ví dụ: “Tôi có biết nhưng tôi đã quên mất”).
2. Nhờ cả lớp hỗ trợ (ví dụ: “Ai có thể nhắc lại giúp tôi hai từ tôi đã nói không?”).
3. Hãy nhìn vào mặt học viên để giúp bạn tập trung, tránh nhìn xuống.
4. Cho lớp nghỉ giải lao để tham vấn với người trợ giảng.
5. Hỏi ý kiến trợ giảng của bạn (nếu có thể) về nội dung tiếp theo. (Đây là lý do vì sao nên chia sẻ các kịch bản tập huấn để mỗi người đều biết rõ những nội dung và chủ đề chính mà người còn lại định thảo luận).
6. Đặt kịch bản hoặc các khái niệm chính tại nơi bạn có thể lấy được dễ dàng.

Các cách tóm lược

1. Viết câu trả lời của học viên dưới dạng chữ in để mọi người có thể đọc dễ dàng.
2. Cho học viên tham gia vào các phần tóm lược chứ không chỉ thuyết trình. Hỏi ý kiến học viên.
3. Luôn dành thời gian cho phần tóm lược, không kết thúc một hoạt động mà không tóm lược. Học viên cần thấy phần kết và liên hệ với nội dung của các phần tập huấn trước.
4. Đưa vào (nhắc lại) các ý kiến của học viên có tần suất xuất hiện nhiều trong buổi tập huấn.
5. Rà soát và làm rõ các khái niệm chính – viết ra các điểm chính trước khi thực hiện.
6. Đặt câu hỏi cho học viên để đảm bảo học viên hiểu đúng các khái niệm chính.
7. Chuẩn bị một công cụ tóm lược để tất cả các hoạt động đóng vai và các phần trình bày của nhóm nhỏ được tóm lược một cách thống nhất.
8. Tránh đặt các câu hỏi “tại sao” và “như thế nào” trong quá trình tóm lược. Những câu hỏi này thường không rõ ràng và khiến học viên đi chệch chủ đề - quay trở lại nội dung tập huấn thay vì đóng nội dung

đó lại. Hãy sử dụng các câu hỏi “cái gì”, “khi nào” hoặc “ở đâu” để rõ ràng hơn và hướng vào những thông tin cô đọng. Tránh đặt các câu hỏi đóng chỉ có hai lựa chọn trả lời “có/ không”.

9. Cảm ơn học viên vì đã chia sẻ thông tin và nhắc lại/giải thích điều học viên vừa nói để đảm bảo hiểu đúng.
10. Sử dụng đa dạng các kỹ thuật tóm lược như:
 - Cho học viên thảo luận các nội dung chính theo cặp.
 - Đặt câu hỏi: “Điều gì thực hiện được?” “Điều gì không thực hiện được?”
 - Hỏi “Chúng ta vừa làm gì”?
 - Yêu cầu học viên suy ngẫm về một ý kiến tương đồng với suy nghĩ của họ.
 - Hỏi học viên xem họ thấy nội dung nào trong buổi tập huấn có tác động tới công việc của học viên với trẻ nhỏ. “Theo bạn nội dung tập huấn nào hữu ích cho bạn khi làm việc với trẻ nhỏ”.
 - Hỏi học viên về việc nội dung tập huấn giúp khẳng định lại những kinh nghiệm thực tế trong lớp học của họ.
 - Yêu cầu học viên sử dụng các thẻ để ghi lại câu hỏi hoặc ý kiến của mình. Thu lại các thẻ và chia sẻ với cả lớp.

PHƯƠNG PHÁP TẬP HUẤN

Dưới đây là các phương pháp tập huấn được sử dụng hoặc có thể được sử dụng trong các bài tập huấn cho tình nguyện viên cốt cán về phát triển kỹ năng làm quen với đọc viết và toán cho trẻ mầm non:

1. Thuyết trình
2. Hoạt động nhóm nhỏ (có hoặc không có tham quan học tập)
3. Thảo luận theo cặp
4. Vẽ
5. Đóng vai
6. Trò chơi

I. Thuyết trình

Thuyết trình là quá trình một hoặc nhiều người (thuyết trình viên) đứng trước mặt các học viên và chia sẻ thông tin. Đây là một cách thức hiệu quả và tương đối nhanh chóng nhằm đảm bảo học viên tiếp nhận được thông tin cần thiết. Tuy nhiên, nguy cơ đối với phương pháp thuyết trình là học viên có thể chán và mất tập trung. Hãy nhớ rằng học viên cũng có thể thuyết trình chứ không nhất thiết lúc nào cũng phải là giảng viên.

Gợi ý cho bài thuyết trình thành công:

- Nói chứ không đọc
- Di chuyển quanh phòng khi thuyết trình
- Tăng cường sự tham gia của học viên bằng nhiều cách khác nhau:
 - Đặt câu hỏi.
 - Có hoạt động tương tác.
 - Dừng lại để học viên trao đổi với nhau.
- Khi thuyết trình bằng Powerpoint:
 - Mỗi slide chỉ nêu các điểm chính chứ không phải toàn bộ thông tin mà bạn muốn trình bày.
 - Một slide không chứa quá nhiều chữ.
 - Sử dụng nhiều màu sắc và hình ảnh.

II. Thảo luận nhóm nhỏ

Khi thảo luận cả lớp, một số học viên có thể không tham gia, một số có thể lắng nghe trong khi một số khác lơ mơ. Một số học viên có thể cảm thấy không thoải mái khi chia sẻ ý kiến trước cả lớp. Để đảm bảo mọi học viên đều tham gia tích cực vào bài học, giảng viên có thể chia học viên thành các nhóm nhỏ để thảo luận về một chủ đề cụ thể.

Gợi ý cho phần thảo luận nhóm nhỏ thành công:

- Mỗi nhóm không nên có nhiều hơn 5 thành viên, **lý tưởng là 3-4 thành viên** (khi một nhóm có 5 thành viên, thường có 1 thành viên không

tham gia; nếu mỗi nhóm có 3-4 thành viên thì mọi thành viên trong nhóm đều phải tham gia).

- Giao cho các nhóm một nhiệm vụ cụ thể với giấy khổ lớn và bút dạ. Cách làm này giúp các nhóm ghi lại các ý tưởng trên giấy, sau đó treo lên để các nhóm khác có thể tham khảo. (Để xem ví dụ về sử dụng sơ đồ trong hoạt động nhóm, xem Phụ lục A; hãy lưu ý rằng không nhất thiết lúc nào cũng sử dụng sơ đồ, giảng viên có thể chỉ cần yêu cầu học viên ghi lại các ý tưởng, hoặc thảo luận mà không cần ghi chép).

Gợi ý cách chia nhóm học viên:

- Một phương pháp chia nhóm đơn giản là yêu cầu học viên đếm. Trước hết, hãy đếm số học viên trong lớp, sau đó chia làm 4 (hoặc theo số thành viên trong nhóm mà bạn muốn), bạn sẽ được số nhóm nhỏ học viên mà mỗi nhóm có 4 thành viên. Sau đó, yêu cầu học viên đếm đến số nhóm mà bạn muốn, và lặp lại khi đếm đến số lớn nhất. Những người đầu tiên đếm số có thể là trưởng nhóm, và quyết định vị trí của nhóm trong phòng học (hoặc ở bên ngoài phòng học) để thực hiện hoạt động và đảm bảo tất cả các thành viên trong nhóm đều có mặt.
- Nếu giảng viên muốn mỗi nhóm học viên có một số thành viên nhất định (ví dụ, một giáo viên, một bà mẹ trong một nhóm,...), bạn có thể nhóm học viên theo từng loại thành viên (tất cả giáo viên đứng phía bên phải phòng học; tất cả các bà mẹ đứng phía bên trái phòng học...) và lần lượt yêu cầu mỗi loại thành viên đếm.

Gợi ý về địa điểm hoạt động của nhóm nhỏ:

- Nhóm nhỏ cần có không gian và sự yên tĩnh để thảo luận hiệu quả. Bất cứ khi nào có thể, hãy để các nhóm có thể lựa chọn ngồi bên ngoài phòng học.
- Ít nhất cho phép các nhóm di chuyển chỗ ngồi và sắp xếp lại đồ dùng để đảm bảo sự thoải mái.

Gợi ý về thời gian:

- Đảm bảo thông báo cho các nhóm về thời gian hoạt động trước khi bắt đầu. Hãy nhắc trước 10 phút, 5 phút hoặc 2 phút trước khi hết giờ.

Gợi ý về phân trình bày sản phẩm của nhóm:

- Cách dễ dàng nhất là để từng nhóm lần lượt lên trình bày sản phẩm của mình (do một thành viên được nhóm cử ra làm thuyết trình viên). Nhưng đó không phải là cách duy nhất.
- Không nhất thiết phải yêu cầu học viên trình bày các ý tưởng thông qua thảo luận nhóm nhỏ; vì trong trường hợp tất cả các nhóm trình bày, sẽ có nhiều học viên không lắng nghe và làm việc riêng. Nếu các ý tưởng đã được ghi lên giấy, các nhóm có thể treo lên tường và đi vòng quanh để xem câu trả lời của các nhóm khác. Một cách hữu ích là yêu cầu mỗi nhóm di chuyển theo chiều kim đồng hồ để xem sản phẩm của các nhóm bên cạnh. Hoạt động này được gọi là tham quan triển lãm.

III. Thảo luận theo cặp

Thảo luận theo cặp (thảo luận nhóm đôi) cũng tương tự như hoạt động nhóm nhỏ, giúp đảm bảo rằng tất cả học viên đều tham gia và tư duy. Thảo luận theo cặp dễ tổ chức và có thể thực hiện rất nhanh chóng. Giảng viên yêu cầu học viên thảo luận về một chủ đề nào đó với người ngồi bên cạnh. Giảng viên có thể lập kế hoạch từ trước, hoặc thực hiện một cách ngẫu nhiên khi thấy học viên mất tập trung. Giống như hoạt động thảo luận nhóm nhỏ, học viên cần có một chủ đề cụ thể trong một khoảng thời gian nhất định.

- Phân cặp học viên: Giảng viên nên yêu cầu học viên trao đổi với người ngồi bên cạnh. Sau đó giảng viên quan sát trong khoảng một phút xem có học viên nào không có người cùng cặp và phân công người bắt cặp với người đó. Nếu có một học viên lẻ, học viên đó có thể thảo luận nhóm ba với một cặp khác.
- Quyết định địa điểm thảo luận: Nếu học viên cần nhiều thời gian để phân tích về một chủ đề, hãy theo các bước hướng dẫn giống như với

thảo luận nhóm nhỏ. Tuy nhiên, trong trường hợp cần thảo luận nhanh, học viên có thể ngồi nguyên tại vị trí hiện tại. Nếu có một cách đơn giản để tách học viên ra một chút, có thể yêu cầu học viên kéo ghế ra quanh phòng hoặc một cách thức tương tự để học viên cảm thấy thoải mái hơn.

- Thời gian: Đảm bảo thông báo cho học viên về thời gian dành cho hoạt động thảo luận trước khi bắt đầu. Nếu là hoạt động thảo luận nhanh và đơn giản, giảng viên có thể nói: “Hãy dành một vài phút thảo luận về...”.
- Trình bày sản phẩm của nhóm đôi: Giảng viên nên hỏi xem có ai muốn chia sẻ ý kiến với cả lớp không. Không nhất thiết phải yêu cầu tất cả học viên/cặp lên chia sẻ. Giảng viên nên lấy một vài ý kiến của một vài cặp học viên.

IV. Vẽ

Vẽ thay vì liệt kê các ý tưởng giúp học viên tư duy về các khái niệm theo một cách thức khác và tạo không khí vui vẻ khi thảo luận về các khái niệm. Giảng viên nên giao các nhiệm vụ cụ thể để học viên thể hiện ý tưởng bằng cách vẽ và có thể hướng dẫn giống như đối với hoạt động nhóm nhỏ.

V. Đóng vai

Đóng vai yêu cầu học viên sắm vai một người khác. Ví dụ, một học viên có thể đóng vai giáo viên, các học viên còn lại đóng vai trẻ. Đây là một cách làm hữu ích để giúp học viên hình dung được những khó khăn và thành công có thể đạt được trong một tình huống cụ thể và cách thức vượt qua thách thức đó. Đóng vai cũng giúp học viên hình dung được quá trình tổ chức hoặc chi tiết hoạt động. Đôi khi tất cả học viên có thể cùng đóng vai về một hoạt động, hoặc giảng viên cũng có thể chuẩn bị nhiều kịch bản khác nhau và giao cho các nhóm thực hiện các hoạt động đóng vai khác nhau. Nhìn chung, giảng viên có thể hướng dẫn giống như hướng dẫn dành cho nhóm nhỏ.

- Địa điểm hoạt động: Khuyến khích một vài nhóm thực hiện ở bên ngoài phòng học, nếu không lớp học sẽ khá ồn ào.
- Thời gian: Đảm bảo các nhóm có đủ thời gian chuẩn bị. Học viên cần

phân vai cũng như dựng lại toàn cảnh. Nếu muốn yêu cầu các nhóm trình bày, giảng viên cần đặt giới hạn thời gian cho mỗi phần – thông thường, không quá năm phút.

- Trình bày hoạt động đóng vai: Thông thường, tất cả các nhóm đều mong muốn có cơ hội để trình bày và ngược lại với các hình thức trình bày khác, học viên quan sát phần trình bày đóng vai rất chăm chú. Nhắc các nhóm trình bày khi gần hết thời gian (ví dụ, ra dấu hiệu khi chỉ còn lại vài phút).

VI. Trò chơi

Trò chơi là một cách thức hiệu quả để thu hút sự chú ý của học viên, ôn tập, kiểm tra kiến thức.

Giảng viên cần chuẩn bị trò chơi từ trước, điều chỉnh lại để phù hợp với nội dung tập huấn.

Dưới đây là một số ý tưởng trò chơi:

- Từ điển tranh: Giảng viên đưa ra 10-15 từ liên quan đến chủ đề tập huấn trong một cái mũ, sau đó một học viên sẽ chọn ngẫu nhiên một từ. Học viên đó sẽ vẽ về từ đó, trong khi đó các học viên khác đoán xem từ đó là gì. Học viên đoán đúng bức vẽ sẽ được ghi điểm và lựa chọn người vẽ tiếp theo.
- Đố chữ qua hành động: Tương tự như trên, nhưng thay vì vẽ về các từ được lựa chọn, học viên sẽ biểu diễn bằng hành động.
- Đố vui kiến thức: Lưu ý trò chơi này cần chuẩn bị kỹ càng. Giảng viên viết ra bốn lĩnh vực trước lớp. Mỗi lĩnh vực có ba câu hỏi: dễ (100 điểm), trung bình (200 điểm), khó (300 điểm) mà giảng viên đã chuẩn bị từ trước. Giảng viên chia học viên thành hai đội. Đội thứ nhất chọn một lĩnh vực và độ khó của câu hỏi. Nếu đội đó trả lời đúng thì sẽ nhận được điểm số, sau đó đến đội tiếp theo lựa chọn; nếu đội đó trả lời sai, đội còn lại có cơ hội trả lời và cướp mất số điểm, sau đó lại thực hiện lượt chơi dành cho đội mình.

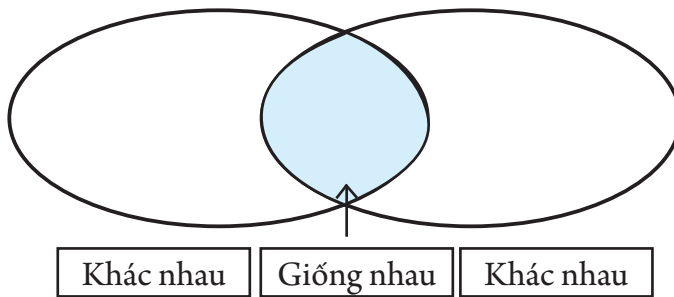
Ví dụ các lĩnh vực với trò đối vui:

Các kỹ năng đọc chính	Phương pháp tập huấn	Các giai đoạn phát triển	Đồ dùng cho trẻ em
100	100	100	100
200	200	200	200
300	300	300	300

Sơ đồ sử dụng với hoạt động nhóm nhỏ hoặc nhóm đôi

1. Sơ đồ Venn

Khi phân biệt điểm giống nhau và khác nhau, các nhóm có thể vẽ và điền vào sơ đồ Venn như dưới đây:



2. Sơ đồ hình chữ T

Sơ đồ hình chữ T có thể sử dụng với nhiều mục đích, đặc biệt là trong việc xác định điểm mạnh và điểm yếu, mặt tiêu cực và mặt tích cực...

Tích cực	Tiêu cực

3. Sơ đồ SWOT

SWOT là viết tắt của các từ Strengths (điểm mạnh), Weaknesses (điểm yếu), Opportunities (cơ hội), và Threats (thách thức). Điểm mạnh và Điểm

yếu là những mặt tích cực và tiêu cực từ bên trong, ngược lại Cơ hội và Thách thức là các khía cạnh tích cực và tiêu cực từ bên ngoài. Loại hình phân tích này có thể giúp học viên đưa ra quyết định cho một hoạt động, công việc cụ thể.

Điểm mạnh (S)	Điểm yếu (W)
Cơ hội (O)	Thách thức (T)

Mẫu giám sát và đánh giá

CHẤT LƯỢNG THỰC HIỆN TẬP HUẤN HỖ TRỢ TRẺ MẦM NON LÀM QUEN VỚI ĐỌC VIẾT VÀ TOÁN

Tên giảng viên _____ Tên người giám sát: _____

Ngày/Địa điểm tập huấn: _____

MỨC ĐỘ ĐÁNH GIÁ:

1 = Không bao giờ

2 = Đôi khi

3 = Thường xuyên

VỀ GIẢNG VIÊN		
Nội dung	Mức độ	Nhận xét và góp ý
Chuẩn bị tốt trước khi bắt đầu tập huấn.		
Quản lý thời gian và đồ dùng một cách hệ thống trong suốt khoá tập huấn.		
Đảm bảo nội dung trong tài liệu tập huấn (không bỏ sót hoặc thiếu nội dung).		
Thực hiện nhất quán theo các kế hoạch và hoạt động trong tài liệu tập huấn.		
Áp dụng linh hoạt tài liệu và kế hoạch tập huấn để phù hợp với khả năng, sở thích và các đặc điểm khác của học viên.		

Trình bày thông tin cho học viên một cách rõ ràng.		
Tập trung vào việc thực hành các kỹ năng cụ thể cần thiết với học viên thay vì chỉ giảng lý thuyết.		
Khuyến khích sự tham gia tích cực của tất cả học viên trong các hoạt động và thảo luận.		
Hỏi và sử dụng kinh nghiệm, cảm xúc, ý tưởng cá nhân của học viên trong quá trình tập huấn.		
Làm mẫu bằng từ ngữ và hành động, có thái độ tích cực và khích lệ học viên.		
Đưa ra phản hồi tích cực cho học viên trước lớp hoặc cá nhân.		
Tạo hứng thú và nhiệt huyết của học viên đối với nội dung tập huấn.		
Sử dụng các ví dụ cụ thể từ kinh nghiệm của bản thân và của những người khác.		

VỀ HỌC VIÊN

Nội dung	Mức độ	Nhận xét và góp ý
Tham gia tích cực vào các hoạt động tập huấn và hoạt động thảo luận.		
Có sự tương tác tích cực với giảng viên.		
Thể hiện sự vui thích với trải nghiệm tập huấn.		
Thể hiện sự tự tin trong từng ngày tập huấn.		

PHIẾU PHẢN HỒI KHOÁ TẬP HUẤN CHO TÌNH NGUYỆN VIÊN CỐT CÁN VỀ HỖ TRỢ TRẺ MẦM NON LÀM QUEN VỚI ĐỌC VIẾT VÀ TOÁN

Họ và tên học viên:

	Ngày 1	Ngày 2	Ngày 3
Các phương pháp tập huấn được sử dụng trong ngày			
Những điều tôi đã học được			
Những điều tôi muốn biết thêm			
Những hoạt động hiệu quả trong ngày			
Những điều cần cải thiện cho ngày tiếp theo/lần sau			

CẢM NHẬN CHUNG VỀ KHÓA TẬP HUẤN:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

GIẤY CHỨNG NHẬN

Trao cho

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

Đã tham dự

**Khoá tập huấn tình nguyện viên cốt cán
Hỗ trợ trẻ mầm non làm quen với
đọc viết và toán**

MỤC LỤC

Giới thiệu	3
Ngày 1: Giới thiệu và làm quen với buổi sinh hoạt 1 và 2	6
Ngày 2: Làm quen với buổi sinh hoạt 3, 4 và 5	27
Ngày 3: Làm quen với buổi sinh hoạt 6, 7, 8 và lập kế hoạch	34
Tài liệu phát tay	42
Mẫu giám sát và đánh giá	58

