



Hướng dẫn tổ chức và thực hiện các khóa đào tạo Quy chế gỗ Liên minh châu Âu (EU Timber Regulation)

Tháng 1 năm 2015

1. Giới thiệu

Tài liệu này cung cấp các hướng dẫn cho bất kỳ tổ chức nào có ý định sử dụng bộ tài liệu đào tạo phiên bản tiêu chuẩn (generic training material) để thực hiện đào tạo cho giảng viên nguồn hoặc đào tạo cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ (SMEs) và cho các bên liên quan khác về chủ đề quy chế gỗ Liên minh châu Âu (EUTR) cũng như các chủ đề liên quan như gỗ hợp pháp, xác minh hay chuỗi hành trình sản phẩm. Tài liệu hướng dẫn này cung cấp những thông tin về những vấn đề cần xem xét khi tổ chức các khóa đào tạo (Phần 2). Tài liệu cũng nêu cách thức sử dụng bộ tài liệu phiên bản tiêu chuẩn (generic training material) (Phần 3).

Tài liệu đào tạo được tài trợ xây dựng bởi Bộ Hợp tác Kinh tế và Phát triển của Cộng hòa Liên bang Đức (BMZ). Tài liệu được tổ chức The Proforest Initiative xây dựng với sự ủy quyền của tổ chức Hợp tác quốc tế Đức GIZ. Thông điệp từ chủ biên và chủ sở hữu bộ tài liệu là chỉ được phép sử dụng bộ tài liệu đào tạo hoặc một số nội dung trong tài liệu đào tạo cho các mục đích phi thương mại. Tùy theo nhu cầu của tổ chức đào tạo mà có thể điều chỉnh tài liệu đào tạo cho phù hợp miễn sao thông điệp và nội dung chính không bị làm sai lệch. Nhóm tác giả, chủ biên chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với những thiếu sót, quan điểm trình bày trong bộ tài liệu đào tạo này. Những quan điểm trong bộ tài liệu đào tạo không nhất thiết phản ánh quan điểm của BMZ và GIZ.

Những khóa đào tạo đầu tiên đã được thực hiện ở Việt Nam và Thái Lan và bộ tài liệu đào tạo được cải tiến dựa trên kinh nghiệm và hoàn cảnh thực tế của hai quốc gia này. Do đó bài tập trong khóa đào tạo chủ yếu liên quan đến đặc thù khu vực này và những bài trình bày bằng tiếng Thái và tiếng Việt đã được điều chỉnh để phù hợp với hoàn cảnh đặc thù của mỗi quốc gia. Các bạn vẫn luôn có thể tham gia điều chỉnh, góp ý sửa chữa bộ tài liệu này cùng với phần bài tập theo đặc thù và đặc điểm vùng miền. Và chúng tôi rất hoan nghênh nếu các bạn có thể thông báo cho chúng tôi biết về việc này cũng như chia sẻ thông tin này với chúng tôi.

Nếu bạn quyết định sử dụng bộ tài liệu đào tạo, xin vui lòng thông báo cho chúng tôi theo địa chỉ forests@giz.de.

2. Những vấn đề cần lưu ý khi tổ chức đào tạo

Qua các kinh nghiệm có được sau hai khóa ở Thái Lan và Việt Nam, ngoài công việc phải chuẩn bị nội dung hình thức cho các bài trình bày và bài tập cho khóa đào tạo, chúng tôi cũng xin lưu ý cùng các bạn những vấn đề /bố trí khác cũng cần được quan tâm khi tổ chức một khóa đào tạo.

Chúng tôi có liệt kê sau đây các vấn đề cần lưu ý, có thể chưa toàn diện nhưng hi vọng chúng sẽ giúp bạn chuẩn bị và tổ chức tốt khi tiến hành đào tạo.



2.1. Ngân sách đào tạo

Trước hết, bạn cần lưu ý về ngân sách: tổ chức của bạn có nguồn ngân sách không? Hoặc bạn có kế hoạch xin tài trợ? Bạn cần bao nhiêu tiền? Bạn cần dự kiến ngân sách cho việc tổ chức khóa đào tạo, gồm những hạng mục sau:

- **Địa điểm tổ chức đào tạo:** Trong hầu hết các trường hợp, bạn sẽ cần phải thuê hội trường trong khách sạn; nếu tổ chức của bạn có thể sắp xếp phòng học thì sẽ giảm được khá nhiều chi phí. Chi phí thuê phòng học/hội trường có sự khác biệt giữa các khách sạn khác nhau. Thông thường các khách sạn cung cấp dịch vụ trọn gói gồm phòng học, thiết bị trực quan hỗ trợ và dịch vụ ăn uống. Địa điểm tổ chức đào tạo ở khu trung tâm (ví dụ như trung tâm thành phố, thủ đô) sẽ có giá đắt hơn nhưng thuận tiện hơn cho học viên. Xem thêm Phần 2.2 những thông tin về địa điểm tổ chức.
- **Số lượng học viên:** Sẽ ảnh hưởng đến công tác chọn cỡ cho phòng học (ví dụ: phòng học càng lớn thì càng tốn nhiều chi phí) và chi phí chung (chi phí kèm theo cho dịch vụ ăn uống, chỗ ở).
- **Văn phòng phẩm/in ấn:** Học viên thường mong đợi nhận tài liệu phát tay; một số tổ chức sử dụng tài liệu điện tử (ví dụ: phát thẻ nhớ có lưu tài liệu cho học viên). Trong bất kỳ trường hợp nào, cần chắc chắn đã tính đến chi phí in ấn và/hoặc văn phòng phẩm (thẻ nhớ, bút, sổ tay, vv.).
- **Tham quan thực tế:** Chương trình đào tạo bao gồm một ngày tham quan thực tế nhà máy. Nếu bạn lập kế hoạch đi tham quan nhà máy, bạn phải tính đến chi phí bao gồm ăn trưa và đi lại (ví dụ: thuê xe đưa học viên đi tham quan).
- **Chỗ ở:** Một số học viên mong đợi bạn tổ chức chi trả chi phí phòng ở nếu địa điểm đào tạo nằm xa khu vực cư trú của họ. Nếu khóa đào tạo tổ chức ở khu vực trung tâm, ví dụ: thành phố thủ đô, hầu hết học viên không cần thuê phòng ở.
- **Chi phí dự phòng:** Tốt nhất là dự kiến khoảng 5% chi phí dự phòng cho những khoản bạn dự trù ngân sách không đủ.
- Một phương án để giảm chi phí là thu một khoản nhỏ phí đào tạo từ học viên. Lợi ích của việc này là đánh giá đúng & thu hút những đối tượng học viên thực sự quan tâm khóa đào tạo và sẽ tham gia. Tuy nhiên trong một số hoàn cảnh, việc thu phí được coi là không phù hợp và sẽ không thể đưa vào áp dụng.

Một số yếu tố khác cần phải lưu ý khi lập ngân sách:

- Trước hết, bạn có muốn học viên đóng học phí? Hoặc bạn có phải chi trả tiền ăn hàng ngày cho học viên? Cả hai trường hợp đều có thuận lợi và trở ngại nhất định, tùy từng trường hợp mà có những lựa chọn và áp dụng khác nhau. Nếu bạn quyết định mời khách đến diễn thuyết, có thể bạn phải tính đến việc trả phí cho họ hoặc ít nhất chi trả chi phí đi lại cho họ.
- Bạn có cần sắp xếp chỗ ở và chi trả chi phí đi lại cho học viên? Điều này phụ thuộc rất nhiều vào địa điểm khóa đào tạo (xem chi tiết phần 2.2). Nếu bạn phải chi trả chi phí ở và đi lại (trong trường hợp như khóa đào tạo ở Việt Nam), chi phí đào tạo sẽ tăng lên đáng kể.
- Câu hỏi liên quan: Nếu học viên tự trả chi phí ở và đi lại, bạn có cần trả những chi phí khác như phụ cấp cho một vài/toàn bộ học viên?



Bảng kê dưới đây tóm tắt chi phí cơ bản khi tổ chức khóa đào tạo ở Thái Lan và Việt Nam. Tất nhiên sẽ có khác biệt về chi phí giữa các quốc gia, tuy nhiên những số liệu này có thể là những thông tin tham khảo rất hữu ích khi mà các cá nhân và tổ chức làm công tác hoạch định, tổ chức khóa đào tạo. Lưu ý là bảng dự toán chi phí này chưa bao gồm các mức chi phí thù lao cho người đứng lớp (giảng viên).

Hạng mục	Chi phí tham khảo ở Việt Nam – Lớp có 27 người	Chi phí tham khảo ở Thái Lan – Lớp có 25 người
Địa điểm tổ chức lớp và chi phí đi lại	EUR 4,000 (5 ngày ở phòng họp khách sạn tiêu chuẩn quốc tế, bao gồm ăn trưa, giải lao, thuê xe tham quan nhà máy sản xuất)	EUR 3,600 (5 ngày ở phòng họp khách sạn tiêu chuẩn quốc tế , bao gồm ăn trưa, giải lao, thuê xe tham quan nhà máy sản xuất)
Phòng ở	EUR 2,500 (cho 27 học viên và 3 giảng viên)	EUR 1,200 (cho 25 học viên và 2 giảng viên)
Văn phòng phẩm và in ấn tài liệu	EUR 155	EUR 275
Chi phí đi lại	EUR 2,280 (tiền vé máy bay và vé tàu cho 27 học viên và 3 giảng viên)	EUR 500 (chi phí đi lại đường bộ cho 2 giảng viên)
Hỗ trợ tiền ăn cho học viên	EUR 800 (27 học viên)	EUR 1,320 (25 học viên và khách mời từ các tổ chức dân sự, cơ quan nhà nước và viện nghiên cứu)
Chi phí khác	EUR 125 (Ăn trưa cho học viên khi tham quan nhà máy)	EUR 120 (Chi phí mua quà tặng cho nhà máy)
Tổng cộng	EUR 9,860	EUR 7,015

2.2. Địa điểm đào tạo

Khi chuẩn bị dự trù kinh phí, bạn cần lưu ý lựa chọn địa điểm thích hợp vì việc này có thể ảnh hưởng đến kế hoạch chi phí và số lượng học viên. Ở Việt Nam và Thái Lan khi khóa đào tạo được thực hiện, các đối tác địa phương của chúng tôi đã có những lựa chọn khác nhau về địa điểm đào tạo. Với Việt Nam, khóa đào tạo được tổ chức tại Đà Nẵng, miền Trung Việt Nam, đa phần học viên phải di chuyển từ Hà Nội và thành phố Hồ Chí Minh nên chi phí đi lại cao. Trong khi đó tại Thái Lan khóa đào tạo lại được thực hiện chủ yếu ở Bangkok với một ngày tham quan nhà máy ở Pattaya (một thành phố nằm bên ngoài Bangkok).

Địa điểm tổ chức đào tạo rất quan trọng. Lý do lựa chọn tổ chức đào tạo tại Đà Nẵng ở Việt Nam là do ý định của ban tổ chức mong muốn học viên phải toàn tâm toàn ý khi tham gia khóa đào tạo. Học viên trong trường hợp này phải cách ly hoàn toàn với cơ quan / chỗ làm việc, không thể viện cớ là vì bận công việc mà bỏ lỡ một số phần của khóa học hay tham gia không đầy đủ các buổi học. Chính vì thế, tỷ lệ học viên tham gia ở Việt Nam là rất cao (chỉ có 2/ 27 học viên không tham gia đầy đủ khóa học). Một điều nữa là nếu nơi ở của học viên cùng địa điểm thực hiện đào tạo, nó có thể sẽ làm nảy



sinh những trì trệ, những cuộc bàn luận hội họp kéo dài thời gian không cần thiết sau giờ nghỉ ngơi hay sau các giờ ăn. Tất nhiên là tổ chức ở hai địa điểm riêng biệt như vậy sẽ tăng chi phí về những khoản ăn ở và đi lại của học viên.

Trong khi đó, ở Thái Lan, khóa huấn luyện chủ yếu được thực hiện ở Bangkok, rất thuận tiện cho người tham dự. Tuy nhiên, cũng bởi lý do này, một số học viên đã bỏ và không tham gia một số phần của khóa đào tạo, và chỉ có khoảng 50% học viên có mặt đúng giờ vào buổi sáng vì thế các buổi học thường bắt đầu muộn. Khóa đào tạo có một đêm ở nghỉ tại Pattaya sau ngày tham quan nhà máy, do vậy học viên cũng có một khoảng thời gian trao đổi bên lề về nội dung khóa học.

Tất nhiên trên đây chỉ là kinh nghiệm tổ chức đào tạo của chúng tôi ở Việt Nam và Thái Lan, mỗi quốc gia sẽ có hoàn cảnh khác nhau và văn hóa của mỗi vùng sẽ đóng vai trò quan trọng. Điều quan trọng lưu ý là phải thiết kế, sắp xếp khóa đào tạo phù hợp với tập quán, văn hóa của nước sở tại và trong mức ngân sách cho phép.

2.3. Điều chỉnh và dịch thuật tài liệu đào tạo

Generic training material chúng tôi tạm dịch là bộ tài liệu đào tạo phiên bản tiêu chuẩn sẽ cung cấp nội dung cơ bản cho các cá nhân hay tổ chức có ý định thực hiện tập huấn cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ mà không cần phải mày mò thiết kế xây dựng từ đầu. Tài liệu đào tạo này cũng giúp ích rất nhiều cho các tổ chức khi họ không có thời gian và/hoặc nguồn lực xây dựng tài liệu đào tạo riêng. Bộ tài liệu đào tạo phiên bản tiêu chuẩn này (generic training material) cũng đảm bảo tính nhất quán, đặc biệt là đối với những nội dung của quy chế EUTR (như yêu cầu là gì, tại sao ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh, phải làm gì để tuân thủ luật).

Nhằm đảm bảo áp dụng phù hợp theo bối cảnh của từng quốc gia, việc điều chỉnh cho thích ứng bộ tài liệu đào tạo phiên bản tiêu chuẩn (generic training material) là quan trọng. Ví dụ như mọi việc sẽ rất hữu ích nếu đưa vào nội dung đào tạo những bài trình bày và bài tập cụ thể về chuỗi cung và kiểm soát chuỗi cung tại chính quốc gia sở tại bởi thực sự nó rất khác nhau giữa các quốc gia. Nhằm đảm bảo học viên hiểu rõ vấn đề, bạn có thể phải dịch bộ tài liệu phiên bản tiêu chuẩn (generic training material) và thực hiện huấn luyện bằng ngôn ngữ địa phương. Tuy nhiên bạn phải đảm bảo ý nghĩa của những thuật ngữ và định nghĩa cụ thể trong quy chế EUTR luôn đúng với ý nghĩa nguyên thủy của nó. Cũng có thể viện dẫn hay trình bày những định nghĩa và thuật ngữ này bằng cả Tiếng Anh và Tiếng bản ngữ nhằm tránh dịch sai và hiểu lầm ý nghĩa.

2.4. Chương trình và kế hoạch thời gian

Khi lập chương trình bài giảng và kế hoạch thời gian, bạn phải lưu ý đến khoảng thời gian cần thiết như sáu (6) tiếng đồng hồ cho giảng dạy và hai (2) tiếng giờ đồng hồ cho các hoạt động ăn uống và giải lao. Cũng cần lưu ý thời gian bắt đầu và kết thúc (vd. 0800-1600 or 0900-1700) phụ thuộc vào đặc điểm văn hóa quốc gia, vùng miền. Cũng rất quan trọng là bạn phải đảm bảo đủ thời gian để trả lời các câu hỏi và thảo luận, ví dụ như nếu bạn dự kiến dành 45 phút cho một chủ đề đào tạo nào đó thì gồm 30 – 35 phút trình bày nội dung và 10-15 phút để giải đáp thắc mắc và thảo luận.



Ngoài phần bài giảng/bài trình bày và phần bài tập, cũng cần phải sử dụng những trò chơi hoặc các bài hoạt náo để duy trì sự tập trung của học viên, đặc biệt sau bữa cơm trưa học viên có thể cảm thấy mệt hoặc buồn ngủ, hoặc khi bạn nhận thấy sự tiếp thu của học viên trở nên xao lãng. Các bài mẫu hay ý tưởng bạn có thể tham khảo tại các trang web (bằng tiếng Anh) sau:

<http://www.trainerbubble.com/Products.aspx?CategoryID=38>

http://www.icaso.org/vaccines_toolkit/subpages/files/English/energiser_guide_eng.pdf

<http://www.scu.edu/csl/upload/Energizer-Ideas-2.pdf>

Ngoài ra, bạn cũng có thể xem xét việc đến cách thức tổ chức làm bài tập nhóm ngay sau giờ nghỉ ăn trưa thay vì bắt đầu với phần bài giảng để mà học viên có thể tham gia một cách chủ động thay vì chỉ ngồi lắng nghe bài giảng. Việc này sẽ giúp học viên chú ý bài hiệu quả và tránh rơi vào trạng thái buồn ngủ.

3. Cách thức sử dụng bộ tài liệu đào tạo phiên bản tiêu chuẩn (generic training material)

Bộ tài liệu đào tạo phiên bản tiêu chuẩn (generic training material) Quy chế Gỡ của EU gồm các bài giảng/bài trình bày trên powerpoint và các bài tập

3.1. Bài giảng/bài trình bày trên powerpoint

Cả hai phiên bản tài liệu phiên bản tiêu chuẩn (generic) và phiên bản bản điều chỉnh (adopted) đều hiện hữu. Phiên bản tiêu chuẩn thì bằng tiếng Anh và bản điều chỉnh thì bằng tiếng Thái và tiếng Việt

3.1.1 Phần bài giảng/bài trình bày trên powerpoint của phiên bản tiêu chuẩn (generic)

Phần bài giảng powerpoint presentation phiên bản tiêu chuẩn bao gồm các chủ đề và có khung thời gian như sau

Mã số	Tên bài trình bày	Thời gian trình bày
P01	Thông tin cơ bản: các vấn đề trong lâm nghiệp	30 phút
P02	Gỡ hợp pháp và xác minh gỡ hợp pháp là gì	35 phút
P03	Chứng chỉ/chứng nhận lâm nghiệp	60 phút
P04	EUTR: các yêu cầu, phạm vi áp dụng, hệ thống trách nhiệm giải trình	50 phút
P05	EUTR: cơ quan giám sát, cơ quan chức năng, hình thức phạt	15 phút
P06	EUTR: vai trò của chứng nhận và các chương trình xác minh tính gỡ hợp pháp	15 phút
P07	Kế hoạch hành động FLEGT	15 phút
P08	Tóm tắt nội dung chủ yếu của EU TR	10 phút



Mã số	Tên bài trình bày	Thời gian trình bày
P09	Kỹ năng đào tạo và trình bày cơ bản	30 phút
P10	Chuỗi cung ứng gỗ	30 phút
P11	Chứng nhận về chuỗi hành trình sản phẩm (CoC)	45 phút
P12	Các công cụ và nguồn lực thực hiện hệ thống trách nhiệm giải trình	30 phút
P13	Xác minh bằng chứng: chứng nhận và các loại bằng chứng	30 phút
P14	Xây dựng đề xuất đào tạo	30 phút

Tất cả các bài trình bày là thuộc dạng tự giải thích ý nghĩa. Những trường hợp cần thiết phải có giải thích thêm, thì bạn cần tham khảo phần ghi chú (note) bên dưới mỗi slide. Các bài trình bày về EUTR dựa trên nội dung Quy Chế (Số 995/2010), Quy chế hướng dẫn (Số 363/2012), Quy chế thực hiện (Số 607/2012) cùng với Văn kiện hướng dẫn từ Ủy Ban Châu Âu. Nguồn trích dẫn thông tin về EUTR được đưa vào phần ghi chú (note) của các trang slide. Ngoài ra, có thể tìm thấy nguồn thông tin trích dẫn các biểu đồ, thống kê, vv. trong các phần ghi chú.

Lưu ý những bài trình bày dưới đây là không dành cho các doanh nghiệp vì nó được thiết kế để đào tạo giảng viên nguồn:

- Kỹ năng đào tạo và thuyết trình
- Xây dựng đề xuất đào tạo

Ban tổ chức có thể bổ sung bài tập hoặc bài trình bày hoặc phân bố nhiều thời gian hơn để trình bày và/hoặc thảo luận.

3.1.2 Các bài trình bày của phiên bản điều chỉnh (adopted training material)

Phiên bản điều chỉnh dành cho Việt Nam

Giảng viên ở Việt Nam đã có những thay đổi và điều chỉnh so với phiên bản tiêu chuẩn (generic training material) ; vì thế phiên bản điều chỉnh cho Việt Nam bằng tiếng Việt không hoàn toàn giống như phiên bản tiêu chuẩn tiếng Anh (generic training material). Bên dưới là các bài trình bày trong phiên bản điều chỉnh dành cho Việt Nam:

Mã tài liệu	Tên bài trình bày bằng Tiếng Việt
VN _P00	Phần giới thiệu
VN _P01	Chuỗi cung ứng/ Kiểm soát chuỗi cung
VN _P02	Chuỗi hành trình sản phẩm /Chứng nhận chuỗi hành trình sản phẩm
VN _P03	Công tác đánh giá / xác minh chuỗi cung ứng gỗ nguyên liệu
VN _P04	Giới thiệu kế hoạch hành động FLEGT/VPA/EUTR



VN_P05	EUTR Các yêu cầu, phạm vi áp dụng, hệ thống trách nhiệm giải trình
VN_P06	EUTR: Tổ chức giám sát, cơ quan chức năng và các hình thức phạt
VN_P07	EUTR: Vai trò của chứng nhận và các chương trình xác minh gỗ hợp pháp
VN_P08	Tóm tắt yêu cầu chính của EUTR
VN_P09	Nhà cung cấp/sản xuất ở quốc gia không thuộc EU _ Các thách thức
VN_P10	Các bước và công cụ cho nhà sản xuất Việt Nam: Các ví dụ thực tế
VN_P11	Kỹ năng đào tạo và thuyết trình
VN_P12	Quy tắc an toàn khi tổ chức thăm quan nhà máy chế biến hàng gỗ
VN_P13	Xây dựng đề xuất đào tạo

Phiên bản điều chỉnh dành cho Thái Lan

Nội dung của bài trình bày tiếng Thái thì tương tự như các phiên bản tiêu chuẩn (generic training material) bằng tiếng Anh. Tổng cộng có 14 bài thuyết trình PowerPoint. Xin vui lòng tham khảo phần 3.1.1 để xem danh sách các bài thuyết trình trong phiên bản tiêu chuẩn (generic training material).

3.2. Các bài tập và hoạt động

Khóa đào tạo bao gồm các bài tập và hoạt động liên quan đến nội dung trình bày để nhằm giúp học viên củng cố và thực hành các kiến thức đã học.

Một số bài tập đã có đáp án sẵn nhằm giúp cho giảng viên nhanh chóng kiểm tra xem học viên có hiểu bài và chủ đề đào tạo không, ví dụ như bài tập “Chọn đáp án đúng hay sai về những kết luận đối với EUTR”. Tuy nhiên, một số bài tập được thiết kế dạng “mở” tức là không có đáp án chuẩn. Điều này là do thực tế mỗi quốc gia mỗi khác và/hoặc mục đích của bài tập là để học viên có cơ hội thảo luận về các vấn đề, ví dụ như thảo luận về những thách thức mà doanh nghiệp gặp phải để đáp ứng các yêu cầu EUTR.

Lưu ý là một bài tập (A07 Cách thức xác minh bằng chứng) bao gồm các tài liệu liên quan (ví dụ: hóa đơn, giấy chứng chỉ của chương trình chứng nhận, chứng từ giao nhận), do đó phải đảm bảo rằng những tài liệu liên quan được cung cấp cho học viên.

Học viên sẽ có cơ hội chuẩn bị và trình bày ngắn về chủ đề lựa chọn. Mẫu phản hồi dạng chuẩn được cung cấp để học viên khác có thể nhận xét về kỹ năng trình bày của người khác. Lưu ý bài tập này chỉ phù hợp khi bạn thực hiện “khóa đào tạo cho giảng viên nguồn”.

Dưới đây là bài tập trong phiên bản tiêu chuẩn (generic training material) và thời gian dự kiến:



Mã số	Tên bài tập	Thời gian dự kiến
A01	Vấn đề lâm nghiệp cơ bản tại quốc gia của học viên	40 phút
A02	Chọn đáp án đúng hay sai về những kết luận đối với EUTR (có đáp án chuẩn)	30 phút
A03	Các kịch bản về EUTR (có đáp án chuẩn)	30 phút
A04	Học viên chuẩn bị và trình bày về chủ đề lựa chọn	150 phút bao gồm cả chuẩn bị
A05	Chuỗi cung ứng gỗ của quốc gia bạn là gì? Những điểm kiểm soát quan trọng là gì?	45 phút
A06	Lỗi không tuân thủ nguyên tắc về Chuỗi hành trình sản phẩm (CoC) (có đáp án chuẩn)	35 phút
A07	Làm thế nào để xác minh bằng chứng (có đáp án chuẩn), và có 15 loại chứng từ liên quan	30 phút
A08	Chuẩn bị đi hiện trường	60 phút
A09	Loại chứng từ nào hiện nay đang được sử dụng trong quốc gia của học viên? Chúng đã đủ để đáp ứng yêu cầu EUTR chưa? Nếu chưa, khoảng trống/hạn chế ở đây là gì?	45 phút
A10	Thách thức doanh nghiệp vừa và nhỏ gặp phải để đáp ứng yêu cầu của EUTR	30 phút

3.3. Sử dụng công cụ truyền thông đa phương tiện

Bạn cũng có thể sử dụng truyền thông đa phương tiện để lôi kéo sự tập trung của học viên. Ví dụ như các đoạn phim về FLEGT bằng tiếng Anh, Pháp, Tây Ban Nha do Viện lâm nghiệp châu Âu (EFI) xây dựng: <https://www.youtube.com/playlist?list=PL72AC05AE7F96C6FC>

3.4. Tham quan nhà máy

Nên tổ chức tham quan xưởng/nhà máy trong khóa đào tạo để giúp học viên hiểu được tình hình thực tế. Giảng viên phải phân bổ thời gian cho học viên để chuẩn bị danh mục nội dung cần kiểm tra khi đi tham quan (xem bài tập A03 “chuẩn bị đi hiện trường”), lý tưởng nhất là chuẩn bị danh mục này vào ngày trước chuyến tham quan. Giảng viên nên cùng rà soát danh mục này với học viên và đảm bảo rằng mọi người sử dụng chung một danh mục.

Nên tổ chức cho học viên đi qua các công đoạn liên quan đến đường đi của gỗ nguyên liệu trong xưởng cưa/nhà máy sản xuất đồ mộc để xác định những thành phần khác nhau của chuỗi hành trình sản phẩm. Học viên cũng cần có cơ hội nói chuyện với giám đốc/nhân viên mua hàng về các loại tài liệu mà nhà máy cần thu thập khi mua gỗ. Bạn có thể chia học viên thành hai nhóm để kiểm tra những nội dung khác.



Bạn cần lập kế hoạch thời gian thảo luận và báo cáo kết quả chuyến tham quan, tập trung vào Chuỗi hành trình sản phẩm CoC và chứng từ hồ sơ, hệ thống trách nhiệm giải trình. Học viên cũng có thể thảo luận những vấn đề khác trong chuyến tham quan, nhưng chắc chắn là không được mất tập trung vào trọng tâm chính.

Nhà máy (ví dụ như xưởng cưa, nhà máy chế biến gỗ) mà học viên tham quan cần phải được tóm tắt về chương trình nội dung tham quan. Việc này bao gồm thời gian bắt đầu, khoảng thời gian cho cả chuyến tham quan, nội dung tham quan, loại hồ sơ tài liệu mà nhà máy cần cung cấp và hỗ trợ. Nhà máy cần chắc chắn nhân viên liên quan có mặt. Tối thiểu là có sự tham gia của nhân viên phụ trách mua hàng, bán hàng và sản xuất. Trao đổi thông tin với nhà máy trước khi tham quan rất quan trọng! Để chọn nhà máy phù hợp, cần lưu ý những yêu cầu sau:

- Mức độ nhiệt tình của nhà máy đối với chuyến tham quan;
- Địa điểm của nhà máy (thời gian di chuyển càng ngắn càng tốt);
- Mức độ hiểu biết cơ bản cần thiết về Quy chế gỗ EU ;
- Nhà máy đã thức hiện hệ thống truy nguyên nguồn gốc gỗ (ví dụ như nhà máy có chứng nhận CoC hoặc thực hiện các hệ thống truy nguyên khác), bởi việc này sẽ giúp học viên hiểu rõ CoC trên thực tế như thế nào;
- Sự cởi mở của nhà máy bởi học viên sẽ đặt những câu hỏi liên quan đến nhà máy (ví dụ như mua gỗ từ quốc gia nào, loại hồ sơ chứng từ nhà cung cấp đáp ứng, thời gian và tài chính dành cho việc chứng nhận), do đó quan trọng là nhà máy phải sẵn sàng chia sẻ thông tin và kinh nghiệm.

Các nhà máy, công ty là thành viên của Mạng lưới kinh doanh lâm sản toàn cầu WWF (GFTN) hoặc tổ chức The Forest Trust (TFT) có thể sẽ nhiệt tình tham gia hỗ trợ bạn.

Một số các nhà máy lớn thuộc các Hiệp hội gỗ địa phương cũng có thể là một lựa chọn. Quan hệ cá nhân cũng rất quan trọng, do vậy nếu giảng viên biết công ty nào sẵn sàng chia sẻ kinh nghiệm, hãy tận dụng mối quan hệ này.

3.5. Những tài liệu liên quan

Giảng viên nên cung cấp những tài liệu sau cho học viên

- Danh mục thuật ngữ: Bao gồm cả những từ viết tắt sử dụng trong bài trình bày và phần bài tập.
- Nguồn tài liệu tham khảo thông tin hữu ích: bao gồm đường dẫn tới trang web đăng tải quy chế EUTR, các vấn đề liên quan chứng nhận và xác minh gỗ hợp pháp.

Chúc may mắn!