

## EUDR - F2F - Đơn vị Sở hữu Chứng nhận Trang trại - Bản đầy đủ

Mô-đun này hướng đến cung cấp thông tin cho người tham gia về

- EUDR là gì, áp dụng cho những loại cây trồng nào, mức độ liên quan của EUDR đối với các lĩnh vực nhất định, và tại sao Rainforest Alliance lại cung cấp giải pháp EUDR cho các đơn vị sở hữu chứng nhận.
- EUDR có ý nghĩa gì đối với đơn vị sở hữu chứng nhận, dữ liệu nào sẽ được chia sẻ khi lựa chọn tham gia EUDR, và EUDR liên quan như thế nào với Tiêu chuẩn Nông nghiệp Bền vững.
- Cách lựa chọn tham gia EUDR thông qua Nền tảng quản lý chứng nhận Rainforest Alliance (RACP) và chấp thuận chia sẻ dữ liệu.

**Mục tiêu học tập:** Sau khi hoàn thành mô-đun, người tham gia sẽ có khả năng...

- Mô tả EUDR là gì
- Liệt kê những cây trồng được áp dụng EUDR trong trường hợp nhất định
- Ý thức được tầm quan trọng và mức độ liên quan của EUDR đối với ngành hàng của mình
- Xác định vai trò của mọi người trong EUDR
- Hiểu tại sao Rainforest Alliance lại đang cung cấp các giải pháp EUDR
- Sử dụng RACP để lựa chọn tham gia EUDR và chấp thuận chia sẻ dữ liệu

### Phương thức, thiết kế và điều chỉnh

Đây là một thiết kế mô-đun trực tiếp bao gồm những hoạt động và yếu tố tùy chọn nhằm giúp người điều phối điều chỉnh thiết kế này sao cho phù hợp với nhóm đối tượng của anh/cô ấy. Các yếu tố có thể được điều chỉnh và loại bỏ miễn là tôn trọng và đạt được mục tiêu học tập. Thiết kế cũng bao gồm các phiên bắt đầu và kết thúc hoạt động tập huấn. Nhưng chúng cũng có thể được loại bỏ nếu như mô-đun này được thực hiện đồng thời với những nội dung (mô-đun) khác như một phần của một hoạt động tập huấn kéo dài hơn.

Đây là một mô-đun đặc biệt nhấn mạnh vào việc chuyển giao kiến thức. EUDR là một chủ đề phức tạp và có nhiều thông tin cần phải truyền tải, đồng nghĩa rằng việc TRÁNH giao giảng nhiều mà không có những hoạt động xen kẽ, Hỏi & Đáp, hay nghỉ giải lao, v.v. là rất quan trọng.

**Cách thực hiện hoạt động tập huấn này hiệu quả nhất là trong môi trường có điện và internet ổn định.** Theo cách này, có thể làm bài kiểm tra và phản hồi trực tuyến trên RALN, và hầu hết những nội dung vốn thường chỉ được ghi trên bảng lật sẽ có thể được trình lên máy chiếu.

### Thời lượng

Ghi chú: Thời lượng hoạt động được tính toán một cách thận trọng, kể cả đối với bản rút ngắn

Thời lượng triển khai đầy đủ: 7 tiếng 20 phút (bao gồm các phiên bắt đầu và kết thúc, hoạt động tùy chọn và tất cả các phiên nghỉ giải lao)

Thời lượng nội dung mô-đun: 4 tiếng 50 phút (không bao gồm bắt đầu, kết thúc, và bữa trưa)

Thời lượng mô-đun rút gọn: 3 tiếng 15 phút (không bao gồm những hoạt động tùy chọn và bài kiểm tra cuối khóa trong quá trình tập huấn)

### **Đặt thiết kế vào ngữ cảnh và điều chỉnh thiết kế:**

Sau khi hiểu được nhu cầu của người tham dự, cần điều chỉnh thiết kế tập huấn để đáp ứng được nhu cầu nhóm đối tượng mục tiêu của mình theo cách tốt nhất có thể. Làm quen với thiết kế trong văn bản này và nội dung tại đây.

**Viết kịch bản:** Thiết kế đi kèm hướng dẫn, nhưng không có kịch bản nguyên văn (nói cách khác, kịch bản là một văn bản chi tiết những gì bạn sẽ nói khi giải thích khái niệm và hướng dẫn các hoạt động). Chúng tôi khuyến nghị tiếp thu nội dung thật tốt (khóa học trực tuyến và những tài liệu khác) và nếu có thể, tránh đọc văn bản trước người nghe. Nếu bạn thấy vẫn cần một kịch bản, chúng tôi khuyến bạn nên tự mình viết vì điều này sẽ tăng khả năng tiếp thu và ghi nhớ nội dung của bạn.

**Nghỉ giải lao và hoạt động giữa giờ:** Thiết kế này bao gồm các phiên nghỉ giải lao. Thêm (hoặc bớt) các phiên nghỉ giải lao và hoạt động giữa giờ trong thiết kế tại bất cứ khoảng thời gian và độ dài nào tùy theo tình hình của bạn. Chúng tôi khuyến nghị sắp xếp nghỉ giải lao sau mỗi khoảng thời gian ít nhất 90 phút.

**Slide thuyết trình PowerPoint:** Bộ mô-đun này bao gồm các slide PPT. Sau khi sửa đổi thiết kế, nên kiểm tra xem thứ tự của các slide đã hợp lý chưa. Sau đó, thêm/bớt slide tùy theo hoàn cảnh và nhu cầu tập huấn của bạn.

### **Tài liệu phát tay cho người tham dự:**

Tài liệu phát tay đặc biệt quan trọng khi người tham dự không có truy cập internet/điện.

- Các slide PowerPoint nguyên gốc có thể được sử dụng làm tài liệu phát tay cho người tham dự vì chúng tổng hợp các điểm chính của mô-đun.
- Chúng tôi đặc biệt khuyến nghị in ra Hướng dẫn sử dụng RACP cho Đơn vị Sở hữu Chứng nhận Trang trại - ít nhất là Mục 4.7. Có thể xem văn bản này tại: <https://knowledge.rainforest-alliance.org/docs/racp-user-manual-for-farm-certificate-holders?highlight=racp%20eudr>
- Có thể in phiên bản tài liệu của bài kiểm tra cuối khóa và mẫu phản hồi

### **Điều phối và động lực nhóm:**

#### **Sự chuẩn bị của người điều phối:**

- Người điều phối cần hoàn thành Khóa học trực tuyến trên RALN để có hiểu biết đầy đủ về EUDR trước khi thực hiện hoạt động tập huấn này.
- Người điều phối (được khuyến khích) nên có kỹ năng tốt trong phương pháp tập huấn có sự tham gia và điều phối.

**Chuẩn bị cho việc phối hợp điều phối:** Chúng tôi khuyến nghị tỷ lệ ít nhất 1 người điều phối cho 7 người tham dự cho hoạt động tập huấn này. Bằng cách này, bạn có thể phân chia vai trò tùy theo mỗi thời điểm cụ thể: một người tập trung vào việc thực hiện, một người lắng nghe, theo dõi tình hình trong phòng, hỗ trợ làm rõ những nội dung quan trọng, hỗ trợ các hoạt động. Chúng tôi cũng khuyến nghị thay đổi luân phiên người điều phối làm dẫn dắt mỗi hoạt động.

**Tạo ra không gian học tập an toàn:** Hoạt động tập huấn này có dụng ý là một quá trình học tập nhóm. Trọng tâm của hoạt động là xây dựng mối quan hệ trên cơ sở tin tưởng nhằm khơi dậy việc chia sẻ (kiến thức) giữa các học viên. Do đó, điều quan trọng là

- Từ từ **tìm hiểu nhau** trong suốt buổi học, nếu như điều này chưa được thực hiện.
- Chúng tôi thừa nhận có thể có **những mối quan hệ quyền lực** nhất định hoạt động ngầm trong nhóm của bạn. Với tư cách là người điều phối, bạn cần giúp đảm bảo rằng mọi người đều có cơ hội bình đẳng để biểu đạt nhu cầu và ý kiến của họ. Đặc biệt cần trọng với động lực quyền lực khi thực hiện các hoạt động.
- Có chiến lược **đối phó với “sự kháng cự”** từ người tham dự, như phát biểu dông dài, cướp lời, hay các hành vi khác gây ảnh hưởng tiêu cực đến chương trình của bạn và quá trình học tập của người tham dự. Theo kinh nghiệm, “cái gì càng chống đối càng tồn tại”, nghĩa là việc sử dụng quyền uy để bác bỏ, không cho phát biểu và chế ngự người tham dự có hành vi chống đối sẽ chỉ làm tình hình tệ hơn, khiến bạn bị coi là không có năng lực hoặc thiếu tự tin. Tốt hơn là hãy tạo không gian, công nhận mối lo ngại, và làm chủ không gian để tiếp tục chương trình mà không để bị xao động.

- Đảm bảo việc cùng người tham dự thiết lập **các quy tắc học tập an toàn** và trao đổi về những quy tắc này ngay từ đầu hoạt động tập huấn. Sự đóng góp của họ sẽ giúp ích nhiều cho việc ngăn ngừa hành vi chống đối.
- **Quản lý quan sát viên:** Nếu bạn mời quan sát viên tới buổi hội thảo của mình, bạn nên suy nghĩ về thời điểm họ nên hoặc không nên có mặt hoặc tham gia. Có thể có những trường hợp mà sự góp mặt của quan sát viên sẽ không tạo điều kiện để tất cả người tham dự biểu đạt bản thân một cách đầy đủ và thực lòng. Mỗi khi quan sát viên vào phòng, hãy để họ tự giới thiệu bản thân trước tất cả mọi người và nêu mục đích chuyến thăm. Việc để quan sát viên tham gia mà không có sự giới thiệu có thể gây xao nhãng cho học viên.

#### **Cần nhắc về mặt hậu cần:**

**Bố trí địa điểm:** Chúng tôi khuyến nghị sử dụng không gian rộng, thông thoáng và nhiều ánh sáng ban ngày. Lý tưởng là bạn có không gian để cả nhóm ngồi hoặc đứng thành một vòng tròn, và không gian làm việc theo nhóm nhỏ tại bàn (có thể di chuyển được). Bạn cũng có thể chọn thực hiện ngoài trời, tại một địa điểm phù hợp trong khu vực của mình. Hãy chọn một địa điểm gần nhà hoặc nơi làm việc của người tham dự. Các lựa chọn khả dĩ khác là nhà thờ, trường học cho nông dân và nhà sinh hoạt cộng đồng vì những nơi này thường có không gian lớn và được sử dụng miễn phí. Bố trí được một địa điểm có điện, internet ổn định và máy chiếu sẽ cho bạn tối đa số lựa chọn để thực hiện tốt hoạt động tập huấn, nhưng thiết kế này cũng có thể được áp dụng cho môi trường trực tiếp.

**Bố trí thời gian và thời điểm:** Người tham dự của bạn sẽ có khả năng tham gia cao hơn vào buổi tối hay ban ngày? Mùa mưa hay mùa khô? Nếu bạn muốn có sự tham gia của phụ huynh có con nhỏ, hãy sắp xếp thời gian khi họ không phải trông con. Hoặc hãy mời cả các cháu tới và bố trí người hỗ trợ chăm sóc các cháu.

**Tạo động lực tham gia:** Bên cạnh việc chọn địa điểm và thời gian phù hợp, có thể cung cấp bữa ăn, trợ cấp đi lại và/hoặc quà cảm ơn (bằng tiền) cho người tham dự.

#### **Chuẩn bị không gian và tài liệu/dụng cụ:**

**Chuẩn bị áp phích:** Hãy chuẩn bị bảng lật/ áp phích được nêu trong danh sách tài liệu. Chuẩn bị các slide PPT khớp với mô hình và tạo một phiên bản đơn giản hóa, phù hợp cho bảng lật.

#### **Chuẩn bị không gian:**

- Sắp xếp thứ tự vị trí ngồi. Tránh bố trí bàn, ghế theo hướng a) khó thay đổi, di dời và b) có hàm ý thứ bậc. Vì phải chuyển giao một lượng lớn kiến thức, điều quan trọng nữa là phải bảo đảm người tham dự có thể nhìn rõ được người tập huấn và tài liệu thuyết trình. Sau đây là một vài gợi ý:
  - Nếu bạn muốn có nhiều hoạt động tương tác, có thể bố trí bàn cách đều nhau đủ cho 4-6 người ngồi.
  - Bạn cũng có thể bỏ bàn sang một bên và xếp ghế thành hình bán nguyệt, ở giữa là một lối đi, hướng về nơi thuyết trình của người tập huấn. Đây là cách tối ưu cho thuyết trình và vì người tham dự không có bàn, họ sẽ không thể sử dụng máy tính và bị phân tâm.
  - Cách tốt nhất nếu có điều kiện cơ sở vật chất: không gian thuyết trình + không gian tương tác có bàn.
- Nếu sử dụng bàn: hãy đặt trên mỗi bàn bút viết, bút nhớ dòng và thứ gì đó để viết lên (thẻ ghi chú/ giấy nhớ/ giấy).
- Treo áp phích/ bảng lật có nội dung sau đây ở vị trí dễ nhìn trên tường, nơi người tham dự có thể dễ dàng với được để dán giấy nhớ:
  - Chương trình hôm nay
  - Các câu hỏi mở (trên bảng câu hỏi)
- Nguồn lực
- Để các tấm áp phích liên quan đến hoạt động trên túi đựng bảng lật để sẵn sàng sử dụng.
- Chuẩn bị một hộp các-tông đóng kín, chỉ để một khe nhỏ để bỏ giấy vào. Đặt hộp ở phía cuối phòng cùng với bút viết và tập giấy nhỏ để mọi người phân hồi ẩn danh.
- Nếu có điều kiện cơ sở vật chất, hãy bật nhạc để nghe lúc đầu giờ khi mọi người đến, và trong giờ nghỉ giải lao.
- Chuẩn bị một bàn để nước uống và đồ ăn vặt, sẵn sàng sử dụng vào thời điểm phù hợp.

Giải thích chung
  Thảo luận nhóm
  Nghỉ giải lao/Ăn trưa
  Hoạt động
  Đánh giá và Phản hồi
  Đánh giá chung

THỜI GIAN	THỜI LƯỢNG	TIÊU ĐỀ	MÔ TẢ	THÔNG TIN BỔ SUNG	MỤC ĐÍCH	TÀI LIỆU/ DỤNG CỤ
<b>Bắt đầu hoạt động tập huấn</b>						
00:00	0 phút	<b>Thời gian dự phòng phát sinh</b>	Nếu người tham dự đến muộn. Thay đổi thời gian này phù hợp với ngữ cảnh của bạn.		Đề phòng người tham dự đến muộn	
00:00	10 phút	<b>Tiếp đón và giới thiệu chương trình</b>	Khiến người tham dự có cảm giác được chào đón, thu hút sự chú ý của họ và giới thiệu tổng quan ngày hôm đó	<p><b>Chương trình cấp độ cao hơn:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>EUDR là gì, áp dụng cho những loại cây trồng nào, mức độ liên quan của EUDR đối với các lĩnh vực nhất định, và tại sao Rainforest Alliance lại cung cấp giải pháp EUDR cho các đơn vị sở hữu chứng nhận.</li> <li>EUDR có ý nghĩa gì đối với đơn vị sở hữu chứng nhận, dữ liệu nào sẽ được chia sẻ khi lựa chọn tham gia EUDR, và EUDR liên quan như thế nào với Tiêu chuẩn Nông nghiệp Bền vững.</li> <li>Cách lựa chọn tham gia EUDR thông qua Nền tảng quản lý chứng nhận Rainforest Alliance (RACP) và chấp thuận chia sẻ dữ liệu.</li> </ul> <p><b>Tại sao điều này lại quan trọng?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Việc giải thích mức độ liên quan nâng cao động lực của học viên, là tín hiệu dự báo cho việc học sâu hơn.</li> <li>Việc nêu trước kết quả học tập dự định giúp học viên ước lượng khả năng thành công của họ và từ đó gia tăng động lực.</li> <li>Việc cho họ thấy mình là một phần của cộng đồng lớn hơn (cảm giác “chúng ta cùng chung sức cho việc này”) làm tăng cường động lực.</li> </ul>	Khiến người tham dự có cảm giác được chào đón và biết được nội dung tổng quan ngày hôm đó	<ul style="list-style-type: none"> <li>bảng lật/ slide PPT: chương trình hôm nay</li> </ul>
00:10	5 phút	<b>Điều kiện thực tiễn</b>	Nói về điều kiện hậu cần	<p><b>Tại sao điều này lại quan trọng?</b></p> <p>Sử dụng áp phích có thể giúp mọi người dễ hình dung những gì bạn nói. Bạn cũng có thể để áp phích trong phòng cả buổi để người tham gia tham khảo nếu cần. Tấm áp phích về những câu hỏi mở giúp duy trì thảo luận về chủ đề mà không bỏ qua những câu hỏi có liên quan khác. Tấm áp phích về nguồn lực có thể giúp thu thập những kiến thức và trải nghiệm sẵn có từ người tham dự mà bạn, với tư cách là một người điều phối, có thể không nhận ra. Nó trao quyền cho họ.</p>	Hiểu được lý do nên sử dụng áp phích và các công cụ khác trong buổi hội thảo này, và sử dụng như thế nào.	<ul style="list-style-type: none"> <li>bảng dính dán bảng lật trên tường</li> <li>bảng lật: câu hỏi mở/ bảng câu hỏi</li> <li>Hộp các-tông</li> <li>bút viết hoặc bút nhớ dòng</li> <li>giấy nhỏ hoặc giấy nhớ</li> </ul>

00:15	1 phút	<b>Câu hỏi</b>	Hỏi xem họ có thắc mắc gì không trước khi bạn tiếp tục.		Hạn chế sự nhập nhằng và không rõ ràng.	
00:16	20 phút	<b>Check-in và giới thiệu người tham dự</b>	Làm quen, tìm hiểu người tham dự và giúp họ làm quen với nhau để cùng tạo nên không gian học tập tương tác an toàn.	<p><b>(Yếu tố tùy chọn) Bố trí vòng tròn:</b> Nếu có điều kiện về không gian và thời gian, hãy yêu cầu mọi người xếp ghế thành vòng tròn. Theo cách này, mọi người đều có cơ hội phát biểu và thấy mặt nhau mỗi khi phát biểu. Chia sẻ có ý thức: không sử dụng quá nhiều thời gian, chia sẻ những gì quan trọng, tập lắng nghe.</p> <p><b>(Yếu tố tùy chọn) Chức danh bỏ hộp:</b> Yêu cầu mọi người viết chức danh lên thẻ tên khi họ check-in. Sau khi viết xong, yêu cầu họ thả vào chiếc hộp bạn đã để ở cửa. Điều này tượng trưng cho việc mọi người để lại chức danh của mình ở cửa, và chúng ta tôn trọng ý kiến cũng như nhu cầu của tất cả mọi người, bất kể vị trí của họ là gì.</p> <p><b>Tại sao điều này lại quan trọng?</b></p> <p><i>Học tập thông qua tương tác xã hội giúp hiểu sâu hơn và mang lại những trải nghiệm ý nghĩa hơn. Nếu bạn dành thời gian để xây dựng gắn kết quan hệ, điều này sẽ có lợi cho bạn trong suốt thời gian tập huấn.</i></p>	Để người tham dự làm quen với nhau	<ul style="list-style-type: none"> <li>giấy nhỏ hoặc giấy nhớ</li> <li>bút viết hoặc bút nhớ dòng</li> <li>(tùy chọn) Hộp hoặc vật đựng khác</li> </ul>
00:36	10 phút	<b>(Tùy chọn) Hoạt động làm quen</b>	Một hoạt động vui để giúp làm quen.		Để mọi người cảm thấy thoải mái hơn.	
00:46	10 phút	<b>Quy tắc và Vai trò</b>	Cùng liệt kê các quy tắc và vai trò của ngày hôm nay để tạo ra một không gian học tập an toàn.	<p><b>Những câu hỏi bạn có thể đặt ra cho nhóm nếu họ khó nghĩ ra quy tắc:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Chúng ta tiếp cận sự đa dạng trong nhóm này như thế nào?</li> <li>Kiểu xung đột nào có thể xảy ra hôm nay? Chúng ta giải quyết chúng như thế nào?</li> <li>Giao tiếp hiệu quả là như thế nào? Chúng ta cần nhiều thứ gì hơn? Ít thứ gì đi?</li> <li>Chúng ta tiếp cận những cuộc trò chuyện có tính thử thách như thế nào?</li> <li>Điều gì khuyến khích bạn cởi mở chia sẻ một cách tốt nhất những ý tưởng và quan điểm của mình?</li> <li>Chúng ta đồng ý duy trì bảo mật ở mức độ nào?</li> </ul> <p><b>Một ví dụ về quy tắc và vai trò:</b></p>	Để tạo nên một không gian học tập và hợp tác an toàn	<ul style="list-style-type: none"> <li>bảng lật: quy tắc và vai trò</li> <li>bút viết hoặc bút nhớ dòng</li> </ul>

**Quy tắc:**

- *Giơ tay khi bạn muốn đặt câu hỏi*
- *Không có câu hỏi nào là ngớ ngẩn, mọi câu hỏi đều có lý*
- *Nghe nhiều hơn là nói/ Tích cực lắng nghe khi người khác nói*
- *Tôn trọng ý kiến người khác*
- *Bất kể điều gì được bàn luận trong không gian này hôm nay sẽ không được chia sẻ với người ngoài nếu không có sự cho phép.*
- *Không sử dụng điện thoại và máy tính xách tay*
- *Quản lý thời gian: cuộc hội thoại đồng dài và chệch hướng hoặc độc thoại sẽ được người điều phối gián đoạn một cách lịch sự.*
- *Chia sẻ đồ ăn vặt của mình*
- *Chúc vui vẻ :)*

**Vai trò**

- *người điều phối:*
  - *hướng dẫn quá trình*
  - *lắng nghe phản hồi*
  - *quản lý thời gian*
- *người tham dự:*
  - *có mặt và tích cực hoạt động*
  - *đặt câu hỏi (vì bạn chịu trách nhiệm cho quá trình học tập của bản thân)*
  - *đưa ra phản hồi cho người điều phối*

**Tại sao điều này lại quan trọng?**

*Hoạt động này có thể giúp xây dựng niềm tin trong nhóm. Thông qua việc cùng lập danh sách này, so với việc người điều phối đưa ra một danh sách đã được định sẵn, người tham dự cảm thấy có trách nhiệm và có thể lãnh nhận trách nhiệm trong suốt phiên. Điều này cũng giúp người điều phối củng cố các quy tắc khi cần thiết.*

00:56 20 phút	<b>Kỳ vọng học tập</b>	Áp dụng phương pháp tập thể (10 phút) hoặc có sự tham gia (20 phút) để thu thập thông tin về kỳ vọng học tập của người tham dự	<p><b>Phương án 2: phương pháp có sự tham gia của 1-2-4-tất cả mọi người</b></p> <p><b>Bước 1:</b> (3-5 phút) Cá nhân suy nghĩ về câu hỏi. Viết câu trả lời của mình.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tại sao [chủ đề của mô-đun này] lại quan trọng đối với bạn?</li> <li>2. Bạn muốn học hỏi thêm điều gì hôm nay?</li> </ol>	<p>Để kích hoạt kiến thức có sẵn của người tham gia về chủ đề hội thảo.</p> <p>Để khởi tạo <b>hiểu biết chung</b> về ý nghĩa cũng như mức độ liên quan của chủ đề hội thảo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• giấy nhỏ hoặc giấy nhớ</li> <li>• bút viết hoặc bút nhớ dòng</li> <li>• bảng lật hoặc slide PPT: chương trình học tập của ngày</li> </ul>
---------------	------------------------	--	---	---	--

**Bước 2:** (5-10 phút) Tạo cặp và chia sẻ suy nghĩ của bản thân.

**Bước 3:** (5-10 phút) Lập nhóm 4 người để trao đổi. Yêu cầu các nhóm chọn chia sẻ điều gì đó trong cuộc thảo luận của mình với tất cả mọi người.

**Bước 4:** (5-10 phút) Yêu cầu mỗi nhóm chia sẻ hiểu biết của mình trước tất cả mọi người.

1. Một người điều phối có thể ghi chép về câu hỏi 1 trên tấm áp phích có tiêu đề [*chủ đề của mô-đun này*]. Cố gắng tóm tắt những gì được viết trên áp phích sau khi tất cả các nhóm đã chia sẻ.
2. Một người điều phối khác có thể ghi chép lại về câu hỏi 2 trên tấm áp phích có tiêu đề *Chúng ta muốn học hỏi gì hôm nay?* Bạn có thể sử dụng điều này ở cuối buổi hội thảo để kiểm tra với nhóm xem mình đã giải đáp tất cả các câu hỏi mở chưa hay vẫn còn lại một số câu.
3. Những người điều phối khác có thể duy trì cuộc trò chuyện, đặt câu hỏi làm rõ vấn đề và cảm ơn câu trả lời của người tham dự.

hôm nay  
 • bảng lật: chúng ta muốn học hỏi gì hôm nay?

**Tại sao điều này lại quan trọng?**

*Sau khi trình bày nội dung chương trình chính, học viên thường có nhiều thắc mắc và kỳ vọng. Việc giải đáp và thu thập thông tin về các kỳ vọng này mở ra cánh cửa dẫn đến việc học sâu hơn trong chương trình kế tiếp. Việc điều phối trở nên dễ dàng hơn khi người điều phối nhận thức được về kỳ vọng của học viên, và có thể làm bất kỳ điều gì trong khả năng để đáp ứng những kỳ vọng đó hoặc giải thích tại sao không thể đáp ứng, cũng có thể đưa ra lời khuyên về việc học viên có thể thỏa mãn trí tò mò của mình ở nguồn nào khác.*

**Hiểu về EUDR**

01:16 15 phút

**(Tùy chọn) Những già làng thông thái**

Bắt đầu chủ đề ngày hôm nay bằng việc kể một câu chuyện hấp dẫn và đặt câu hỏi

**Tình huống:** Vị trưởng làng thông thái và ngôi làng láng giềng

Hãy tưởng tượng mình là một vị trưởng làng. Ngôi làng của bạn phụ thuộc vào hàng hóa từ một làng khác ở xa. Ngôi làng của bạn phát triển mạnh mẽ và giao thương tốt với ngôi làng kia, cho đến khi bạn nhận được hung tin: các cánh rừng của ngôi làng láng giềng đang bị chặt bỏ để sản xuất ra những hàng hóa mà bạn mua. Việc này dẫn đến tình trạng khan hiếm nước, nạn nghèo và thậm chí là xung đột tại ngôi làng láng giềng. Điều này không chỉ ảnh hưởng tới ngôi làng láng giềng mà không lâu sau

Liên hệ đến lý luận của EUDR, tầm quan trọng và chú ý của nó

			<p>đó, việc sản xuất hàng hóa ngày càng khó khăn hơn, và giá cả hàng hóa tăng lên. Chẳng mấy chốc, ngôi làng của bạn không còn khả năng mua những hàng hóa mà mình phụ thuộc. Bạn cố gắng tìm kiếm những ngôi làng khác để thu mua các hàng hóa đó, nhưng không có kết quả: điều tương tự đang xảy ra khắp mọi nơi. Bạn nhận ra tầm quan trọng của những cánh rừng trên thế giới đối với tất cả mọi người, và rằng sinh kế của mình phụ thuộc vào rừng kể cả khi chúng ở rất xa.</p> <p>Bạn sẽ làm gì để bảo đảm dân làng của mình có thể tiếp tục mua hàng hóa mà họ phụ thuộc vào, mà không gây tổn hại tới con người và tự nhiên ở nơi khác?</p>		
01:31	5 phút	<b>Giới thiệu phiên</b>	<p>Giải thích ngắn gọn những gì học viên sẽ được học trong phiên tiếp theo</p>	<p><b>Tại sao điều này lại quan trọng?</b></p> <p><i>Việc giới thiệu chủ đề theo cách nhấn mạnh tầm quan trọng của nó đối với thế giới của người tham dự mở ra cánh cửa cho việc học hỏi những điều mới.</i></p>	<p>Đưa ra tổng quan nội dung gì sẽ được đề cập tiếp theo và bằng cách nào</p>
01:36	5 phút	<b>EUDR là gì?</b>	<p>Định nghĩa EUDR và giải thích từ này viết tắt cho từ gì và tại sao Liên minh châu Âu lại đang giới thiệu quy định này</p>		<p>Mô tả EUDR viết tắt cho từ gì</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bảng lật hoặc slide PPT: Quy định chống phá rừng của Liên minh châu Âu</li> </ul>
01:41	3 phút	<b>Những cây trồng được áp dụng</b>	<p>Giải thích những cây trồng và sản phẩm nào nằm trong phạm vi của EUDR và điều này liên quan thế nào tới tiêu chuẩn của Rainforest Alliance</p>		<p>Liệt kê hàng hóa và cây trồng trong phạm vi áp dụng</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bảng lật hoặc slide PPT: danh sách các hàng hóa trong phạm vi áp dụng</li> </ul>
01:44	3 phút	<b>Tiêu chí thâm nhập thị trường EUDR</b>	<p>Giải thích 3 tiêu chí để một hàng hóa có thể thâm nhập vào thị trường EUDR.</p>		<p>Giải thích 3 tiêu chí để một hàng hóa có thể thâm nhập vào thị trường EUDR.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bảng lật hoặc slide PPT: 3 tiêu chí</li> </ul>
01:47	5 phút	<b>Tiêu chí 1: (Tùy chọn) Nạn phá rừng và tình trạng suy thoái rừng theo EUDR</b>	<p>Giải thích thế nào là phá rừng và suy thoái rừng theo EUDR</p>		<p>Định nghĩa và nhắc lại định nghĩa của Tổ chức Nông nghiệp và Lương thực Liên Hợp Quốc về phá rừng và suy thoái</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bảng lật hoặc slide PPT: Tiêu chí 1</li> </ul>



					rừng	
01:52	10 phút	<b>(Tùy chọn) Ví dụ về phá rừng và suy thoái rừng trong ngành hàng</b>	Thông qua một hoạt động tập thể hoặc có sự tham gia gần gũi, tìm hiểu những ví dụ về rừng, phá rừng và suy thoái rừng theo ngữ cảnh địa phương		Ý thức được tầm quan trọng và mức độ liên quan của EUDR đối với ngành hàng của mình	
02:02	5 phút	<b>(Tùy chọn) Tiêu chí 2: Luật pháp địa phương</b>	Sản phẩm phải được sản xuất phù hợp với quy định pháp luật liên quan của quốc gia sản xuất		Định nghĩa và nhắc lại định nghĩa của Tổ chức Nông nghiệp và Lương thực Liên Hợp Quốc về phá rừng và suy thoái rừng	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bảng lật hoặc slide PPT: Tiêu chí 2</li> </ul>
02:07	5 phút	<b>(Tùy chọn) Tiêu chí 3: Yêu cầu về Thẩm định và Truy nguyên sản phẩm</b>	Giải thích rằng thẩm định là việc cung cấp bằng chứng đáp ứng hai tiêu chí đầu tiên, được chứng minh bằng dữ liệu truy nguyên sản phẩm		Định nghĩa và nhắc lại định nghĩa của Tổ chức Nông nghiệp và Lương thực Liên Hợp Quốc về phá rừng và suy thoái rừng	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bảng lật hoặc slide PPT: Tiêu chí 3</li> </ul>
02:12	10 phút	<b>Tóm tắt và chuyển tiếp với mục Hỏi &amp; Đáp</b>	Tóm tắt, Hỏi & Đáp, Giới thiệu nhanh phiên tiếp theo và thảo luận nhóm	<p><b>Tại sao điều này lại quan trọng?</b></p> <p><i>Việc tóm tắt nhắc lại những nội dung quan trọng nhất, từ đó giúp lưu trữ kiến thức vào tầng ký ức sâu hơn. Việc liên kết tới phiên tiếp theo giúp làm rõ sự liên quan của những nội dung này.</i></p>	Tóm tắt những nội dung chính và liên hệ với phiên tiếp theo	
02:22	10 phút	<b>Nghỉ giải lao ngắn hoặc hoạt động giữa giờ</b>				
<b>Rainforest Alliance và EUDR (bao gồm bữa trưa dài 1 tiếng)</b>						
02:32	10 phút	<b>Các tác nhân trong EUDR</b>	Giải thích vai trò của người nông dân, đơn vị chế biến, đơn vị thực hiện và đơn vị mua bán trong chuỗi cung ứng đối với việc bảo đảm sản phẩm tuân thủ EUDR	<p><b>Tại sao điều này lại quan trọng?</b></p> <p><i>Các Đơn vị sở hữu Chứng nhận Trang trại có thể bản khoản về bức tranh toàn cảnh về vai trò của họ đối với những tác nhân khác trong chuỗi cung ứng. Việc hiểu biết cơ bản về vai trò của các tác nhân khác trong việc bảo đảm tuân thủ EUDR, có thể giúp họ dễ hình dung và chấp nhận vai trò của bản thân mình hơn.</i></p>	Giúp nông dân hiểu được bức tranh toàn cảnh về cách thức hoạt động của EUDR trong chuỗi cung ứng	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bảng lật hoặc slide PPT: Vai trò và trách nhiệm trong chuỗi cung ứng</li> </ul>
02:42	10 phút	<b>Vai trò của Đơn vị sở hữu Chứng nhận Trang trại</b>	Giải thích về kỳ vọng của EUDR đối với các Đơn vị Sở hữu Chứng nhận Trang	Về chi phí: Trong quá trình chứng nhận Rainforest Alliance, các Đơn vị Sở	Tóm tắt hàm ý của EUDR, đặc biệt đối với các nhà sản xuất	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bảng lật hoặc slide PPT: Vai trò của Đơn vị sở</li> </ul>

			trại	<p>hữu Chứng nhận Trang trại có trách nhiệm thu thập và gửi dữ liệu địa lý của mình. Tuy nhiên, đó không có nghĩa là việc chi trả những chi phí liên quan đến thu thập các dữ liệu này là trách nhiệm duy nhất của các đơn vị sở hữu chứng nhận trang trại. Tổ chức Rainforest Alliance rất mong muốn các công ty mua sản phẩm cà phê và ca cao từ các đơn vị chứng nhận cần hỗ trợ cho quá trình thu thập các dữ liệu địa lý này, về tài chính hoặc bằng phương thức nào đó - đặc biệt xét đến khía cạnh tuân thủ EUDR chính là trách nhiệm trực tiếp của những công ty đang kinh doanh các hàng hóa trên thị trường Châu Âu hoặc xuất khẩu từ Châu Âu đi.</p> <p>Đối với các đối tác trong chuỗi cung ứng của chúng tôi, Rainforest Alliance sẽ không thu thêm bất cứ khoản phí nào đối với các công ty lựa chọn áp dụng tiêu chí lựa chọn EUDR trong quá trình cấp chứng nhận.</p>		hữu Chứng nhận Trang trại
02:52	20 phút	<b>Thách thức và Cơ hội</b>	Bây giờ khi Nông dân đã hiểu được EUDR yêu cầu gì ở họ, cũng là lúc cần thừa nhận bất kỳ mối quan ngại nào của họ và xoay chuyển chúng theo hướng tích cực	<p><b>Tại sao điều này lại quan trọng?</b></p> <p><i>Việc giải thích EUDR yêu cầu điều gì ở nhà sản xuất có lẽ là một trong những khía cạnh chủ chốt cần truyền tải trong mô-đun này, do đó việc tiếp thu tốt nội dung này có vai trò quan trọng với sự thành công của hoạt động tập huấn. Có khả năng cao người nông dân ban đầu sẽ e ngại trước những yêu cầu đặt ra cho họ, vì vậy điều quan trọng cần làm là:</i></p> <p>a) <i>Cẩn thận lắng nghe các câu hỏi và băn khoăn của họ. Nếu không, người tham dự có thể lo lắng quá đà, ảnh hưởng đến thời gian và chương trình hoạt động.</i></p> <p>b) <i>Nhấn mạnh rằng chứng nhận thực sự giúp ích cho họ trong việc tuân thủ EUDR và bạn sẽ giải thích rõ hơn về cách thức trong buổi sau.</i></p>	Thừa nhận bất cứ quan ngại nào của họ và xoay chuyển chúng theo hướng tích cực	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bảng trống để thu thập ý tưởng</li> </ul>
03:12	20 phút	<b>Yêu cầu EUDR và yêu cầu SAS của Rainforest Alliance</b>	Thông qua phương pháp tập thể hoặc có sự tham gia, trình bày về sự tương thích và khác biệt giữa các yêu cầu của EUDR và SAS		Thông qua phương pháp tập thể hoặc có sự tham gia, trình bày về sự tương thích và khác biệt giữa các yêu cầu của EUDR và SAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bảng lật hoặc slide PPT: Mức độ tương thích giữa EUDR và SAS</li> </ul>
03:32	01 tiếng	<b>Nghỉ giải lao hoặc ăn trưa (tùy chọn)</b>	Thời gian thích hợp để ăn trưa hoặc nghỉ giải lao (thích ứng/ ngữ cảnh hóa)			<ul style="list-style-type: none"> <li>Cung cấp bữa trưa</li> </ul>
04:32	15 phút	<b>Các yêu cầu tự chọn mới</b>	Trình bày các yêu cầu tự chọn của EUDR trong tiêu chuẩn của Rainforest Alliance	<p><b>Các yêu cầu tự chọn của EUDR</b></p> <p>Những yêu cầu này được áp dụng đối với các trang trại quy mô lớn và nhóm trang trại làm chứng nhận nhóm, và tất cả các trang trại làm chứng nhận trang trại đơn lẻ.</p>	Trình bày về các yêu cầu tự chọn mới	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bảng lật hoặc slide PPT: <b>Các yêu cầu tự chọn mới</b></li> </ul>

**EUDR 1:** Có bản đồ khoanh vùng đối với tất cả các đơn vị trang trại có diện tích từ 4 hecta trở lên. Có các điểm vị trí địa lý đối với tất cả các đơn vị trang trại khác.

**EUDR 2:** Dữ liệu vị trí địa lý cho tất cả các tọa độ điểm và bản đồ khoanh vùng phải có 6 chữ số thập phân.

**EUDR 3:** Ban quản lý triển khai các biện pháp để ngăn chặn và giải quyết các trường hợp có nguy cơ tham nhũng (bao gồm hối lộ và tổng tiền), gian lận và gia đình trị bằng: Một tuyên bố công khai bằng văn bản được thông báo tới tất cả các thành viên nhóm/người lao động và các đối tác chuỗi cung ứng; Đào tạo ban quản lý và người lao động/thành viên nhóm để nâng cao nhận thức về các hình thức có thể xảy ra, ít nhất một năm một lần; Thực hiện các biện pháp để phòng tránh và khắc phục các vụ việc

**EUDR 4:** Ban quản lý cung cấp bằng chứng về việc thanh toán tất cả các khoản phí, phí bản quyền, thuế và các khoản phí khác liên quan theo các quy định của pháp luật sở tại.

#### Thanh tra EUDR và Chia sẻ Dữ liệu

04:47	3 phút	<b>Giới thiệu</b>	Đưa ra tổng quan ngắn gọn những nội dung tiếp theo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bảng lật hoặc slide PPT: Các hạn chót quan trọng</li> </ul>
04:50	10 phút	<b>Lựa chọn tham gia và Chia sẻ dữ liệu</b>	Giải thích cách dữ liệu được chia sẻ, với ai và vì mục đích gì	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bảng lật hoặc slide PPT: Lựa chọn tham gia EUDR trên RACP</li> <li>Bảng lật hoặc slide PPT: chia sẻ dữ liệu</li> <li>Bảng lật hoặc slide PPT: Chia sẻ dữ liệu với các công ty</li> </ul>
05:00	10 phút	<b>Hướng dẫn RACP</b>	Hướng dẫn cách lựa chọn tham gia trên RACP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tài khoản người dùng thử nghiệm trên RACP</li> <li>Máy chiếu</li> <li>Máy tính xách tay</li> <li>Tài liệu bản cứng: Hướng dẫn sử dụng RACP cho các Đơn vị sở hữu</li> </ul>

						Chứng nhận Trang trại
05:10	5 phút	<b>Câu hỏi và thảo luận</b>	Hỏi xem người tham dự có câu hỏi hay thắc mắc nào không		Hỏi thăm người tham dự, giải đáp câu hỏi, không đi theo lối thuyết trình đơn điệu	
05:15	5 phút	<b>Đảm bảo và thanh tra</b>	Giải thích nội dung thanh tra trong phạm vi của EUDR			<ul style="list-style-type: none"> <li>Bảng lật hoặc slide PPT: Thanh tra EUDR</li> </ul>
05:20	5 phút	<b>Tóm tắt, các hạn chót quan trọng và chuyển tiếp</b>	Tóm tắt các điểm chính về lựa chọn tham gia trên RACP, chia sẻ dữ liệu và thanh tra. Nêu các hạn chót chính.			<ul style="list-style-type: none"> <li>Bảng lật hoặc slide PPT: Các hạn chót quan trọng</li> </ul>
05:25	10 phút	<b>Nghỉ giải lao ngắn hoặc hoạt động giữa giờ</b>				
<b>Bài kiểm tra cuối khóa</b>						
05:35	40 phút	<b>Bài kiểm tra cuối khóa và mẫu phản hồi</b>	Một bài kiểm tra cuối khóa để kiểm tra việc học tập và thu thập phản hồi cá nhân. Chọn phương án thực hiện trực tuyến hoặc trực tiếp		<ul style="list-style-type: none"> <li>Đánh giá quá trình học tập tới nay</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trang khóa học RALN</li> <li>(Tùy chọn) In bài kiểm tra</li> <li>(Tùy chọn) In mẫu phản hồi</li> <li>Bảng lật hoặc slide PPT: Thông tin về bài kiểm tra cuối khóa</li> </ul>
06:15	10 phút	<b>Nghỉ giải lao ngắn</b>				
<b>Những hoạt động cuối cùng và kết thúc</b>						
06:25	10 phút	<b>Tóm tắt lại những điều học được và câu hỏi mở về EUDR</b>	Tóm tắt những nội dung quan trọng nhất đã học được.	<b>Tại sao điều này lại quan trọng</b> <i>Việc tóm tắt thường xuyên giúp học viên ghi nhớ kiến thức học được lâu dài và sâu hơn. Việc giải đáp về mức độ đáp ứng kỳ vọng của người tham dự góp phần xây dựng niềm tin cho bản thân họ và sự tin tưởng với người tập huấn.</i>	Để củng cố hiểu biết.	
06:35	10 phút	<b>(Tùy chọn) Các Đơn vị Sở hữu Chứng</b>	Hoạt động nhằm khuyến khích các Đơn vị Sở hữu	<b>Tại sao điều này lại quan trọng?</b>	Khuyến khích nhà sản	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bảng trống để</li> </ul>

		<b>nhận Trang trại đã có thể làm được gì ở thời điểm này?</b>	Chứng nhận Trang trại chủ động suy nghĩ	Các yêu cầu tự chọn mới có thể có những hàm ý to lớn và tính thách thức đối với Đơn vị Sở hữu Chứng nhận Trang trại. Quan trọng là phải tạo được không gian để có thể nêu lên, trao đổi và giải đáp các thắc mắc.	xuất chủ động suy nghĩ	thu thập ý tưởng
06:45	5 phút	<b>Khuyến nghị và Khuyến khích</b>	Đưa ra khuyến nghị về cách nhà sản xuất có thể chủ động theo dõi, tiếp nối hoạt động tập huấn này		Đưa ra khuyến nghị về cách nhà sản xuất có thể chủ động theo dõi, tiếp nối hoạt động tập huấn này	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bảng lật hoặc slide PPT: “Gieo mầm”</li> </ul>
06:50	20 phút	<b>Đánh giá chung</b>	Đánh giá tổng quan những gì họ đã học được trong buổi hội thảo.	<b>QUAN TRỌNG!</b> Các ghi chép của bạn trong buổi này sẽ giúp ích rất nhiều cho việc điền mẫu phản hồi của người tập huấn sau buổi tập huấn, khi bạn có cơ hội để đưa ra phản hồi về thiết kế tập huấn.	Để người tham dự củng cố hiểu biết sâu hơn, trút bỏ những cảm xúc tiềm ẩn và thu thập thêm phản hồi tập thể	
07:10	5 phút	<b>Các bước tiếp theo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Thảo luận về hoạt động theo dõi, tiếp nối sau buổi tập huấn</li> <li>Cung cấp cho họ nguồn lực và tài liệu bổ sung.</li> </ul>		Thảo luận về các bước và hoạt động thiết thực tiếp theo	
07:15	5 phút	<b>Kết thúc</b>	Nói lời cảm ơn và trao cơ hội cho những người khác đóng góp lần cuối	<b>Quan trọng!</b> Điều đặc biệt quan trọng là cần chọn phương pháp phù hợp về mặt văn hóa để kết thúc theo cách tốt nhất. Đảm bảo có đủ thời gian cho bài phát biểu chia tay, một hoạt động kết thúc, một lời cầu nguyện hoặc bất cứ cách nào phù hợp với ngữ cảnh của bạn.	Kết thúc sự kiện một cách phù hợp	

07:20

Tổng thời gian: 7 tiếng 20 phút

#### TÀI LIỆU/ DỤNG CỤ:

- Bảng lật hoặc slide PPT: Các hạn chót quan trọng trong [Giới thiệu](#)
- Trang khóa học RALN tại [Bài kiểm tra cuối khóa và mẫu phản hồi](#)
- (Tùy chọn) In giấy bài kiểm tra tại [Bài kiểm tra cuối khóa và mẫu phản hồi](#)
- (Tùy chọn) In mẫu phản hồi tại [Bài kiểm tra cuối khóa và mẫu phản hồi](#)
- Bảng lật hoặc slide PPT: Thông tin về bài kiểm tra cuối khóa tại [Bài kiểm tra cuối khóa và mẫu phản hồi](#)
- Bảng lật hoặc slide PPT: Vai trò và trách nhiệm trong chuỗi cung ứng tại [Các tác nhân trong EUDR](#)
- Bảng lật hoặc slide PPT: Lựa chọn tham gia EUDR trên RACP tại [Lựa chọn tham gia và Chia sẻ dữ liệu](#)
- Bảng lật hoặc slide PPT: chia sẻ dữ liệu tại [Lựa chọn tham gia và Chia sẻ dữ liệu](#)

9. Bảng lật hoặc slide PPT: Chia sẻ dữ liệu với các công ty tại Lựa chọn tham gia và Chia sẻ dữ liệu
10. Bảng trống để thu thập ý tưởng tại (Tùy chọn) Các Đơn vị Sở hữu Chứng nhận Trang trại đã có thể làm được gì ở thời điểm này?
11. Bảng lật hoặc slide PPT: Vai trò của Đơn vị sở hữu Chứng nhận Trang trại trong Vai trò của Đơn vị sở hữu Chứng nhận Trang trại
12. bảng lật/ slide PPT: chương trình hôm nay tại Đón tiếp và giới thiệu chương trình
13. bảng dính dán bảng lật trên tường tại Điều kiện thực tiễn
14. bảng lật: câu hỏi mở/ bảng câu hỏi tại Điều kiện thực tiễn
15. Hộp các-tông tại Điều kiện thực tiễn
16. bút viết hoặc bút nhớ đồng x 4 tại Điều kiện thực tiễn | Check-in và Giới thiệu người tham dự | Quy tắc và Vai trò | Kỳ vọng học tập
17. tập giấy nhỏ hoặc giấy nhớ x 2 tại Điều kiện thực tiễn | Check-in và Giới thiệu người tham dự
18. Bảng trống để thu thập ý tưởng tại Thách thức và Cơ hội
19. Bảng lật hoặc slide PPT: "Gieo mầm" tại Khuyến nghị và khuyến khích
20. Tài khoản người dùng thử nghiệm RACP trong Hướng dẫn RACP
21. Máy chiếu tại Hướng dẫn RACP
22. Máy tính xách tay trong Hướng dẫn RACP
23. Tài liệu bản cứng: Hướng dẫn sử dụng RACP cho các Đơn vị Sở hữu Chứng nhận trong Hướng dẫn RACP
24. Bảng lật hoặc slide PPT: EUDR = Quy định về chống phá rừng của Liên minh châu Âu tại EUDR là gì?
25. Bảng lật hoặc slide PPT: danh sách các hàng hóa trong phạm vi áp dụng tại Những cây trồng được áp dụng
26. Bảng lật hoặc slide PPT: Mức độ tương thích giữa EUDR và SAS trong Yêu cầu của EUDR và SAS của Rainforest Alliance
27. Cung cấp bữa trưa trong Nghỉ giải lao hoặc ăn trưa (tùy chọn)
28. (tùy chọn) Hộp hoặc vật đựng khác trong Check-in và Giới thiệu người tham dự
29. Bảng lật hoặc slide PPT: 3 tiêu chí trong Tiêu chí thâm nhập thị trường EUDR
30. Bảng lật hoặc slide PPT: Thanh tra EUDR trong Đảm bảo và thanh tra đánh giá
31. Bảng lật hoặc slide PPT: Các hạn chót quan trọng trong Tóm tắt, các hạn chót quan trọng và chuyển tiếp
32. Bảng lật hoặc slide PPT: Tiêu chí 1 trong Tiêu chí 1: (Tùy chọn) Nạn phá rừng và tình trạng suy thoái rừng theo EUDR
33. Bảng lật hoặc slide PPT: Các yêu cầu tự chọn mới tại Các yêu cầu tự chọn mới
34. bảng lật: quy tắc và vai trò trong Quy tắc và Vai trò
35. tập giấy nhỏ hoặc giấy ghi nhớ tại Kỳ vọng học tập
36. bảng lật hoặc slide PPT: chương trình học tập của ngày hôm nay trong Kỳ vọng học tập
37. bảng lật: chúng ta muốn học hỏi gì hôm nay? in Kỳ vọng học tập
38. Bảng lật hoặc slide PPT: Tiêu chí 2 trong (Tùy chọn) Tiêu chí 2: Luật pháp địa phương
39. Bảng lật hoặc slide PPT: Tiêu chí 3 trong (Tùy chọn) Tiêu chí 3: Yêu cầu về Thẩm định và Truy nguyên sản phẩm

# EUDR - F2F - Đơn vị Sở hữu Chứng nhận Trang trại - Bản đầy đủ - chi tiết khu vực

## Bắt đầu hoạt động tập huấn

### Thời gian dự phòng phát sinh

00:00 | 0 phút

Nếu người tham dự đến muộn. Thay đổi thời gian này phù hợp với ngữ cảnh của bạn.

#### MỤC ĐÍCH

Đề phòng người tham dự đến muộn

### Tiếp đón và giới thiệu chương trình

00:00 | 10 phút

Khiến người tham dự có cảm giác được chào đón, thu hút sự chú ý của họ và giới thiệu tổng quan ngày hôm đó

#### THÔNG TIN BỔ SUNG

##### Chương trình cấp độ cao hơn:

- EUDR là gì, áp dụng cho những loại cây trồng nào, mức độ liên quan của EUDR đối với các lĩnh vực nhất định, và tại sao Rainforest Alliance lại cung cấp giải pháp EUDR cho các đơn vị sở hữu chứng nhận.
- EUDR có ý nghĩa gì đối với đơn vị sở hữu chứng nhận, dữ liệu nào sẽ được chia sẻ khi lựa chọn tham gia EUDR, và EUDR liên quan như thế nào với Tiêu chuẩn Nông nghiệp Bền vững.
- Cách lựa chọn tham gia EUDR thông qua Nền tảng quản lý chứng nhận Rainforest Alliance (RACP) và chấp thuận chia sẻ dữ liệu.

##### Tại sao điều này lại quan trọng?

- Việc giải thích mức độ liên quan nâng cao động lực của học viên, là tín hiệu dự báo cho việc học sâu hơn.
- Việc nêu trước kết quả học tập dự định giúp học viên ước lượng khả năng thành công của họ và từ đó gia tăng động lực.
- Việc cho họ thấy mình là một phần của cộng đồng lớn hơn (cảm giác “chúng ta cùng chung sức cho việc này”) làm tăng cường động lực.

#### TÀI LIỆU/ DỤNG CỤ

- bảng lật/ slide PPT: chương trình hôm nay

#### MỤC ĐÍCH

Khiến người tham dự có cảm giác được chào đón và biết được nội dung tổng quan ngày hôm đó

#### HƯỚNG DẪN

Từ 5 đến 15 phút

Bạn có thể thoải mái thay đổi thứ tự những mục dưới đây sao cho phù hợp với ngữ cảnh của mình. Tuy nhiên, trình tự dưới đây có tác dụng trong đa số trường hợp. Giải thích theo cách của mình:

- **Chào đón người tham dự.**
- **Thu hút sự chú ý:** Trước khi giới thiệu chương trình, hãy đưa ra một thách thức, tình huống hay vấn đề mà buổi tập huấn sẽ giúp giải quyết. Đến cuối buổi tập huấn, người tham dự nên có khả năng giải quyết được việc này.
- **Định nghĩa:** Nêu định nghĩa ngắn gọn của EUDR và cho biết EUDR viết tắt cho từ gì.

- **Mức độ liên quan:** Cho người tham gia thấy buổi tập huấn này có thể giúp ích gì cho hoàn cảnh của họ. Hoặc trả lời câu hỏi: “Tại sao khái niệm này lại quan trọng?” hoặc “Tại sao chúng ta lại có mặt ở đây ngày hôm nay?”
  - **Chương trình hôm nay:** Đầu tiên, hãy giải thích mục đích tổng quan của hoạt động tập huấn này: Họ sẽ học được những gì? Họ sẽ thực hiện những hoạt động nào? Sau đó, giải thích mục tiêu học tập một cách dễ hiểu. Và cho họ xem chương trình chung ngày hôm nay (xem thông tin bổ sung).
1. **Bài kiểm tra cuối khóa:** Thông báo rằng sẽ có một bài kiểm tra cuối khóa để kiểm tra việc học tập
  2. **Phản hồi:** Giải thích rằng sẽ có thời gian làm phản hồi vào cuối hoạt động tập huấn, điều này đóng góp cho việc học tập của cả cộng đồng Đơn vị Sở hữu Chứng nhận trên toàn cầu.

## Điều kiện thực tiễn

00:10 | 5 phút

Nói về điều kiện hậu cần

### THÔNG TIN BỔ SUNG

#### Tại sao điều này lại quan trọng?

Sử dụng áp phích có thể giúp mọi người dễ hình dung những gì bạn nói. Bạn cũng có thể để áp phích trong phòng cả buổi để người tham gia tham khảo nếu cần. Tấm áp phích về những câu hỏi mở giúp duy trì thảo luận về chủ đề mà không bỏ qua những câu hỏi có liên quan khác. Tấm áp phích về nguồn lực có thể giúp thu thập những kiến thức và trải nghiệm sẵn có từ người tham dự mà bạn, với tư cách là một người điều phối, có thể không nhận ra. Nó trao quyền cho họ.

### TÀI LIỆU/ DỤNG CỤ

1. bảng dính dán bằng lật trên tường
2. bảng lật: câu hỏi mở/ bảng câu hỏi
3. Hộp các-tông
4. bút viết hoặc bút nhớ dòng
5. giấy nhỏ hoặc giấy nhớ

### MỤC ĐÍCH

Hiểu được lý do nên sử dụng áp phích và các công cụ khác trong buổi hội thảo này, và sử dụng như thế nào.

### HƯỚNG DẪN

Từ 1 đến 5 phút

(Áp phích và bảng lật có thể được sử dụng thay thế lẫn nhau)

**Điều kiện thực tiễn.** Thông báo về những điều kiện thực tế khác như thời gian ăn trưa, quy tắc về cơ sở vật chất, vị trí nhà vệ sinh, v.v.

Giải thích về bất kỳ **áp phích/ bảng lật/ tài liệu hoặc dụng cụ đặc biệt** nào có trong phòng:

- bạn sẽ sử dụng các **tấm áp phích**, trên đó tóm tắt những nội dung được thảo luận hôm nay. Chúng sẽ được tạo ra trong quá trình tập huấn.
- bạn có một tấm áp phích dành riêng cho **câu hỏi mở** (bảng câu hỏi). Người tham dự và người điều phối có thể viết ra những câu hỏi để “treo” mà sẽ được giải đáp sau.
- một hộp các-tông đóng kín kèm theo bút viết và tập giấy nhỏ cho phản hồi ẩn danh.

## Câu hỏi

00:15 | 1 phút

Hỏi xem họ có thắc mắc gì không trước khi bạn tiếp tục.

### THÔNG TIN BỔ SUNG

### MỤC ĐÍCH

Hạn chế sự nhập nhằng và không rõ ràng.



## HƯỚNG DẪN

Từ 1 đến 10 phút

Hỏi xem họ có thắc mắc gì không trước khi bạn tiếp tục.

### Check-in và giới thiệu người tham dự

00:16 | 20 phút

Làm quen, tìm hiểu người tham dự và giúp họ làm quen với nhau để cùng tạo nên không gian học tập tương tác an toàn.

## THÔNG TIN BỔ SUNG

**(Yếu tố tùy chọn) Bố trí vòng tròn:** Nếu có điều kiện về không gian và thời gian, hãy yêu cầu mọi người xếp ghế thành vòng tròn. Theo cách này, mọi người đều có cơ hội phát biểu và thấy mặt nhau mỗi khi phát biểu. Chia sẻ có ý thức: không sử dụng quá nhiều thời gian, chia sẻ những gì quan trọng, tập lắng nghe.

**(Yếu tố tùy chọn) Chức danh bỏ hộp:** Yêu cầu mọi người viết chức danh lên thẻ tên khi họ check-in. Sau khi viết xong, yêu cầu họ thả vào chiếc hộp bạn đã để ở cửa. Điều này tượng trưng cho việc mọi người để lại chức danh của mình ở cửa, và chúng ta tôn trọng ý kiến cũng như nhu cầu của tất cả mọi người, bất kể vị trí của họ là gì.

### Tại sao điều này lại quan trọng?

*Học tập thông qua tương tác xã hội giúp hiểu sâu hơn và mang lại những trải nghiệm ý nghĩa hơn. Nếu bạn dành thời gian để xây dựng gắn kết quan hệ, điều này sẽ có lợi cho bạn trong suốt thời gian tập huấn.*

## TÀI LIỆU/ DỤNG CỤ

- giấy nhỏ hoặc giấy nhớ
- bút viết hoặc bút nhớ dòng
- (tùy chọn) Hộp hoặc vật đựng khác

## MỤC ĐÍCH

Để người tham dự làm quen với nhau

## HƯỚNG DẪN

Từ 20 đến 30 phút Dành từ 1 đến 3 phút mỗi người

**Hỏi thăm mọi người và để họ giới thiệu bản thân** Bạn có thể dùng (thêm hoặc thay thế) những câu hỏi như:

- Bạn là ai, bạn đại diện cho bên nào, và bạn mong chờ điều gì hôm nay? Nếu mọi người đã quen biết nhau, bạn có thể bổ sung một câu hỏi check-in. Với tư cách là người điều phối, bạn cũng có thể làm mẫu câu trả lời mà đang bạn tìm kiếm.

### (Tùy chọn) Hoạt động làm quen

00:36 | 10 phút

Một hoạt động vui để giúp làm quen.

## MỤC ĐÍCH

Để mọi người cảm thấy thoải mái hơn.

## HƯỚNG DẪN

Từ 2 đến 5 phút

Nghĩ ra hoạt động làm quen yêu thích của bạn hoặc hỏi người tham gia xem có họ biết hoạt động nào khác không.

## Quy tắc và Vai trò

00:46 | 10 phút

Cùng liệt kê các quy tắc và vai trò của ngày hôm nay để tạo ra một không gian học tập an toàn.

### THÔNG TIN BỔ SUNG

**Những câu hỏi bạn có thể đặt ra cho nhóm nếu họ khó nghĩ ra quy tắc:**

- Chúng ta tiếp cận sự đa dạng trong nhóm này như thế nào?
- Kiểu xung đột nào có thể xảy ra hôm nay? Chúng ta giải quyết chúng như thế nào?
- Giao tiếp hiệu quả là như thế nào? Chúng ta cần nhiều thứ gì hơn? Ít thứ gì đi?
- Chúng ta tiếp cận những cuộc trò chuyện có tính thử thách như thế nào?
- Điều gì khuyến khích bạn cởi mở chia sẻ một cách tốt nhất những ý tưởng và quan điểm của mình?
  
- Chúng ta đồng ý duy trì bảo mật ở mức độ nào?

**Một ví dụ về quy tắc và vai trò:**

**Quy tắc:**

- *Giơ tay khi bạn muốn đặt câu hỏi*
- *Không có câu hỏi nào là ngớ ngẩn, mọi câu hỏi đều có lý*
- *Nghe nhiều hơn là nói/ Tích cực lắng nghe khi người khác nói*
- *Tôn trọng ý kiến người khác*
- *Bất kể điều gì được bàn luận trong không gian này hôm nay sẽ không được chia sẻ với người ngoài nếu không có sự cho phép.*
- *Không sử dụng điện thoại và máy tính xách tay*
- *Quản lý thời gian: cuộc hội thoại đồng dài và chệch hướng hoặc độc thoại sẽ được người điều phối gián đoạn một cách lịch sự.*
  
- *Chia sẻ đồ ăn vặt của mình*
- *Chúc vui vẻ :)*

**Vai trò**

- *người điều phối:*
  - *hướng dẫn quá trình*
  - *lắng nghe phản hồi*
  - *quản lý thời gian*
- *người tham dự:*
  - *có mặt và tích cực hoạt động*
  
  - *đặt câu hỏi (vì bạn chịu trách nhiệm cho quá trình học tập của bản thân)*
  
  - *đưa ra phản hồi cho người điều phối*

**Tại sao điều này lại quan trọng?**

*Hoạt động này có thể giúp xây dựng niềm tin trong nhóm. Thông qua việc cùng lập danh sách này, so với việc người điều phối đưa ra một danh sách đã được định sẵn, người tham dự cảm thấy có trách nhiệm và có thể lãnh nhận trách nhiệm trong suốt phiên. Điều này cũng giúp người điều phối củng cố các quy tắc khi cần thiết.*

### TÀI LIỆU/ DỤNG CỤ

- bảng lật: quy tắc và vai trò
- bút viết hoặc bút nhớ dòng

### MỤC ĐÍCH

Để tạo nên một không gian học tập và hợp tác an toàn

### HƯỚNG DẪN

*Từ 5 đến 10 phút*

Hôm nay chúng ta muốn học cùng nhau như thế nào?

**Bước 1:** Nếu bạn đã lập một danh sách quy tắc và vai trò từ hôm trước, hãy đề cập đến và hỏi xem có cần cập nhật danh sách này không.

**Bước 2:** Đề nghị nhóm cùng thỏa thuận về một danh sách các **quy tắc** và **vai trò** giúp buổi hội thảo trở thành một không gian an toàn để cùng nhau học tập và làm việc.

**Bước 3:** Thảo luận ngắn gọn về mỗi quy tắc để đảm bảo sự hiểu biết chung. Xin ý kiến đồng thuận trước khi viết thỏa thuận lên tấm áp phích.

**Bước 4:** Sau khi hoàn thành danh sách, hỏi xem người tham gia có đồng tình với các quy tắc và vai trò hay không. Giải thích rằng nếu cần thiết, có thể quay lại điều chỉnh các quy tắc này.

**Bước 5:** Nếu bạn phối hợp điều phối phiên này, đây là thời điểm thích hợp để giải thích tại sao các bạn đang cùng làm điều này và vai trò khác nhau của mỗi người.

## Kỳ vọng học tập

00:56 | 20 phút

Áp dụng phương pháp tập thể (10 phút) hoặc có sự tham gia (20 phút) để thu thập thông tin về kỳ vọng học tập của người tham dự

### THÔNG TIN BỔ SUNG

#### Phương án 2: phương pháp có sự tham gia của 1-2-4-tất cả mọi người

**Bước 1:** (3-5 phút) Cá nhân suy nghĩ về câu hỏi. Viết câu trả lời của mình.

- Tại sao [chủ đề của mô-đun này] lại quan trọng đối với bạn?
- Bạn muốn học hỏi thêm điều gì hôm nay?

**Bước 2:** (5-10 phút) Tạo cặp và chia sẻ suy nghĩ của bản thân.

**Bước 3:** (5-10 phút) Lập nhóm 4 người để trao đổi. Yêu cầu các nhóm chọn chia sẻ điều gì đó trong cuộc thảo luận của mình với tất cả mọi người.

**Bước 4:** (5-10 phút) Yêu cầu mỗi nhóm chia sẻ hiểu biết của mình trước tất cả mọi người.

1. Một người điều phối có thể ghi chép về câu hỏi 1 trên tấm áp phích có tiêu đề [chủ đề của mô-đun này]. Cố gắng tóm tắt những gì được viết trên áp phích sau khi tất cả các nhóm đã chia sẻ.
2. Một người điều phối khác có thể ghi chép lại về câu hỏi 2 trên tấm áp phích có tiêu đề *Chúng ta muốn học hỏi gì hôm nay?* Bạn có thể sử dụng điều này ở cuối buổi hội thảo để kiểm tra với nhóm xem mình đã giải đáp tất cả các câu hỏi mở chưa hay vẫn còn lại một số câu.
3. Những người điều phối khác có thể duy trì cuộc trò chuyện, đặt câu hỏi làm rõ vấn đề và cảm ơn câu trả lời của người tham dự.

### Tại sao điều này lại quan trọng?

Sau khi trình bày nội dung chương trình chính, học viên thường có nhiều thắc mắc và kỳ vọng. Việc giải đáp và thu thập thông tin về các kỳ vọng này mở ra cánh cửa dẫn đến việc học sâu hơn trong chương trình kế tiếp. Việc điều phối trở nên dễ dàng hơn khi người điều phối nhận thức được về kỳ vọng của học viên, và có thể làm bất kỳ điều gì trong khả năng để đáp ứng những kỳ vọng đó hoặc giải thích tại sao không thể đáp ứng, cũng có thể đưa ra lời khuyên về việc học viên có thể thỏa mãn trí tò mò của mình ở nguồn nào khác.

### TÀI LIỆU/ DỤNG CỤ

1. giấy nhỏ hoặc giấy nhớ
2. bút viết hoặc bút nhớ dòn
3. bảng lật hoặc slide PPT: chương trình học tập của ngày hôm nay
4. bảng lật: chúng ta muốn học hỏi gì hôm nay?

### MỤC ĐÍCH

Để kích hoạt kiến thức có sẵn của người tham gia về chủ đề hội thảo.

Để khởi tạo **hiểu biết chung** về ý nghĩa cũng như mức độ liên quan của chủ đề hội thảo.

### HƯỚNG DẪN

#### Phương án 1: Thu thập thông tin tập thể

**Bước 1:** Quay lại bảng lật với chủ đề/ chương trình ở cấp độ cao hơn

**Bước 2:** Đặt câu hỏi cho toàn bộ người tham dự:

- Bạn muốn học hỏi thêm điều gì hôm nay?

**Bước 3:** Ghi câu trả lời của người tham dự trên một bảng trắng khác.

**Bước 4:** Điều chỉnh kỳ vọng bằng cách giải thích những kỳ vọng nào sẽ được và không được đáp ứng (và lý do tại sao)

**Bước 5:** Treo bảng đã ghi thông tin lên tường. Bạn có thể sử dụng bảng lật vào cuối buổi hội thảo để kiểm tra với nhóm xem mình đã giải đáp tất cả các câu hỏi mở chưa hay vẫn còn lại một số câu.

## Hiểu về EUDR

### MỤC ĐÍCH

ILO: ...

## (Tùy chọn) Những già làng thông thái

01:16 | 15 phút

Bắt đầu chủ đề ngày hôm nay bằng việc kể một câu chuyện hấp dẫn và đặt câu hỏi

### THÔNG TIN BỔ SUNG

**Tình huống:** Vị trưởng làng thông thái và ngôi làng láng giềng

Hãy tưởng tượng mình là một vị trưởng làng. Ngôi làng của bạn phụ thuộc vào hàng hóa từ một làng khác ở xa. Ngôi làng của bạn phát triển mạnh mẽ và giao thương tốt với ngôi làng kia, cho đến khi bạn nhận được hung tin: các cánh rừng của ngôi làng láng giềng đang bị chặt bỏ để sản xuất ra những hàng hóa mà bạn mua. Việc này dẫn đến tình trạng khan hiếm nước, nạn nghèo và thậm chí là xung đột tại ngôi làng láng giềng. Điều này không chỉ ảnh hưởng tới ngôi làng láng giềng mà không lâu sau đó, việc sản xuất hàng hóa ngày càng khó khăn hơn, và giá cả hàng hóa tăng lên. Chẳng mấy chốc, ngôi làng của bạn không còn khả năng mua những hàng hóa mà mình phụ thuộc. Bạn cố gắng tìm kiếm những ngôi làng khác để thu mua các hàng hóa đó, nhưng không có kết quả: điều tương tự đang xảy ra khắp mọi nơi. Bạn nhận ra tầm quan trọng của những cánh rừng trên thế giới đối với tất cả mọi người, và rằng sinh kế của mình phụ thuộc vào rừng kể cả khi chúng ở rất xa.

Bạn sẽ làm gì để bảo đảm dân làng của mình có thể tiếp tục mua hàng hóa mà họ phụ thuộc vào, mà không gây tổn hại tới con người và tự nhiên ở nơi khác?

### MỤC ĐÍCH

Liên hệ đến lý luận của EUDR, tầm quan trọng và chú ý của nó

### HƯỚNG DẪN

*Từ 10 đến 15 phút*

**Bước 1:** Đề nghị người tham dự đặt mình vào vị trí của một già làng, mà ngôi làng đó phụ thuộc vào hàng hóa có xuất xứ từ một nơi khác bị phá rừng. Xem tình huống dưới đây.

**Bước 2:** Sau khi trình bày tình huống, yêu cầu họ tạo nhóm 4-6 người (hội đồng các già làng) và dành 3-5 phút để thảo luận những gì họ sẽ thực hiện (xem toàn bộ câu hỏi ở trang X).

**Bước 3:** Thu thập ý tưởng khác nhau từ các nhóm và không nói câu trả lời nào là đúng hay sai. Dụng ý là đưa ra một vấn đề khó giải quyết và khiến người tham gia phải suy nghĩ.

**Bước 4:** Giải thích rằng cũng như hội đồng già làng, Liên minh châu Âu, vốn phụ thuộc vào thương mại và hàng hóa đến từ các khu vực khác, đang cố gắng giải quyết vấn đề này khi nhận ra rằng tất cả mọi người đều phụ thuộc vào sức khỏe của rừng.

## Giới thiệu phiên

01:31 | 5 phút

Giải thích ngắn gọn những gì học viên sẽ được học trong phiên tiếp theo

## THÔNG TIN BỔ SUNG

### Tại sao điều này lại quan trọng?

Việc giới thiệu chủ đề theo cách nhấn mạnh tầm quan trọng của nó đối với thế giới của người tham dự mở ra cánh cửa cho việc học hỏi những điều mới.

## MỤC ĐÍCH

Đưa ra tổng quan nội dung gì sẽ được đề cập tiếp theo và bằng cách nào

## HƯỚNG DẪN

Từ 3 đến 5 phút

### Bước 1: Giải thích mục tiêu của phiên

- Hiểu EUDR là gì và tại sao EUDR lại quan trọng
- Tìm hiểu cách EUDR hoạt động cũng như ý nghĩa thực tiễn đối với nhà sản xuất và các tác nhân trong chuỗi cung ứng
- Ý thức được lý do Rainforest Alliance cung cấp các giải pháp EUDR

### Bước 2: Giải thích phiên tiếp theo bao gồm những gì

1. Sau khi tìm hiểu EUDR là gì và ý nghĩa của nó đối với các bên liên quan, phiên tiếp theo sẽ đi vào tìm hiểu cách chứng nhận Rainforest Alliance có thể giúp các bên liên quan tuân thủ EUDR

### Bước 3: Giải đáp câu hỏi

Cho người tham dự biết cách bạn định giải quyết câu hỏi (chọn chính sách phù hợp nhất cho nhóm đối tượng mục tiêu của mình)

## EUDR là gì?

01:36 | 5 phút

Định nghĩa EUDR và giải thích từ này viết tắt cho từ gì và tại sao Liên minh châu Âu lại đang giới thiệu quy định này

## TÀI LIỆU/ DỤNG CỤ

- Bảng lật hoặc slide PPT: Quy định chống phá rừng của Liên minh châu Âu

## MỤC ĐÍCH

Mô tả EUDR viết tắt cho từ gì

## HƯỚNG DẪN

Từ 3 đến 5 phút

### Bước 1: Giải thích EUDR là gì

- EUDR là từ viết tắt cho Quy định về chống phá rừng của Liên minh châu Âu
- Đây là một khung pháp lý hướng tới việc đảm bảo các mặt hàng chính được EU tiêu thụ không còn góp phần gây ra nạn phá rừng và tình trạng suy thoái rừng
- Phá rừng và suy thoái rừng góp phần gây ra biến đổi khí hậu và làm mất đa dạng sinh học, gây tổn hại cho con người trên toàn cầu

### Bước 2: Giải thích tại sao Liên minh châu Âu lại đang áp dụng EUDR

- Phá rừng và suy thoái rừng góp phần gây ra biến đổi khí hậu và làm mất đa dạng sinh học, gây tổn hại cho con người trên toàn cầu
- Liên minh châu Âu là một thị trường tiêu thụ lớn các mặt hàng góp phần gây ra nạn phá rừng trên toàn thế giới

Giải thích điều này ngắn gọn và theo cách của bạn. Hãy đọc các trang từ X-X để hiểu rõ

## Những cây trồng được áp dụng

01:41 | 3 phút

Giải thích những cây trồng và sản phẩm nào nằm trong phạm vi của EUDR và điều này liên quan thế nào tới tiêu chuẩn của Rainforest Alliance

## THÔNG TIN BỔ SUNG

### TÀI LIỆU/ DỤNG CỤ

- Bảng lật hoặc slide PPT: danh sách các hàng hóa trong phạm vi áp dụng

### MỤC ĐÍCH

Liệt kê hàng hóa và cây trồng trong phạm vi áp dụng

### HƯỚNG DẪN

Từ 1 đến 3 phút

**Bước 1: Liệt kê 7 loại cây trồng** được áp dụng trong EUDR

- Dầu cọ + các sản phẩm có thành phần dầu cọ
- Gỗ & các sản phẩm gỗ
- Cao su
- Đậu nành
- Ca cao
- Cà phê
- Thịt bò & da

**Bước 2: Gợi nhắc rằng** trong danh sách này, **tiêu chuẩn Rainforest Alliance chỉ bao gồm cà phê và ca cao**

## Tiêu chí thâm nhập thị trường EUDR

01:44 | 3 phút

Giải thích 3 tiêu chí để một hàng hóa có thể thâm nhập vào thị trường EUDR.

### TÀI LIỆU/ DỤNG CỤ

- Bảng lật hoặc slide PPT: 3 tiêu chí

### MỤC ĐÍCH

Giải thích 3 tiêu chí để một hàng hóa có thể thâm nhập vào thị trường EUDR.

### HƯỚNG DẪN

Từ 1 đến 3 phút

**Bước 1: Giải thích rằng:**

Tiêu chí để hàng hóa tiếp cận được thị trường Liên minh châu Âu

- **Không liên quan đến phá rừng và suy thoái rừng:** Đáp ứng định nghĩa về không liên quan đến phá rừng theo quy định;
- **Pháp luật địa phương:** Được sản xuất tuân thủ theo quy định pháp luật liên quan của quốc gia sản xuất
- **Báo cáo thẩm định và truy nguyên sản phẩm:** Được bảo đảm bởi một báo cáo đánh giá thẩm định và truy nguyên sản phẩm cho toàn bộ chuỗi cung ứng

**Bước 2: Giải thích rằng nếu sản phẩm không đáp ứng được những tiêu chí này, chúng không thể được bán tại thị trường Liên minh châu Âu**

## Tiêu chí 1: (Tùy chọn) Nạn phá rừng và tình trạng suy thoái rừng theo EUDR

01:47 | 5 phút

Giải thích thế nào là phá rừng và suy thoái rừng theo EUDR

### TÀI LIỆU/ DỤNG CỤ

- Bảng lật hoặc slide PPT: Tiêu chí 1

## MỤC ĐÍCH

Định nghĩa và nhắc lại định nghĩa của Tổ chức Nông nghiệp và Lương thực Liên Hợp Quốc về phá rừng và suy thoái rừng

## HƯỚNG DẪN

Từ 3 đến 5 phút

**Bước 1: Giải thích rằng EUDR bao hàm cả nạn phá rừng và tình trạng suy thoái rừng theo định nghĩa của Tổ chức Lương thực và Nông nghiệp Liên Hợp Quốc**

1. Hỏi xem có ai biết những định nghĩa này không

**Bước 2: Giải thích một cách dễ hiểu cho người tham dự**

- Rừng là khu đất có diện tích trên 0,5 ha, có độ che phủ tán cây trên 10%, phần lớn đất không sử dụng cho mục đích nông nghiệp hoặc đô thị.
- Phá rừng là chuyển đổi rừng sang mục đích sử dụng đất khác hoặc giảm độ che phủ tán cây xuống dưới ngưỡng 10% trong thời gian dài.
- Suy thoái rừng là giảm độ che phủ tán cây hoặc số lượng cây trong rừng.
- Để được coi là không liên quan đến phá rừng theo EUDR, sản phẩm phải được chứng minh là không được sản xuất trên **đất bị phá rừng hoặc suy thoái rừng sau ngày 31 tháng 12 năm 2020**.

**Bước 3: Giải thích**

- Nhắc lại với người tham dự rằng tiêu chuẩn Rainforest Alliance cũng sử dụng các định nghĩa của Tổ chức Lương thực và Nông nghiệp Liên Hợp Quốc, nhưng EUDR và tiêu chuẩn Rainforest Alliance lại khác biệt ở điểm này:
  - Theo tiêu chuẩn Rainforest Alliance, thời gian quy định là ngày 1 tháng 1 năm 2014. Do đó tiêu chuẩn Rainforest Alliance khắt khe hơn về yêu cầu này.

## (Tùy chọn) Ví dụ về phá rừng và suy thoái rừng trong ngành hàng

01:52 | 10 phút

Thông qua một hoạt động tập thể hoặc có sự tham gia ngắn gọn, tìm hiểu những ví dụ về rừng, phá rừng và suy thoái rừng theo ngữ cảnh địa phương

## THÔNG TIN BỔ SUNG

## MỤC ĐÍCH

Ý thức được tầm quan trọng và mức độ liên quan của EUDR đối với ngành hàng của mình

## HƯỚNG DẪN

Từ 5 đến 10 phút

**Phương án 1 Giải thích trước toàn thể (5 phút):**

**Bước 1:**

- Nêu các ví dụ về cách mà ngành hàng của Đơn vị Sở hữu Chứng nhận Trang trại gây ra nạn phá rừng ở địa phương
- Nêu các ví dụ về cách mà ngành hàng của Đơn vị Sở hữu Chứng nhận Trang trại gây ra tình trạng suy thoái rừng ở địa phương

**Bước 2: Hỏi người tham dự xem còn điều gì còn chưa rõ không**

**Phương án 2 Hoạt động tham gia ngắn (10 phút)**

**Bước 1: Tạo các nhóm gồm 4-5 người tham dự và yêu cầu họ dành ra 5 phút để:**

- Nêu các ví dụ về cách mà ngành hàng của Đơn vị Sở hữu Chứng nhận Trang trại gây ra nạn phá rừng ở địa phương
- Nêu các ví dụ về cách mà ngành hàng của Đơn vị Sở hữu Chứng nhận Trang trại gây ra tình trạng suy thoái rừng ở địa phương

**Bước 2: Yêu cầu tất cả mọi người lấy ví dụ**

- Yêu cầu nhóm đầu tiên đưa ra một ví dụ về phá rừng. Sau đó, hỏi xem các nhóm còn lại có ví dụ nào khác không. Nếu không, lặp lại yêu cầu này với tình trạng suy thoái rừng, xác nhận và chỉnh sửa ví dụ sao cho phù hợp với định nghĩa của EUDR.

### **Bước 3: Hỏi người tham dự xem còn điều gì còn chưa rõ không**

## **(Tùy chọn) Tiêu chí 2: Luật pháp địa phương**

02:02 | 5 phút

Sản phẩm phải được sản xuất phù hợp với quy định pháp luật liên quan của quốc gia sản xuất

### **TÀI LIỆU/ DỤNG CỤ**

- Bảng lật hoặc slide PPT: Tiêu chí 2

### **MỤC ĐÍCH**

Định nghĩa và nhắc lại định nghĩa của Tổ chức Nông nghiệp và Lương thực Liên Hợp Quốc về phá rừng và suy thoái rừng

### **HƯỚNG DẪN**

*Từ 3 đến 5 phút*

#### **Bước 1: Giải thích**

- Tiêu chí về pháp luật địa phương hàm ý rằng hàng hóa cần được sản xuất với sự tuân thủ nghiêm ngặt theo khung pháp lý hiện hành của quốc gia sản xuất. Điều này có thể bao gồm (nhưng không giới hạn tới) quyền sử dụng đất, quyền của bên thứ ba, bảo vệ môi trường, pháp luật về thương mại và hải quan.

#### **Bước 1: Giải thích**

- Nói cách khác: Nông dân phải có quyền sử dụng đất hợp pháp hoặc chính đáng và cần có bằng chứng sản xuất tuân thủ theo pháp luật địa phương.

## **(Tùy chọn) Tiêu chí 3: Yêu cầu về Thẩm định và Truy nguyên sản phẩm**

02:07 | 5 phút

Giải thích rằng thẩm định là việc cung cấp bằng chứng đáp ứng hai tiêu chí đầu tiên, được chứng minh bằng dữ liệu truy nguyên sản phẩm

### **TÀI LIỆU/ DỤNG CỤ**

- Bảng lật hoặc slide PPT: Tiêu chí 3

### **MỤC ĐÍCH**

Định nghĩa và nhắc lại định nghĩa của Tổ chức Nông nghiệp và Lương thực Liên Hợp Quốc về phá rừng và suy thoái rừng

### **HƯỚNG DẪN**

*Từ 3 đến 5 phút*

#### **Bước 1: Giải thích rằng nghĩa vụ thẩm định gắn liền với cơ chế ngăn cấm thị trường**

- Các quy tắc thẩm định là bắt buộc đối với tất cả những công ty đưa các sản phẩm nhất định vào thị trường EU hoặc xuất khẩu chúng từ EU.
  - Chỉ những sản phẩm hợp pháp và không liên quan đến phá rừng mới được phép đưa vào hoặc xuất khẩu từ thị trường EU. Ngoài ra còn có yêu cầu truy nguyên nghiêm ngặt:
  - Đối với mỗi lô hàng, công ty cần cung cấp tọa độ địa lý gồm 6 chữ số thập phân của tất cả các lô đất nơi sản phẩm được sản xuất.
  - Bắt buộc phải có bản đồ khoanh vùng đối với các lô đất có diện tích trên 4 ha.
- (Xem báo cáo mẫu tại Phụ lục II)

## **Tóm tắt và chuyển tiếp với mục Hỏi & Đáp**

02:12 | 10 phút

Tóm tắt, Hỏi & Đáp, Giới thiệu nhanh phiên tiếp theo và thảo luận nhóm



## THÔNG TIN BỔ SUNG

### Tại sao điều này lại quan trọng?

Việc tóm tắt nhắc lại những nội dung quan trọng nhất, từ đó giúp lưu trữ kiến thức vào tầng ký ức sâu hơn. Việc liên kết tới phiên tiếp theo giúp làm rõ sự liên quan của những nội dung này.

## MỤC ĐÍCH

Tóm tắt những nội dung chính và liên hệ với phiên tiếp theo

## HƯỚNG DẪN

### Bước 1: Tóm tắt:

- Phá rừng là nguyên nhân chính gây ra biến đổi khí hậu và mất đa dạng sinh học, và Liên minh châu Âu là thị trường tiêu thụ lớn các mặt hàng nhập khẩu góp phần gây ra phá rừng.
- Để giải quyết vấn đề này, Liên minh châu Âu sẽ đưa ra quy định đối với việc nhập khẩu và tái xuất khẩu các sản phẩm góp phần gây ra phá rừng.
- Các sản phẩm từ các chuỗi mặt hàng chủ chốt cần tuân thủ 3 tiêu chí để thâm nhập thị trường Liên minh châu Âu.

### Bước 2: Hỏi người nghe những câu sau:

- Câu 1: Liên minh châu Âu coi thế nào là phá rừng? Có ai đưa ra được một ví dụ ở địa phương về nạn phá rừng theo định nghĩa này không? (bỏ qua câu hỏi này nếu bạn chưa đề cập đến chủ đề này)
- Câu 2: Những mặt hàng nào nằm trong phạm vi quy định của EUDR?
- Câu 3: Đây là 3 tiêu chí một sản phẩm cần đáp ứng được để có thể thâm nhập thị trường Liên minh châu Âu?

### Bước 3: Giới thiệu phiên tiếp theo:

- Người tham dự có thể đang băn khoăn tất cả những điều này có ý nghĩa gì đối với họ. Phiên tiếp theo sẽ nói về vai trò của Đơn vị Sở hữu Chứng nhận Trang trại trong việc đảm bảo nông sản của mình đáp ứng các tiêu chí và cách chương trình chứng nhận Rainforest Alliance có thể hỗ trợ điều này. (trước đó có thể nghỉ giải lao/ăn trưa)

### Bước 4: (Trước khi nghỉ giải lao/ăn trưa) Hỏi người nghe có bất kỳ câu hỏi hay ý kiến nào không:

- Điều phối cuộc thảo luận, lưu ý rằng một số câu hỏi có thể được giải đáp bằng các chủ đề trong những phiên sau.

## Nghỉ giải lao ngắn hoặc hoạt động giữa giờ

02:22 | 10 phút

## Rainforest Alliance và EUDR (bao gồm bữa trưa dài 1 tiếng)

### Các tác nhân trong EUDR

02:32 | 10 phút

Giải thích vai trò của người nông dân, đơn vị chế biến, đơn vị thực hiện và đơn vị mua bán trong chuỗi cung ứng đối với việc bảo đảm sản phẩm tuân thủ EUDR

## THÔNG TIN BỔ SUNG

### Tại sao điều này lại quan trọng?

Các Đơn vị sở hữu Chứng nhận Trang trại có thể băn khoăn về bức tranh toàn cảnh về vai trò của họ đối với những tác nhân khác trong chuỗi cung ứng. Việc hiểu biết cơ bản về vai trò của các tác nhân khác trong việc bảo đảm tuân thủ EUDR, có thể giúp họ để hình dung và chấp nhận vai trò của bản thân mình hơn.

## TÀI LIỆU/ DỤNG CỤ

- Bảng lật hoặc slide PPT: Vai trò và trách nhiệm trong chuỗi cung ứng

## MỤC ĐÍCH

Giúp nông dân hiểu được bức tranh toàn cảnh về cách thức hoạt động của EUDR trong chuỗi cung ứng

## HƯỚNG DẪN

Từ 10 đến 15 phút

### Bước 1: Nông dân (ví dụ: các đơn vị sở hữu chứng nhận trang trại ca cao hoặc cà phê)

- Đảm bảo sự tuân thủ của sản phẩm
- Cung cấp thông tin theo yêu cầu của các đơn vị thực hiện và các đơn vị kinh doanh lớn

### Bước 2: Đơn vị chế biến bên ngoài Liên minh châu Âu (ví dụ: một nhà máy)

- Mang đến sự minh bạch trong chuỗi cung ứng
- Các đơn vị thực hiện được yêu cầu quản lý các sản phẩm không liên quan đến phá rừng tách biệt với các sản phẩm khác

### Bước 3: Đơn vị thực hiện (ví dụ: một công ty kinh doanh ca cao hoặc nhập khẩu cà phê và rang xay cà phê)

- **Luật cấm** đưa sản phẩm vào thị trường EU nếu không đáp ứng điều kiện:
- Không liên quan đến phá rừng
- Được sản xuất tuân thủ theo quy định pháp luật của quốc gia sản xuất
- Được bảo đảm bởi một báo cáo thẩm định

### Bước 4: Đơn vị mua bán trong Liên minh Châu Âu (ví dụ: nhà phân phối hay bán lẻ cà phê)

- Các đơn vị mua bán lớn phải đáp ứng những nghĩa vụ tương tự của Đơn vị thực hiện
- Các đơn vị kinh doanh thương mại khác (các doanh nghiệp quy mô vừa và nhỏ (SME<sup>2</sup>)) được yêu cầu thu thập:
- Thông tin về nhà cung cấp/người mua
- Số tham chiếu của báo cáo thẩm định

**Bước 5:** Giải thích rằng theo EUDR, chỉ các Đơn vị thực hiện và Đơn vị mua bán mới có ràng buộc pháp lý phải cung cấp bằng chứng. Tuy nhiên, những công ty này không thể cung cấp bằng chứng nếu nông dân không đưa ra một số thông tin nhất định.

**Bước 6:** Trước khi tìm hiểu về vai trò của người nông dân, hỏi xem người tham dự có câu hỏi nào không.

## Vai trò của Đơn vị sở hữu Chứng nhận Trang trại

02:42 | 10 phút

Giải thích về kỳ vọng của EUDR đối với các Đơn vị Sở hữu Chứng nhận Trang trại

## THÔNG TIN BỔ SUNG

Về chi phí:

Trong quá trình chứng nhận Rainforest Alliance, các Đơn vị Sở hữu Chứng nhận Trang trại có trách nhiệm thu thập và gửi dữ liệu địa lý của mình. Tuy nhiên, đó không có nghĩa là việc chi trả những chi phí liên quan đến thu thập các dữ liệu này là trách nhiệm duy nhất của các đơn vị sở hữu chứng nhận trang trại. Tổ chức Rainforest Alliance rất mong muốn các công ty mua sản phẩm cà phê và ca cao từ các đơn vị chứng nhận cần hỗ trợ cho quá trình thu thập các dữ liệu địa lý này, về tài chính hoặc bằng phương thức nào đó - đặc biệt xét đến khía cạnh tuân thủ EUDR chính là trách nhiệm trực tiếp của những công ty đang kinh doanh các hàng hóa trên thị trường Châu Âu hoặc xuất khẩu từ Châu Âu đi.

Đối với các đối tác trong chuỗi cung ứng của chúng tôi, Rainforest Alliance sẽ không thu thêm bất cứ khoản phí nào đối với các công ty lựa chọn áp dụng tiêu chí lựa chọn EUDR trong quá trình cấp chứng nhận.

## TÀI LIỆU/ DỤNG CỤ

- Bảng lật hoặc slide PPT: Vai trò của Đơn vị sở hữu Chứng nhận Trang trại

## MỤC ĐÍCH

Tóm tắt hàm ý của EUDR, đặc biệt đối với các nhà sản xuất

## HƯỚNG DẪN

Từ 5 đến 10 phút

### Bước 1: Tóm tắt:

- Quy định yêu cầu **các công ty trong và ngoài Liên minh châu Âu** xuất nhập khẩu những mặt hàng nhất định đến Liên minh châu Âu phải **cung cấp bằng chứng** cho thấy sản phẩm đáp ứng các tiêu chí.

## Bước 2: Yêu cầu về dữ liệu

Giải thích rằng mặc dù các đơn vị xuất nhập khẩu chịu trách nhiệm cung cấp bằng chứng, trên thực tế các Đơn vị Sờ hữu Chứng nhận Trang trại được kỳ vọng cung cấp những thông tin nhất định như sau:

- Tọa độ GPS định vị trang trại gồm 6 chữ số thập phân đối với TẤT CẢ CÁC LÔ TRANG TRẠI
- Bản đồ khoanh vùng của các lô trang trại có diện tích lớn hơn 4 ha
- Bằng chứng về việc thanh toán

Các khoản phí, phí bản quyền, thuế và các khoản phí khác theo quy định của

luật pháp và quy định địa phương.

## Bước 3: Biện pháp

Ngoài việc cung cấp thông tin, ban quản lý trang trại cần triển khai các biện pháp để ngăn chặn và giải quyết các trường hợp có nguy cơ tham nhũng (bao gồm hối lộ và tổng tiền), gian lận và gia đình trị bằng cách:

- Một tuyên bố công khai bằng văn bản được thông báo tới tất cả các thành viên nhóm và người lao động cũng như các đối tác chuỗi cung ứng
- Đào tạo ban quản lý và người lao động/thành viên nhóm để

nâng cao nhận thức về các hình thức có thể xảy ra, ít nhất một năm một lần

- Thực hiện các biện pháp để phòng tránh và giải quyết các vụ việc

## Bước 4: Chi phí và trách nhiệm

xem thông tin bổ sung

## Thách thức và Cơ hội

02:52 | 20 phút

Bây giờ khi Nông dân đã hiểu được EUDR yêu cầu gì ở họ, cũng là lúc cần thừa nhận bất kỳ mối quan ngại nào của họ và xoay chuyển chúng theo hướng tích cực

### THÔNG TIN BỔ SUNG

#### Tại sao điều này lại quan trọng?

*Việc giải thích EUDR yêu cầu điều gì ở nhà sản xuất có lẽ là một trong những khía cạnh chủ chốt cần truyền tải trong mô-đun này, do đó việc tiếp thu tốt nội dung này có vai trò quan trọng với sự thành công của hoạt động tập huấn. Có khả năng cao người nông dân ban đầu sẽ e ngại trước những yêu cầu đặt ra cho họ, vì vậy điều quan trọng cần làm là:*

- a) Cần thận lắng nghe các câu hỏi và băn khoăn của họ. Nếu không, người tham dự có thể lo lắng quá đà, ảnh hưởng đến thời gian và chương trình hoạt động.*
- b) Nhấn mạnh rằng chứng nhận thực sự giúp ích cho họ trong việc tuân thủ EUDR và bạn sẽ giải thích rõ hơn về cách thức trong buổi sau.*

### TÀI LIỆU/ DỤNG CỤ

- Bảng trống để thu thập ý tưởng

### MỤC ĐÍCH

Thừa nhận bất cứ quan ngại nào của họ và xoay chuyển chúng theo hướng tích cực

### HƯỚNG DẪN

Từ 15 đến 20 phút

#### Phương án 1: Phương pháp 1-2-4-toàn thể (Có sự tham gia) 20 phút

**Bước 1:** Yêu cầu người tham dự dành một phút để viết ra giấy ghi chú:

- Thách thức chính đối với người nông dân trong việc triển khai EUDR là gì?
- Cơ hội nào cho người nông dân trong việc triển khai EUDR?

**Bước 2:** Yêu cầu người tham gia tạo cặp để trao đổi

**Bước 3:** Yêu cầu người tham gia tạo thành các nhóm 4-5 người, trao đổi và chọn ra 1 thách thức chính và 1 cơ hội chính để chia sẻ trước tất cả mọi người

**Bước 4:** Yêu cầu mỗi nhóm trao đổi và viết ra các thách thức trên một mặt giấy, và viết các cơ hội trên mặt giấy còn lại.

#### **Bước 5: Tương thích với tiêu chuẩn**

Kết thúc với một lưu ý tích cực rằng, may mắn là quy trình cấp chứng nhận của Rainforest Alliance cùng tiêu chuẩn cũng như các công cụ của tổ chức phân lớn đã tương thích với EUDR, chỉ có một vài điểm khác biệt.

### **Phương án 2: Thu thập thông tin tập thể (10 phút)**

**Bước 1:** Yêu cầu người tham dự chia sẻ về những lo ngại và thách thức của người nông dân liên quan đến việc triển khai EUDR, và viết nội dung này lên một bảng lật

**Bước 2:** Lần lượt giải quyết từng mối quan ngại:

- Nếu có điểm gì sẽ được giải đáp về sau, hãy cho người tham dự biết và tiếp tục
- Nếu có điểm gì không được đề cập trong chương trình, hãy lập tức giải đáp hoặc đưa vào bảng câu hỏi và đảm bảo sẽ giải đáp nội dung này sau

**Bước 3:** Đề nghị người tham dự chia sẻ về những cơ hội tích cực cho nông dân liên quan đến EUDR, viết lên một bảng lật riêng, và lập tức trao đổi nội dung này

**Bước 4:**

Kết thúc với một lưu ý tích cực rằng, may mắn là quy trình cấp chứng nhận của Rainforest Alliance cùng tiêu chuẩn cũng như các công cụ của tổ chức phân lớn đã tương thích với EUDR, chỉ có một vài điểm khác biệt.

## **Yêu cầu EUDR và yêu cầu SAS của Rainforest Alliance**

03:12 | 20 phút

Thông qua phương pháp tập thể hoặc có sự tham gia, trình bày về sự tương thích và khác biệt giữa các yêu cầu của EUDR và SAS

### **TÀI LIỆU/ DỤNG CỤ**

- Bảng lật hoặc slide PPT: Mức độ tương thích giữa EUDR và SAS

### **MỤC ĐÍCH**

Thông qua phương pháp tập thể hoặc có sự tham gia, trình bày về sự tương thích và khác biệt giữa các yêu cầu của EUDR và SAS

### **HƯỚNG DẪN**

*Từ 10 đến 20 phút*

#### **Phương án 1: Trình bày về những điểm tương thích và khác biệt (10 phút)**

**Bước 1:** Trình bày nội dung trên bảng lật:

- Một bảng lật ghi danh sách những lĩnh vực tương thích và một bảng lật bên cạnh ghi danh sách các yêu cầu tương ứng của EUDR. Trên một bảng lật thứ ba cạnh đó, ghi danh sách các yêu cầu tương ứng của tiêu chuẩn Rainforest Alliance.

**Bước 2:** Lần lượt đi qua từng dòng để giải thích các điểm tương thích và khác biệt

**Bước 3:** Khẳng định lại rằng phần lớn các yêu cầu này đều đã tương thích và Rainforest Alliance có giải pháp để khắc phục các điểm khác biệt.

#### **Phương án 2: Đoán tập thể (15 phút)**

**Bước 1:** Thay vì tiết lộ trước các yêu cầu của tiêu chuẩn Rainforest Alliance, hãy dán một tờ giấy che nội dung này trên bảng.

**Bước 2:** Hỏi toàn thể người tham dự liệu họ có nhớ tiêu chuẩn Rainforest Alliance tương thích với yêu cầu của EUDR như thế nào không, hỏi theo từng yêu cầu một, theo thứ tự từ trên xuống dưới. Lần lượt hạ tờ giấy xuống để tiết lộ đáp án

**Bước 3:** Khẳng định lại rằng phần lớn các yêu cầu này đều đã tương thích và Rainforest Alliance có giải pháp để khắc phục các điểm khác biệt.

### **Phương án 3: Tranh tài có thưởng (20 phút)**

**Bước 1:** Thay vì tiết lộ trước các yêu cầu của tiêu chuẩn Rainforest Alliance, hãy dán một tờ giấy che nội dung này trên bảng.

**Bước 2:** Yêu cầu người tham gia tạo thành nhóm 4-5 người. Phát giấy nhớ cho các nhóm, mỗi nhóm một màu.

**Bước 3:** Người tham dự có 10 phút để đưa ra câu trả lời về cách tiêu chuẩn Rainforest Alliance khớp với từng yêu cầu của EUDR. Người tham dự viết câu trả lời lên giấy nhớ (sao cho dễ đọc nhất có thể) và dán lên tờ giấy trắng đang dùng để che bảng ghi danh sách yêu cầu của Rainforest Alliance (đáp án đúng).

**Bước 4:** Tiết lộ nội dung trên bảng về việc tiêu chuẩn Rainforest Alliance tương thích với yêu cầu EUDR như thế nào. Lần lượt giải thích từng mục bằng cách so sánh nội dung trên bảng với các câu trả lời ghi trên giấy nhớ. Nếu câu trả lời đủ tốt thì nhóm sẽ được cộng 1 điểm. Nhóm nào ghi nhiều điểm nhất sẽ thắng. Nhóm thắng cuộc sẽ được nhận một túi quà (gồm kẹo, bánh, sô-cô-la, v.v.).

**Bước 5:** Khẳng định lại rằng phần lớn các yêu cầu này đều đã tương thích và Rainforest Alliance có giải pháp để khắc phục các điểm khác biệt.

**Gợi ý:** Bạn có thể chọn ra một trọng tài công tâm để giúp quyết định xem câu trả lời liệu có gần đúng hay không, cũng là để giảm bớt áp lực cho người tập huấn.

## **Nghỉ giải lao hoặc ăn trưa (tùy chọn)**

03:32 | 1 tiếng

Thời gian thích hợp để ăn trưa hoặc nghỉ giải lao (thích ứng/ ngữ cảnh hóa)

### TÀI LIỆU/ DỤNG CỤ

- Cung cấp bữa trưa

### HƯỚNG DẪN

*Từ 10 đến 60 phút*

**Phương án 1: Nghỉ giải lao ngắn hoặc hoạt động giữa giờ**

**Phương án 2: Nghỉ ăn trưa**

- Nếu bạn đã giới thiệu đầy đủ và bắt đầu từ buổi sáng, đây là thời điểm thích hợp để nghỉ ăn trưa

## **Các yêu cầu tự chọn mới**

04:32 | 15 phút

Trình bày các yêu cầu tự chọn của EUDR trong tiêu chuẩn của Rainforest Alliance

### THÔNG TIN BỔ SUNG

#### **Các yêu cầu tự chọn của EUDR**

Những yêu cầu này được áp dụng đối với các trang trại quy mô lớn và nhóm trang trại làm chứng nhận nhóm, và tất cả các trang trại làm chứng nhận trang trại đơn lẻ.

**EUDR 1:** Có bản đồ khoanh vùng đối với tất cả các đơn vị trang trại có diện tích từ 4 hecta trở lên. Có các điểm vị trí địa lý đối với tất cả các đơn vị trang trại khác.

**EUDR 2:** Dữ liệu vị trí địa lý cho tất cả các tọa độ điểm và bản đồ khoanh vùng phải có 6 chữ số thập phân.

**EUDR 3:** Ban quản lý triển khai các biện pháp để ngăn chặn và và giải quyết các trường hợp có nguy cơ tham nhũng (bao gồm hối lộ và tổng tiền), gian lận và gia đình trị bằng: Một tuyên bố công khai bằng văn bản được thông báo tới tất cả các thành viên nhóm/người lao động và các đối tác chuỗi cung ứng; Đào tạo ban quản lý và người lao động/thành viên nhóm để nâng cao nhận thức về các hình thức có thể xảy ra, ít nhất một năm một lần; Thực hiện các biện pháp để phòng tránh và khắc phục các vụ việc

**EUDR 4:** Ban quản lý cung cấp bằng chứng về việc thanh toán tất cả các khoản phí, phí bản quyền, thuế và các khoản phí khác liên quan theo các quy định của pháp luật sở tại.

### TÀI LIỆU/ DỤNG CỤ

- Bảng lật hoặc slide PPT: **Các yêu cầu tự chọn mới**

## MỤC ĐÍCH

Trình bày về các yêu cầu tự chọn mới

## HƯỚNG DẪN

Từ 10 đến 15 phút

### Bước 1: Giải thích rằng

- Rainforest Alliance đang bổ sung thêm bốn yêu cầu tự chọn cho những mục chưa hoàn toàn tương thích trong tiêu chuẩn của chúng tôi

### Bước 2: Đọc to các yêu cầu tự chọn mới (xem thông tin bổ sung)

- EUDR 1: điểm định vị đối với các trang trại có diện tích dưới 4 ha và bản đồ khoanh vùng cho các trang trại có diện tích trên 4 ha
- EUDR 2: Quy tắc 6 chữ số thập phân đối với điểm định vị và bản đồ khoanh vùng
- EUDR 3: Phòng chống tham nhũng, gian lận và gia đình trị
- EUDR 4: Bảng chứng về việc thanh toán

### Bước 3: Làm rõ cách tích hợp EUDR vào Chứng nhận

- Việc chọn tham gia các yêu cầu tự chọn hoàn toàn mang tính chất tự nguyện
- Các Đơn vị Sở hữu Chứng nhận Trang trại lựa chọn tiêu chí phù hợp với EUDR trên RACP sẽ không thể tiếp tục áp dụng quy định ngoại lệ hiện tại của Rainforest Alliance để "chuyển đổi quy mô nhỏ" đất sang đất sử dụng cho mục đích nông nghiệp (xem [Phụ lục Chương 6: Môi trường](#)) sau thời điểm quy định của EUDR
- Dịch vụ EUDR được tích hợp hoàn toàn vào quá trình chứng nhận của Rainforest Alliance
- Quá trình tuân thủ EUDR tuân theo việc chuẩn bị thông thường của trang trại
- Nếu Đơn vị Sở hữu Chứng nhận Trang trại không đáp ứng các yêu cầu EUDR bổ sung, chứng nhận của họ sẽ không gặp rủi ro nếu họ vẫn đáp ứng các yêu cầu tiêu chuẩn khác

### Bước 4: Kết thúc và câu hỏi

- Giải thích rằng bạn sẽ sớm đề cập đến cách các Đơn vị Sở hữu Chứng nhận Trang trại có thể đăng ký tham gia, cách chia sẻ dữ liệu với đối tác trong chuỗi cung ứng và cách thanh tra EUDR.
- Hỏi xem người tham dự có câu hỏi nào không.

## Thanh tra EUDR và Chia sẻ Dữ liệu

### Giới thiệu

04:47 | 3 phút

Đưa ra tổng quan ngắn gọn những nội dung tiếp theo

#### TÀI LIỆU/ DỤNG CỤ

- Bảng lật hoặc slide PPT: Các hạn chót quan trọng

#### HƯỚNG DẪN

Từ 1 đến 3 phút

### Bước 1: Nêu chủ đề của phiên bao gồm

- Cách Đơn vị Sở hữu Chứng nhận Trang trại có thể lựa chọn tham gia các tiêu chí tự chọn mới trên RACP
- Cách thanh tra các yêu cầu của EUDR trong quá trình cấp chứng nhận
- Cách thông tin được chia sẻ với các công ty và thanh tra nhằm mục đích tuân thủ EUDR

## Lựa chọn tham gia và Chia sẻ dữ liệu

04:50 | 10 phút

Giải thích cách dữ liệu được chia sẻ, với ai và vì mục đích gì

### TÀI LIỆU/ DỤNG CỤ

- Bảng lật hoặc slide PPT: Lựa chọn tham gia EUDR trên RACP
- Bảng lật hoặc slide PPT: chia sẻ dữ liệu
- Bảng lật hoặc slide PPT: Chia sẻ dữ liệu với các công ty

### HƯỚNG DẪN

Từ 5 đến 10 phút

#### Bước 1: Lựa chọn tham gia trên RACP

- Có thể được thực hiện trên RACP kể từ ngày 1 tháng 1 năm 2024
- Bổ sung thêm 4 tiêu chí tự chọn mới
- Không còn được áp dụng quy tắc “chuyển đổi đất quy mô nhỏ”

#### Bước 2: Chia sẻ dữ liệu

Với việc chọn tham gia, các Đơn vị Sở hữu Chứng nhận Trang trại đồng ý rằng Rainforest Alliance được phép:

- Kiểm tra chất lượng dữ liệu địa lý theo các yêu cầu tự chọn của EUDR.
- Chia sẻ dữ liệu địa lý, đánh giá rủi ro phá rừng, và thông tin tuân thủ liên quan đến các yêu cầu tự chọn EUDR và các yêu cầu SAS RA 2020 đã tương thích với EUDR với người mua (trực tiếp hoặc gián tiếp) trong chuỗi cung ứng của mình trên cơ sở các giao dịch mua bán trên hệ thống MultiTrace.

#### Bước 5: Về phía công ty

- Kể từ ngày 1 tháng 1 năm 2024, các công ty sẽ được hỏi liệu họ có muốn nhận dữ liệu để hỗ trợ tuân thủ EUDR hay không
- Các công ty này cần thực hiện giao dịch mua bán và được thanh tra ở cấp độ truy nguyên Đảm bảo Nhận Dạng Sản phẩm (IP) hoặc Đảm bảo Nhận dạng Sản phẩm Hỗn hợp (Mixed IP)
- Có khả năng truy cập dữ liệu về đánh giá rủi ro phá rừng và dữ liệu địa lý từ các Đơn vị Sở hữu Chứng nhận Trang trại đã đăng ký tham gia

#### Bước 4: Tóm tắt

- Thay mặt các trang trại, Rainforest Alliance chia sẻ dữ liệu về các đơn vị sở hữu chứng nhận trang trại với người mua trực tiếp hoặc gián tiếp của họ
- Sẽ có một danh sách công khai trên trang web của Rainforest Alliance về các đơn vị sở hữu chứng nhận là những nhà cung cấp có chứng nhận tuân thủ EUDR

## Hướng dẫn RACP

05:00 | 10 phút

Hướng dẫn cách lựa chọn tham gia trên RACP

### TÀI LIỆU/ DỤNG CỤ

- Tài khoản người dùng thử nghiệm trên RACP
- Máy chiếu
- Máy tính xách tay
- Tài liệu bản cứng: Hướng dẫn sử dụng RACP cho các Đơn vị Sở hữu Chứng nhận Trang trại

### HƯỚNG DẪN

Từ 5 đến 10 phút

#### Phương án 1: Hướng dẫn trên RACP sử dụng máy chiếu, máy tính xách tay và tài khoản người dùng thử nghiệm

## Bước 1: Làm mẫu các thao tác cần thiết trên RACP

- Đăng nhập
- Cửa sổ về EUDR hiện lên
- Cài đặt EUDR
- Tìm thêm thông tin ở đâu
- Phạm vi tái tuần thủ
- Tìm kiếm yêu cầu về tự đánh giá

## Phương án 2: Hướng dẫn bằng ảnh chụp màn hình in trên tài liệu phát tay

Xem hướng dẫn sử dụng mục 4.7

## Câu hỏi và thảo luận

05:10 | 5 phút

Hỏi xem người tham dự có câu hỏi hay thắc mắc nào không

### MỤC ĐÍCH

Hỏi thăm người tham dự, giải đáp câu hỏi, không đi theo lối thuyết trình đơn điệu

### HƯỚNG DẪN

Từ 3 đến 5 phút

Hỏi xem người tham dự có câu hỏi nào không trước khi tiếp tục.

## Đảm bảo và thanh tra

05:15 | 5 phút

Giải thích nội dung thanh tra trong phạm vi của EUDR

### TÀI LIỆU/ DỤNG CỤ

- Bảng lật hoặc slide PPT: Thanh tra EUDR

### HƯỚNG DẪN

Từ 3 đến 5 phút

**Bước 1:** Giải thích rằng cần thực hiện thanh tra vì các yêu cầu của EUDR được tích hợp vào hệ thống cấp chứng nhận. Nếu Đơn vị Sở hữu Chứng nhận Trang trại đăng ký tham gia các yêu cầu tự chọn của EUDR, đơn vị thanh tra sẽ kiểm tra cả những điểm mới.

**Bước 2:** Giải thích việc Đảm bảo Chứng nhận của Rainforest Alliance sẽ tập trung vào những lĩnh vực sau đây như thế nào

- Phạm vi áp dụng: Cà cao hay cà phê
- Thời điểm quy định về không phá rừng: Ngày 1 tháng 1 năm 2021
- Tính hợp pháp Sản xuất tuân theo pháp luật của nước sở tại
- Quy trình đánh giá rủi ro về phá rừng: được hỗ trợ bởi dữ liệu địa lý và thanh tra
- Truy nguyên sản phẩm nghiêm ngặt: thanh tra đảm bảo nhận dạng sản phẩm và đảm bảo nhận sản phẩm hỗn hợp ở cấp độ trang trại và nhóm trang trại
- Miễn trừ: không còn được áp dụng miễn trừ đối với chuyển đổi đất quy mô nhỏ
- Dữ liệu địa lý: điểm tọa độ và bản đồ khoanh vùng của các trang trại phải được ghi nhận với độ chính xác lên đến 6 chữ số thập phân

## Tóm tắt, các hạn chót quan trọng và chuyển tiếp

05:20 | 5 phút

Tóm tắt các điểm chính về lựa chọn tham gia trên RACP, chia sẻ dữ liệu và thanh tra. Nêu các hạn chót chính.



## TÀI LIỆU/ DỤNG CỤ

- Bảng lật hoặc slide PPT: Các hạn chót quan trọng

## HƯỚNG DẪN

Từ 3 đến 5 phút

### Bước 1: Tóm tắt nhanh

- Cách thanh tra các yêu cầu của EUDR trong quá trình cấp chứng nhận
- Cách Đơn vị Sở hữu Chứng nhận Trang trại có thể chia sẻ dữ liệu cần thiết với các công ty và thanh tra nhằm phục vụ mục đích tuân thủ EUDR
- Cách Đơn vị Sở hữu Chứng nhận Trang trại có thể lựa chọn tham gia các tiêu chí tự chọn mới trên RACP

### Bước 2: Các hạn chót chính trong năm 2024:

- Ngày 15 tháng 1: Đơn vị sở hữu Chứng nhận Trang trại có thể lựa chọn tham gia các yêu cầu EUDR trên RACP
- Ngày 31 tháng 7: Dữ liệu có thể được chia sẻ với các công ty
- Ngày 30 tháng 12: EUDR có hiệu lực

### Bước 3: Hỏi xem mọi người có câu hỏi gì không và giải đáp nếu có

## Nghỉ giải lao ngắn hoặc hoạt động giữa giờ

05:25 | 10 phút

## Bài kiểm tra cuối khóa

## Bài kiểm tra cuối khóa và mẫu phản hồi

05:35 | 40 phút

Một bài kiểm tra cuối khóa để kiểm tra việc học tập và thu thập phản hồi cá nhân. Chọn phương án thực hiện trực tuyến hoặc trực tiếp

## THÔNG TIN BỔ SUNG

## TÀI LIỆU/ DỤNG CỤ

- Trang khóa học RALN
- (Tùy chọn) In bài kiểm tra
- (Tùy chọn) In mẫu phản hồi
- Bảng lật hoặc slide PPT: Thông tin về bài kiểm tra cuối khóa

## MỤC ĐÍCH

- Đánh giá quá trình học tập tới nay

## HƯỚNG DẪN

Từ 5 đến 40 phút

### Bước 1: Giải thích mục đích của bài kiểm tra và mẫu phản hồi

- Nhằm kiểm tra việc học tập và đảm bảo những thông tin quan trọng đã được truyền đạt hiệu quả
- Như một bài kiểm tra dành cho Rainforest Alliance hơn là cho người tham gia: không giới hạn số lần làm bài trên RALN
- Giúp chúng tôi cải thiện hoạt động tập huấn
- Sẽ có giấy chứng nhận sau khi vượt qua bài kiểm tra
- Giới hạn thời gian làm bài: 20 phút
- Điểm đạt: 8/10
- Không giới hạn số lần làm bài trên RALN

### **Bước 2: Hỏi xem có thắc mắc nào không**

### **Bước 3: Chọn phương án thực hiện bài kiểm tra và mẫu phản hồi**

#### **Phương án 1: Người tham gia làm bài kiểm tra và phản hồi trên RALN trong buổi tập huấn**

- Chỉ chọn phương án này khi a) người tham dự đã đăng ký và tham gia và b) bạn có kết nối internet ổn định

**Bước 1:** Sắp xếp vị trí ngồi của người tham dự sao cho họ có thể sử dụng máy tính một cách (tương đối) riêng tư

**Bước 2:** Hướng dẫn người tham dự mở máy tính. Sau đó, hướng dẫn họ đăng nhập và chỉ cho họ nơi làm bài kiểm tra và mẫu phản hồi.

**Bước 3:** Đề nghị người tham gia giữ trật tự trong quá trình làm bài kiểm tra và tôn trọng sự riêng tư của người khác.

**Bước 4:** Bắt đầu bài kiểm tra (hệ thống tự bấm giờ) và khi thời gian làm bài lần 1 kết thúc, hướng dẫn người tham gia làm phản hồi.

**Bước 5:** Cuối giờ, yêu cầu người tham dự tắt máy tính.

**Bước 6:** Nhắc người tham gia rằng họ có thể làm lại bài kiểm tra và hoàn thành phản hồi trên mạng.

#### **Phương án 2: Người tham gia làm bài kiểm tra và phản hồi trên RALN sau buổi tập huấn**

- Chọn phương án này nếu người tham dự a) chưa được đăng ký trên RALN và b) có thể sử dụng máy tính để bàn hoặc máy tính xách tay sau buổi tập huấn. Chọn phương án này để tiết kiệm thời gian cho hoạt động tập huấn, tuy nhiên sau đó người tập huấn cần chủ động theo dõi, cập nhật tình hình.

**Bước 1:** Giúp người tham dự mở đúng trang trong tài liệu phát tay/slide có hướng dẫn cách đăng ký trên RALN và đăng ký trên trang khóa học. Bạn cũng có thể gửi email nhắc nhở kèm theo những hướng dẫn này (nên làm)

#### **Phương án 3: Người tham dự làm bài kiểm tra trên giấy trong buổi tập huấn**

- Chọn phương án này nếu internet không hoạt động (đủ tốt) trong hoạt động tập huấn và người tham dự của bạn không có khả năng truy cập máy tính để bàn hoặc máy tính xách tay sau buổi tập huấn

**Bước 1:** Sắp xếp vị trí ngồi của người tham dự sao cho họ có thể làm bài kiểm tra một cách (tương đối) riêng tư, sau đó phát đề kiểm tra.

**Bước 3:** Đề nghị người tham gia giữ trật tự trong quá trình làm bài kiểm tra và tôn trọng sự riêng tư của người khác.

**Bước 4:** Bắt đầu bấm giờ làm bài kiểm tra và theo dõi cho đến hết giờ.

**Bước 5:** Khi hết thời gian, yêu cầu người tham dự úp bài xuống và thu lại bài làm, đồng thời phát phiếu phản hồi. Nhắc người tham dự rằng họ có thể làm lại bài kiểm tra trên mạng.

**Bước 6:** Sau khi người tham gia hoàn thành phản hồi, thu lại mẫu phản hồi.

## **Nghỉ giải lao ngắn**

06:15 | 10 phút

## **Những hoạt động cuối cùng và kết thúc**

## Tóm tắt lại những điều học được và câu hỏi mở về EUDR

06:25 | 10 phút

Tóm tắt những nội dung quan trọng nhất đã học được.

### THÔNG TIN BỔ SUNG

#### Tại sao điều này lại quan trọng?

Việc tóm tắt thường xuyên giúp học viên ghi nhớ kiến thức học được lâu dài và sâu hơn. Việc giải đáp về mức độ đáp ứng kỳ vọng của người tham dự góp phần xây dựng niềm tin cho bản thân họ và sự tin tưởng với người tập huấn.

### MỤC ĐÍCH

Để củng cố hiểu biết.

### HƯỚNG DẪN

Từ 5 đến 10 phút

#### Bước 1: Tóm tắt những nội dung chính đã học

- Theo mục tiêu học tập
- Theo bất cứ kỳ vọng học tập nào khác thu thập được từ đầu buổi tập huấn

#### Bước 2: Giải đáp câu hỏi mở

- Trên bảng câu hỏi
- Hỏi xem mọi người còn thắc mắc gì nữa không

## (Tùy chọn) Các Đơn vị Sở hữu Chứng nhận Trang trại đã có thể làm được gì ở thời điểm này?

06:35 | 10 phút

Hoạt động nhằm khuyến khích các Đơn vị Sở hữu Chứng nhận Trang trại chủ động suy nghĩ

### THÔNG TIN BỔ SUNG

#### Tại sao điều này lại quan trọng?

Các yêu cầu tự chọn mới có thể có những hàm ý to lớn và tính thách thức đối với Đơn vị Sở hữu Chứng nhận Trang trại. Quan trọng là phải tạo được không gian để có thể nêu lên, trao đổi và giải đáp các thắc mắc.

### TÀI LIỆU/ DỤNG CỤ

- Bảng trống để thu thập ý tưởng

### MỤC ĐÍCH

Khuyến khích nhà sản xuất chủ động suy nghĩ

### HƯỚNG DẪN

Từ 10 đến 15 phút

#### Bước 1: Yêu cầu người tham dự tạo thành cặp

#### Bước 2: Yêu cầu người tham dự cùng suy nghĩ về câu hỏi:

- (Tùy chọn) Các Đơn vị Sở hữu Chứng nhận Trang trại có thể bắt đầu làm gì để chuẩn bị cho EUDR?

**Bước 3:** Yêu cầu người tham gia chia sẻ hiểu biết của mình trước tất cả mọi người. Lắng nghe và giải quyết các mối lo ngại, đồng thời nhấn mạnh và khuyến khích những ý kiến chủ động và tích cực. Liệt kê ý tưởng trên bảng lật

## Khuyến nghị và Khuyến khích

06:45 | 5 phút

Đưa ra khuyến nghị về cách nhà sản xuất có thể chủ động theo dõi, tiếp nối hoạt động tập huấn này

### TÀI LIỆU/ DỤNG CỤ

- Bảng lật hoặc slide PPT: “Gieo mầm”

### MỤC ĐÍCH

Đưa ra khuyến nghị về cách nhà sản xuất có thể chủ động theo dõi, tiếp nối hoạt động tập huấn này

### HƯỚNG DẪN

Từ 3 đến 5 phút

**Bước 1: Giải thích rằng:** Các công ty chịu trách nhiệm tuân thủ EUDR, nhưng nông dân cũng có thể giúp dự đoán nhu cầu của người mua:

1. Đối thoại mở với khách hàng
2. Tiến hành thu thập dữ liệu địa lý
3. Làm rõ lợi ích của chứng nhận liên quan đến EUDR

**Bước 2:** Nhấn mạnh rằng Rainforest Alliance rất khuyến khích các công ty hỗ trợ Đơn vị Sở hữu Chứng nhận Trang trại trong việc thu thập dữ liệu địa lý, về mặt tài chính hoặc bằng phương thức khác

## Đánh giá chung

06:50 | 20 phút

Đánh giá tổng quan những gì họ đã học được trong buổi hội thảo.

### THÔNG TIN BỔ SUNG

#### QUAN TRỌNG!

Các ghi chép của bạn trong buổi này sẽ giúp ích rất nhiều cho việc điền mẫu phản hồi của người tập huấn sau buổi tập huấn, khi bạn có cơ hội để đưa ra phản hồi về thiết kế tập huấn.

### MỤC ĐÍCH

Để người tham dự củng cố hiểu biết sâu hơn, trút bỏ những cảm xúc tiềm ẩn và thu thập thêm phản hồi tập thể

### HƯỚNG DẪN

Từ 10 đến 20 phút

**Bước 1: (tùy chọn)** Yêu cầu người tham gia xếp ghế ngồi thành vòng tròn

**Bước 2:** Hỏi người tham dự và ghi chép lại:

- Bạn đang cảm thấy thế nào?
- Bạn thấy hoạt động tập huấn này thế nào?
- Có điểm gì tốt?
- Hoạt động tập huấn có thể được cải thiện như thế nào?

## Các bước tiếp theo

07:10 | 5 phút

- Thảo luận về hoạt động theo dõi, tiếp nối sau buổi tập huấn
- Cung cấp cho họ nguồn lực và tài liệu bổ sung.

## THÔNG TIN BỔ SUNG

### MỤC ĐÍCH

Thảo luận về các bước và hoạt động thiết thực tiếp theo

### HƯỚNG DẪN

*Từ 2 đến 5 phút*

- **Thảo luận về bước tiếp theo** - những gì sẽ diễn ra sau buổi này. Điều này có thể bao gồm những buổi hội thảo khác.
- **Nguồn lực và Tài liệu bổ sung:** Lập danh sách nguồn lực và tài liệu bổ sung. Liên hệ trực tiếp đến tài liệu, bao gồm một mô tả ngắn gọn về những gì học viên có thể học được ở đó và thời gian đọc tài liệu ước tính.

## Kết thúc

07:15 | 5 phút

Nói lời cảm ơn và trao cơ hội cho những người khác đóng góp lần cuối

## THÔNG TIN BỔ SUNG

### Quan trọng!

Điều đặc biệt quan trọng là cần chọn phương pháp phù hợp về mặt văn hóa để kết thúc theo cách tốt nhất. Đảm bảo có đủ thời gian cho bài phát biểu chia tay, một hoạt động kết thúc, một lời cầu nguyện hoặc bất cứ cách nào phù hợp với ngữ cảnh của bạn.

### MỤC ĐÍCH

Kết thúc sự kiện một cách phù hợp

### HƯỚNG DẪN

*Từ 1 đến 5 phút*

**Bước 1:** Trao cơ hội nói lời cuối (nhận xét, cầu nguyện, cảm ơn, v.v.) cho người khác

**Bước 2:** Cảm ơn người tham dự và kết thúc buổi học