



TRUNG ƯƠNG HỘI NGƯỜI CAO TUỔI VIỆT NAM

ĐỀ ÁN NHÂN RỘNG MÔ HÌNH CÂU LẠC BỘ
LIÊN THỂ HỆ TỰ GIÚP NHAU GIAI ĐOẠN 2016-2020

QUYỂN 1

**THÀNH LẬP VÀ QUẢN LÝ CÂU LẠC BỘ
LIÊN THỂ HỆ TỰ GIÚP NHAU**

**MỘT SỐ KỸ NĂNG CẦN THIẾT
CHO BAN CHỦ NHIỆM CÂU LẠC BỘ**

TÀI LIỆU TẬP HUẤN
(Tài bản có chỉnh sửa và bổ sung)



NHÀ XUẤT BẢN HỒNG ĐỨC

NĂM 2018



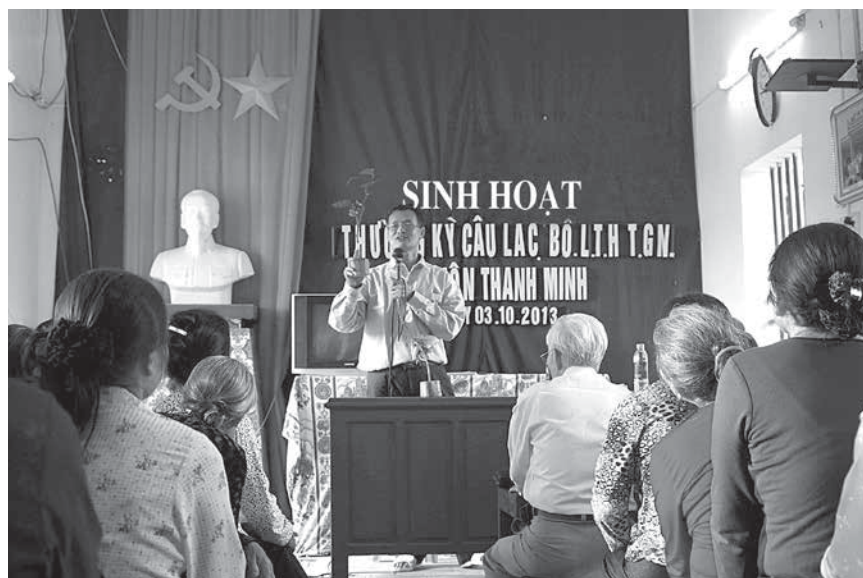
TRUNG ƯƠNG HỘI NGƯỜI CAO TUỔI VIỆT NAM

**ĐỀ ÁN NHÂN RỘNG MÔ HÌNH CÂU LẠC BỘ
LIÊN THỂ HỆ TỰ GIÚP NHAU GIAI ĐOẠN 2016-2020**

QUYỂN 1

THÀNH LẬP VÀ QUẢN LÝ CÂU LẠC BỘ LIÊN THỂ HỆ TỰ GIÚP NHAU

**MỘT SỐ KỸ NĂNG CẦN THIẾT
CHO BAN CHỦ NHIỆM CÂU LẠC BỘ**



TÀI LIỆU TẬP HUẤN
(Tài bản có chỉnh sửa và bổ sung)

NHÀ XUẤT BẢN HỒNG ĐỨC
NĂM 2018

MỤC LỤC

Lời nói đầu	3
Các từ viết tắt	4
PHẦN I. THÀNH LẬP VÀ QUẢN LÝ CÂU LẠC BỘ LIÊN THỂ HỆ TỰ GIÚP NHAU	5
I. Giới thiệu chung về Câu lạc bộ liên thể hệ tự giúp nhau	5
II. Tổ chức của Câu lạc bộ liên thể hệ tự giúp nhau	7
1. Thành viên CLBLTHTGN có tính liên thể hệ.....	7
2. Ban Chủ nhiệm CLBLTHTGN.....	10
3. Cơ cấu tổ chức của CLBLTHTGN	13
III. Các bước thành lập Câu lạc bộ liên thể hệ tự giúp nhau	16
IV. Các hoạt động của Câu lạc bộ liên thể hệ tự giúp nhau	21
<i>Các mảng hoạt động của CLB LHTGN</i>	21
1. Hoạt động tăng thu nhập.....	21
2. Hoạt động chăm sóc sức khỏe	36
3. Hoạt động tình nguyện viên chăm sóc tại nhà	41
4. Hoạt động tự giúp nhau và hỗ trợ cộng đồng.....	48
5. Hoạt động bảo vệ quyền và lợi ích	49
6. Hoạt động nâng cao nhận thức, kiến thức.....	53
7. Hoạt động chăm sóc đời sống tinh thần thông qua văn hóa, văn nghệ, thăm hỏi, giao lưu	55
8. Hoạt động vận động nguồn lực.....	56
V. Tổ chức sinh hoạt của Câu lạc bộ liên thể hệ tự giúp nhau	63
VI. Quản lý Câu lạc bộ liên thể hệ tự giúp nhau	65
1. Cơ chế hoạt động của CLBLTHTGN.....	65
2. Nội dung quản lý của CLBLTHTGN.....	65

3. Hệ thống sổ sách, báo cáo của CLBHTGN.....	65
4. Nguyên tắc hành chính của CLBHTGN.....	67
5. Quy chế của CLBHTGN.....	75
VII. Lập kế hoạch hoạt động của CLBHTGN	76
VIII. Giám sát hoạt động của CLBHTGN	79
IX. Khen thưởng, kỷ luật.....	80
PHỤ LỤC: Mẫu Quy chế hoạt động của CLBHTGN.....	81
PHẦN II. MỘT SỐ KỸ NĂNG CẦN THIẾT CHO BAN CHỦ NHIỆM CÂU LẠC BỘ LIÊN THẾ HỆ TỰ GIÚP NHAU	98
A. Kỹ năng điều hành sinh hoạt CLB.....	98
B. Một số kỹ năng truyền thông trong sinh hoạt	102
C. Một số hình thức ôn luyện nội dung truyền thông	105
D. Các kỹ năng truyền thông cần thiết	109
E. Phương pháp ra quyết định trong câu lạc bộ.....	113
F. Giới thiệu phương pháp học tập và hành động có sự tham gia (PLA)	114

LỜI NÓI ĐẦU

Việt Nam đã chính thức bước vào giai đoạn già hóa dân số. Đây là cơ hội nhưng cũng đồng thời đặt ra những thách thức không nhỏ đối với quá trình phát triển của đất nước. Chăm sóc và phát huy vai trò người cao tuổi trong gia đình, cộng đồng và xã hội là mục tiêu quan trọng của Nhà nước Việt Nam và Hội Người cao tuổi Việt Nam.

Câu lạc bộ liên thế hệ tự giúp nhau - một mô hình đã được Tổ chức Hỗ trợ Người cao tuổi Quốc tế (HelpAge), Hội Người cao tuổi Việt Nam, Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam, Trung tâm Trợ giúp Người cao tuổi & Phát triển Cộng đồng và một số địa phương triển khai từ nhiều năm nay. Đây là mô hình phát triển bền vững, phù hợp với nhu cầu chăm sóc và phát huy vai trò ngày càng đa dạng của người cao tuổi. Nhân rộng Câu lạc bộ liên thế hệ tự giúp nhau là một trong các nội dung quan trọng của **Chương trình Hành động Quốc gia về Người cao tuổi Việt Nam giai đoạn 2012 – 2020**. Để thực hiện mục tiêu Nhân rộng Câu lạc bộ liên thế hệ tự giúp nhau, ngày 02 tháng 8 năm 2016, Chính phủ đã ban hành Quyết định 1533/QĐ-TTg phê duyệt đề án “Nhân rộng mô hình Câu lạc bộ liên thế hệ tự giúp nhau giai đoạn 2016-2020”, trong đó giao Trung ương Hội Người cao tuổi Việt Nam chủ trì, phối hợp với các đơn vị khác thực hiện.

Với mục đích triển khai Đề án “Nhân rộng mô hình Câu lạc bộ liên thế hệ tự giúp nhau”, Trung ương Hội Người cao tuổi chủ trì phối hợp với Cục Bảo trợ xã hội, Bộ Lao động - Thương binh - Xã hội biên soạn 2 bộ tài liệu:

Quyển 1. Thành lập và Quản lý Câu lạc bộ liên thế hệ tự giúp nhau.

Một số kỹ năng cần thiết cho Ban chủ nhiệm Câu lạc bộ.

Quyển 2. Hướng dẫn các hoạt động của câu lạc bộ liên thế hệ tự giúp nhau.

Đây là tài liệu sẽ dùng cho tập huấn về nhân rộng mô hình Câu lạc bộ liên thế hệ tự giúp nhau dành cho cán bộ ngành Lao động - Thương binh và Xã hội, Hội Người cao tuổi, Ban Chủ nhiệm Câu lạc bộ liên thế hệ tự giúp nhau.

Do mới biên soạn và xuất bản lần đầu nên không tránh khỏi những thiếu sót. Kính mong nhận được ý kiến góp ý của bạn đọc để kịp thời chỉnh lý, bổ sung cho tài liệu ngày càng hoàn thiện hơn.

Trân trọng.

BAN BIÊN TẬP

CÁC TỪ VIẾT TẮT

BCN	Ban Chủ nhiệm
BHYT	Bảo hiểm y tế
CLB	Câu lạc bộ
CLB LTHTGN	Câu lạc bộ Liên thể hệ Tự giúp nhau
CS	Chăm sóc
CSSK	Chăm sóc sức khỏe
HA	Huyết áp
HĐ	Hoạt động
KHKT	Khoa học Kỹ thuật
MTTQ	Mặt trận Tổ quốc
NCT	Người cao tuổi
NKT	Người khuyết tật
PLA	Phương pháp hoạt động có sự tham gia
Quỹ CS và PH	Quỹ chăm sóc và phát huy
SH	Sinh hoạt
SK	Sức khỏe
TCXH	Trợ cấp xã hội
TDDS	Thể dục dưỡng sinh
TDTT	Thể dục thể thao
TNV	Tình nguyện viên
TTN	Tăng thu nhập
TV	Thành viên
TW	Trung ương
UBND	Ủy ban nhân dân
UV	Ủy viên

PHẦN I

THÀNH LẬP VÀ QUẢN LÝ CÂU LẠC BỘ LIÊN THẾ HỆ TỰ GIÚP NHAU

I. GIỚI THIỆU CHUNG VỀ CÂU LẠC BỘ LIÊN THẾ HỆ TỰ GIÚP NHAU

1. Khái quát về Mô hình Câu lạc bộ Liên thế hệ Tự giúp nhau

Câu lạc bộ Liên thế hệ Tự giúp nhau là gì? CLB LTHTGN là một tổ chức tự nguyện dựa vào cộng đồng, tự giúp nhau, giúp NCT nghèo, cận nghèo và khó khăn để cải thiện chất lượng sống, được thành lập ở cấp thôn/ bản/ấp hoặc ở 1-2 thôn liền kề nhau.

Mục tiêu chung của CLBLTHTGN: Góp phần nâng cao chất lượng cuộc sống của NCT, gia đình và cộng đồng của họ, tập trung nhiều hơn vào NCT thuộc nhóm dễ bị tổn thương hơn (*nghèo, cận nghèo, có hoàn cảnh khó khăn, là phụ nữ*), thông qua cách tiếp cận liên thế hệ và tự giúp nhau dựa vào cộng đồng.

Mục tiêu cụ thể của CLBLTHTGN:

- Tạo cơ hội cho NCT cải thiện cuộc sống của bản thân và gia đình.
- Tạo điều kiện để NCT phát huy vai trò và sự đóng góp của họ trong chăm sóc sức khỏe, tăng thu nhập và thúc đẩy phát triển ở địa phương
- Cải thiện mối quan hệ và sự trao đổi giữa NCT với chính quyền, các ban ngành đoàn thể, các tổ chức khác ở địa phương và cộng đồng nhằm góp phần thực hiện tốt hơn quyền và lợi ích của NCT.

Đặc điểm nổi bật của CLBLTHTGN:

- **Tính liên thế hệ:** Có NCT và người trẻ hơn.
- **Tính tự giúp nhau:** Tinh thần tự giúp nhau là điểm nổi bật của mô hình, nhằm phát huy vai trò và sự đóng góp của các thành viên CLB. Khi các thành viên trong cộng đồng đoàn kết thì sẽ giúp nhau vượt qua được những khó khăn trong cuộc sống.
- **Tính hòa nhập:** Mặc dù hướng đến NCT nghèo, cận nghèo, có hoàn cảnh khó khăn, là phụ nữ, nhưng CLB có cả người trẻ, người khá giả, nam giới (khoảng 30-40%). Tính “hòa nhập” giúp tăng cường sự hiểu biết lẫn nhau giữa các thế hệ, các thành phần, các giới. Hòa nhập bao gồm sự thông cảm, thấu hiểu, chia sẻ, bổ sung, giúp đỡ lẫn nhau trong CLB, gia đình và cộng đồng. Cách tiếp cận mang tính “hòa nhập” giúp CLB hoạt động hiệu quả và bền vững hơn.

- **Tính bình đẳng giới:** Có nhiều TV nữ hơn, chú ý phát huy vai trò của nữ và hỗ trợ phụ nữ là đối tượng dễ bị tổn thương hơn.
- **Tính toàn diện:** Với 8 mảng hoạt động như trình bày ở phần 2 dưới đây, CLB đáp ứng nhu cầu đa dạng của NCT, vừa chăm sóc và phát huy vai trò của NCT.
- **Tính bền vững:** Được nâng cao năng lực, có Quỹ tăng thu nhập cho TV vay quay vòng. Phần lãi sẽ quay lại phục vụ các hoạt động của CLB lâu dài. CLB thực sự bền vững sau 2 năm hoạt động.

Ghi chú:

Không chỉ những người là TV CLB mới được hưởng lợi từ CLB. Những NCT khác và những người có hoàn cảnh khó khăn ngoài cộng đồng cũng được hưởng lợi thông qua các hoạt động của CLB như hoạt động tự giúp nhau, hỗ trợ cộng đồng, hoạt động chăm sóc tại nhà, hoạt động chăm sóc sức khỏe, chuyển giao khoa học, kỹ thuật và giám sát thực hiện quyền và lợi ích của NCT.

2. Nguyên tắc hoạt động của CLB Liên thế hệ Tự giúp nhau

- **Tự nguyện, tự quản:** TV tham gia CLB trên cơ sở tự nguyện. Tất cả các hoạt động của CLB do chính CLB lập kế hoạch, triển khai thực hiện và giám sát. CLB tự quản lý các TV cũng như các hoạt động của mình.
- **Hoạt động theo quy chế của CLB:** Quy chế của CLB được các TV thông qua và tuân theo. CLB sinh hoạt ít nhất 1 tháng/ lần. CLB công khai quản lý tài chính và có thể tự tạo thu nhập thêm cho CLB.
- **Dân chủ, bình đẳng, quyết định theo đa số:** Mọi TV CLB đều được tham gia đóng góp ý kiến vào các hoạt động và quyết định của CLB. CLB ra quyết định theo sự đồng thuận, nhưng nếu sau khi đã cố gắng giải thích mà không được đạt được sự đồng thuận, thì sẽ theo đa số.
- **Đoàn kết, hợp tác, tương trợ:** Các TV CLB luôn đoàn kết, quan tâm, sẵn sàng chia sẻ những vui buồn, khó khăn và giúp đỡ lẫn nhau trong cuộc sống.

II. TỔ CHỨC CỦA CÂU LẠC BỘ LIÊN THỂ HỆ TỰ GIÚP NHAU

1. Thành viên CLBLTHTGN có tính liên thể hệ:

Mỗi CLB có từ 50 - 70 thành viên (TV) để việc quản lý và hoạt động có hiệu quả. Kinh nghiệm cho thấy năm đầu nên duy trì 50-55 người để dễ quản lý, có thể tăng dần từ năm thứ 2. Nếu quá 70 người, CLB sẽ khó quan tâm hết đến các nhu cầu của các TV.

Khi TV CLB đạt 70 người và nhiều người ở cộng đồng mong muốn tham gia, thì có thể tách thành 2 CLB và thu hút thêm các TV mới, với điều kiện là phải được sự đồng ý của các TV CLB và cả 2 CLB đều có đủ năng lực hoạt động riêng. Khi chuẩn bị tách thành 2 CLB, BCN phải có phương án cụ thể như cần có BCN mới có đủ năng lực quản lý và bảo đảm cho CLB mới có nguồn lực, quỹ Tăng thu nhập để hoạt động.

- **Thành phần thành viên CLB:** Khi lựa chọn các thành viên CLB, cần bảo đảm 3 thành phần sau:
 - + 70% là NCT (tính từ 55 tuổi trở lên), trong đó số TV trên 75 tuổi không quá 10% (*Ví dụ CLB có 50 người, thì phải có 35 người (70%) từ 55 tuổi trở lên, trong đó không quá 5 người có tuổi từ 75 trở lên (10%); và có 15 người dưới 55 tuổi (30%).* - Tính liên thể hệ.
 - + 60 - 70% là phụ nữ; 30 - 40 % là nam giới. - Tính bình đẳng giới.
 - + 60 - 70% là người nghèo, cận nghèo, hoặc người có hoàn cảnh khó khăn về kinh tế hoặc về tinh thần/xã hội (*ví dụ: sống một mình, sống với vợ/chồng cũng là NCT, là người chăm sóc chính cho các cháu do bố mẹ đi làm ăn xa, trong hộ gia đình có người bị nhiễm chất độc da cam, khuyết tật, đau ốm lâu dài, nghiện ma túy, nhiễm HIV, sống với con nhưng con cũng có hoàn cảnh khó khăn*); 30 - 40% là người thuộc các thành phần còn lại (*như khá giả hơn, có điều kiện và có tấm lòng sẵn sàng giúp đỡ người khác*). - Tính tự giúp nhau.

Lưu ý về thành phần:

- Riêng ở miền núi/ dân tộc thiểu số, có thể hạ tiêu chuẩn TV cao tuổi xuống 50 tuổi.
- Về tiêu chí "60 - 70% TV là người nghèo, cận nghèo, hoặc người có hoàn cảnh khó khăn": Trong trường hợp các địa bàn sau khi đã rà soát mà không đủ thành phần này, thì có thể giảm xuống còn 55%;
- Tiêu chí về nghèo, cận nghèo, hoàn cảnh khó khăn trên chỉ áp dụng trong năm thứ nhất của CLB; Sau năm 1, CLB cần hoạt động tốt để giúp giảm dần số TV CLB thuộc hộ nghèo và cận nghèo;
- Về tiêu chí độ tuổi, cùng với thời gian, số TV cao tuổi sẽ tăng lên, CLB cần chú trọng kết nạp thêm các TV mới trẻ hơn để đảm bảo tính liên thể hệ/ tiếp nối theo thành phần quy định;
- **Với những TV cao tuổi nhưng sức khỏe vẫn còn tốt** và tham gia đầy đủ, tích cực tất cả các hoạt động của CLB thì vẫn tiếp tục làm TV chính thức của CLB; **Với các TV cao tuổi sức khỏe không còn đảm bảo**, thì CLB sẽ mời làm TV danh dự. TV danh dự sẽ không được vay vốn của CLB nhưng được hưởng các quyền lợi như: tham gia các hoạt

động của CLB nếu sức khỏe cho phép, như sinh hoạt tháng, khám sức khỏe, tập thể dục, dưỡng sinh, được ưu tiên giúp đỡ khi có khó khăn. TV danh dự không cần phải đóng phí TV hay các khoản đóng góp khác, trừ trường hợp tự nguyện. Trong trường hợp này, CLB tiếp tục tuyển thêm các TV mới thay thế các TV đã chuyển sang TV danh dự để đảm bảo tiêu chí về quy mô, thành phần CLB (30% là người trẻ tuổi).

- Mỗi hộ gia đình nên chỉ 1 người tham gia CLB để nhiều hộ được hưởng lợi.
- **Tiêu chí lựa chọn thành viên:** Khi lựa chọn các thành viên, cần lựa chọn những người đáp ứng theo 6 tiêu chí sau:
 - Tự nguyện, nhiệt tình, sống ở địa bàn
 - Muốn giúp đỡ bản thân và người khác (tinh thần tương trợ)
 - Có sức khỏe và tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt và hoạt động khác của CLB
 - Đồng ý tuân theo Quy chế của CLB
 - Đồng ý nộp phí thành viên đầy đủ, đúng hạn
 - Được các TV khác chấp nhận
- **Quyền và trách nhiệm của thành viên CLB**

Quyền	Trách nhiệm
<ul style="list-style-type: none"> - Được chia sẻ thông tin, kiến thức, được nâng cao nhận thức về mọi mặt - Được các thành viên khác trong CLB chia sẻ, hỗ trợ khi gặp khó khăn; - Được khám SK định kỳ, 2 lần/năm - Được hướng dẫn tập TTDS - Được vay vốn để đầu tư cho các hoạt động TTN nếu có nhu cầu và đáp ứng yêu cầu của CLBLTHTGN - Được tham gia vào các hoạt động giải trí, văn hoá văn nghệ, giao lưu. - Được giúp tiếp cận và bảo vệ quyền lợi khi cần thiết - Được tham gia các hoạt động xã hội tại cộng đồng; có cơ hội giúp đỡ người khác (trong và ngoài CLB); - Được nêu tâm tư nguyện vọng đến BCN để phản ánh đến chính quyền địa phương 	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia các buổi sinh hoạt CLB và các hoạt động khác của CLB thường xuyên, đầy đủ, đúng giờ, nhiệt tình và có trách nhiệm; - Tuân thủ quy chế hoạt động của CLB; - Đóng phí TV đầy đủ và trách nhiệm; - Tích cực học tập nhằm trang bị những thông tin, kiến thức và kỹ năng mới, thiết thực với bản thân và gia đình; - Đối với những người vay vốn của CLB, phải tuân thủ nghiêm túc các quy định của CLB; - Sẵn sàng hỗ trợ, giúp đỡ các thành viên khác trong CLB và cộng đồng trong sản xuất và cuộc sống; - Sẵn sàng chia sẻ những kiến thức, kinh nghiệm học được ở CLB hàng tháng cho ít nhất 2 người khác ở gia đình hoặc cộng đồng

• **Một số câu hỏi thường gặp về thành phần các TV**

Câu hỏi	Trả lời
<p>Câu 1: Tại sao nên đảm bảo tỷ lệ thành viên CLB có 60-70% là nữ, 70% là NCT (từ 55 tuổi trở lên)?</p>	<p>Trong một cộng đồng, nhóm người thiệt thòi, dễ bị tổn thương thường là NCT và phụ nữ. Phụ nữ cũng chiếm phần lớn trong nhóm NCT. Mục tiêu của mô hình là hướng tới đối tượng thiệt thòi, dễ bị tổn thương do đó cần đảm bảo tỉ lệ trên. Hơn nữa, việc có cả NCT, người trẻ tuổi, nam, nữ trong cùng một CLB sẽ giúp phát huy thế mạnh của nhau, tăng cường chia sẻ, hiểu biết, giúp đỡ lẫn nhau và thúc đẩy Bình đẳng giới.</p>
<p>Câu 2: Tại sao không nên quá 10% thành viên là người trên 75 tuổi?</p>	<p>Những người ở độ tuổi từ 75 trở lên, phần lớn sức khỏe đã giảm sút nhiều, không thể tham gia đầy đủ vào các hoạt động của CLB, đặc biệt là việc giúp đỡ các thành viên khác trong CLB và ngoài cộng đồng. Nếu có quá nhiều người từ 75 tuổi trở lên thì CLB sẽ khó đảm đương tốt được tất cả các mảng hoạt động của CLB. Các TV ở độ tuổi từ 75 trở xuống, phần lớn họ sẽ có sức khỏe tốt hơn để có thể tham gia đầy đủ các hoạt động của CLB.</p>
<p>Câu 3: Tại sao CLB lại có khoảng 30-40% thành viên không thuộc hộ nghèo, cận nghèo, hoàn cảnh khó khăn?</p>	<p>Để có thể giúp các TV thuộc hộ gia đình nghèo, cận nghèo, có hoàn cảnh khó khăn, CLB cần có những TV là những người làm ăn tốt, biết cách làm ăn để có thể chia sẻ, giúp đỡ các TV có hoàn cảnh khó khăn hơn một cách hiệu quả và bền vững.</p>
<p>Câu 4: Tại sao CLB hướng đến đối tượng chính là NCT mà lại có 30% TV là người trẻ (dưới 55 tuổi)?</p>	<p>CLB cần có 30% TV là người trẻ vì những TV trẻ có sức khỏe, nhanh nhẹn, có kiến thức cập nhật hơn nên có thể giúp các TV lớn tuổi và hỗ trợ CLB triển khai các hoạt động phù hợp. Sự hỗ trợ này sẽ giúp tăng cường sự hiểu biết lẫn nhau giữa các thế hệ, các TV có sự thông cảm, chia sẻ, giúp đỡ lẫn nhau. Tính liên thế hệ cũng giúp cho CLB có tính tiếp nối, bền vững và có tác động lâu dài hơn.</p>
<p>Câu 5: Sau một số năm hoạt động, tỉ lệ TV CLB là NCT sẽ tăng lên; Cần xử lý như thế nào?</p>	<p>Với những TV CLB cao tuổi sau nhiều năm gắn bó với CLB sẽ được chia thành 2 nhóm: 1) những TV cao tuổi nhưng sức khỏe vẫn còn tốt có thể đảm bảo tham gia đầy đủ và tích cực tất cả các hoạt động của CLB như những TV khác, thì vẫn tiếp tục làm TV chính thức của CLB; 2) Với những TV cao tuổi sức khỏe không còn đảm bảo, thì sẽ nghỉ sinh hoạt. Những trường hợp đặc biệt, CLB sẽ mời làm TV danh dự. TV danh dự sẽ không được vay vốn tăng thu nhập. TV danh dự được hưởng các quyền lợi như: tham gia các hoạt động của CLB</p>

Câu hỏi	Trả lời
	<p>nếu sức khỏe cho phép (như sinh hoạt tháng, khám sức khỏe cùng các TV CLB, tham gia tập thể dục, dưỡng sinh,...), được ưu tiên giúp đỡ khi có khó khăn thông qua đội ngũ TNV, hoạt động Tự giúp nhau. TV danh dự không cần phải đóng phí TV hay các khoản đóng góp khác, trừ trường hợp tự nguyện.</p> <p>Trong trường hợp này, CLB tiếp tục kết nạp thêm các TV mới để đảm bảo tiêu chí về quy mô, thành phần CLB.</p>

2. Ban Chủ nhiệm CLBLTHTGN: BCN có 5 người

- Các UV trong BCN sẽ được bầu lại 2 năm/lần. Trường hợp nếu có người nghỉ thì bầu người khác thay thế.
- Thành phần BCN: Để hoạt động có hiệu quả, BCN cần có thành phần sau:
 - Có 2-3 người dưới 55 tuổi; 2-3 người còn lại từ 55 trở lên đến 70 tuổi. (những người này phải có sức khỏe, minh mẫn, để có thể cống hiến ít nhất 2 năm)
 - Phụ nữ: 2-3 người

Lưu ý: Trong BCN có thể có ủy viên vừa tham gia BCN vừa kiêm nhiệm các công tác khác (ví dụ vừa làm công tác Hội NCT, Hội Cựu chiến binh, Hội phụ nữ v.v.). Để bảo đảm tính hiệu quả, và không gây quá tải cho người kiêm nhiệm, mỗi BCN chỉ nên có từ 1-2 người kiêm nhiệm. Những cán bộ kiêm nhiệm thường giúp cho CLB dễ dàng kết nối với các hoạt động ở địa phương và có kinh nghiệm. Tuy nhiên, nếu người đó quá bận thì họ sẽ không còn thời gian để dành cho CLB;

- **Tiêu chí lựa chọn BCN:** Khi bình chọn UV BCN, cần theo các tiêu chí sau:
 1. Nhiệt tình, trách nhiệm, năng động, muốn giúp đỡ người khác
 2. Có thời gian, sức khỏe, điều kiện tham gia
 3. Có khả năng quản lý điều hành
 4. Cởi mở, biết lắng nghe, học tập cái mới.
 5. Có tin nhiệm trong cộng đồng.
 6. Ưu tiên người có kinh nghiệm hoạt động cộng đồng
- **Phân công trách nhiệm trong BCN:** Sau đây chỉ là gợi ý, CLB tùy theo điều kiện và năng lực để phân công cụ thể.

+ **Chủ nhiệm CLB:**

- Chịu trách nhiệm lãnh đạo và quản lý tổng thể, cùng các ủy viên khác trong BCN đảm bảo các hoạt động theo mục đích, mục tiêu, quy chế đề ra;
- Phụ trách về tổ chức và nhân sự của CLBTHHTGN;
- Phụ trách chính công tác kế hoạch hoạt động, báo cáo tháng, 6 tháng, năm và thông qua trong CLBTHHTGN;
- Phát triển quan hệ của CLB với các ban ngành và tổ chức, cá nhân ở địa bàn để tìm kiếm nguồn lực hỗ trợ thêm cho CLB (tiền, hiện vật, hỗ trợ hoạt động...).
- Thu thập tâm tư, nguyện vọng và khuyến nghị của CLB để đề xuất với các ban ngành liên quan.

+ **Phó chủ nhiệm CLB:**

- Thay mặt chủ nhiệm khi chủ nhiệm vắng;
- Phụ trách hoạt động **Tăng thu nhập**;
- Phụ trách hoạt động **Bảo vệ quyền và lợi ích của CLB**;

+ **Ủy viên 1:**

- Phụ trách hoạt động **Chăm sóc đời sống tinh thần** thông qua hoạt động văn hóa, văn nghệ - thăm hỏi giao lưu.
- Phụ trách hoạt động **Nâng cao nhận thức kiến thức** (Truyền thông)
- Phụ trách hoạt động **Chăm sóc sức khỏe**;

+ **Ủy viên 2:**

- Phụ trách công tác kế toán (lưu giữ chứng từ kế toán); là đầu mối thu phí thành viên từ các nhóm trưởng;
- Phụ trách hoạt động **Tự giúp nhau và hỗ trợ cộng đồng**.

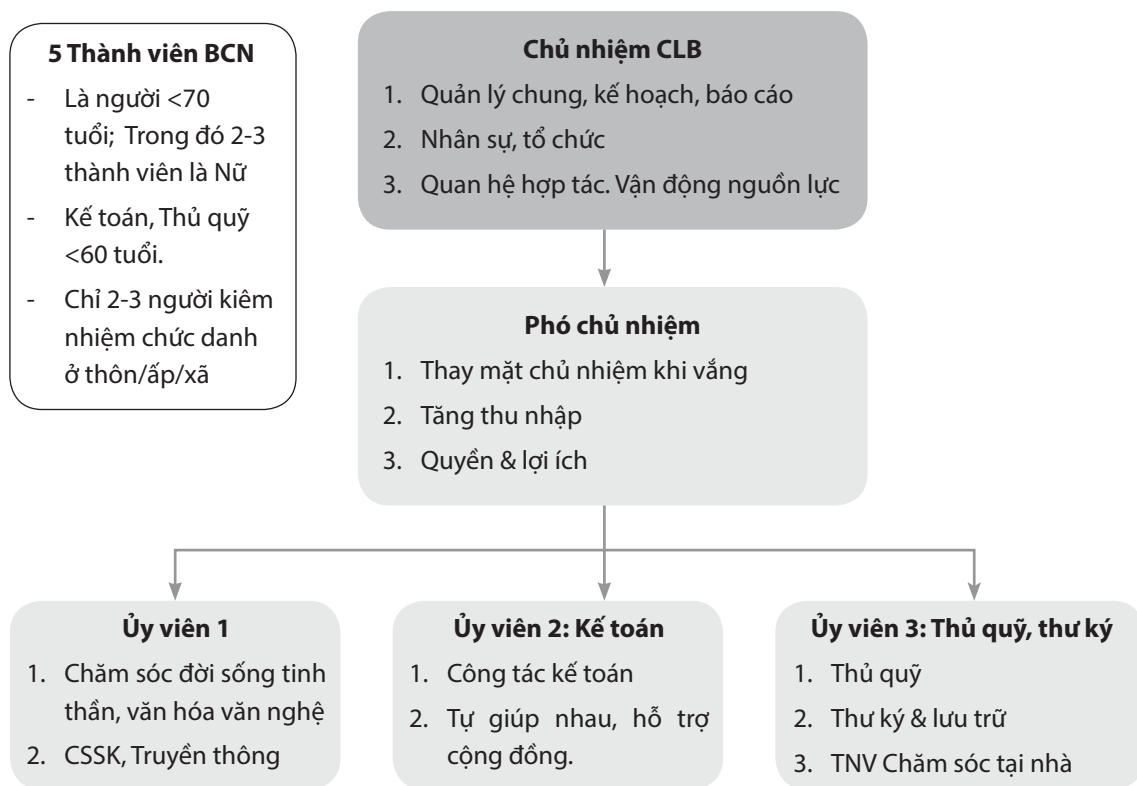
+ **Ủy viên 3**

- Phụ trách công tác **Thủ quỹ**.
- Phụ trách công việc **Thư ký** (Ghi chép biên bản; lưu giữ sổ sách, báo cáo hoạt động, tài liệu của CLB)
- Phụ trách mảng **Tình nguyện viên chăm sóc tại nhà**.

Lưu ý khi chọn Ban Chủ nhiệm: Nên tùy vào năng lực và điều kiện cụ thể của từng người để phân công. Ví dụ:

- Trong BCN nên chọn người biết cách làm ăn giỏi để phụ trách mảng tăng thu nhập, người có chuyên môn y tế (VD: bác sỹ, y tá về hưu hoặc y tế thôn/ấp/bản) để phụ trách mảng CSSK; người có khả năng tính toán, viết lách để giúp mảng kế toán hay thư ký, người có năng khiếu văn nghệ, TDTT để phụ trách mảng này;
- Kế toán, Thủ quỹ của CLB phải do 2 người phụ trách và nên là người dưới 55 tuổi;
- Chủ nhiệm không kiêm kế toán, thủ quỹ.
- Những người đang giữ chức vụ ở các đoàn thể khác chỉ nên tham gia BCN để xây dựng CLB trong thời gian đầu vì họ quá bận không thể làm lâu dài được.

Sơ đồ về Ban Chủ nhiệm CLB



• Quyền và trách nhiệm của Ban Chủ nhiệm CLBLTHTGN:

+ **Thẩm quyền:**

- Giải quyết các hoạt động của CLB trên cơ sở thống nhất ý kiến với các TV;
- Đại diện cho CLB tham gia các hoạt động tại địa phương;
- Đại diện cho CLB đề xuất đến các đoàn thể và chính quyền địa phương về các vấn đề quan tâm của CLB.

+ **Trách nhiệm:**

- Chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động của CLB;
- Xây dựng dự thảo quy chế hoạt động của CLB để TV thông qua;
- Chủ trì xây dựng kế hoạch và giám sát hoạt động của CLB;
- Tổ chức triển khai các hoạt động của CLB;
- Vận động nguồn lực cho CLB;
- Quản lý thành viên và tình nguyện viên;
- Báo cáo các hoạt động và báo cáo tài chính hàng tháng;
- Quản lý quỹ của CLB;
- Báo cáo, đề xuất mong muốn của TV với lãnh đạo và ban ngành, đoàn thể địa phương.

• **Một số câu hỏi thường gặp về BCN**

Câu hỏi	Trả lời
Câu 1: Tại sao không nên có nhiều người đang giữ các chức vụ ở cộng đồng (chính quyền, đoàn thể) vào BCN CLB?	CLB phải tổ chức rất nhiều hoạt động, nếu BCN có nhiều người đang giữ các chức vụ ở cộng đồng, họ sẽ không có đủ thời gian tập trung cho CLB. Tốt nhất chỉ nên có tối đa 2-3 người kiêm nhiệm giữ chức vụ ở cấp thôn/ấp/xã trong BCN để thuận lợi kết nối hoạt động (trong thời gian đầu), còn lại là những người có đủ tiêu chuẩn và thời gian để đóng góp cho CLB sẽ tốt hơn.
Câu 2: Tại sao nên có 2-3 người là phụ nữ, 2-3 người là NCT trong BCN?	Do TV CLB có 60-70% là phụ nữ, 70% là NCT, nên trong BCN cũng phải có đại diện của các thành phần này để giúp cho các hoạt động của CLB phù hợp và hiệu quả hơn.

3. Cơ cấu tổ chức của CLBLHTGN

Nhằm giảm bớt gánh nặng công việc cho BCN đồng thời tăng cường vai trò cũng như nâng cao năng lực lãnh đạo, quản lý của các TV CLB, sau khi thành lập, các CLB sẽ thành lập các nhóm theo địa bàn, đồng thời thành lập các tổ chuyên môn/ theo tính chất hoạt động.

- **Thành lập các nhóm theo địa bàn**

- Mỗi CLB thường được chia thành các nhóm (5-6 nhóm, mỗi nhóm có khoảng 9-10 người) theo địa bàn, gồm những người sống gần nhau để tiện cho việc thông tin, liên lạc, triển khai hoạt động.
- Mỗi nhóm được đặt tên theo số (nhóm 1, 2...) hoặc tên khác (ví dụ đặt tên của các con vật gần gũi với cuộc sống như gà, vịt, mèo, dê...) để tạo không khí vui nhộn.
- Mỗi nhóm bầu ra các nhóm trưởng & nhóm phó;

+ **Nhiệm vụ của nhóm trưởng, nhóm phó:** là cánh tay nối dài của BCN, giúp triển khai và quản lý các hoạt động của CLB tại địa bàn phụ trách (thông tin đến các tổ viên, tập hợp đột xuất khi cần thiết, nắm bắt tâm tư nguyện vọng của tổ viên và của địa bàn để đề xuất với BCN CLB, phân công thành viên chuẩn bị cho buổi SH CLB khi đến lượt, điếm danh, điều hành thảo luận nhóm trong buổi SH CLB, thu phí thành viên, thu lãi vốn vay... trong nhóm, phát hiện các trường hợp khó khăn cần giúp đỡ ở cộng đồng để báo BCN CLB...). Nhóm phó có trách nhiệm hỗ trợ nhóm trưởng và thay mặt nhóm trưởng khi nhóm trưởng vắng mặt.

- **Thành lập các tổ chuyên môn**

- **Các tổ Tăng thu nhập:** CLB có thể thành lập vài Tổ TTN nếu cần thiết.

- Khi CLB tiến hành hoạt động tăng thu nhập, để tăng hiệu quả, các CLB thành lập các tổ tăng thu nhập theo ngành nghề sản xuất, kinh doanh chính của CLB (VD như: buôn bán nhỏ, nuôi ong, nuôi chim bồ câu, cây cảnh...) và các TV kể cả người vay vốn và không vay vốn được khuyến khích tham gia.
- Nhiệm vụ của các tổ TTN là giúp các TV triển khai các hoạt động tăng thu nhập như: giúp đỡ lẫn nhau về cây, con giống, về kỹ thuật sản xuất/kinh doanh, về mua, bán đầu ra/đầu vào chung, về tổ chức đi thăm quan học tập mô hình....

- **Tổ văn nghệ:**

- Mỗi CLB thành lập tổ văn nghệ gồm các TV có năng khiếu và nhiệt tình trong CLB.
- Tổ văn nghệ đóng vai trò nòng cốt, tạo nên phong trào văn nghệ trong CLB, tập các tiết mục văn nghệ mới cho các TV CLB, tham gia giao lưu văn nghệ với các CLB/tổ chức khác ở địa phương.

Lưu ý: Tổ Văn nghệ đóng vai trò nòng cốt trong hoạt động văn hóa văn nghệ, Tuy nhiên, trong các buổi SH CLB, cần khuyến khích tất cả các TV của CLB cùng tham gia (như hát tập thể...);

o **Tổ tình nguyện viên chăm sóc tại nhà:**

- Mỗi CLB sẽ thành lập một tổ TNV Chăm sóc Tại nhà, gồm từ 5 - 7 TV nhiệt tình, tự nguyện và có điều kiện giúp đỡ người khác.
- Nhiệm vụ của tổ TNV là phân công, phối hợp với nhau chăm sóc người cao tuổi cô đơn, ốm đau, khó khăn trong cộng đồng.

o **Tổ Chăm sóc sức khỏe**

- Tổ CSSK sẽ tham gia tổ chức thực hiện những nhiệm vụ của hoạt động CSSK như: Khám SK định kỳ, thể dục dưỡng sinh, truyền thông về CSSK, vận động BHYT v.v.

o **Tổ vận động nguồn lực**

- Tổ Vận động nguồn lực đóng vai trò nòng cốt trong việc triển khai các hoạt động gây quỹ của CLB và tìm kiếm, vận động các nhà tài trợ hỗ trợ cho CLB và giúp người có hoàn cảnh khó khăn trong cộng đồng. Tổ Vận động nguồn lực đề xuất các nhu cầu của CLB và xem xét các hoàn cảnh khó khăn để vận động các nhà tài trợ.
- Tổ xây dựng Sổ Tắm lòng vàng để ghi lại/ chụp ảnh các hoàn cảnh khó khăn cần hỗ trợ để đi vận động và để ghi lại số/ tiền hiện vật vận động được.

+ **Mỗi tổ bầu ra tổ trưởng, tổ phó để giúp BCN tổ chức, quản lý các hoạt động theo chuyên môn của tổ.**

III. CÁC BƯỚC THÀNH LẬP CÂU LẠC BỘ LTHTGN

(Dùng cho các tỉnh thực hiện đề án/ kế hoạch Nhân rộng mô hình CLB LTHTGN)

Sau khi được UBND tỉnh phê duyệt đề án/ kế hoạch/ hoặc dự án, để việc thành lập các CLB hiệu quả, đơn vị chủ trì đề án/ kế hoạch (Hội NCT tỉnh hoặc Sở LĐTBXH) cần thành lập **Ban Điều hành Đề án**, chỉ đạo địa phương (huyện, xã) tiến hành theo các bước sau:

Bước 1: Chọn địa điểm thành lập CLB LTHTGN

Ban Điều hành đề án tỉnh rà soát các huyện, xã, thôn/ấp/bản có đủ điều kiện thành lập CLB LTHTGN như: có cán bộ nhiệt tình, trách nhiệm; tìm được nguồn kinh phí hỗ trợ ban đầu cho CLB (tối thiểu 20 triệu/ 1 CLB); được chính quyền địa phương ủng hộ; được NCT ủng hộ để chọn địa điểm thành lập CLB (Ví dụ chọn Thôn..., xã ..., huyện..., để thành lập 1 CLB), là nơi đáp ứng yêu cầu của mô hình.

Lưu ý: Các CLB LTHTGN được thành lập ở cấp thôn/ấp/bản (hoặc 2 thôn/ấp/bản ở gần nhau) để các TV dễ dàng tham gia SH và hoạt động của CLB;

Bước đầu chỉ nên thành lập 5-6 CLB ở 1-2 huyện làm điểm, sau khi các CLB trên hoạt động ổn định sẽ tiến hành thành lập tiếp.

Bước 2: Báo cáo với cấp ủy, chính quyền:

Hội NCT tỉnh có công văn + kế hoạch gửi lãnh đạo các huyện, chỉ đạo Hội NCT các huyện và xã được lựa chọn báo cáo và đề nghị chính quyền địa phương ủng hộ (ví dụ như ra quyết định thành lập CLB, ủng hộ huy động Quỹ cho CLB, tạo điều kiện nơi hội họp, trang thiết bị cho CLB, và các hoạt động của CLB v.v.)

Bước 3: Hội NCT tỉnh, huyện chỉ đạo Hội NCT xã phối hợp với chính quyền xã tiến hành dự kiến nhân sự cho Ban Chủ nhiệm.

Cần đáp ứng các tiêu chuẩn quy định về lựa chọn BCN của CLB.

Ban Chủ nhiệm có 5 thành viên, Có thể tùy theo năng lực và điều kiện cụ thể để phân công BCN, nhưng có thể tham khảo sự phân công sau:

- + Chủ nhiệm: Quản lý chung, kế hoạch, báo cáo; Nhân sự, tổ chức; Quan hệ, Hợp tác; Vận động nguồn lực
- + Phó Chủ nhiệm: Thay mặt khi Chủ nhiệm vắng; phụ trách các hoạt động Tăng thu nhập, Bảo vệ quyền và lợi ích, Nâng cao nhận thức và kiến thức.
- + Ủy viên 1: Phụ trách hoạt động Chăm sóc sức khỏe, Thể dục dưỡng sinh, truyền thông về sức khỏe, hoạt động Nâng cao đời sống tinh thần, văn hóa văn nghệ.
- + Ủy viên 2: Kế toán, phụ trách hoạt động Tình nguyện viên, Hỗ trợ cộng đồng .

+ Ủy viên 3: Thủ quỹ; thư ký; sổ sách; hậu cần; khác

Bước 4: Tiến hành lựa chọn thành viên CLBLTHTGN, dựa vào cơ cấu sau: Thành viên có tính liên thể hệ: 50-70 người, trong đó Khoảng 70% là NCT (từ 55 tuổi trở lên), 30% trẻ hơn; Từ 60- 70% là phụ nữ; Từ 60 - 70% là người nghèo, cận nghèo, có hoàn cảnh khó khăn; 30- 40 % là người có khả năng giúp đỡ người khác.

Cần đáp ứng các tiêu chuẩn quy định về lựa chọn TV của CLB.

Bước 5: Tập huấn cho Ban Chủ nhiệm CLB, các cán bộ Hội NCT và liên quan. Lưu ý là có thể tập huấn trước khi lựa chọn các thành viên, chỉ cần đã có Ban Chủ nhiệm (giai đoạn đầu cần phối hợp với Trung ương Hội NCT để tập huấn).

Bước 6: CLB tiến hành các việc cụ thể để hoàn thiện tổ chức

- Xây dựng quy chế của CLBLTHTGN, thông qua ý kiến của thành viên CLB.
- Thành lập các nhóm/ tổ của CLB: CLB chia thành 5 -7 nhóm (thành viên nhà ở gần nhau) để dễ liên lạc và hoạt động. Đồng thời, CLB thành lập 3-5 tổ theo hoạt động (như Tổ tăng thu nhập; Tổ văn nghệ, tổ TDTT, tổ Tình nguyện viên, tổ chăm sóc sức khỏe, tổ vận động nguồn lực...)
- Mua trang thiết bị cần thiết cho CLB (đo huyết áp, cân, sổ sách v.v.). Mức hỗ trợ ban đầu khoảng 5tr/CLB

Bước 7: Ban hành quyết định thành lập CLBLTHTGN (**UBND xã ra quyết định**). Tổ chức lễ ra mắt CLBLTHTGN. Nên tổ chức liên hoan văn nghệ, thể thao trong lễ ra mắt và đề nghị chính quyền hỗ trợ chi phí, mời chính quyền và các đoàn thể tham dự ...

Bước 8: Hỗ trợ CLB triển khai các hoạt động (8 hoạt động)

Bước 9: Giám sát hoạt động của CLB, hỗ trợ kỹ thuật, rút kinh nghiệm cho các CLB (thời gian đầu phối hợp với TW Hội NCT).

Lưu ý:

- + CLBLTHTGN do Ban Chủ nhiệm và các thành viên tự quản lý, lại có nhiều hoạt động, do vậy cần phải nắm chắc các kỹ thuật để triển khai các hoạt động, đặc biệt là quản lý tài chính, tình nguyện viên, huy động nguồn lực v.v. Từ đó, trong Đề án tỉnh cần có nội dung và kinh phí tập huấn và giám sát (để tập huấn cho các cán bộ Hội NCT, Ban Chủ nhiệm, cung cấp tài liệu. Sau một thời gian cần tiến hành giám sát để hỗ trợ kỹ thuật cho các CLB).
- + CLBLTHTGN là một mô hình mới, việc tuyên truyền, giới thiệu về mô hình là rất cần thiết. Đặc biệt là nâng cao nhận thức cho các cơ quan lãnh đạo tại địa phương.

Mẫu quyết định thành lập CLB THTGN do UBND xã ban hành (Tham khảo)

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ CÁN KHÊ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 52 /QĐ-UBND

Cán Khê, ngày 30 tháng 03 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH **Về việc thành lập Câu lạc bộ liên thế hệ tự giúp nhau** **Làng Đồng Sơn – xã Cán Khê**

CHỦ TỊCH UBND XÃ CÁN KHÊ

Căn cứ Luật Người cao tuổi Việt Nam;

Căn cứ Quyết định 2666 QĐ/UBND của UBND tỉnh Thanh Hoá ngày 01/8/2013 và phê duyệt đề án thành lập 200 CLB Liên thế hệ Tự giúp nhau của Hội Người cao tuổi tỉnh Thanh Hoá;

Xét tờ trình xin thành lập câu lạc bộ Liên thế hệ tự giúp nhau của Hội Người cao tuổi xã Cán Khê, ngày 27 tháng 3 năm 2015.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Câu lạc bộ liên thế hệ tự giúp nhau làng Đồng Sơn – Xã Cán Khê; ban hành kèm theo Quy chế tổ chức và hoạt động của CLB (Có danh sách hội viên kèm theo).

Điều 2. Công nhận Ban chủ nhiệm Câu lạc bộ gồm 05 vị, do Ông Hà Công Hợp làm chủ nhiệm (Có danh sách kèm theo).

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực từ ngày kí.

Văn phòng UBND, Hội NCT xã Cán Khê, Ban chủ nhiệm CLB liên thế hệ tự giúp nhau làng Đồng Sơn và các hội viên CLB chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- TT Đảng uỷ, HĐND, UBND xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Ngọc Lương

Hướng dẫn tổ chức Lễ ra mắt CLB LHTH

1. Sau khi có Quyết định, Hội NCT, Chi hội và BCN lên kế hoạch chi tiết về thời gian, địa điểm, chương trình Lễ ra mắt, báo cáo với UBND xã/ phường/thị trấn.

2. Mời đại biểu tham dự theo thành phần

- **Cấp xã:** Đảng ủy, UBND, MTTQ, các đoàn thể, Hội NCT;
- **Cấp thôn/ bản/ ấp/ khu dân cư (nơi có CLB):** bí thư, trưởng thôn, trưởng các đoàn thể ở cấp thôn.
- Toàn bộ thành viên CLB
- Có thể mời lãnh đạo Ban Đại diện /Hội NCT tỉnh, huyện, dự án

3. Chương trình Lễ ra mắt CLB nên gồm các bước sau

- Một số tiết mục văn nghệ “cây nhà lá vườn”;
- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;
- Đọc quyết định thành lập và công nhận BCN (Lãnh đạo xã);
- Ban Chủ nhiệm CLB ra mắt và phát biểu cam kết;
- Thông qua quy chế của CLB (đại diện BCN điều hành);
- Một TV CLB phát biểu cảm tưởng;
- Phát biểu của Lãnh đạo địa phương, đại biểu;
- Chủ nhiệm CLB phát biểu tiếp thu ý kiến;
- Bế mạc.

Ghi chú: Trên đây chỉ hướng dẫn các phần chính của Chương trình Lễ ra mắt. Chương trình cụ thể sẽ tùy thuộc vào điều kiện cụ thể của địa phương.

+ Hội NCT và CLB LHTH nên đề nghị chính quyền hỗ trợ kinh phí tổ chức lễ ra mắt CLB LHTH, không được lấy từ nguồn quỹ tăng thu nhập của CLB.

Mẫu

SỔ DANH SÁCH THÀNH VIÊN CÂU LẠC BỘ LTHTGN

Câu lạc bộ

Stt	Họ và tên	Ngày gia nhập	Dân tộc	Năm sinh	Giới tính		Hoàn cảnh gia đình		Ghi chú
					Nam	Nữ	Số TV trong gia đình	Hoàn cảnh (Ghi rõ nghèo/ cận nghèo/ khó khăn/ khá giả v.v.)	
Vd	Lê Thị Lai	5/3/2014	Kinh	1953		x	5		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

Ghi chú: Cần điền đầy đủ thông tin vào các cột. Chỉ cập nhật sổ khi có sự thay đổi TV. TV nào ra khỏi CLB sẽ gạch tên, ghi lý do ra khỏi CLB vào phần "ghi chú".

IV. CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA CÂU LẠC BỘ LIÊN THỂ HỆ TỰ GIÚP NHAU

Các mảng hoạt động của CLB LTHTGN: Có 8 mảng hoạt động là:

- 1) **Tăng thu nhập** (cho vay vốn, tập huấn KHKT, chia sẻ kinh nghiệm làm ăn, thăm quan mô hình)
- 2) **Chăm sóc sức khỏe** (truyền thông về chăm sóc sức khỏe, rèn luyện thân thể, khám sức khỏe, lập sổ theo dõi sức khỏe, vận động/hỗ trợ mua BHYT)
- 3) **Chăm sóc tại nhà dựa vào tình nguyện viên** (tổ chức Tổ tình nguyện viên để chăm sóc NCT cô đơn, ốm đau tại nhà. Hoặc có thể là người có chuyên môn y tế được CLB trả công hàng tháng, nếu có điều kiện)
- 4) **Tự giúp nhau và hỗ trợ cộng đồng** (giúp nhau/ hỗ trợ cộng đồng bằng tiền, hiện vật, kỹ thuật, ngày công)
- 5) **Bảo vệ Quyền và Lợi ích** (phổ biến, truyền thông về luật và các chính sách; hỗ trợ tiếp cận và giám sát thực hiện quyền và lợi ích của TV CLB và của NCT)
- 6) **Nâng cao nhận thức, kiến thức** (tuyên truyền, phổ biến kiến thức cho TV trong các buổi sinh hoạt CLB hàng tháng và các sự kiện khác)
- 7) **Chăm sóc đời sống tinh thần:** Hoạt động văn hóa, văn nghệ, thăm hỏi, giao lưu
- 8) **Vận động nguồn lực:** Vận động tài trợ, Sổ Tấm lòng vàng, các hoạt động tìm kiếm nguồn lực cho CLB và hỗ trợ cộng đồng....

1. Hoạt động tăng thu nhập (TTN)

Mục tiêu cụ thể của CLBLTHTGN là: 1) Tạo cơ hội cho NCT cải thiện cuộc sống của bản thân và gia đình 2) Tạo điều kiện để NCT phát huy vai trò và sự đóng góp của họ trong chăm sóc sức khỏe, tăng thu nhập và thúc đẩy phát triển ở địa phương.

Do vậy hoạt động tăng thu nhập là hoạt động quan trọng nhất của CLBLTHTGN.

Hoạt động TTN là gì? Là hoạt động quan trọng của CLB được thực hiện thông qua hình thức cho thành viên CLB vay vốn hoặc hiện vật để phát triển kinh tế, giảm nghèo thường xuyên.

- Mỗi CLBLTHTGN có một nguồn Quỹ TTN để cho TV của CLB vay.
- Do 1 ủy viên BCN phụ trách.
- Mỗi CLB có ít nhất 1 **Tổ tăng thu nhập**

1.1. Quỹ Tăng thu nhập của CLBLTHTGN

Để thực hiện hoạt động Tăng thu nhập, mỗi CLBLTHTGN cần có Quỹ tăng thu nhập để cho TV vay để chăn nuôi, trồng trọt, kinh doanh nhỏ...

1.1.1. Các nguồn hình thành Quỹ tăng thu nhập:

- Hỗ trợ ban đầu của chính quyền hoặc các tổ chức ở địa phương, từ dự án, từ Quỹ Chăm sóc và phát huy vai trò NCT và các quỹ khác.
- Đóng góp của các TV CLB (cho CLB vĩnh viễn hoặc cho mượn không lấy lãi).
- Từ nguồn vận động nguồn lực cho Quỹ (doanh nghiệp, cộng đồng, v.v.).
- Từ 50% lãi vốn vay hàng tháng của CLB nhập vào.

1.1.2. Nguyên tắc của Quỹ tăng thu nhập:

- Quỹ TTN do CLB tự quản lý và sở hữu quỹ.
- Quỹ để lại cho CLB lâu dài.
- **Mức vay:** Các TV có nhu cầu sẽ được cho vay (tiền hoặc hiện vật) trị giá đến 5 triệu (khi vay lần đầu tiên). Nếu TV có nhu cầu nhiều vốn hơn, thì ngoài số tiền vay của CLB là 5 triệu, người vay phải tự bỏ thêm để tăng tính trách nhiệm và công bằng. CLB cần định hướng cho TV các hoạt động sản xuất, kinh doanh phù hợp với người nghèo và NCT. Với các vòng vay sau, khi CLB đã quen với hoạt động quản lý và TV vay vốn đã có lịch sử tín dụng tốt, mức vay có thể tăng lên, nhưng không nên quá 10 triệu để tránh rủi ro cho CLB.
- **Thời hạn vay vốn của CLB:** 6, 12 hoặc 18 tháng (tùy theo loại hình sản xuất), do CLB thống nhất với TV để quyết định. Với những người làm ăn tốt, nếu có nhu cầu vay tiếp sẽ được CLB xem xét cho vay tiếp khoản vay mới, nếu được các TV đồng ý;

Lưu ý: Một TV cùng một lúc chỉ được nhận nhiều nhất 2 khoản vay, có nghĩa là một người đang được vay 1 khoản sẽ được vay thêm 1 khoản nữa nếu được các TV CLB đồng ý (ở các thời điểm khác nhau).

- **Lãi:** 1.0%/tháng, trả theo tháng, thông thường thu vào buổi SH tháng của CLB (trước hoặc sau khi sinh hoạt)
- **Gốc:** Hoàn trả dần, theo tháng, theo quý hoặc sau một nửa chu kỳ vay (tùy theo thỏa thuận); Thông thường các CLB sẽ thu hồi 50% vốn vay sau 6 tháng (với chu kỳ vay 12 tháng), hoặc sau 9 tháng (với chu kỳ vay 18 tháng) và trả nốt phần còn lại vào cuối chu kỳ vay.
- **Sử dụng lãi:** Hàng tháng 50% số tiền lãi thu được trong tháng sẽ được chuyển vào Quỹ CLB để chi cho các chi phí cần thiết của CLB. 50% số tiền lãi còn lại sẽ được nhập vào Quỹ TTN để đáp ứng nhu cầu của TV và tăng trưởng Quỹ. Số tiền này sẽ được theo dõi ở Bảng theo dõi tiền mặt vay vốn và sổ tiền mặt của CLB.

Ghi chú: Nếu CLB có hiện vật (ví dụ được nhà tài trợ tặng cây/con giống, phân bón v.v.) thì có thể cho TV vay hiện vật nhưng phải quy ra giá tiền và ghi vào sổ sách số tiền vay (ví dụ, 1 TV vay 1 bao phân giá 1 triệu đồng thì sẽ ghi trong sổ sách là vay 1 triệu và trả gốc, lãi bằng tiền)

1.2. Tiêu chí lựa chọn thành viên vay vốn

- Là thành viên của CLB
- Có kế hoạch sản xuất, kinh doanh rõ ràng, khả thi
- Có khả năng trả gốc, lãi đầy đủ, đúng hạn
- Có lịch sử tín dụng tốt
- Có thể cho người có khả năng làm ăn tốt, trong đó có cả người không nghèo vay (nếu họ có khả năng tạo thành mô hình sinh kế tốt cho cộng đồng học tập, sẵn sàng chia sẻ, giúp đỡ các thành viên khác cùng làm ăn, phát triển).

Đối tượng được ưu tiên vay:

Khi bình xét nên ưu tiên cho các đối tượng như: Người có nhu cầu khẩn cấp hơn và có hoàn cảnh khó khăn hơn; là người không được vay từ các nguồn vốn khác; là người không bị nợ đọng và có thể giúp người khác.

Đối tượng được vay thêm

Trong thời gian đang vay một món vay (chưa trả hết gốc), người vay có thể được vay thêm nhiều nhất một món vay bổ sung nữa nếu có nhu cầu, có lịch sử hoàn trả tốt và được các TV CLB đồng ý. Nếu TV đó trả hết gốc 1 món vay, thì lại có thể vay tiếp 1 món vay nữa; Có nghĩa là trong cùng một lúc, thì 1 TV không có nhiều hơn 2 món vay (vay ở các thời điểm khác nhau). Trong trường hợp vay thêm, người vay vẫn phải làm một bộ hồ sơ vay vốn mới, như vay lần đầu.

1.3. Cách thức triển khai hoạt động Tăng thu nhập

Chỉ tiêu: Sau 2 năm: ít nhất 70% TV tăng khoảng 30% thu nhập so với ban đầu.

1.3.1. Tiêu chí triển khai hoạt động TTN: Để tăng tính khả thi, CLB cần triển khai hoạt động TTN phù hợp với NCT và cũng phù hợp với người nghèo ở bất cứ độ tuổi nào. Do vậy, cần đáp ứng 10 tiêu chí sau:

- Cần vốn đầu tư thấp
- Có thu nhập nhanh và thường xuyên
- Lãi hợp lý
- Nguồn đầu vào sẵn có
- Có thị trường tốt, quanh năm
- Có hỗ trợ kỹ thuật sẵn có tại địa phương
- Không đòi hỏi nhiều sức lực, không nguy hiểm
- Dễ học dễ làm

- Không ảnh hưởng đến sức khỏe và môi trường
- Có sử dụng hoặc phát triển trên nền tảng những kiến thức và kỹ năng truyền thống

Câu lạc bộ LTHTGN cần định hướng cho các TV về các tiêu chí này; Không nhất thiết phải vay vốn quá nhiều hoặc làm hoạt động gì đó quá lớn.

1.3.2. Các bước triển khai hoạt động TTN: Sau khi có nguồn Quỹ TTN, CLB cần

- **Thành lập các tổ tăng thu nhập** theo ngành nghề: Để sử dụng vốn vay có hiệu quả, CLB thành lập các tổ TTN ví dụ như tổ cây cảnh, tổ buôn bán nhỏ, tổ nuôi gà, tổ nuôi chim bồ câu, tổ trồng nấm, tổ nuôi ếch, v.v... để cùng hợp tác, tương trợ giúp đỡ lẫn nhau (về cây, con giống, về kinh nghiệm, kỹ thuật, mua/bán đầu ra, đầu vào chung...). Ngoài ra CLB phối hợp với khuyến nông hoặc các cá nhân làm ăn giỏi tổ chức truyền thông, hướng dẫn kỹ thuật sản xuất... và giúp đỡ nhau khi khó khăn để hạn chế rủi ro.
- **Bình xét TV vay vốn:** trước khi cung cấp vốn vay hoặc các hỗ trợ đầu vào tăng thu nhập (cây, con giống, vật tư sản xuất, kinh doanh...) CLB cần đề nghị TV trình bày ý tưởng sản xuất, kinh doanh trước tập thể CLB để TV CLB góp ý thêm, căn cứ vào các tiêu chí của hoạt động TTN phù hợp với điều kiện của người vay vốn, với NCT, người nghèo, đồng thời thẩm định tính khả thi của ý tưởng này; TV vay vốn cần cam kết trước toàn thể CLB về sử dụng vốn vay đúng mục đích và hoàn trả gốc, lãi đầy đủ, đúng hạn.
- **Cung cấp vốn vay hoặc hỗ trợ đầu vào tăng thu nhập** cho các TV có nhu cầu và có phương án sản xuất khả thi: CLB sẽ lấy ý kiến của các TV tại buổi sinh hoạt của CLB, việc cho vay và thu hồi vốn theo đúng quy chế của CLB.
- **Truyền thông/ tập huấn chuyển giao khoa học kỹ thuật, chia sẻ, thăm quan học tập mô hình tốt** (có thể phối hợp với Khuyến nông, Hội Nông dân, Hội Phụ nữ...); Trung bình mỗi quý CLB tổ chức một buổi truyền thông/chia sẻ kinh nghiệm (khi SH CLB) hoặc tổ chức đi tham quan học tập mô hình làm ăn tốt.
- **Hỗ trợ kỹ thuật sản xuất cho TV:** Được thực hiện bởi các TV của các tổ Tăng thu nhập và các TV hoặc người ngoài có khả năng, kỹ thuật.) để hỗ trợ cho các TV vay vốn phát triển kinh tế dưới các hình thức như chia sẻ kinh nghiệm, kỹ thuật, tư vấn cách làm ăn, cho mượn vốn, cây, con giống, hỗ trợ trong mua đầu vào, bán đầu ra... Tổ tăng thu nhập sẽ móc nối, quản lý việc hỗ trợ này.
- **Giám sát việc sử dụng vốn vay của TV** (xem thêm trình bày ở phần sau 1.5.)

1.4. Quy chế vay vốn từ Quỹ Tăng thu nhập

1.4.1. Quy định cho người vay vốn:

Những thành viên vay vốn sẽ phải tuân theo quy chế vay vốn. Ngoài ra, nếu TV đang vay vốn nhưng không tham gia SH đầy đủ (ngỉ quá 3 tháng) mà không có lý do

chính đáng, thì người đó không còn là TV CLB nữa. Trong trường hợp này CLB sẽ thu hồi lại vốn vay;

1.4.2. Trách nhiệm sử dụng vốn/hiện vật của thành viên

- Sử dụng vốn/ hiện vật vay đúng mục đích
- Hoàn trả gốc, lãi đầy đủ và đúng thời hạn
- Tương trợ, giúp đỡ các thành viên vay vốn/hiện vật khác khi gặp khó khăn
- Tích cực học tập, thực hành các kiến thức mới và sẵn sàng chia sẻ thông tin kinh nghiệm trong sản xuất, sử dụng vốn/hiện vật vay có hiệu quả.

1.4.3. Trách nhiệm của các tổ trưởng Tổ Tăng thu nhập

- Cùng với Ban Chủ nhiệm CLB khảo sát nhu cầu của thành viên
- Cùng Ban Chủ nhiệm CLB, hướng dẫn các thành viên làm đơn xin vay vốn, lập kế hoạch sản xuất kinh doanh
- Tham mưu cho BCN trong duyệt đơn xin vay vốn của các thành viên
- Hỗ trợ và đôn đốc các thành viên sản xuất và hoàn trả gốc và lãi đầy đủ, đúng hạn
- Cùng BCN trợ giúp kỹ thuật, kiểm tra, giám sát các TV sử dụng vốn vay đảm bảo đúng mục đích, hiệu quả.
- Định kỳ hàng tháng báo cáo hoạt động của Tổ cho BCN và báo cáo ngay khi có vấn đề bất thường. Ghi chép vào Sổ theo dõi.

1.5. Giám sát hoạt động vay vốn

1.5.1. Chỉ tiêu giám sát vay vốn:

- UV Ban Chủ nhiệm CLB phụ trách mảng hoạt động tăng thu nhập: *Hàng tháng giám sát đột xuất ít nhất 1 trường hợp vay vốn ở mỗi tổ khác nhau.*
- Các UV khác của Ban Chủ nhiệm CLB: giám sát khi có điều kiện *(nếu gần nhà TV vay vốn, kết hợp công việc khác)*, và thông tin lại cho TV BCN phụ trách.
- Tổ trưởng tổ tăng thu nhập : giám sát mỗi TV vay vốn trong tổ ít nhất mỗi tháng/lần, và báo cáo lại cho TV BCN phụ trách.
- Các thành viên khác trong tổ: giám sát khi có điều kiện *(nếu gần nhà TV vay vốn, kết hợp công việc khác)* và báo cáo lại cho tổ trưởng.

1.5.2. Giám sát nội dung gì?

- TV vay vốn có tiến hành hoạt động tăng thu nhập theo đúng thời gian, mục đích và quy mô đã nêu trong đơn xin vay hay không?

- TV vay vốn làm ăn có thuận lợi, đạt kết quả không? Nếu tốt cần khen ngợi tại phần BC về hoạt động Tăng thu nhập trong buổi SH tháng
- TV vay vốn có gặp khó khăn gì không? nếu có cần đề nghị BCN có giải pháp (vd như cần cử người có kỹ thuật đến giúp, hoặc cần truyền thông về kỹ thuật tại buổi SH CLB tới...).
- TV vay vốn có ý định rời địa phương không? (tránh trường hợp vay xong thì đi nơi khác ở với con)

1.5.3. Một số tình huống có thể xảy ra

- Vay nhưng đã tiêu tiền vào việc khác, không tiến hành hoạt động TTN nào: *Cần làm việc với thành viên này yêu cầu nghiêm túc thực hiện theo đúng thỏa thuận.*
- Sử dụng vốn vay sai mục đích (đăng ký nuôi lợn nhưng thực tế lại nuôi gà): *Trong trường hợp này BCN cần tìm hiểu lại và nếu đúng là như vậy thì cần điều chỉnh lại mục đích vay trong đơn xin vay và sổ theo dõi TV vay vốn cho phù hợp.*
- Không đầu tư theo quy mô đã đăng ký với CLB: *Trong các trường hợp này BCN cần yêu cầu người vay nghiêm túc thực hiện.*

1.6. Một số câu hỏi thường gặp về vay vốn

Một số câu hỏi thường gặp

Câu hỏi	Trả lời
1. Tại sao lại chỉ được vay 6, 12 tháng hoặc 18 tháng?	<ul style="list-style-type: none"> • CLB cho vay 6, 12-18 tháng, vì muốn người vay phải suy nghĩ, cân nhắc kỹ càng để lựa chọn hoạt động tăng thu nhập phù hợp có thể mang lại thu nhập nhanh, thường xuyên. • Nếu thời gian vay dài, thì người vay thường không nhanh chóng bắt đầu ngay, hoặc đầu tư vào hoạt động tăng thu nhập mất nhiều năm mới có thu nhập, như vậy là không phù hợp với người nghèo, người cận nghèo, người cao tuổi. • Thông thường trong CLB có nhiều người muốn vay trong khi quỹ vốn vay có hạn, do vậy, vòng vay ngắn sẽ giúp nhiều người được tiếp cận vốn vay hơn; • Trong trường hợp nếu không còn người vay mới, thì những người đang vay vẫn có thể được tiếp tục được vay vòng vay mới.

<p>2. Tại sao chỉ được vay không quá 5 triệu đồng với lần vay đầu tiên?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Quỹ vốn vay của CLB có hạn trong khi số người vay đông; • CLB chỉ đáp ứng một phần nhu cầu vốn của người vay, số còn lại phải do bản thân người vay và gia đình đầu tư thêm. Điều này nhằm tăng tính trách nhiệm của người vay và gia đình họ. • Mức vay có thể được tăng lên ở các vòng vay sau, khi CLB đã có kinh nghiệm quản lý và TV vay vốn đã chứng minh năng lực làm ăn và lịch sử hoàn trả tốt, nhưng không nên quá 10 triệu/món vay, để tránh rủi ro
<p>3. Tại sao áp dụng lãi 1%/tháng?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Toàn bộ số lãi được để lại cho CLB, trong đó 50% nhập vào vốn gốc nhằm tăng trưởng gốc, 50% còn lại chuyển vào quỹ, nhằm phục vụ lại chính các nhu cầu của TV CLB, trong đó có cả những người được vay và chưa/ không được vay, ví dụ như khám sức khỏe, thăm hỏi ốm đau,... • Việc nộp lãi 1% sẽ giúp tăng Quỹ cho CLB hơn. • Để 1% sẽ dễ dàng hơn cho việc tính toán số tiền lãi hàng tháng.
<p>4. Tại sao nên đa dạng hóa mục đích đầu tư?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trong bối cảnh biến đổi khí hậu và dịch bệnh ngày càng nhiều và phức tạp, việc tập trung vào một loại hình đầu tư sẽ rất rủi ro; Ví dụ: nếu phần lớn người vay đầu tư vào nuôi gà, thì khi bị dịch cúm gà, tất cả người vay nuôi gà sẽ bị ảnh hưởng, và điều này sẽ ảnh hưởng đến việc thu hồi gốc, lãi của CLB.

Mẫu

SỔ THEO DÕI THÀNH VIÊN VAY VỐN

Câu lạc bộ.....

TT	Họ tên	Giới tính	Năm sinh	Hoàn cảnh gia đình			Ngày vay	Số tiền (VNĐ)	Thời hạn vay (tháng)	Lãi suất (%/tháng)	Mục đích vay	Ngày trả gốc (lần cuối)	Chữ ký người vay	Ghi chú
				Nghèo	Cận nghèo	Khác								
vd	Lê Thị Lai	Nữ	1953		x		20/5/2017	3.000.000	12	1	Nuôi gà	20/4/2018	<i>Lê Thị Lai</i>	Đã trả
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														

Sổ quản lý Hoạt động tăng thu nhập: gồm 5 loại theo các mẫu sau:

**Mẫu (có ví dụ) GIẤY ĐỀ NGHỊ VAY VỐN KIÊM PHƯƠNG ÁN SỬ DỤNG
VÀ KHẾ ƯỚC VỐN VAY**

**Kính gửi: - Ban chủ nhiệm Câu lạc bộ Tào Mỹ
- Hội Người cao tuổi xã Hoàng Lý**

1. Họ và tên người vay:.....*Nguyễn Thị La*.....Năm sinh:..1959.....~~Nam~~/Nữ
Câu lạc bộ: *Tào Mỹ* Xã: *Hoàng Lý*
Địa chỉ cư trú: thôn *Tào Mỹ* xã.....*Hoàng Lý* Huyện/thành phố: *Thanh Hóa*
CMND số: *010199374 ...*, Ngày cấp: *20/06/2005*, Nơi cấp: *Thanh Hóa*

2. Họ tên người thừa kế/bảo lãnh: *Nguyễn Văn Nam* (con trai), Năm sinh: 1978
Địa chỉ cư trú: thôn *Tào Mỹ*, xã: *Hoàng Lý*, huyện/thành phố: *Thanh Hóa*
CMND: *031756422*, Ngày cấp: *18/08/2010* Nơi cấp: *Thanh Hóa*

3. Đề nghị được vay số tiền: ...*3.000.000*... đồng.

(Bằng chữ: *Ba triệu đồng chẵn*)

Mục đích vay: *Nuôi lợn*

Tổng số tiền dự kiến đầu tư: *4.000.000* đồng.

Trong đó: + *Vốn tự có: 1.000.000* đồng

+ *Vốn xin vay của CLB: 3.000.000* đồng, để dùng vốn của CLB vào việc:

Hạng mục	Số lượng	Đơn giá (đ)	Thành tiền
<i>Lợn giống</i>	<i>3 con</i>	<i>1.000.000</i>	<i>3.000.000</i>
Tổng cộng: (đ)			<i>3.000.000</i>

Thời hạn vay: 12 tháng, lãi suất: 1%/tháng, trả lãi theo tháng.

Kỳ hạn trả gốc: 6 tháng/lần, số tiền *1.500.000* đồng (50% tổng vốn vay)


Hạn trả nợ cuối cùng: ngày *03 / 05 / 2019*

Tôi xin cam kết: Sử dụng vốn vay đúng mục đích, trả nợ gốc và lãi đầy đủ, đúng hạn. Nếu sai trái, tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật. Trong trường hợp tôi không trả được do rủi ro, người thừa kế/bảo lãnh sẽ chịu trách nhiệm trả nợ thay.

Ngày 26 tháng 4 năm 2018

**Xác nhận của Phụ
trách TTN**
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người thừa kế/bảo lãnh
(Ký/điểm chỉ, ghi rõ họ tên)

Người vay
(Ký/điểm chỉ, ghi rõ họ tên)


**Xác nhận của
Hội NCT xã/phường**
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Xác nhận của UBND
xã/phường**
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ngàythángnăm
Duyệt cho vay
TM. BCN CLB
Chủ nhiệm
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu

**GIẤY ĐỀ NGHỊ VAY VỐN KIỂM PHƯƠNG ÁN SỬ DỤNG
VÀ KHẾ ƯỚC VỐN VAY**

**Kính gửi: - Ban chủ nhiệm Câu lạc bộ:
- Hội NCT xã/phường/thị trấn:**

1. Họ và tên người vay: Năm sinh: Nam/Nữ
Câu lạc bộ: Xã/Phường/Thị trấn:.....
Địa chỉ cư trú: thôn/tổ/khu phố:.....
Xã/Phường/thị trấn:..... Quận/Huyện/Thành phố/Thị xã:.....
Số CMND/hộ khẩu: Ngày cấp: Nơi cấp:.....
2. Họ tên người thừa kế/bảo lãnh: Năm sinh:.....
Địa chỉ cư trú: thôn/tổ/khu phố:
Xã/Phường/thị trấn: Quận/Huyện/Thành phố/Thị xã:
Số CMND/hộ khẩu: Ngày cấp: Nơi cấp:.....
3. Đề nghị được vay số tiền: đồng.
(*Bằng chữ:*)
Mục đích vay:
Tổng số tiền dự kiến đầu tư:đồng.
Trong đó: + Vốn tự có :đồng
+ Vốn xin vay của CLB: đồng để dùng vốn của CLB vào việc:

Hạng mục	Số lượng	Đơn giá (đ)	Thành tiền
Tổng cộng: (đ)			

Thời hạn vay: tháng, lãi suất: 1%/tháng, trả lãi theo tháng.

Kỳ hạn trả gốc: tháng/lần, số tiền đồng (50% tổng vốn vay)

Hạn trả nợ cuối cùng: ngày tháng năm

Tôi xin cam kết: Sử dụng vốn vay đúng mục đích, trả nợ gốc và lãi đầy đủ, đúng hạn. Nếu sai trái, tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật. Trong trường hợp tôi không trả được do rủi ro, người thừa kế/bảo lãnh sẽ chịu trách nhiệm trả nợ thay.

Ngày tháng năm

**Xác nhận của Phụ
trách TTN**
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người thừa kế/bảo lãnh
(Ký/điểm chỉ, ghi rõ họ tên)

Người vay
(Ký/điểm chỉ, ghi rõ họ tên)

**Xác nhận của
Hội NCT xã/phường**
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Xác nhận của UBND
xã/phường**
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ngày tháng năm
Duyệt cho vay
TM. BCN CLB
Chủ nhiệm
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu

GIẤY BIÊN NHẬN VAY VỐN

Câu lạc bộ

Tên tôi là:.....

Số CMND:.....

Địa chỉ:.....

.....

Đã nhận số tiền (*bằng số*):.....

Bằng chữ:.....

Về việc:

.....

Ngày.....tháng.....năm.....

Người chi
(*ký, ghi rõ họ tên*)

Người duyệt
Chủ nhiệm CLB
(*ký, ghi rõ họ tên*)

Người nhận
(*ký, ghi rõ họ tên*)

Mẫu

BẢNG THEO DÕI HOÀN TRẢ GỐC, LÃI, DƯ NỢ (có ví dụ)

Tháng 5 năm 2017; Đơn vị: Đồng; Lãi: 1% tháng

Stt	Họ và tên người vay	Hạn trả cuối cùng	Dư nợ đầu tháng	Trả trong tháng		Tổng số tiền nợ trong tháng	Dư gốc cuối tháng	Chữ ký/điểm chỉ người vay
				Gốc	Lãi			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7=5+6)	(8)	(9)
1	Lê Thị Lai	20/4/2018	3.000.000	1.000.000	30.000	1.030.000	2.000.000	<i>Lê Thị Lai</i>
2	Trần Văn Hưng	20/4/2018	4.000.000		40.000	40.000	4.000.000	hung
3								
4								
	Tổng							

Mỗi tháng ghi chép vào 1 trang

Ngày.....tháng.....năm 2017

Người vào sổ

Ngày.....tháng.....năm 2017

Chủ nhiệm CLB

Mẫu (tiếp theo)

BẢNG THEO DÕI HOÀN TRẢ GỐC, LÃI, DƯ NỢ (có ví dụ)

Tháng 6 năm 2017; Đơn vị: Đồng; Lãi: 1% tháng

Stt	Họ và tên người vay	Hạn trả cuối cùng	Dư nợ đầu tháng	Trả trong tháng		Tổng số tiền nợ trong tháng	Dư gốc cuối tháng	Chữ ký/điểm chỉ người vay
				Gốc	Lãi			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7=5+6)	(8)	(9)
1	Lê Thị Lai	20/4/2018	2.000.000		20.000	20.000	2.000.000	Lê Thị Lai
2	Trần Văn Hưng	20/4/2018	4.000.000	1.000.000	40.000	1.040.000	3.000.000	hung
3								
	Tổng							

Mỗi tháng ghi chép vào 1 trang

Ngày.....tháng.....năm 2017
Người vào sổ

Ngày.....tháng.....năm 2017
Chủ nhiệm CLB

Mẫu**BẢNG THEO DÕI TIỀN MẶT VAY VỐN (có ví dụ)****Tháng 5 năm 2017** (Từ ngày 26/4/2017 đến hết ngày 25/5/2017 là ngày sinh hoạt của CLB)

Đơn vị: VND

Ngày	Diễn giải	Số tiền thu	Số tiền chi	Số tiền tồn
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
25/5/2017	Số tồn đầu kỳ (từ 26/4/2017 chuyển sang)			0
25/5/2017	Nhận tiền Quỹ tăng thu nhập từ Số tiền mặt của CLB chuyển sang	30.000.000		30.000.000
25/5/2017	Cho 6 thành viên vay (bà Lai, Bà A, Bà B, ông C,D, E.)		30.000.000	0
	Tổng	30.000.000	30.000.000	0

Lưu ý: a) **Số tiền tồn đầu kỳ** của tháng này bằng số tiền tồn cuối kỳ của tháng kế trước;**Mỗi tháng ghi chép vào 1 trang****Kế toán/Người p. trách tín dụng**

(ký và ghi rõ họ tên)

Thủ Quỹ

(ký và ghi rõ họ tên)

Chủ nhiệm CLB

(ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu tiếp theo

BẢNG THEO DÕI TIỀN MẶT VAY VỐN (có ví dụ)

Tháng 6 năm 2017 (Từ ngày 26/5/2017 đến hết ngày 25/6/2017)

Đơn vị: VND

Ngày	Diễn giải	Số tiền thu	Số tiền chi	Số tiền tồn
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
25/6/2017	Số tồn đầu kỳ (từ 25/5/2017 chuyển sang)	0		0
25/6/2017	Thu lãi vốn vay tháng 6/2017 (6 người)	300.000		300.000
25/6/2017	Chuyển 50% tiền lãi vốn vay tháng 6/2017 sang Số tiền mặt của CLB		150.000	150.000
	Tổng	300.000	150.000	150.000

Lưu ý: a) Số tiền tồn đầu kỳ của tháng này bằng số tiền tồn cuối kỳ của tháng kế trước;

Mỗi tháng ghi chép vào 1 trang

Kế toán/Người p. trách tin dụng

(ký và ghi rõ họ tên)

Thủ Quỹ

(ký và ghi rõ họ tên)

Chủ nhiệm CLB

(ký và ghi rõ họ tên)

2. Hoạt động chăm sóc sức khỏe (CSSK)

- **Chỉ tiêu chung:** Sau 2 năm tham gia CLB, ít nhất 60% TV CLB cho biết tình trạng sức khỏe của họ được duy trì hoặc cải thiện so với trước khi tham gia CLB;
- **Kinh phí CSSK:** Có thể lấy từ Quỹ của CLB, vận động ủng hộ. Chi tiêu theo quy chế.

Hoạt động CSSK gồm 4 nội dung chính là:

2.1. Khám sức khỏe định kỳ: CLB phối hợp với trạm y tế, hoặc các đoàn thể như Hội Phụ nữ, Hội Người cao tuổi, UB MTTQ, Hội Chữ thập đỏ v.v... tổ chức các đợt khám sức khỏe tại địa bàn (ở trạm y tế hoặc ở nơi sinh hoạt) cho TV CLB và một số NCT ở cộng đồng có hoàn cảnh khó khăn. Mời các bác sĩ, chuyên gia y tế khám.

CLB tổ chức theo dõi huyết áp và cân nặng thường xuyên (ít nhất 1 lần/tháng) cho TV CLB, cho NCT được CLB chăm sóc tại nhà và cho NCT khó khăn khác ở cộng đồng (nếu có điều kiện). CLB nên trang bị cân, máy đo HA. Ghi kết quả khám vào sổ theo dõi.

Chỉ tiêu: Ít nhất 90% các TV CLB được khám sức khỏe từ 1- 2 lần/năm;

- 100% TV được theo dõi SK; CLB có Sổ theo dõi sức khỏe TV và Bảng theo dõi cân nặng và huyết áp của TV.
- 100% CLB có cân và máy đo HA sau 2 năm và khám cho TV 1 tháng/1 lần

2.2. Truyền thông về chăm sóc sức khỏe: CLB mời những người có chuyên môn hoặc UV BCN, TNV có khả năng đến phổ biến, tư vấn, chia sẻ kinh nghiệm nhằm nâng cao kiến thức tự CSSK, như dinh dưỡng, ăn uống, luyện tập hợp lý, cách vệ sinh cá nhân, cách sống lành mạnh, cách phòng tránh, quản lý một số bệnh thường gặp ở NCT, đặc biệt các bệnh mãn tính/không lây nhiễm....cho TV CLB và người dân ở cộng đồng (nếu có điều kiện). CLB có thể dựa vào các tài liệu CSSK của đề án để phổ biến cho các TV trong buổi sinh hoạt;

Chỉ tiêu: Đảm bảo trung bình mỗi quý có ít nhất một buổi truyền thông về kiến thức CSSK tại các buổi sinh hoạt tháng của CLB.

2.3. Luyện tập thể dục, thể thao, dưỡng sinh: CLB tổ chức và khuyến khích các TV luyện tập thân thể thường xuyên và phù hợp với sức khỏe.

- **Mỗi CLB:** có ít nhất 1 bài thể dục/dưỡng sinh tập thể (chọn bài tập phù hợp).
- Hướng dẫn cho tất cả TV cùng tham gia tập: Tùy điều kiện thực tế, có thể tập theo CLB, theo nhóm và tập cá nhân:

- CLB: tập theo tháng (trong buổi SH tháng)
- Nhóm: tập theo tuần hoặc ngày
- Cá nhân: tập hàng ngày.
- CLB nên khuyến khích mọi người trong cộng đồng cùng tham gia.

Chỉ tiêu: *Phần đầu mỗi CLB có ít nhất một bài thể dục/ dưỡng sinh tập thể; ít nhất 80% TV CLB thực hành luyện tập thường xuyên (ít nhất 3 lần/tuần) phù hợp với tình trạng sức khỏe của mình.*

2.4. Hỗ trợ thành viên mua bảo hiểm y tế:

- CLB tổ chức tuyên truyền, vận động, hỗ trợ thành viên CLB mua BHYT và tuyên truyền, khuyến khích con cháu, người thân mua BHYT cho NCT.
- CLB rà soát, lập danh sách TV chưa có thẻ BHYT và ghi vào Bảng theo dõi BHYT.
- Nếu TV là người cận nghèo hoặc có hoàn cảnh khó khăn thì CLB xem xét hỗ trợ thêm một phần hoặc toàn bộ, khoản này trích từ quỹ CLB, sổ tấm lòng vàng hoặc nguồn huy động khác....
- **Ngoài ra CLB còn hỗ trợ** các TV CLB và NCT được chăm sóc tại nhà đến **các cơ sở y tế** khi cần thiết (sử dụng thẻ BHYT).

Chỉ tiêu: *Sau 2 năm hoạt động, có 85% TV CLB có BHYT*

- **Sổ theo dõi sức khỏe TV CLB: gồm 3 loại**

Mẫu

BẢNG KHÁM SỨC KHỎE ĐỊNH KỲ CHO THÀNH VIÊN CLB

Họ và tên:..... Giới tính:.....

Địa chỉ: Năm sinh:.....

Tình hình sức khỏe (tiền sử có bệnh gì):

Khám sức khỏe	Lần khám thứ nhất (ngày / /)	Lần khám thứ hai (ngày / /)
Người khám		
Kết quả đo huyết áp		
Cân nặng (Kg)		
Các vấn đề về sức khỏe		
Khuyến nghị của bác sỹ về chăm sóc sức khỏe		

Mỗi thành viên 1 trang

Mẫu

BẢNG THEO DÕI CÂN NẶNG VÀ HUYẾT ÁP

Năm.....

(Ghi kết quả kiểm tra SK hàng tháng vào trước buổi sinh hoạt tháng của CLB)

Lưu ý: Cách ghi huyết áp (HA): HA tối đa trước, HA tối thiểu sau, VD: 120/80

TT	Họ và tên	Tháng ...		Tháng ...		Tháng ...		Tháng ...	
		Kg	HA	Kg	HA	kg	HA	Kg	HA
1									
2									
3									
4									
5									

HƯỚNG DẪN ĐO CHỈ SỐ CƠ THỂ

Công thức để tính cân nặng hợp lý của người có nhiều cách, thông thường là tính theo Chỉ số khối cơ thể (BMI) của Tổ chức Y tế Thế giới.

$$\text{BMI} = \frac{\text{Cân nặng (Kg)}}{\text{Chiều cao <m> x chiều cao <m>}}$$

Đánh giá cân nặng theo chỉ số cơ thể như sau:

- Suy dinh dưỡng - dưới 18.5 (Thiếu cân)
- Bình thường - từ 18.5 đến 24.9 (Vừa phải)
- Béo – từ 25 đến 29.9 (Thừa cân)
- Béo phì - trên 30 (Thừa cân)

	140 cm	145 cm	150 cm	155 cm	160 cm	165 cm	170 cm	175 cm	180 cm
42 kg	21.4	20.0	18.7	17.5	16.4	15.4	14.5	13.7	13.0
45 kg	23.0	21.4	20.0	18.7	17.6	16.5	15.6	14.7	13.9
48 kg	24.5	22.8	21.3	20.0	18.8	17.6	16.6	15.7	14.8
51 kg	26.0	24.3	22.7	21.2	19.9	18.7	17.6	16.7	15.7
54 kg	27.6	25.7	24.0	22.5	21.1	19.8	18.7	17.6	16.7
57 kg	29.1	27.1	25.3	23.7	22.3	20.9	19.7	18.6	17.6
60 kg	30.6	28.5	26.7	25.0	23.4	22.0	20.8	19.6	18.5
63 kg	32.1	30.0	28.0	26.2	24.6	23.1	21.8	20.6	19.4
66 kg	33.7	31.4	29.3	27.5	25.8	24.2	22.8	21.6	20.4
69 kg	35.2	32.8	30.7	28.7	27.0	25.3	23.9	22.5	21.3
72 kg	36.7	34.2	32.0	30.0	28.1	26.4	24.9	23.5	22.2
75 kg	38.3	35.7	33.3	31.2	29.3	27.5	26.0	24.5	23.1

CLB sẽ căn cứ vào các chỉ số trên để khuyên các TV điều chỉnh chế độ ăn và vận động cho thích hợp. Ngoài ra, nếu thấy cân nặng của TV tăng hoặc giảm đột ngột thì cần thì khuyên họ đến ngay cơ sở y tế để được khám và tư vấn kịp thời.

Mẫu

BẢNG THEO DÕI THÀNH VIÊN CÓ THẺ BẢO HIỂM Y TẾ

(Năm)

TT	Họ và tên	Năm sinh	Giới tính	Tháng												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
.....																

Ghi chú:

- Có: Đánh dấu (X)
- Không: Đánh chữ (0)

3. Hoạt động tình nguyện viên (TNV) chăm sóc tại nhà

3.1. Chăm sóc tại nhà là gì? Là hình thức chăm sóc diễn ra tại nhà của một người, nhằm đáp ứng nhu cầu chăm sóc sức khỏe và chăm sóc xã hội của người đó thông qua việc cung cấp các dịch vụ xã hội và chăm sóc sức khỏe tại nhà phù hợp và có chất lượng, bởi những người chăm sóc chuyên nghiệp và không chuyên nghiệp.

CLBLHTGN có hoạt động Tình nguyện viên chăm sóc tại nhà, do vậy có nhiệm vụ tổ chức Tổ TNV để giúp đỡ những NCT và người dân ngoài cộng đồng có hoàn cảnh khó khăn một cách thường xuyên.

• Chỉ tiêu:

- *Mỗi CLB LHTGN có ít nhất 1 tổ TNV chăm sóc tại nhà.*
- *Mỗi TNV đi giúp đỡ, chăm sóc tại nhà cần giúp trung bình 2 lần/ tuần (hoặc theo nhu cầu của đối tượng).*

3.2. Mục đích chăm sóc tại nhà dựa vào tình nguyện viên: Là nhằm hỗ trợ người được chăm sóc ngay tại nhà khi họ không có người chăm sóc hoặc giảm bớt gánh nặng chăm sóc của các thành viên gia đình.

3.3. Đối tượng được tình nguyện viên chăm sóc tại nhà:

- NCT cô đơn không nơi nương tựa, hoặc chỉ có hai vợ chồng già sống với nhau, hoặc có con cháu nhưng không được chăm sóc, phụng dưỡng chu đáo, hoặc có nhu cầu về tinh thần, chăm sóc khác.
- NCT ốm lâu ngày sức khỏe sút kém (bị bệnh về thể chất, tâm thần), không thể tự chăm sóc, mắc nhiều bệnh, con cháu phải chăm sóc dài ngày cần có sự giúp đỡ thêm, hoặc có khó khăn đột xuất cần sự trợ giúp.
- NCT đang phải nuôi con, cháu bị bệnh, mồ côi (hoặc chăm sóc cháu do bố mẹ chúng đi làm ăn xa, bận rộn)
- Các gia đình có trẻ mồ côi hoặc có bố/mẹ nhưng thiếu sự quan tâm chăm sóc do đi làm ăn xa, bận rộn, bệnh tật.
- Các gia đình có nạn nhân bị bạo lực.
- Các gia đình có người bị ảnh hưởng chất độc da cam, người khuyết tật, người có bệnh hiểm nghèo.

Lưu ý: Đa số đối tượng được chăm sóc không phải là TV CLB (trừ trường hợp các TNV giúp đỡ TV chăm sóc con, cháu).

3.4. Tiêu chí lựa chọn Tình nguyện viên chăm sóc tại nhà:

TNV có thể là người trẻ, NCT; nam, nữ; giàu, nghèo. TNV có thể là thành viên CLB hoặc người ngoài (ví dụ như: hội viên Hội Chữ thập đỏ, Hội Phụ nữ, Hội NCT, Hội Cựu chiến binh, Đoàn Thanh Niên, Hội Nông dân,...TNV cũng có thể là người dân hay cán bộ về hưu, tu sĩ, tăng ni, là nhân viên y tế thôn bản/ấp, người hàng xóm hay họ hàng đang sống ở địa phương).

CLBLTHTGN tổ chức đội tình nguyện viên để chăm sóc NCT cô đơn, ốm đau trong cộng đồng (mỗi tổ từ 5-7 người) một cách tự nguyện. Cần đáp ứng tiêu chí sau:

- Là người mong muốn giúp đỡ người khác;
- Có thời gian và sức khỏe;
- Tình nguyện giúp đỡ người khó khăn (không được trả công);
- Sống gần nhà của người cần giúp đỡ;
- Đồng ý tuân thủ các yêu cầu đối với TNV.

3.5. Công việc của Tình nguyện viên chăm sóc tại nhà mang tính chất thường xuyên.

Để chăm sóc tại nhà, TNV có thể thực hiện một hoặc một số các hoạt động sau:

- **Kết bạn, trò chuyện, tâm sự** với người được chăm sóc thông qua trò chuyện /tâm sự /lắng nghe/ khuyên bảo; Lưu ý nhu cầu có người đến tâm sự, trò chuyện là nhu cầu rất lớn của NCT và những người thiệt thòi khác, kể cả những người đang sống cùng con cái/vợ/chồng, những người không phải là người nghèo.
- **Giúp đỡ làm việc nhà** như nấu ăn, cho ăn, quét dọn nhà cửa, rửa bát, giặt giũ, giúp mua thức ăn, mua thuốc...;
- **Giúp vệ sinh cá nhân** (tắm, vệ sinh giường chiếu...)
- **Giúp tập thể dục, xoa bóp, bấm huyệt, cho uống thuốc.**
- **Giúp đưa đi khám bệnh, phổ biến cách tự chăm sóc.**
- Giúp làm các **việc đồng áng, vườn tược, chăn nuôi.**
- Giúp **hòa nhập xã hội:** Đưa đi chợ, chùa, thăm hàng xóm, tham gia các hoạt động tại cộng đồng và những nơi khác.
- **Giúp cung cấp thông tin tư vấn,** giúp làm thủ tục pháp lý.
- **Giúp chăm sóc con, cháu** (đưa đi học, đi khám bệnh...)

Đối với CLB, các TNV cần thực hiện các hoạt động sau:

- Tham dự vào các buổi họp (họp quản lý trường hợp) của TNV hàng tháng (thông thường là trước buổi SH CLB tháng), gồm BCN, tổ trưởng tổ TNV, TNV và đôi khi cả TV gia đình của người được chăm sóc và để cùng rà soát lại từng trường hợp chăm sóc (tình hình, nhu cầu, ai cần làm gì) và thống nhất kế hoạch trong tháng tới nhằm chăm sóc tốt hơn;
- Trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm với các TNV khác thông qua các cuộc họp hàng tháng của TNV
- **Thông tin kịp thời** cho BCN CLB về những vấn đề ngoài khả năng giúp đỡ của TNV, để CLB có biện pháp huy động thêm TNV, hoặc huy động sự giúp đỡ của các TV khác trong CLB hoặc những tổ chức liên quan khác để giúp đỡ.
- Ghi chép lại các việc đã làm hàng tháng và báo cáo cho tổ trưởng và UV BCN phụ trách tại các cuộc họp quản lý trường hợp hàng tháng.
- Tham gia lớp tập huấn dành cho tình nguyện viên (khi được mời).

3.6. Tình nguyện viên chăm sóc tại nhà được hưởng những quyền lợi gì?

- Với những người là TV CLB, được hưởng các quyền lợi như một TV CLB.
- Với những người ngoài CLB, được mời tham dự buổi sinh hoạt tháng của CLB, được khám sức khỏe cùng với các TV CLB, và tham gia các hoạt động khác của CLB tại cộng đồng.
- Được CLB ghi nhận sự cống hiến của họ cho cộng đồng, được CLB chúc mừng sinh nhật (tin nhắn, hoặc đến nhà chơi, hoặc tặng bài hát, bài thơ...); Với những TNV có nhiều cống hiến, CLB có thể đề xuất với các tổ chức đoàn thể, hoặc chính quyền địa phương có các hình thức ghi nhận công lao của TNV, VD: tuyên dương qua hệ thống loa truyền thanh ở địa phương, và các hình thức khen thưởng khác.
- Được tập huấn về chăm sóc tại nhà (nếu có điều kiện). CLB cần tổ chức **tập huấn cho TNV** ít nhất 2 ngày tập huấn/năm và tập huấn bổ sung hàng năm. Việc tập huấn thông thường phải được sự trợ giúp của các chương trình, khóa tập huấn của dự án, ngành Y tế ... (ví dụ như chương trình của Đề án Chăm sóc sức khỏe NCT 2016- 2025 của Bộ Y tế) hoặc các hoạt động của Hội NCT địa phương.

3.7. Tình nguyện viên chăm sóc tại nhà cần có những phẩm chất gì?

✓ Lòng nhân ái

Đó là lòng yêu thương con người, sẵn sàng giúp đỡ khi cần thiết “thương người như thể thương thân”. Khi đã xung phong làm TNV, tức là bản thân TNV đã sẵn có lòng nhân

ái, nhưng phải xác định rõ lòng thương người ở đây tuyệt đối không phải là sự thương hại, ban ơn mà là lòng thương người với thái độ tôn trọng, cảm thông, không được làm tổn thương người được mình giúp đỡ.

✓ **Trung thực, thật thà**

Trung thực là ngay thẳng, đúng đắn; có như thế nào thì bày tỏ đúng như vậy. Thái độ trung thực, thật thà dễ gây thiện cảm với người tiếp cận.

Tuyệt đối không vụ lợi, làm từ thiện để khoe khoang bản thân v.v. Những người khó khăn cần giúp đỡ, đặc biệt là NCT vốn rất nhạy cảm. Thái độ trung thực thật thà là chìa khoá để TNV tiếp cận, tìm hiểu tâm tư nguyện vọng của NCT từ đó có hướng để giúp đỡ họ một cách hiệu quả. Thái độ trung thực, thật thà sẽ giúp TNV cùng CLB dễ dàng hơn trong vận động, quyên góp thêm sự giúp đỡ của cộng đồng cho người được CS.

✓ **Kiên trì hỗ trợ, chia sẻ**

Kiên trì là dù khó khăn trở ngại cũng không thay đổi ý định, quyết làm cho được điều mình dự định. Đến với người có hoàn cảnh khó khăn, lúc đầu có thể gặp phải sự thờ ơ, lảng tránh do người đó mặc cảm, ngại tiếp xúc, hoặc họ bị điếc, bị lùn. Do vậy, TNV cần hết sức thông cảm và kiên trì, nếu chán nản thì rất dễ bỏ cuộc. Trong các trường hợp gặp khó khăn cần chia sẻ với Tổ TNV và BCN để có sự hỗ trợ.

3.8. Một tình nguyện viên thường chăm sóc/giúp đỡ bao nhiêu người?

Tùy thuộc vào nhu cầu của người cần chăm sóc và khả năng của TNV

- Thông thường, một TNV giúp đỡ/chăm sóc một người nhưng 1 TNV có thể giúp đỡ/chăm sóc nhiều người một lúc (VD: chỉ cần đến nhà tiêm/ khám bệnh/ trò chuyện hoặc đưa đi khám chữa bệnh,...)
- Nếu người được chăm sóc cần chăm sóc, giúp đỡ liên tục/ hàng ngày thì có thể phân công nhiều TNV chăm sóc (VD: người già ốm nằm nhà, người khuyết tật, trẻ cần được đưa đón đi học hàng ngày mà gia đình không thể đáp ứng hết được...). Trong trường hợp này, tổ TNV gồm nhiều người sẽ phân công nhau giúp đỡ.

3.9. Cách thức triển khai Hoạt động tình nguyện viên chăm sóc tại nhà

Hoạt động TNV chăm sóc tại nhà là một hoạt động quan trọng, đặc thù của CLB-BLHTTGN. Cần tiến hành theo các bước sau:

- + BCN thông báo về hoạt động TNV chăm sóc/ giúp đỡ tại nhà của CLB (ý nghĩa, hoạt động, tiêu chí, vv...) tại cuộc họp của CLB hoặc các đoàn thể, hoặc qua tiếp cận cá nhân để tìm người tình nguyện (hoặc vận động).

- + Trao đổi với người sẵn sàng làm TNV về các yêu cầu, nhiệm vụ của TNV, tìm hiểu thêm về họ và cung cấp thêm thông tin nếu cần thiết.
- + Quyết định lựa chọn TNV và thành lập Tổ TNV.
- + Tổ TNV sẽ cùng BCN CLB khảo sát, lên **danh sách** người khó khăn cần chăm sóc, **đánh giá nhu cầu** của họ.
- + Phân công, ghép/ kết nối TNV với người cần chăm sóc/giúp đỡ (căn cứ vào nhu cầu, khả năng, điều kiện của TNV và nhu cầu của người cần chăm sóc/giúp đỡ). Xây dựng và thống nhất lịch hoạt động của TNV (về ngày, giờ cụ thể, người được chăm sóc/ giúp đỡ, hình thức giúp đỡ....)
- + **Tập huấn cho TNV:** Nếu có điều kiện, CLB tổ chức tập huấn cho TNV ít nhất 2 ngày về một số kiến thức và kỹ năng cần thiết. Thông thường phải liên hệ với Y tế hoặc các đơn vị liên quan để tổ chức. Nếu chưa tổ chức bài bản thì có thể mời cán bộ của trạm Y tế hoặc người có kinh nghiệm phổ biến kiến thức, kinh nghiệm.
- + **TNV triển khai giúp đỡ** theo kế hoạch.
- + Tổ trưởng và BCN **giám sát hoạt động của TNV** và hỗ trợ khi cần thiết.
- + **Quản lý công việc của TNV:** TV BCN phụ trách và TNV làm báo cáo về hoạt động của TNV tại buổi SH CLB về tình hình hoạt động. Tổ TNV sẽ thảo luận cần làm gì để giải quyết các khó khăn, bất cập, thảo luận, chia sẻ kinh nghiệm và thống nhất kế hoạch tháng tới. Ghi chép vào Bảng theo dõi TNV và Bảng theo dõi TNV và người được chăm sóc tại nhà.
- + **Ghi nhận, khích lệ TNV:** vào các buổi SH, trong phần báo cáo của TV BCN phụ trách TNV, BCN nên ghi nhận công lao của TNV trước toàn thể CLB (vd: đề nghị các TV vỗ tay cảm ơn và ghi nhận công lao các TNV, trao giấy khen hoặc phối hợp với truyền thanh xã để tuyên dương qua loa truyền thanh, hoặc tổ chức buổi ghi nhận công lao TNV). Với những TNV xuất sắc, CLB nên có khen thưởng, dù là nhỏ. Ngoài ra, CLB nên đề xuất với chính quyền và các đoàn thể hữu quan ghi nhận công lao và khen thưởng thêm cho các TNV.
- Nếu có điều kiện, các CLB nên trang bị cho TNV các vật dụng như: thẻ tên, đồng phục, mũ, túi, dụng cụ chăm sóc.... cho TNV của CLB (có tên của CLB).
- **Hoạt động Tình nguyện viên chăm sóc tại nhà được theo dõi ở 2 Bảng.**

Mẫu

BẢNG THEO DÕI CÔNG VIỆC TRONG THÁNG

của Tình nguyện viên chăm sóc tại nhà

Tháng...../ năm.....

I. Các công việc cụ thể các TNV chăm sóc tại nhà đã thực hiện trong tháng

Công việc cụ thể đã làm	Số lần/TNV								
	Ví dụ	1	2	3	4	5	6	7	Tổng
1. Tên tình nguyện viên	<i>Bà Loan</i>								
2. Tên người được giúp đỡ/chăm sóc	<i>Bà Hồng</i>								
3. Tổng số lần đến nhà giúp đỡ trong tháng	12								
4. Trò chuyện	12								
5. Quét dọn nhà cửa	4								
6. Vệ sinh cá nhân	2								
7. Sửa chữa nhà cửa	0								
8. Làm việc đồng áng/vườn	1								
9. Giúp uống thuốc	0								
10. Giúp đi chợ	1								
11. Giúp nấu ăn	2								
12. Giúp giặt giũ	1								
13. Tập thể dục, dưỡng sinh	0								
14. Cung cấp thông tin	4								
15. Tư vấn, chăm sóc SK	0								
16. Giúp đưa đi khám bệnh	0								
17. Giúp đưa đi nơi khác	1								
18. Hỗ trợ tiền/ hiện vật	0								
19. Khác 1 (ghi rõ)									

II. Các ý kiến hoặc đề xuất của các TNV chăm sóc tại nhà

Ngày.....tháng.....năm 201.....

Thành viên BCN phụ trách ký, ghi rõ họ tên

Mẫu

BẢNG THEO DÕI TÌNH NGUYỄN VIÊN VÀ NGƯỜI ĐƯỢC CHĂM SÓC TẠI NHÀ (ví dụ)

Câu lạc bộ.....

STT	Họ tên TNV (Giới tính)	Năm sinh	Địa chỉ (thôn/ khu phố)	Điện thoại (nếu có)	Họ tên người được CS (chăm sóc)	Năm sinh	Địa chỉ (thôn/ khu phố)	Hoàn cảnh sống, Tình trạng SK	Thời gian bắt đầu CS	Ghi chú
1	Chị Đỗ Thị Loan	1967	4	0883233547	Bà Lê Thị Hồng	1940	4	Con cháu ở xa, Thường xuyên đau ốm	3-2017	
2	Anh Đoàn Nam	1961	2	01688442356	Cụ Nguyễn thị Muộn	1931	2	Bị tai biến năm liệt	4-2017	
3										
4										
5										
6										

Ghi chú: Nếu TNV nào nghỉ không làm TNV nữa thì sẽ gạch tên và ghi vào phần ghi chú. Tháng nào có TNV mới sẽ ghi tiếp vào dòng mới.

TM. Ban Chủ Nhiệm CLB

Ủy viên phụ trách TNV

(Ký và ghi rõ họ tên)

4. Hoạt động tự giúp nhau và hỗ trợ cộng đồng

4.1. Hoạt động tự giúp nhau và hỗ trợ cộng đồng là gì?

Tự giúp nhau và hỗ trợ cộng đồng là một hoạt động ưu việt của CLB LHTH. Hoạt động này bao gồm 2 mảng là: Tự giúp nhau và Hỗ trợ cộng đồng.

- **Tự giúp nhau** là HĐ giúp đỡ không thường xuyên cho các thành viên của CLB, và người dân ngoài CLB trong trường hợp cần thiết. Khi các thành viên trong CLB hoặc người ngoài cộng đồng có khó khăn sẽ được CLB bàn cách giúp đỡ;
- **Hỗ trợ cộng đồng** là CLB tiến hành hỗ trợ, đóng góp cho làng, xã trong khả năng có thể; Hoạt động hỗ trợ cộng đồng chủ yếu là tình nguyện nhưng cũng có thể được chính quyền, đoàn thể hoặc cộng đồng trả công và chi phí khác để bổ sung vào quỹ của CLB.

Chỉ tiêu: Hàng tháng CLB giúp ít nhất 01 người khó khăn và/ hoặc hỗ trợ cộng đồng.

4.2. Các hình thức giúp nhau và hỗ trợ cộng đồng:

- Có thể hỗ trợ người khó khăn bằng hiện vật (thức ăn, gạo, mì, đồ dùng trong gia đình, chăn, màn, quạt, xe lăn, kính mắt, gậy tập đi...) hoặc bằng tiền.
- Hỗ trợ bằng ngày công (giúp làm lại sân, cấy, gặt lúa, thu hoạch mùa vụ...);
- Hỗ trợ kỹ thuật (giúp tiêm phòng bệnh cho vật nuôi; chỉ bảo cách làm ăn...);
- Hỗ trợ thủ tục pháp lý để được hưởng quyền lợi hợp pháp (TCXH, BHYT...);
- Hỗ trợ mua thẻ BHYT;
- Giúp giao lưu, hòa nhập cộng đồng (VD: giúp NCT cô đơn đi dự các hoạt động Văn hóa Văn nghệ của CLB, Hội NCT v.v.);
- Thỏa thuận với chính quyền xã, thôn, tổ dân phố để hỗ trợ cộng đồng như: dọn vệ sinh, tham gia biểu diễn văn nghệ, truyền thông hoặc tham gia các công việc xây dựng nông thôn mới, bảo vệ môi trường.

Hình thức giúp có thể theo khả năng của TV (VD: 10 TV đăng ký giúp gặt lúa 1 ngày công cho gia đình neo người trong mùa vụ, 5 TV đăng ký hỗ trợ tiền, mỗi người 10.000đ. cho người bị tai nạn; hỗ trợ chăn/màn/quần áo đã sử dụng cho 1 NCT bị bệnh nặng, vận động MTTQ để xin 01 xe lăn cho một người khuyết tật, cử người có kinh nghiệm đến hướng dẫn khi có đàn gia súc đang bị bệnh...). Nếu người khó khăn thuộc trường hợp cần TNV chăm sóc tại nhà, người điều hành sẽ chuyển cho Tổ TNV để Tổ đến khảo sát cụ thể, xác định nhu cầu và có giải pháp tiếp theo;

4.3. Cách thức triển khai hoạt động Tự giúp nhau và hỗ trợ cộng đồng

Bước 1. Trong tháng, tổ trưởng & thành viên tổ Tự giúp nhau và hỗ trợ cộng đồng, hoặc các TV CLB để ý xem có đối tượng đặc biệt khó khăn hoặc vấn đề của địa phương mà CLB có thể tham gia và đề xuất.

Bước 2. Tại buổi SH, tổ trưởng sau nêu ít nhất 1 trường hợp cần được giúp đỡ (kèm thông tin chi tiết về hoàn cảnh) hoặc vấn đề tại địa phương để CLB cùng thảo luận.

Bước 3. Ghi lại các trường hợp cần giúp đỡ. Sau khi thống nhất tại buổi sinh hoạt, tổ TNV tự giúp nhau hỗ trợ cộng đồng cùng bàn bạc kế hoạch hỗ trợ: thời gian? ai hỗ trợ? hỗ trợ như thế nào? Phân công người trao đổi với đối tượng cần giúp đỡ, hoặc với chính quyền, đối tác ở địa phương.

Trong quá trình thảo luận, Thư ký ghi vào Sổ Biên bản các nội dung đã thống nhất;

Bước 4. Triển khai hoạt động, giám sát hoạt động nếu cần.

Bước 5. Báo cáo kết quả trong buổi SH tới và chi chép vào biên bản, báo cáo để theo dõi.

Lưu ý: Với các trường hợp đặc biệt cần giúp đỡ ngay mà chưa đến buổi SH CLB, các tổ trưởng có thể BC nhanh với Chủ nhiệm CLB hoặc TV BCN phụ trách để xin ý kiến và triển khai giúp đỡ cho kịp thời.

5. Hoạt động bảo vệ quyền và lợi ích

5.1. Hoạt động Bảo vệ Quyền và lợi ích là gì?

Là một hoạt động quan trọng của CLBLTHTGN nhằm giúp các TV của CLB và người dân trong cộng đồng hiểu biết về quyền lợi của mình và giúp nhau tiếp cận, hưởng đầy đủ các quyền lợi đó. Hoạt động này thường được sự phối hợp, hỗ trợ của Hội NCT và chính quyền địa phương.

Xuất phát từ thực tế là Nhà nước ta đã ban hành Luật NCT và các chính sách chăm sóc và phát huy vai trò NCT. Tuy nhiên, khi thực hiện, tại một số địa phương vẫn còn những khó khăn, bất cập và thiếu sót ảnh hưởng tới quyền lợi của NCT và người dân. Do vậy, bảo vệ Quyền và lợi ích chính là một nhiệm vụ nhằm giúp nâng cao chất lượng sống của NCT cũng như góp phần giúp đỡ địa phương làm tốt công tác NCT.

Chỉ tiêu: Mỗi năm CLB tổ chức truyền thông ít nhất 2 lần về quyền lợi, chế độ chính sách của nhà nước; Và tổ chức ít nhất 1 buổi trao đổi/đối thoại với đại diện chính quyền địa phương nhằm đóng góp ý kiến cho các vấn đề quan tâm.

5.2. Nội dung của hoạt động Bảo vệ Quyền và lợi ích:

- Tuyên truyền, phổ biến các kiến thức về Luật và các chính sách, chế độ đối với NCT, đồng thời thu thập các ý kiến, kiến nghị của các TV và cộng đồng. Hoạt động này thường triển khai tại các buổi sinh hoạt và sự kiện của CLB. Có 2 cách truyền thông là: 1) Mời chuyên gia bên LĐTBXH, cán bộ Hội NCT v.v. phổ biến về Luật, chính sách TCXH, quyền lợi của NCT v.v. 2) CLB tổ chức tự truyền thông, thảo luận, kiểm tra kiến thức, có thể dựa vào các tài liệu, báo chí v.v.
- Theo dõi, phát hiện, giám sát việc thực hiện các chế độ, chính sách cho NCT, phụ nữ tại địa phương. Lấy ý kiến các TV trong và ngoài buổi SH, người dân.
- Góp ý, đề xuất với chính quyền, đoàn thể để người dân hưởng đúng quyền và lợi ích, hưởng đúng chế độ chính sách. Nếu trường hợp bị thiệt thòi, báo với cán bộ LĐ, Hội NCT, chính quyền để giải quyết cho đối tượng hưởng đúng và đầy đủ.
- Hướng dẫn, hỗ trợ đối tượng làm thủ tục để được hưởng đầy đủ chế độ trợ giúp xã hội, chính sách;
- Đóng góp ý kiến/đề xuất cho địa phương về thực hiện quyền, chính sách của NCT và các vấn đề quan tâm (tổ chức riêng hoặc mời đại diện chính quyền địa phương tham dự buổi SH CLB để phản ánh các ý kiến);
- Bàn bạc, báo cáo tại buổi sinh hoạt, ghi vào biên bản và sổ theo dõi.

5.3. Luật pháp chính sách và các văn bản pháp lý cho NCT ở Việt Nam

Hiện nay Việt Nam đã có Luật NCT (2009) và nhiều văn bản về Luật, chính sách liên quan tới quyền lợi của NCT Việt Nam. Thống kê sơ bộ gồm:

- + Luật Người cao tuổi: số 39/2009/QH12 ngày 23/11/ 2009
- + Luật Người khuyết tật 51/ 2010/QH12 ngày 17/6/2010
- + Luật BHYT sửa đổi 46/ 2014/ QH13 ngày 13/6/ 2014
- + Nghị định 06/2011/NĐ-CP ngày 14/01/2011 hướng dẫn thi hành Luật NCT
- + Nghị định 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 về chính sách trợ giúp xã hội.
- + Thông tư liên tịch số 29/ 2014/ BLĐTBXH- BTC hướng dẫn NĐ136
- + Thông tư liên tịch số 06/ 2016/ BLĐTBXH- BTC sửa đổi TT 29
- + Thông tư 17 /2011/TT-BLĐTBXH ngày 19/5/2011 về quy định hồ sơ, thủ tục thực hiện TCXH. Chi phí mai táng và tiếp nhận NCT vào cơ sở BTXH

- + Thông tư số 21/2011/TT-BTC quy định quản lý, sử dụng kinh phí CSSK, chúc thọ, mừng thọ và biểu dương khen thưởng NCT
- + Thông tư số 127/2011/TT-BTC quy định mức thu phí tham quan di tích VH, lịch sử, bảo tàng, danh lam thắng cảnh đối với NCT
- + Thông tư số 35/2011/TT-BYT hướng dẫn thực hiện CSSK cho NCT
- + Thông tư số 71/2011/TT-BGTVT quy định hỗ trợ NCT khi tham gia giao thông công cộng.
- + Nghị định số 144/2013/ NĐ-CP quy định xử phạt vi phạm hành chính về Bảo trợ, cứu trợ xã hội và bảo vệ CS trẻ em.

Để có thể bảo vệ quyền và lợi ích, CLB có thể tham khảo các văn bản liên quan kể trên hoặc các tài liệu hướng dẫn cụ thể của Đề án, hoặc của Bộ LĐTBXH, Bộ Y tế, Hội NCT.

Mẫu

BẢNG THEO DÕI HOẠT ĐỘNG BẢO VỆ QUYỀN VÀ LỢI ÍCH (ví dụ)

TT	Họ tên (người cần giúp đỡ)	Năm sinh (dương lịch)	Giới tính	Hoàn cảnh cụ thể	Chế độ được hưởng theo quy định	Lý do chính không/ chưa được hưởng	Những việc cần làm giúp được hưởng	Tên người được phân công giúp giải quyết	Những việc người được phân công đã làm (thời gian)	Kết quả hoặc kết luận (thời gian)
1	Nguyễn Thị Hiền	1933	Nữ	- Không có lương hưu - Không có trợ cấp bảo hiểm xã hội - Không có trợ cấp xã hội	- Trợ cấp xã hội hàng tháng (270.000 đồng)	- Không có chứng minh nhân dân (CMND)	- Làm lại CMND	- Lê Thị A (Phó chủ nhiệm CLB)	- Đưa chị Hiền đi chụp ảnh và làm lại CMT vào tháng 2/2017	- Được hưởng chế độ 270.000 từ tháng 5/2017
2	Hoàng Văn Tí	1932	Nam	- Là người khuyết tật (NKT) nặng, là NCT - Không có lương hưu, Không có trợ cấp xã hội - Không có trợ cấp bảo hiểm xã hội	- Trợ cấp xã hội hàng tháng hệ số 2 (540.000 đồng)	- Mất giấy chứng nhận là NKT nặng - Không có người đưa đi làm lại giấy chứng nhận NKT	- Làm lại giấy chứng nhận là NKT nặng	- Nguyễn Văn Toàn (Chủ nhiệm CLB)	- Đưa ông Tí đi làm đơn xin cấp lại giấy chứng nhận NKT nặng tháng 3/2017	- tháng 6/2017 có giấy chứng nhận NKT và hưởng TCXH
3	Lê Thị Hà	1956	Nữ	- Sống cùng chồng - Chồng bị thương số 3, đang nằm tại bệnh viện tỉnh - Phải chăm sóc chồng ở bệnh viện	- Trợ cấp đột xuất cho GD có người bị thương nặng do thiên tai (2.700.000 đồng)	- Không có ai giúp làm thủ tục gửi UBND xã	- Làm thủ tục để nghị trợ cấp đột xuất do bị thương bởi thiên tai	- Lê Thị A (Phó chủ nhiệm CLB)	- Đã giúp làm thủ tục để nghị trợ cấp đột xuất tháng 4/2017	- tháng 7/2017 nhận trợ cấp 2.700.000

TM. Ban Chủ Nhiệm CLB

Chủ nhiệm

(Ký và ghi rõ họ tên)

Người vào sổ

(Ký và ghi rõ họ tên)

6. Hoạt động nâng cao nhận thức, kiến thức (truyền thông)

6.1. Hoạt động Nâng cao nhận thức kiến thức là gì?

Là hoạt động phổ biến cho thành viên CLB các kiến thức về các lĩnh vực: sản xuất kinh doanh, chăm sóc sức khỏe, an toàn thực phẩm, luật và chính sách v.v.

Mục đích của Truyền thông chính là giúp cho mỗi TV, gia đình của họ và cộng đồng có cơ hội nâng cao chất lượng sống và bảo vệ quyền lợi của mình. Hoạt động này không chỉ nâng cao nhận thức, kiến thức mà còn khiến các TV và NCT sống tự tin hơn. Do vậy, Hoạt động này rất quan trọng đối với các CLB/THTGN.

Chỉ tiêu: *Mỗi tháng ít nhất có 1 chủ đề truyền thông về nội dung của các hoạt động (trong buổi sinh hoạt CLB, hoặc ở ngoài cộng đồng).*

6.2. Nội dung của hoạt động Nâng cao nhận thức kiến thức (truyền thông):

Trong các buổi SH, CLB mời chuyên gia, tự phổ biến hoặc phối hợp tổ chức hoạt động truyền thông (trong thời gian từ 20 đến 40 phút, tùy nội dung truyền thông).

- Nội dung truyền thông bao gồm phổ biến kiến thức về kỹ thuật sản xuất, chăm sóc sức khỏe, chính sách cho NCT...
- Tổ chức truyền thông dưới dạng buổi nói chuyện, cuộc thi... về các chủ đề thiết thực liên quan đến NCT và cộng đồng.
- Có thể Mời truyền thông viên từ bên ngoài (Y tế, Khuyến nông, Hội NCT, Hội PN....) đến CLB.
- CLB có thể tự truyền thông (dựa vào tài liệu) hoặc phối hợp với các đoàn thể, tổ dân phố/khu dân cư... ở địa phương.
- **Khuyến khích** các TV CLB hàng tháng chia sẻ các kiến thức đã được học với TV gia đình và cộng đồng (ít nhất 2 người).

6.3. Cách triển khai hoạt động truyền thông:

1. Phân công người/tổ trưởng phụ trách truyền thông
2. Lựa chọn chủ đề truyền thông cho từng tháng
3. Mời người truyền thông (chuyên gia, cán bộ v.v.)
4. Chuẩn bị các tài liệu, đồ vật phục vụ truyền thông
5. Tiến hành truyền thông trong buổi sinh hoạt
6. Ghi chép, báo cáo hoạt động.

6.4. Các bước truyền thông

Để buổi truyền thông có hiệu quả, cần áp dụng phương pháp truyền thông mới và phù hợp. Có thể áp dụng nhiều cách truyền thông khác nhau, tùy nội dung truyền thông để lựa chọn cách truyền thông cho phù hợp. Sau đây là gợi ý về 7 bước của phần truyền thông thường trong buổi SH CLB:

Bước 1. Giới thiệu người truyền thông, nội dung và thời gian truyền thông:

Khi giới thiệu nội dung, nên đưa ra tầm quan trọng của nội dung truyền thông, có liên hệ thực tế ở địa phương, để thu hút sự chú ý của TV.

Bước 2. Giới thiệu mục tiêu truyền thông:

Việc giới thiệu mục tiêu truyền thông là cần thiết, để cả người truyền thông và TV CLB cùng tập trung nhằm đạt mục tiêu;

Bước 3. Lấy ý kiến TV về các vấn đề liên quan đến nội dung định truyền thông:

Trước khi cung cấp thông tin/kiến thức mới, cần nắm được nhận thức/kiến thức hiện nay của TV CLB về nội dung sẽ truyền thông, bằng cách **đặt câu hỏi** để các TV trả lời, hoặc **chia nhóm thảo luận** và mời đại diện từng nhóm trình bày kết quả thảo luận. Qua đó, người truyền thông sẽ nắm được TV hiểu đến đâu, kiến thức nào đúng, kiến thức nào chưa đúng, chưa đầy đủ, để có thể củng cố hoặc điều chỉnh, bổ sung ở bước 3 “truyền thông chính”. Nếu các TV còn ngần ngại chưa dám đặt câu hỏi, các TV BCN khác cũng có thể xung phong đặt câu hỏi trước, tạo không khí sôi nổi, lôi kéo các TV còn rụt rè, chưa tự tin.

Bước 4. Truyền thông chính: tóm tắt lại, điều chỉnh, bổ sung để thành kiến thức chuẩn:

Dựa trên ý kiến/chia sẻ của TV ở bước 3, tổng hợp lại những kiến thức đúng, bổ sung thêm kiến thức mới theo từng nội dung để các TV có kiến thức chuẩn. Lưu ý giải thích những kiến thức chưa chuẩn mà TV đã đưa ra trong bước 3 (nếu có) và liên hệ thực tế.

Bước 5. Hỏi - đáp: Bố trí để TV hỏi về những gì còn chưa rõ hoặc muốn tìm hiểu thêm:

Sau truyền thông, cần dành thời gian để TV hỏi những gì còn chưa rõ, còn thắc mắc hoặc muốn biết thêm. Điều này quan trọng vì có thể những gì vừa truyền thông ở bước 4 là chưa đầy đủ hoặc chưa giải quyết được hết các quan tâm của TV; Không ngại nếu bản thân người truyền thông không thể trả lời được tất cả các câu hỏi của TV. Nếu trường hợp đó xảy ra, cần hỏi các TV khác xem họ có câu trả lời không, nếu không, bạn cần ghi lại câu hỏi và hứa sẽ tìm hiểu và trả lời sau. Tuy nhiên, cần bám sát mục tiêu truyền thông để không đi chệch ra các nội dung khác.

Bước 6. Ôn lại những nội dung vừa truyền thông:

Cần ôn lại một số nội dung chính (theo mục tiêu truyền thông đưa ra) dưới hình thức đặt câu hỏi cho các cá nhân, cho tổ, dùng thẻ Đúng-Sai (với các nội dung đơn giản) hoặc thảo luận nhóm để ôn lại, qua đó vừa tạo không khí vui vẻ, vừa giúp củng cố lại kiến thức của TV. Lưu ý luôn nhắc lại đáp án đúng, đặc biệt là khi TV trả lời chưa chính xác, để TV nhớ được.

Bước 7. Nhấn mạnh thái độ, hành vi tích cực cần thực hiện:

Trước khi kết thúc, cần nhấn mạnh thái độ, hành vi tích cực mà các TV cần thực hiện theo thông điệp truyền thông đưa ra (nếu phù hợp)

6.5. Một số lưu ý khi truyền thông:

- + **Nội dung** thiết thực, phù hợp: Cần xác định nội dung cụ thể, dựa vào nhu cầu TV.
- + **Mục tiêu truyền thông:** Phải xác định trước mục tiêu để chuẩn bị cho tốt;
- + **Cần củng cố/ ôn luyện/ thực hành** sau buổi truyền thông
- + **Phương pháp:** Lôi cuốn sự tham gia của TV CLB. Áp dụng các phương pháp như hỏi, đáp; chia sẻ kinh nghiệm, thảo luận nhóm, thi kiến thức...
- + **Môi trường học tập:** Thoải mái, khuyến khích sự tham gia, tôn trọng, không phê phán, quy kết; Người điều hành phải luôn tươi cười, cảm ơn TV khi họ tham gia ý kiến, ghi nhận tất cả các ý kiến, kể cả khi câu trả lời chưa chính xác; khích lệ, gợi mở để các TV tham gia; để ý nhiều hơn các TV ít nói, người cao tuổi, phụ nữ, người nghèo nhất.

6.6. Phương pháp truyền thông:

Có thể áp dụng các phương pháp khác nhau trong một buổi truyền thông, như thuyết trình, hỏi/ đáp, chia sẻ kinh nghiệm, thảo luận nhóm, củng cố/ôn luyện kiến thức dưới các hình thức khác nhau như hái hoa dân chủ, thi kiến thức theo nhóm, thi kiến thức dùng thẻ "đúng", "sai"... (xem thêm về các phương pháp này trong phần tiếp theo). Chúng tôi xin giới thiệu thêm về phương pháp Học tập và hành động có sự tham gia (gọi tắt là PLA) ở Phần 2 để quý vị tham khảo.

7. Hoạt động chăm sóc đời sống tinh thần thông qua văn hóa, văn nghệ, thăm hỏi, giao lưu

7.1. Mục đích của hoạt động Chăm sóc đời sống tinh thần

Hoạt động Chăm sóc đời sống tinh thần thông qua văn hóa, văn nghệ, thăm hỏi, giao lưu là một hoạt động rất có ý nghĩa đối với các TV CLB và cộng đồng. Hoạt động

giúp cho các TV có cuộc sống vui vẻ, tạo cơ hội cho họ giao lưu, quan tâm thăm hỏi lẫn nhau. Các hoạt động này có tác dụng rất lớn trong việc nâng cao đời sống tinh thần của TV CLB và người dân tại cộng đồng.

7.2. Cách thức triển khai

- Thành lập tổ văn nghệ để làm nòng cốt cho phong trào văn nghệ của CLB, tập cho các TV CLB các tiết mục mới để biểu diễn tại CLB và tham gia biểu diễn tại địa phương hoặc giao lưu với các CLB khác. **Phấn đấu sau 1 năm, mỗi CLB đều thành lập được một tổ văn nghệ.**
- Hàng tháng, tại buổi SH CLB, BCN tiến hành các hoạt động văn hóa, văn nghệ, giải trí (VD: hát, đọc thơ, múa, nhảy, trò chơi, đóng kịch...) trước khi SH chính thức và xen kẽ trong các buổi sinh hoạt định kỳ, do các TV CLB tham gia.
- Thăm hỏi, chia sẻ với các TV CLB và gia đình TV khi đau, ốm, vui, buồn. Có thể tổ chức sinh nhật chung cho các TV nếu CLB có điều kiện;
- Tổ chức giao lưu với các CLB khác hoặc tổ chức giải trí, du lịch khi có điều kiện;

Lưu ý: Khi sinh hoạt, không nên chỉ Tổ văn nghệ hát, múa mà CLB cần động viên hát tập thể để tất cả các TV được tham gia.

8. Hoạt động Vận động nguồn lực

8.1. Mục đích của Vận động nguồn lực: Vận động hỗ trợ/ủng hộ từ cộng đồng, cá nhân, doanh nghiệp, tổ chức cho CLB để thêm nguồn lực để:

- Tăng nguồn Quỹ của CLB (Quỹ của CLB bao gồm Quỹ tăng thu nhập và Quỹ hoạt động CLB).
- Cho các hoạt động của CLB (khám SK, may đồng phục, văn hóa văn nghệ v.v.).
- Thực hiện hỗ trợ cộng đồng, chăm sóc NCT và người khó khăn trong và ngoài CLB.

8.2. Nguồn lực (nguồn thu) của CLB từ các nguồn sau:

- Hỗ trợ ban đầu cho CLB LHTH: Từ chính quyền, Hội NCT, dự án v.v.
- Lãi vốn vay: Hàng tháng 50% số tiền lãi vốn vay thu được trong tháng sẽ được chuyển vào Quỹ CLB. 50% số tiền lãi còn lại sẽ nộp vào Quỹ TTN để phục vụ mục đích cho TV vay quay vòng.
- Phí TV đóng hàng tháng.
- Các khoản đóng góp tự nguyện khác của TV.

- e. Nguồn thu từ các hoạt động tăng thu nhập chung của CLB.
- f. Nguồn thu từ vận động nguồn lực: Hỗ trợ/ủng hộ của cộng đồng, cá nhân, doanh nghiệp, tổ chức: CLB vận động nguồn lực cho nguồn quỹ của CLB (dành cho các hoạt động hoặc cho Quỹ tăng thu nhập).

Đặc biệt, để làm tốt vận động nguồn lực, CLB xây dựng Sổ Tấm lòng vàng nhằm ghi chép cụ thể các đối tượng hoặc hoạt động cần hỗ trợ cho CLB và cho các trường hợp khó khăn trong CLB và ngoài cộng đồng. Đồng thời ghi lại kết quả vận động.

8.3. Các bước triển khai Vận động nguồn lực và xây dựng sổ Tấm lòng vàng

+ Với tổ chức đoàn thể phụ trách CLB (Hội NCT)

- BCN CLB và Hội NCT báo cáo, thông qua chủ trương với Ủy ban Nhân dân xã.
- Hỗ trợ các CLB xây dựng Sổ Tấm lòng vàng (Viết lời kêu gọi, lời giới thiệu, trang trí, phân chia sổ, làm mẫu Giấy chứng nhận tấm lòng vàng, Hoa cảm ơn cho các CLB)

+ Với CLB

- Thông tin và nhất trí trong BCN và trong TV CLB
- Thành lập một nhóm/tổ để thảo luận và lên kế hoạch cho việc thực hiện Sổ Tấm lòng vàng (phân công nhiệm vụ, thời gian tiến hành...)
- Tập hợp, lựa chọn các trường hợp thực sự khó khăn cần sự giúp đỡ và chụp ảnh để đưa vào phần 2 của sổ (các trường hợp cần giúp đỡ), xác định các nhu cầu cấp thiết của CLB (như cần Máy đo Huyết áp, cân Sức khỏe; Bàn ghế, tăng âm, loa đài, quạt, để phục vụ buổi SH CLB; Hoặc dụng cụ, quần áo thể dục thể thao, văn nghệ...)
- Dùng sổ Tấm lòng vàng để đi gặp gỡ các nhà ủng hộ/tài trợ tiềm năng (có thể bắt đầu trước từ các TV và BCN CLB). Có thể vận động vào các dịp ngày lễ, ngày NCT, hội nghị v.v.
- Thực hiện việc giúp đỡ bằng số tiền vận động được.

CLB được giữ lại 20% tổng số tiền đóng góp để sử dụng cho các chi phí của CLB (rửa ảnh, photo, đi lại vận động tài trợ ...): hàng tháng vào cuối mỗi tháng, CLB cần chuyển 20% số tiền thu được trong tháng sang Sổ Tiền mặt của CLB để CLB chi cho hoạt động này khi cần. Tuy nhiên, nếu nhà tài trợ muốn chuyển toàn bộ tiền cho một trường hợp nào đó, thì cần chuyển toàn bộ số tiền đó theo mong muốn của nhà tài trợ mà không trích lại.

8.4. Phương pháp tìm kiếm sự ủng hộ, hỗ trợ trong Vận động nguồn lực

Có thể tìm kiếm sự ủng hộ, hỗ trợ cho hoạt động CLB từ Đảng uỷ, chính quyền, các ban, ngành, đoàn thể, các doanh nghiệp, các nhà hảo tâm trên địa bàn.

Trước khi vận động cần xác định nhu cầu cần hỗ trợ của CLB theo nguyên tắc: cụ thể, thiết thực, phù hợp. Xác định rõ tổ chức/cá nhân cần vận động với từng nhu cầu, sau đây là một số ví dụ:

+ Đối với chính quyền xã:

- Đề nghị họ phối hợp tìm kiếm sự ủng hộ cho Quỹ TTN và Quỹ của CLB.
- Đề nghị họ đồng tình, ủng hộ, phối hợp các hoạt động với CLB
- Đề nghị họ thông tin và mời đại diện CLB tham gia vào các cuộc họp, hội nghị của địa phương để đóng góp ý kiến.

+ Đối với cán bộ y tế, dân số:

- Đề nghị y tế địa phương hợp tác trong quản lý và khám sức khoẻ cho TV, cung cấp tài liệu, thông tin, nói chuyện chuyên đề về các vấn đề chuyên sâu về chăm sóc sức khoẻ NCT, phụ nữ, các vấn đề về già hóa dân số...

+ Đối với cán bộ ngân hàng/tổ tín dụng tiết kiệm ở địa phương:

- Đề nghị họ phổ biến, thông tin về chính sách và thủ tục cho vay nguồn vốn từ ngân hàng.

+ Đối với cán bộ khuyến nông:

- Đề nghị họ phổ biến, hướng dẫn kiến thức, kỹ thuật về trồng trọt, chăn nuôi, ngành nghề...; thông tin về cây con giống, thị trường, dịch bệnh và cách phòng chống...

+ Đối với cán bộ văn hoá thông tin:

- Đề nghị họ viết bài, tuyên truyền, phát thanh trên hệ thống loa xã/phường về các chủ đề, nội dung hoạt động của CLB, nêu gương điển hình...

+ Đối với cán bộ tư pháp, các đoàn thể, người có uy tín tại cộng đồng:

- Đề nghị họ phối hợp hỗ trợ các hoạt động truyền thông về chính sách đối với NCT, phụ nữ, nghèo người, cận nghèo, người dân tộc thiểu số; Đề nghị họ phối hợp với các ban ngành liên quan giải quyết, hỗ trợ những trường hợp khó khăn. Đây cũng là kênh để CLB phản ánh những vấn đề bất cập trong thực hiện chế độ chính sách cho các đối tượng bảo trợ xã hội, hoặc các vấn đề cần cải thiện ở địa phương.

8.5. Làm thế nào để vận động, tìm kiếm được sự hỗ trợ cho CLB?

- Cần tìm hiểu và phân tích tổ chức/cá nhân cần tác động để vận động, huy động sự hỗ trợ (họ biết hay không biết những vấn đề của CLB; họ ủng hộ hay phản đối; chủ trương, mục đích của các tổ chức/cá nhân đó đang theo đuổi là gì...) Điều này sẽ giúp bạn khéo léo tìm ra cách vận động họ.
- Cần có kế hoạch vận động cụ thể theo tháng/ quý/ năm: nêu rõ mục đích, vấn đề cần ưu tiên, những lý lẽ sẽ dùng để vận động, lường trước các khả năng và chuẩn bị các phương án khác nhau để vận động.
- Để tăng sự thông cảm và ủng hộ, CLB có thể mời tổ chức/ cá nhân tham dự sinh hoạt và các hoạt động khác của CLB hoặc đi thăm TV của CLB, qua đó chỉ ra nhu cầu của CLB hoặc các TV mong đợi. Việc mời đi thăm thực tế thường rất hiệu quả.
- Cần thiết lập mối quan hệ và biết cách thuyết phục khi gặp gỡ các tổ chức/ cá nhân mà bạn muốn huy động tìm kiếm sự hỗ trợ.
- Để có thể phát huy được các nguồn tài trợ, CLB cần giữ liên lạc với các nhà tài trợ sau khi họ đã hỗ trợ (**Với các nhà tài trợ lớn:** CLB nên trực tiếp cảm ơn và trao thư của CLB, cập nhật về tình hình/kết quả sử dụng tài trợ (kèm ảnh minh họa) và thư cảm ơn của những người hưởng lợi (với những người không thể tự mình viết, CLB có thể hỏi họ và viết giúp thư cảm ơn). Nên photo và dán vào sổ Tấm lòng vàng. **Với các nhà tài trợ nhỏ ở địa phương:** Có thể cảm ơn trên loa truyền thanh hoặc một số sự kiện liên quan)

8.6. Cách sử dụng tiền/hiện vật vận động được:

- Hiện vật: Sẽ trao lại cho người được giúp đỡ hoặc sử dụng cho CLB.
- Tiền: 80% dành cho những người được giúp đỡ/ hoặc triển khai hoạt động của CLB; 20% sử dụng cho các chi phí hành chính của CLB (*chụp ảnh, mua sổ, in/photo thư cảm ơn, làm bông hoa cảm ơn, đi lại...*);
- Kể cả khi nhà tài trợ không ghi rõ mục đích chi cụ thể của số tiền ủng hộ (cho ai, trong số những người được nêu trong sổ), thì số tiền này vẫn phải được sử dụng cho các mục đích chi đã nêu (các trường hợp cần giúp đỡ hoặc các nhu cầu khẩn cấp của CLB).

8.7. Phương pháp sử dụng Sổ Tấm lòng vàng để vận động nguồn lực.

a. Sổ Tấm Lòng Vàng (TLV) là gì?

Là sổ do CLB dùng để đi vận động sự đóng góp/ ủng hộ (tiền, hiện vật) từ các cá nhân, hộ gia đình, tổ chức, cơ quan, công ty, xí nghiệp....để CLB có nguồn lực giúp đỡ

cho những người thiệt thòi, khó khăn ở cộng đồng hoặc để phục vụ cho chính các nhu cầu thực sự cần thiết cho CLB.

b. Sổ tấm lòng vàng gồm những phần sau:

Phần I: Giới thiệu.

- **Lời kêu gọi** của CLB và tổ chức đoàn thể ở địa phương (Hội NCT, Phụ nữ, Chữ thập đỏ v.v). Nếu chính quyền tham gia thì càng tốt.
- **Giới thiệu về CLB**, mục tiêu, địa chỉ liên hệ của CLB...
- **Nêu lên mục đích** của Sổ TLV: Để vận động sự ủng hộ (tiền/ hiện vật) để giúp đỡ CLB và những cá nhân, gia đình có hoàn cảnh khó khăn.

Phần II: Các trường hợp cần hỗ trợ.

CLB thu thập thông tin về một số trường hợp là những người nghèo và thiệt thòi trong cộng đồng mà CLB muốn giúp đỡ/hỗ trợ và đưa vào Sổ Tấm lòng vàng, gồm các nội dung chính sau:

1. Thông tin về cá nhân (tên, tuổi, địa chỉ) kèm ảnh;
2. Hoàn cảnh gia đình;
3. Nhu cầu cần giúp đỡ.

CLB cũng nêu các nhu cầu cần giúp đỡ của CLB (nếu có): Ví dụ như cần máy tính tay để cộng trừ tiền nong, quạt điện phục vụ SH CLB, gây tập dưỡng sinh, tổ chức một buổi khám sức khỏe, biểu diễn văn nghệ v.v.

Phần III: Bút ký của nhà tài trợ



Sau khi nhà tài trợ ủng hộ, CLB mời nhà tài trợ viết lưu bút và điền thông tin vào Sổ TLV: Tên, địa chỉ; Số tiền ủng hộ; Lý do tại sao muốn ủng hộ và ủng hộ cho ai, hoạt động gì; Và thông điệp mà họ muốn gửi đến CLB và/hoặc những người được hỗ trợ.

Phần IV: CLB viết Thư cảm ơn

CLB cần viết thư cảm ơn kèm ảnh minh về việc trao quà hoặc kết quả sử dụng tiền/vật ủng hộ (nên dán vào sổ LV). Tốt nhất CLB nên tổ chức lễ trao quà, mời người được giúp đỡ và nhà tài trợ tới; có thể mời thêm mọi người đến dự để có thêm nhiều người biết đến và tham gia ủng hộ.

Phần V: Báo cáo về việc sử dụng tiền/hiện vật vận động được.

Ví dụ về Sổ Tấm lòng vàng và Lời kêu gọi trong Sổ

SỔ
Tấm Lòng Vàng

HỘI LHPN HUYỆN CẨM XUYỀN
VĂN PHÒNG DỰ ÁN VIE022

“Có gì đẹp trên đời hơn thế
Người với người sống để yêu nhau”


Vâng! Có ai đó đã từng nói rằng: “Một con người vĩ đại phải có 2 trái tim: 1 trái tim chảy máu và một trái tim bao dung”

“Trái tim chảy máu” đó là một trái tim biết quan tâm, chia sẻ, “trái tim chảy máu” cũng chính là trái tim biết yêu thương, đồng cảm, luôn hướng về người khác và sống vì người khác đặc biệt đối với những mảnh đời bất hạnh.

Trong cuộc sống hiện đại ngày nay, không ít những số phận kém may mắn đang sống ở quanh ta. Cũng không ít những tấm lòng vàng đã có những đóng góp giúp họ vươn lên hoà nhập với cộng đồng. Song thực tế vẫn còn những đối tượng rất cần sự cảm thông, sẻ chia cả về vật chất lẫn tinh thần của tất cả mọi người. Đó sẽ là nguồn động viên lớn lao giúp họ vượt lên số phận để sống tốt hơn, sống đẹp hơn và có ý nghĩa hơn.

Sổ “tấm lòng vàng” ra đời với mong muốn: khắc ghi sự sẻ chia sâu sắc của quý vị đã góp phần làm cho những số phận kém may mắn được nở nụ cười vững tin trong cuộc sống.

Ví dụ về Các trường hợp cần hỗ trợ



Thông tin cá nhân (tên, tuổi, địa chỉ):

- Bà Ngô Thị Hồng, 67 tuổi
- Cháu trai: Trần Văn Sơn, 4 tuổi
- Cháu gái: Trần Thị Lý, 2 tuổi
- Địa chỉ: Làng Kinh Thi, Xã Công Bồ, Huyện Nông Cống, Tỉnh Thanh Hóa

Hoàn cảnh gia đình

- Góa
- Cháu bị bỏ rơi - không có bố mẹ chăm sóc
- Không có lương hưu hay trợ cấp xã hội
- Hộ gia đình nghèo
- Sống trong một ngôi nhà nhỏ, cũ nát
- Lạm dụng dân
- Thiếu lương thực: 5 tháng
- Ít đất canh tác, đất bạc màu
- Có bệnh đau lưng

Nhu cầu cần giúp đỡ:

- Lương thực cho mùa khô
- Sửa chữa nhà cửa
- Quần áo
- Các khoản đóng góp cho cháu đi học và vật dụng trong gia đình
- Vay vốn để cải thiện thu nhập gia đình
- Đồ chơi cho cháu nhỏ

8.8. Báo cáo về hoạt động Vận động nguồn lực

Hàng tháng, vào buổi sinh hoạt CLB, BCN sẽ báo cáo đơn giản về việc đã vận động được bao nhiêu tiền/hiện vật và đã sử dụng như thế nào. Số tiền và hiện vật huy động được cũng như các chi tiêu (cho CLB và giúp đỡ người có hành cảnh khó khăn, tuyên truyền v.v.) đều được ghi chép cẩn thận trong Sổ tiền mặt của CLB và trong báo cáo của Ủy viên BCN. Ngoài ra, ghi đầy đủ trong báo cáo 6 tháng của CLB

V. TỔ CHỨC SINH HOẠT CỦA CÂU LẠC BỘ LIÊN THỂ HỆ TỰ GIÚP NHAU

Sinh hoạt của CLB chiếm vị trí quan trọng trong hoạt động của CLB LHTGN, thông qua sinh hoạt, các thành viên sẽ được nghe báo cáo về các hoạt động của BCN và các tổ, nhóm. Đồng thời được tham gia văn nghệ, tập thể dục thể thao, khám sức khỏe, vay vốn, nghe truyền thông v.v.

CLB tiến hành SH 1 tháng 1 lần theo ngày giờ quy định (trường hợp có lí do thì có thể dịch chuyển thời gian nhưng nên bảo đảm quy định ngày giờ SH tháng). Một buổi SH tối đa không quá 120 phút để các TV không mất quá nhiều thời gian.

Chương trình một buổi Sinh hoạt CLB thông thường gồm 6 phần:

Phần I: Khởi động (30-45 phút)

- 1) Thể dục dưỡng sinh
- 2) Văn nghệ/ giải trí
- 3) Điểm danh; Giới thiệu đại biểu/TV mới/TNV mới (nếu có); giới thiệu và thông qua chương trình/nội dung buổi SH

Phần II: Báo cáo về hoạt động tháng trước (30-40 phút)

Các Ủy viên BCN phụ trách các mảng hoạt động (hoặc các tổ trưởng) lần lượt báo cáo về tình hình, kết quả hoạt động mình phụ trách. Báo cáo tài chính để sau cùng. Khi các ủy viên báo cáo xong, Chủ nhiệm có thể tóm tắt và kết luận.

- 1) Báo cáo về các hoạt động của CLB: tăng thu nhập; chăm sóc sức khỏe; hoạt động tự giúp nhau/ hỗ trợ cộng đồng; hoạt động TNV chăm sóc tại nhà, hoạt động bảo vệ quyền và lợi ích, tự giúp nhau/ hỗ trợ cộng đồng, hoạt động Vận động nguồn lực, hoạt động Văn hóa Văn nghệ, thăm hỏi thành viên, giao lưu.
- 2) Báo cáo về tình hình thu chi tài chính (Trong buổi SH, bắt buộc phải có báo cáo tài chính)

Phần III: Thảo luận về các hoạt động: Các TV góp ý về các báo cáo, nêu ý kiến và rút kinh nghiệm về các việc đã làm (15')

Phần IV: Truyền thông nâng cao nhận thức: Về một trong các chuyên đề (20' - 30')

Phần V: Bàn kế hoạch tháng sau: BCN lấy ý kiến các TV về các hoạt động định làm trong tháng tới (15')

Phần VI: Kết thúc sinh hoạt: Thông qua biên bản, chủ nhiệm kết luận, hát tập thể (10')

Lưu ý: Để thuận tiện, CLB nên thu xếp triển khai các hoạt động như: Kiểm tra cân nặng và huyết áp của TV. Tổ chức thu tiền lãi, gốc vốn vay và trao đổi của các tổ chuyên môn... trước thời gian sinh hoạt.

Ghi chú: Cách thức tiến hành buổi sinh hoạt của CLB: Xem thêm phần: A-Kỹ năng điều hành SH CLB (trong Phần II- Một số kỹ năng cần thiết cho BCN CLB) và Mẫu Tổ chức Sinh hoạt tháng của CLB trong PHỤ LỤC.

Mẫu

BIÊN BẢN SINH HOẠT THÁNG CỦA CLB

Ngày tháng năm

Địa điểm sinh hoạt:	Tổng số TV CLB:
Số TV tham gia Sinh hoạt CLB:	Số người vắng:

Chủ đề chính của buổi sinh hoạt (<i>Chính là chủ đề của phần truyền thông tức phần 3 của buổi Sinh hoạt</i>)	
---	--

Phần 1: Khởi động (thể dục, văn nghệ...)
Phần 2: Báo cáo kết quả hoạt động tháng trước (các UV BCN hoặc tổ trưởng... lần lượt báo cáo về tình hình và kết quả hoạt động. Báo cáo tài chính cuối cùng)
Phần 3: Truyền thông
Phần 4: Thảo luận về các hoạt động
Phần 5: Kế hoạch tháng tới
Phần 6: <ul style="list-style-type: none">- Kết luận:- Kết thúc: Số TV thông qua biên bản Buổi SH:

TM. Ban Chủ Nhiệm CLB
Người điều hành
(Ký và ghi rõ chức vụ, họ tên)

Thư ký
(Ký và ghi rõ họ tên)

VI. QUẢN LÝ CÂU LẠC BỘ LIÊN THỂ HỆ TỰ GIÚP NHAU

1. Cơ chế hoạt động của CLBHTGN

- **CLB được quản lý theo 3 mảng:** Nhân sự, hoạt động, tài chính.
- **Có Quy chế:** CLB xây dựng quy chế, được các thành viên đồng ý thông qua. CLB hoạt động theo quy chế.
- **Có kế hoạch** và **giám sát** hoạt động.
- **Công khai:** CLB công khai mọi hoạt động và tài chính, có hệ thống sổ sách theo dõi.
- **Tự chủ:** CLB tự thực hiện các hoạt động, vận động nguồn lực cho CLB.
- **Sinh hoạt:** Mỗi tháng CLB sinh hoạt 1 lần.
- **Hoạt động:** Thực hiện 8 mảng hoạt động.
- **Báo cáo:** BCN báo cáo tại buổi SH tháng cho CLB, làm báo cáo 6 tháng (cho Hội NCT, chính quyền nếu cần thiết)

2. Nội dung quản lý CLBHTGN

- + **Quản lý nhân sự:** Quản lý thành viên (chia thành 5-6 nhóm theo khu dân cư), khi sinh hoạt điểm danh theo nhóm, TV nghỉ phải báo cáo; Theo dõi thông qua sổ sách.
- + **Quản lý hoạt động:** Theo chức năng, nhiệm vụ của các tổ chuyên môn thông qua hệ thống sổ: *theo dõi hoạt động, Biên bản sinh hoạt tháng, báo cáo hoạt động 6 tháng, Báo cáo về các hoạt động tại buổi SH.*
- + **Quản lý tài chính:** Theo dõi tiền mặt: Thu, chi, số dư...ghi chép trên sổ sách: *sổ tiền mặt cho kế toán; sổ tiền mặt cho thủ quỹ; bảng theo dõi hoàn trả gốc, lãi, dư nợ; bảng theo dõi tiền mặt vốn vay.*

3. Hệ thống sổ sách, báo cáo của CLB:

Việc ghi chép, theo dõi nhân sự, các việc đã làm, các khoản thi chi v.v. sẽ giúp cho BCN quản lý chặt chẽ, bảo đảm tính minh bạch và các TV CLB có thể cùng nắm được các hoạt động của CLB. Các sổ sách, báo cáo được lưu lại ít nhất 2 năm.

3.1. Hệ thống sổ sách bao gồm:

a) *Sổ sách quản lý nhân sự: Do Chủ nhiệm và thư ký phụ trách*

- Quy chế CLB

- Sổ danh sách thành viên CLB
- Biên bản sinh hoạt tháng của CLB

b) Sổ sách quản lý hoạt động: Các Ủy viên BCN phụ trách các hoạt động

- Kế hoạch hoạt động của CLB trong 12 tháng (1 năm)

+ Hoạt động tăng thu nhập

- Sổ theo dõi TV vay vốn.
- Giấy đề nghị vay vốn và phương án vay
- Giấy biên nhận vay vốn.
- Bảng theo dõi tiền mặt vốn vay.
- Bảng theo dõi hoàn trả gốc, lãi, dư nợ.

+ Hoạt động Chăm sóc Sức khỏe

- Bảng khám sức khỏe định kỳ
- Bảng theo dõi cân nặng và huyết áp
- Bảng dõi thành viên có thẻ BHYT

+ Hoạt động Tình nguyện viên Chăm sóc tại nhà

- Bảng theo dõi TNV và người được chăm sóc tại nhà
- Bảng theo dõi công việc của TNV

+ Hoạt động Bảo vệ Quyền và lợi ích

- Bảng theo dõi Bảo vệ Quyền và lợi ích

c) Sổ sách quản lý tài chính: Kế toán, Thủ quỹ và Chủ nhiệm phụ trách

- Sổ tiền mặt dành cho kế toán
- Sổ tiền mặt dành cho Thủ quỹ

3.2. Hệ thống báo cáo của CLB:

a. Báo cáo hoạt động: Hàng tháng các ủy viên BCN CLB và các tổ trưởng làm báo cáo nhanh kết quả hoạt động do mình phụ trách tháng và trình bày vào buổi SH định kỳ của CLB. Chủ nhiệm CLB sẽ tổng hợp các hoạt động để kết luận và ghi vào biên bản.

Ngoài ra, CLB cũng sẽ làm Báo cáo 6 tháng 1 lần để gửi Hội NCT và Chính quyền địa phương và lưu trữ.

b. *Báo cáo tài chính*: UV BCN phụ trách kế toán sẽ làm báo cáo tài chính dựa vào số liệu của tháng vừa qua trong sổ Tiền mặt của CLB và Bảng theo dõi tiền mặt vay vốn. Kỳ báo cáo tài chính sẽ được tính như kỳ báo cáo hoạt động, tức là từ ngày SH tháng trước đến sát ngày SH tháng sau.

4. Nguyên tắc tài chính của CLB:

- Công khai, dân chủ
- Tuân thủ các quy định chung về tài chính trong phạm vi quỹ của CLB và dự án;
- CLB hoạt động theo chế độ tự quản về tài chính trong phạm vi quỹ của CLB.
- Kế hoạch và báo cáo tài chính do Ban chủ nhiệm xây dựng, báo cáo công khai trước toàn thể TV và xin ý kiến thông qua.

4.1. Nguồn lực (các khoản thu) của CLB gồm :

- a. **Hỗ trợ ban đầu cho CLBLHTGN**: Từ chính quyền, Hội NCT, dự án v.v.
- b. **Lãi vốn vay**: Hàng tháng 50% số tiền lãi vốn vay thu được trong tháng sẽ được chuyển vào Quỹ CLB. 50% số tiền lãi còn lại sẽ nộp vào Quỹ TTN để phục vụ mục đích cho TV vay quay vòng.
- c. **Phí TV** đóng hàng tháng.
- d. Các khoản **đóng góp tự nguyện khác của TV**.
- e. Nguồn **thu từ các hoạt động tăng thu nhập chung** của CLB.
- f. Nguồn thu từ **hỗ trợ/ủng hộ của cộng đồng, cá nhân, doanh nghiệp, tổ chức** cho quỹ của CLB.

Lưu ý: Quỹ CLB bao gồm Quỹ tăng thu nhập và Quỹ hoạt động của CLB. Quỹ tăng thu nhập cần được quản lý riêng biệt.

4.2. Các khoản chi của CLBLHTGN (Mức chi cụ thể do CLB thống nhất)

Quỹ CLBLHTGN có thể chi:

- Chi **chè nước** phục vụ SH của CLB: Ví dụ "Không quá **50.000 đồng/tháng**"
- Chi khám SK (mỗi TV được khám 2 lần/năm): Chè nước, thuê trang thiết bị, hỗ trợ đi lại hoặc bồi dưỡng cho bác sỹ nếu cần thiết; Các chi phí hỗ trợ cho bác sỹ **không quá 200.000 đ/người/buổi**.

- Chi nói chuyện/truyền thông tại CLB hoặc cho cộng đồng, mời người đến tập huấn, hướng dẫn viên tập TDTT, văn nghệ (**không quá 200.000đ/người/buổi**).
- Chi tổ chức hoạt động giao lưu, thăm quan mô hình, thi kiến thức...
- Chi thăm hỏi khi TV CLB đau ốm nặng phải đi bệnh viện hoặc tại nhà: **Mức chi mỗi lần không quá 50.000 đ, mỗi TV được chi thăm hỏi không quá 1 lần/năm.**
- Chi viếng khi TV CLB qua đời: Mức chi 100.000đ.
- Chi hỗ trợ các TV CLB hoặc TV cộng đồng đặc biệt khó khăn, nhưng không quá **200.000 đ/lần/người/năm**;
- Chi hỗ trợ TV CLB hoặc TV cộng đồng đặc biệt khó khăn mua BHYT (toàn bộ hoặc một phần).
- Các chi phí để photo sổ sách, tài liệu, văn phòng phẩm, sổ sách; mua phiếu thu chi, máy tính tay, mua bảng trắng, loa di động và các dụng cụ cần thiết khác... cho CLB.
- Mua quà nhỏ để thưởng cho TV hoặc đội đạt nhiều điểm/phiếu thưởng nhất trong buổi sinh hoạt CLB ((bút bi, gói bánh, lịch nhỏ, bánh xà phòng, bàn chải đánh răng...))
- Mua đồng phục, nhạc cụ, bộ loa di động phục vụ hoạt động của CLB.
- Chi hỗ trợ một phần chi phí đi lại/liên lạc cho người đi lo việc của CLB: Mức hỗ trợ xăng xe không quá 30.000đ/ chuyến gồm cả đi và về, hoặc đi phương tiện công cộng; Các chi hỗ trợ được ghi vào sổ tiền mặt của CLB.
- Các chi phí cần thiết khác, như chi phí cho Sổ Tấm lòng vàng...

Những khoản không được chi từ Quỹ CLB:

- Không chi hỗ trợ cho TV đi dự sinh hoạt CLB;
- Không chi mua thuốc lá, thuốc Lào, rượu, bia;
- Không chi bồi dưỡng cho khách đến thăm hoặc lãnh đạo địa phương;
- Không chi cho các khoản đã thuộc trách nhiệm chi của các cơ quan, tổ chức theo luật định (VD: không được lấy Quỹ CLB để chi mua BHYT cho người thuộc hộ nghèo vì họ đã được nhà nước cấp)

4.3. Hóa đơn, chứng từ

Tất cả các khoản chi đều phải có hóa đơn, chứng từ đầy đủ, chứng minh các khoản chi theo thực tế, với các chữ ký đầy đủ. Với những khoản mua hàng từ 200.000 đồng trở lên phải có hóa đơn tài chính (trừ trường hợp thuê chuyên gia 200.000đ). Với những

khoản chi nhỏ và không có hóa đơn, thì phải lấy giấy biên nhận của người nhận tiền (VD: TV BCN mua chè xanh cho buổi sinh hoạt CLB thì có thể ký giấy biên nhận).

Cách ghi chép và lưu tài liệu, sổ sách, chứng từ:

- Ghi chép rõ ràng, sạch sẽ, không tẩy xóa.
- Đầy đủ chữ ký ở những nơi quy định, một người chỉ sử dụng một chữ ký.
- Đảm bảo khớp giữa các sổ
- Phần diễn giải cần ghi rõ: **nội dung gì, cho hoạt động nào/cho ai, thời gian nào** (VD: Chi chè nước cho Sinh hoạt CLB vào ngày 22/7, hoặc chi đi thăm bà Lan, tổ 1, bị ốm, vào ngày 4/7/2014)
- Mỗi tháng lưu chứng từ theo thứ tự thời gian diễn ra giao dịch, kẹp cùng hóa đơn và giấy biên nhận kèm theo.
- Lưu các chứng từ, hóa đơn, giấy biên nhận và báo cáo theo từng tháng vào một cặp đựng tài liệu (ghi rõ tháng, năm vào tờ bìa).
- Hồ sơ vay vốn được lưu giữ riêng, và cũng được tách theo từng tháng.
- Tất cả các chứng từ, sổ sách của CLB cần được lưu giữ lâu dài và an toàn (ít nhất 2 năm)

Mẫu

SỔ TIỀN MẶT DÀNH CHO KẾ TOÁN (có ví dụ)

Tháng 5 năm: 2017 (Từ ngày 26/4 2017 đến hết ngày 25/5 /2017)
(Bối cảnh: CLB thành lập cuối tháng 4/2017 và SH vào ngày 25 hàng tháng)

Đơn vị: VND

Ngày tháng	Diễn giải	Số tiền thu	Số tiền chi	Số tiền tồn
	Số tiền tồn từ 26/ 4/ 2017			0
16/5/2017	Hội NCT xã ủng hộ CLB	100.000		100.000
23/5/2017	Mua quà thăm bà Miết bị ốm		50.000	50.000
25/5/2017	Nhận tiền vốn vay từ Hội NCT huyện	50.000.000		50.050.000
25/5/2017	Chuyển tiền vốn vay do Hội NCT hỗ trợ sang Sổ Tiền mặt của vốn vay		50.000.000	50.000
25/5/2017	Thu phí thành viên tháng 5 (50 TV x 2.000đ)	100.000		150.000
	Tổng cộng	50.200.000	50.050.000	150.000

Lưu ý: a) **Số tiền tồn đầu kỳ** của tháng này bằng số tiền tồn cuối kỳ của tháng kế trước;

b) Số tiền tồn (dòng trên) + thu – chi dòng đang tính;

Thủ quỹ

(Ký và ghi rõ họ tên)

Kế toán

(Ký và ghi rõ họ tên)

Chủ nhiệm

(Ký và ghi rõ họ tên)





Mỗi tháng ghi chép vào 1 trang.

Mẫu

SỔ TIỀN MẶT DÀNH CHO THỦ QUỸ (có ví dụ)

Tháng 5 năm: 2017 (Từ ngày 26/4 2017 đến hết ngày 25/5 /2017)
(Bối cảnh: CLB thành lập T. 4/2017 và sinh hoạt vào ngày 25 hàng tháng)

Đơn vị: VND

Ngày tháng	Diễn giải	THU		CHI		Số tiền tồn	Ghi chú
		Số tiền thu	Người nộp tiền ký	Số tiền chi	Tên và chữ ký người nhận tiền		
26/4/2017	Số tồn đầu kỳ					0	
16/5/2017	Hội NCT xã ủng hộ CLB	100.000				100.000	
23/5/2017	Chị Thơm mua quà thăm bà Miết ốm			50.000	Bà Thơm 	50.000	
25/5/2017	Nhận tiền vốn vay từ Hội NCT huyện	50.000.000				50.050.000	
25/5/2017	Chuyển tiền vốn vay do Hội NCT hỗ trợ sang Sổ Tiền mặt vốn vay			50.000.000	Bà Lai	50.000	
25/5/2017	Thu phí TV tháng 5 (50 TV x 2.000đ)	100.000				150.000	
Tổng cộng		50.200.000		50.050.000		150.000	

Lưu ý: a) **Số tiền tồn đầu kỳ** của tháng này bằng số tiền tồn cuối kỳ của tháng trước;

b) **Số tiền tồn ở dòng dưới = tồn (dòng trên) + thu – chi**

Xác nhận của Thủ quỹ
(ký và ghi rõ họ và tên)

Mỗi tháng ghi chép vào 1 trang.

Mẫu

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG 6 THÁNG

CLB:

Thời gian: từ tháng.....nămđến tháng.....năm.....

I. Các hoạt động đã thực hiện trong 6 tháng

Tổng số TV CLB:.....

TT	Hoạt động	Hoạt động/kết quả cụ thể
1	Hoạt động tăng thu nhập	
1.1	Hoạt động vay vốn, tăng thu nhập	Số tiền quỹ tăng thu nhập có:
		Số tiền trong quỹ đang cho vay:
		Tổng số người hiện đang được vay:.....
		Tổng số người được vay từ khi thành lập CLB đến nay:
		Số nhóm tăng thu nhập:.....
		Liệt kê các nhóm tăng thu nhập:
		Số lãi thu hồi trong 6 tháng:..... Tình hình thu hồi Gốc và lãi trong 6 tháng qua:
2	Hoạt động chăm sóc sức khỏe	
2.1	Tập thể dục, Dưỡng sinh	- Số lần tập theo CLB:..... Tập bài gì?
		- Tình hình thành viên tham gia tập TDTT:
2.2	Khám sức khỏe (nếu có)	- Số lần khám sức khỏe:..... - Tổ chức phối hợp:
		- Nội dung khám:
		- Số TV CLB được khám:
		- Số người ngoài CLB được khám:.....
2.3	Bảo hiểm y tế	Số TV CLB mới có BHYT trong 6 tháng:.....
		Tổng số TV CLB hiện đang có BHYT (cả cũ và mới):.....

TT	Hoạt động	Hoạt động/kết quả cụ thể
3	Hoạt động chăm sóc tại nhà của Tình nguyện viên (TNV)	
		<ul style="list-style-type: none"> - Số tình nguyện viên hiện nay:..... - Đang chăm sóc tại nhà cho bao nhiêu người:..... - Tổng số tình nguyện viên từ trước đến nay:..... - Tổng số người được TNV chăm sóc từ trước đến nay:..... - Nêu hoạt động giúp đỡ cụ thể của TNV?.....
4	Hoạt động Tự giúp nhau/Hỗ trợ cộng đồng	
		<ul style="list-style-type: none"> - Số lần tổ chức hoạt động tự giúp nhau/hỗ trợ cộng đồng: - Hình thức giúp (nêu số tiền, số ngày công, hiện vật...): - Số người tham gia:..... - Nêu cụ thể các hoạt động khác của thôn/xã mà BCN/CLB tham gia, hoạt động gì, thời gian, đề xuất gì?
5	Hoạt động bảo vệ quyền và lợi ích	
		Số TV được giúp bảo vệ quyền và lợi ích Nêu cụ thể các hình thức giúp:
		Số người ngoài CLB được giúp bảo vệ quyền và lợi ích Nêu cụ thể các hình thức giúp:
		Đề xuất của CLB với chính quyền/Hội NCT....về bảo vệ quyền và lợi ích:
6	Hoạt động nâng cao nhận thức và kiến thức	
		Số lần truyền thông trong 6 tháng: Nêu cụ thể chủ đề truyền thông:
7	Hoạt động chăm sóc đời sống tinh thần thông qua văn hóa văn nghệ, thăm hỏi, giao lưu	
		<ul style="list-style-type: none"> - Đội văn nghệ có mấy người? - Nêu tình hình hoạt động của Tổ văn nghệ - Có hát tập thể trong buổi Sinh hoạt không?: - Tổ chức hoạt động văn nghệ ở đâu không?
		- Số lần thăm hỏi các thành viên và người ngoài CLB
		- Số lần giao lưu với các đơn vị khác:

TT	Hoạt động	Hoạt động/kết quả cụ thể
8	Hoạt động vận động nguồn lực (tiền, hiện vật)	
		Số tiền thu từ hoạt động/Tăng thu nhập chung của CLB
		Số phí thành viên thu trong tháng:
		Số tiền vận động được từ Sổ tấm lòng vàng <ul style="list-style-type: none"> • Số tiền vận động cho Quỹ của CLB: • Số tiền vận động cho người khó khăn
		Số tiền vận động từ nguồn khác:

II. Các vấn đề khác

- a) Những vấn đề khó khăn trong giai đoạn báo cáo và khuyến nghị cụ thể (nếu có)**
- b) Các vấn đề khác cần báo cáo** (như một trường hợp điển hình của các mảng hoạt động đã báo cáo nêu trên)
- c) Sự thay đổi về nhân sự** trong Ban Chủ nhiệm, Thành viên, Tình nguyện viên hoặc tình hình địa phương (nếu có)
- d) Sự hỗ trợ, liên kết, phối hợp** với chính quyền hoặc các tổ chức khác và cộng đồng (VD: tổ chức các hoạt động truyền thông/nói chuyện/thi kiến thức về các vấn đề liên quan đến NCT...)
- e) Khác**

III. Kế hoạch hoạt động 6 tháng tới

Ngày tháng năm 20.....

CHỦ NHIỆM

(Ký và ghi rõ họ tên)

5. Quy chế của CLB

Quy chế CLB là gì?

- Quy chế là văn bản xác định nguyên tắc, trách nhiệm, quyền hạn, chế độ và lễ lối làm việc của CLB. Quy chế được quy định bởi CLB, được sự đồng thuận của các thành viên trong CLB, được ban hành bằng văn bản và có hiệu lực thi hành trong phạm vi CLB đó.
- Quy chế được xây dựng dựa vào Văn bản: Ví dụ: Căn cứ vào Quyết định thành lập CLB của UBND xã.

Nội dung chính của Quy chế:

Các CLB hoạt động và quản lý trên nguyên tắc tuân theo các quy định được ghi lại trong Quy chế của CLB. Quy chế CLB thường gồm 4 phần chính:

Phần I: Những vấn đề chung, cơ cấu tổ chức của CLB/THTGN

- 1.1. Mục tiêu của CLB
- 1.2. Nguyên tắc hoạt động
- 1.3. Hoạt động của CLB
- 1.4. Cơ cấu tổ chức của CLB: A. Tiêu chí lựa chọn, quyền và trách nhiệm của thành viên, B. Ban chủ nhiệm CLB; C. Các tổ, nhóm của CLB; D. Thời gian sinh hoạt; E. Phí thành viên; F. Cơ chế ra quyết định.

Phần II: Tài chính của CLB

- 2.1. Nguyên tắc tài chính
- 2.2. Nguồn lực của CLB: Nêu cụ thể các nguồn thu của Quỹ CLB.
- 2.3. Các khoản chi: Nêu cụ thể nội dung chi, mức chi.

Phần III: Quỹ tăng thu nhập của CLB

- 3.1. Nguyên tắc của Quỹ tăng thu nhập
- 3.2. Các nguồn hình thành Quỹ
- 3.3. Tiêu chí cho thành viên vay vốn/ hiện vật
- 3.4. Quy định cho người vay vốn

Phần IV: Khen thưởng, kỷ luật

Lưu ý: Quy chế sau khi soạn thảo phải được lấy ý kiến các TV. Các quy định và mức chi tiêu cụ thể trong Quy chế cần tùy theo điều kiện cụ thể của CLB và được đa số TV nhất trí thông qua. Sau một thời gian nếu phát hiện có các điểm bất cập, chưa phù hợp thì có thể chỉnh sửa trên cơ sở đa số TV nhất trí.

Tham khảo Mẫu Quy chế CLB ở Phần PHỤ LỤC

VII. LẬP KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG CỦA CLB/THTGN

1. Sự cần thiết phải lập kế hoạch

Lập kế hoạch là việc quan trọng mà BCN cần nắm vững để thực hiện vì:

- Hoạt động của CLB/THTGN rất đa dạng, gồm nhiều mảng khác nhau như: Khám sức khỏe; tự chăm sóc sức khỏe; tăng thu nhập; bình đẳng giới, luật pháp, chính sách đối với NCT, phụ nữ, người dân tộc thiểu số; hoạt động tự giúp nhau và giúp đỡ cộng đồng.... Vì vậy cần thiết phải lập kế hoạch hoạt động của CLB để chủ động đảm bảo hoạt động của CLB được thực hiện đúng tiến độ và đạt chỉ số, hiệu quả.
- Lập kế hoạch để định hướng cho các hoạt động của CLB; xác định mục tiêu, nội dung, phương pháp và nguồn lực để thực hiện các hoạt động; thông qua kế hoạch, các hoạt động được sắp xếp theo một trình tự và ưu tiên nhất định, do đó tạo sự chủ động trong quá trình thực hiện.
- Lập kế hoạch còn là cơ sở để giám sát và đánh giá kết quả hoạt động của CLB.

Một bản kế hoạch tốt cần

- Có mục tiêu rõ ràng, cụ thể và phù hợp, khả thi với điều kiện thực tế. Có tính hệ thống, khoa học.
- Có nội dung hoạt động cụ thể và phù hợp để đạt được mục tiêu đề ra. Xác định rõ biện pháp thực hiện, người thực hiện, thời gian, địa điểm cụ thể và kinh phí cho từng hoạt động.
- Tính toán, sử dụng hợp lý, có hiệu quả nguồn kinh phí cho các hoạt động.

2. Hướng dẫn lập kế hoạch

2.1. Các loại kế hoạch:

- Kế hoạch cho một giai đoạn (Tháng, quý, 6 tháng, năm): Là kế hoạch tổng thể các hoạt động sẽ thực hiện trong một giai đoạn nào đó.
- Kế hoạch cho một hoạt động cụ thể: là kế hoạch cho từng hoạt động trong kế hoạch tổng thể.

2.2. Các bước lập kế hoạch

2.2.1 Lập kế hoạch cho một giai đoạn

Bước 1- Phân tích tình hình: Đây là bước rất quan trọng vì nếu có phân tích đúng tình hình, chúng ta mới có được các biện pháp can thiệp đúng. Chú ý khi phân tích tình hình, phải xác định được vấn đề nào là vấn đề cần được ưu tiên nhất và nguyên nhân sâu xa của vấn đề đó là gì.

Bước 2: Xác định mục tiêu/ chỉ tiêu

- Mục tiêu là đích mà mọi hoạt động đều phải hướng tới.
- Mục tiêu cần: cụ thể, có thể đo lường, có tính khả thi, thực tế, có hạn định về thời gian (Ví dụ: cần đạt được chỉ tiêu: 55 TV CLB cho biết sức khỏe của họ được cải thiện sau 1 năm tham gia CLB).

Bước 3: Xác định các nội dung hoạt động

Để đạt được mục tiêu đề ra, để thực sự thay đổi được tình hình hiện tại thì cần phải làm gì?

Ví dụ: Để đạt mục tiêu: “55 TV CLB cho biết sức khỏe của họ được cải thiện sau 1 năm tham gia CLB” thì trong thời gian 1 năm đó, CLB phải:

- Tổ chức khám sức khỏe cho các TV CLB hàng năm, đảm bảo mỗi TV được khám sức khỏe ít nhất 2 lần/năm
- Tổ chức hướng dẫn các bài tập thể dục, dưỡng sinh; tổ chức tập theo CLB hoặc tổ/nhóm thường xuyên; hoặc động viên, khuyến khích các TV tự luyện tập, đảm bảo tất cả các TV tập ít nhất 3 lần/tuần, phù hợp với thể trạng sức khỏe của mình
- Thường xuyên truyền thông về tự chăm sóc sức khỏe cho các TV CLB tại các buổi SH CLB, trung bình mỗi quý 1 lần.
- Theo dõi số lượng TV có thẻ BHYT và vận động/hỗ trợ TV mua nếu chưa có, để có điều kiện đi khám, chữa bệnh nhằm can thiệp kịp thời

Bước 4: Xác định thời gian và nguồn lực

- Để đạt được mục tiêu đề ra thì cần bao nhiêu thời gian?
- Cần bao nhiêu người? Ai chịu trách nhiệm chính, ai chịu trách nhiệm phối hợp, ở mảng nào?
- Cần bao nhiêu kinh phí?
- Cần có những phương tiện gì?

2.2.2. Lập kế hoạch cho một hoạt động cụ thể:

Trong lập kế hoạch cho một hoạt động cụ thể phải đảm bảo các thông tin sau:

1. Mục tiêu
2. Nội dung
3. Kết quả dự kiến

4. Thời gian
5. Địa điểm
6. Người chịu trách nhiệm chính
7. Người/đơn vị phối hợp (nếu có)
8. Dự kiến kinh phí và nguồn kinh phí

3. Bảo đảm các chỉ tiêu khi lập kế hoạch

Khi lập kế hoạch, cần căn cứ vào các chỉ tiêu của các hoạt động của CLB trong 1, 2 năm. Cụ thể là:

- 1) Tăng thu nhập:** Quỹ TTN ít nhất 20 triệu; Sau 3 năm, 70% TV tăng 30% thu nhập so với ban đầu; ít nhất có 1 tổ TTN; ít nhất 1 quý truyền thông 1 buổi; ít nhất 1 tháng giám sát 1 trường hợp vay vốn... CLB có ít nhất 1 tổ tăng thu nhập.
- 2) CSSK:** Sau 2 năm, 60% TV duy trì và cải thiện SK và 85% TV có thẻ BHYT; 90% TV được khám SK 1-2 lần/năm; ; ít nhất 1 quý truyền thông 1 buổi; 80% TV tập TDDT thường xuyên; CLB có 1 tổ chăm sóc SK, TDDT.
- 3) Tình nguyện viên:** CLB có 1 tổ TNV CS tại nhà và triển khai hoạt động.
- 4) Tự giúp nhau và Hỗ trợ cộng đồng:** Hàng tháng, CLB giúp 1 người khó khăn hoặc có 1 hoạt động hỗ trợ cộng đồng.
- 5) Bảo vệ quyền và lợi ích:** Mỗi năm truyền thông ít nhất 2 lần về luật pháp chính sách; có 1 buổi đóng góp ý kiến với địa phương về các vấn đề quan tâm;
- 6) Truyền thông:** Mỗi tháng 1 buổi truyền thông; chia sẻ kiến thức cho gia đình và cộng đồng.
- 7) Chăm sóc đời sống tinh thần, văn hóa văn nghệ:** Thành lập 1 tổ văn nghệ; Khuyến khích các TV đều tham gia văn nghệ
- 8) Vận động nguồn lực:** Thành lập 1 tổ Vận động nguồn lực; CLB triển khai Sở tầm lòng vàng (sau 6 tháng)

VIII. GIÁM SÁT HOẠT ĐỘNG CỦA CLB/THTGN

1. Giám sát là gì?

Giám sát là một trong những hoạt động quản lý thường xuyên và quan trọng của Ban Chủ nhiệm (các nhóm trưởng, tổ trưởng có thể tham gia) nhằm xem xét, theo dõi và hỗ trợ việc thực hiện các hoạt động xem có diễn ra đúng với tiến độ, nguồn lực và kết quả như đã được xây dựng trong kế hoạch hay không.

CLB có thể phối hợp với Hội NCT hoặc chính quyền địa phương đi giám sát các hoạt động, hoặc tài chính của CLB nhằm rút kinh nghiệm và quản lý tốt hơn.

2. Mục tiêu của việc theo dõi giám sát

- Xem các hoạt động trong kế hoạch có diễn ra đúng tiến độ không?
- Có hoạt động nào bị trì hoãn hay không? Nguyên nhân.
- Có hoạt động nào bị hủy bỏ hay không? Nguyên nhân.
- Có hoạt động nào không có trong kế hoạch mà vẫn thực hiện được hay không? Nguyên nhân.
- Kinh phí có được sử dụng đúng mục đích và hợp lý hay không?
- Có sự điều chỉnh kinh phí cho các hoạt động không? Nguyên nhân.
- Có cần bổ sung, điều chỉnh kế hoạch hay không?

Sau khi đã xem xét kỹ lưỡng từng hoạt động, Chủ nhiệm CLB có thể tóm tắt những kết quả của việc thực hiện kế hoạch, những tồn tại và nguyên nhân. Sau đó Chủ nhiệm CLB cùng bàn bạc với các TV BCN và tổ chức quản lý ở địa phương để đưa ra những biện pháp và những điều chỉnh cần thiết nhằm thực hiện tốt hơn kế hoạch đã được phê duyệt. Đồng thời căn cứ vào kết quả theo dõi giám sát, Chủ nhiệm CLB có thể viết báo cáo được thuận tiện, dễ dàng.

Lưu ý: Giám sát hoạt động vay vốn của CLB: Xem phần 1.5. trong 1. Hoạt động tăng thu nhập.

Theo dõi giám sát các hoạt động của CLB là một nhiệm vụ thường xuyên của Ban Chủ nhiệm CLB. Kỹ năng này giúp nâng cao năng lực của người quản lý trong quá trình tổ chức, xây dựng và điều hành các hoạt động của CLB theo chiều hướng phát triển ngày một hiệu quả hơn.

IX. KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

4.1. Khen thưởng:

- Các TV CLB tham gia đầy đủ, tích cực các hoạt động của CLB sẽ được CLB ghi nhận và khen trước CLB ít nhất mỗi năm một lần, vào dịp phù hợp.
- Các TV CLB có thành tích/đóng góp xuất sắc, CLB đề xuất với Hội NCT/ Hội PN/ MTTQ và chính quyền, đoàn thể địa phương ghi nhận và khen thưởng.

4.2. Kỷ luật:

- TV CLB không thực hiện trách nhiệm của TV được theo quy chế sẽ bị: 1) Nhắc nhở riêng; 2) Nhắc nhở trước CLB; 3) Ra khỏi CLB.
- Nếu TV CLB không tham dự sinh hoạt tháng của CLB trong 3 tháng liền mà không có lý do chính đáng thì sẽ bị xóa tên/ra khỏi CLB.

PHỤ LỤC

Mẫu QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CÂU LẠC BỘ LTHTGN

Tên của CLB

- Căn cứ vào Quyết định thành lập Câu lạc bộ Liên thế hệ Tự giúp nhau (CLBLTHTGN) của UBND xã/phường/thị trấn số....ngày....
- Căn cứ vào hướng dẫn kỹ thuật của Đề án nhân rộng mô hình CLBLTHTGN (QĐ 1533).
- Căn cứ vào nhu cầu của thành viên CLBLTHTGN, đặc điểm tình hình của địa phương.
- CLBLTHTGN đã tổ chức thảo luận, thống nhất và đề ra quy chế gồm những nội dung sau:

I. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG, CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA CLBLTHTGN

1.1 Mục tiêu của CLBLTHTGN: Góp phần nâng cao chất lượng sống của NCT, gia đình và cộng đồng của họ, thông qua cách tiếp cận liên thế hệ và tự giúp nhau dựa vào cộng đồng.

1.2 Nguyên tắc hoạt động của CLBLTHTGN:

- Tuân theo Quy chế của CLB
- Tự nguyện, tự quản
- Dân chủ, bình đẳng, quyết định theo đa số.
- Đoàn kết, hợp tác, tương trợ.

Hội NCT (hoặc phối hợp với các đoàn thể khác) và chính quyền cùng giám sát hoạt động của CLB.

1.3. Nhiệm vụ, hoạt động của CLBLTHTGN: Có 8 hoạt động

- 1) Hoạt động tăng thu nhập, xóa đói giảm nghèo
- 2) Hoạt động chăm sóc sức khỏe
- 3) Hoạt động tình nguyện viên chăm sóc tại nhà
- 4) Hoạt động tự giúp nhau và hỗ trợ cộng đồng
- 5) Hoạt động bảo vệ quyền và lợi ích
- 6) Hoạt động nâng cao nhận thức, kiến thức
- 7) Hoạt động CS đời sống tinh thần, văn hóa văn nghệ, thăm hỏi, giao lưu
- 8) Hoạt động vận động nguồn lực

1.4. Cơ cấu tổ chức của CLBLTHTGN:

A- Thành viên (TV) CLBLTHTGN: Gồm từ 50-70 người

- **70% là NCT (từ 55 tuổi trở lên**, trong đó số người trên 75 tuổi không quá 10%); 30% là người dưới 55 tuổi;
- **60-70% là phụ nữ**; 30-40% là nam giới.
- **60-70% là người nghèo, cận nghèo, hoặc người có hoàn cảnh khó khăn**, 30% là người có điều kiện, khá giả, có tấm lòng sẵn sàng giúp đỡ người khác.

* Với những TV nếu **sức khỏe bị giảm sút** thì phải ngừng tham gia, hoặc CLBLTHTGN sẽ mời làm **TV danh dự** (được hưởng các quyền lợi như: tham gia sinh hoạt tháng, khám sức khỏe, tập thể dục, dưỡng sinh, được ưu tiên giúp đỡ khi có khó khăn). TV danh dự không cần phải đóng phí TV hay các khoản đóng góp khác, trừ trường hợp tự nguyện. Tuy nhiên, TV danh dự không được vay vốn.

• **Tiêu chí lựa chọn thành viên CLBLTHTGN**

- Tự nguyện, nhiệt tình, sống ở địa bàn, đáp ứng tiêu chí của CLB.
- Muốn giúp đỡ bản thân và người khác.
- Đồng ý tuân theo Quy chế của CLBLTHTGN
- Có đủ sức khỏe, tham gia đầy đủ sinh hoạt và các hoạt động khác của CLB.
- Đồng ý nộp phí thành viên.
- Được các TV khác chấp nhận.

• **Quyền của thành viên CLB**

- Được chia sẻ thông tin, kiến thức.
- Được các TV khác trong CLBLTHTGN chia sẻ, hỗ trợ khi gặp khó khăn;
- Được khám sức khỏe định kỳ, 2 lần/năm
- Được hướng dẫn tập thể dục, dưỡng sinh
- Được vay vốn để đầu tư cho các hoạt động tăng thu nhập nếu có nhu cầu và đáp ứng yêu cầu của CLBLTHTGN;
- Được tham gia vào các hoạt động giải trí, văn hoá văn nghệ, giao lưu.
- Được bảo vệ quyền và lợi ích khi cần thiết.
- Được tham gia tổ chức các hoạt động xã hội tại cộng đồng; có cơ hội giúp đỡ người khác trong và ngoài CLB, được nêu tâm tư nguyện vọng đến BCN để phản ánh đến chính quyền địa phương.

- **Trách nhiệm của thành viên CLB**

- Tham gia các buổi sinh hoạt và các hoạt động khác thường xuyên, đầy đủ, đúng giờ, nhiệt tình và có trách nhiệm;
- Tuân thủ quy chế hoạt động của CLBLTHTGN;
- Đóng phí thành viên đầy đủ và đúng hạn (5 nghìn/tháng);
- Đối với những người tham gia vay vốn, phải tuân thủ nghiêm túc các quy định của tổ Vay vốn và CLBLTHTGN;
- Sẵn sàng hỗ trợ, giúp đỡ các TV khác trong CLBLTHTGN và cộng đồng;
- Sẵn sàng chia sẻ những kiến thức, kinh nghiệm học được ở CLBLTHTGN cho gia đình và cộng đồng.

B- Ban chủ nhiệm: Gồm 5 người

- **Thành phần BCN:** Người cao tuổi (từ 55-70 tuổi): 2-3 người; Có từ 2-3 phụ nữ.

- **Tiêu chí lựa chọn ủy viên BCN**

- Là người cởi mở, biết lắng nghe, sẵn sàng tiếp thu, học tập cái mới;
- Nhiệt tình, trách nhiệm, năng động;
- Có sức khỏe, thời gian, điều kiện;
- Có khả năng quản lý, điều hành;
- Có tín nhiệm trong cộng đồng;
- Ưu tiên người có kinh nghiệm hoạt động cộng đồng.

- **Phân công trách nhiệm trong BCN:**

- + **Chủ nhiệm CLB:**

- Chịu trách nhiệm lãnh đạo và quản lý tổng thể, cùng các ủy viên khác trong BCN đảm bảo các hoạt động theo mục đích, mục tiêu, quy chế đề ra;
- Phụ trách về tổ chức và nhân sự của CLBLTHTGN;
- Phụ trách chính công tác kế hoạch hoạt động, báo cáo tháng, quý, năm và thông qua trong CLBLTHTGN;
- Điều hành chính và phân công các ủy viên BCN.
- Xây dựng và phát triển quan hệ của CLB với các ban ngành và tổ chức liên quan ở địa bàn để tìm kiếm nguồn lực hỗ trợ thêm cho CLB (ngân sách, hiện vật, hợp tác...).
- Thu thập tâm tư, nguyện vọng và khuyến nghị của ủy viên CLB để đề xuất với các ban ngành liên quan.

+ **Phó chủ nhiệm CLB:**

- Thay mặt chủ nhiệm khi chủ nhiệm vắng.
- Phụ trách hoạt động **tăng thu nhập** của CLB, gồm quản lý Quỹ tăng thu nhập, các tổ **Tăng thu nhập**, các hoạt động phổ biến kiến thức, chia sẻ kinh nghiệm về khoa học kỹ thuật, thăm quan mô hình v.v.
- Phụ trách hoạt động **Bảo vệ quyền và lợi ích**

+ **Ủy viên 1:**

- Phụ trách hoạt động **Chăm sóc đời sống tinh thần** (văn hóa, văn nghệ, thăm hỏi TV khi đau ốm, giao lưu).
- Phụ trách hoạt động **Chăm sóc sức khỏe** (khám sức khỏe, thể dục dưỡng sinh, truyền thông nâng cao nhận thức kiến thức, chăm sóc sức khỏe, BHYT).

+ **Ủy viên 2:**

- Phụ trách công tác **kế toán** (lưu trữ hóa đơn, chứng từ và sổ sách kế toán, ghi chép vào Sổ tiền mặt mẫu 20); là đầu mối thu phí thành viên từ các nhóm trường;
- Phụ trách hoạt động Tự giúp nhau và hỗ trợ cộng đồng.

+ **Ủy viên 3**

- Phụ trách **thủ quỹ** (Ghi chép vào Sổ tiền mặt dành cho thủ quỹ- Mẫu 19)
- Phụ trách **thư ký** (Ghi chép biên bản các cuộc họp; lưu giữ sổ sách, báo cáo hoạt động, tài liệu của CLB)
- Phụ trách mảng **Tình nguyện viên chăm sóc tại nhà** (cùng với tổ trưởng quản lý Tình nguyện viên, làm báo cáo, đề xuất ghi nhận, khen thưởng TNV nếu làm tốt, giải quyết khi TNV gặp khó khăn).

Ghi chú: Các TV trong BCN sẽ được bầu lại 2 năm/lần. Trường hợp nếu có người nghỉ thì bầu người khác thay thế.

• **Quyền của Ban Chủ nhiệm CLB**

Giải quyết các hoạt động của CLBLHTGN trên cơ sở thống nhất với các TV;

Đại diện cho CLBLHTGN tham gia các hoạt động tại địa phương;

Đại diện cho CLBLHTGN đề xuất đến các đoàn thể và chính quyền địa phương về các vấn đề quan tâm của CLB.

• **Trách nhiệm của Ban Chủ nhiệm CLB**

Chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động của CLBLHTGN;

Xây dựng dự thảo quy chế hoạt động của CLBLHTGN để TV thông qua;

Chủ trì xây dựng kế hoạch hoạt động và giám sát hoạt động của CLBLHTGN;

Tổ chức các hoạt động của CLB;
Vận động nguồn lực cho CLB;
Quản lý TV và tình nguyện viên;
Báo cáo các hoạt động và báo cáo tài chính hàng tháng;
Quản lý quỹ của CLB;
Báo cáo, đề xuất mong muốn của TV với lãnh đạo và ban ngành, đoàn thể địa phương.

C- Các tổ nhóm của CLBLHTGN

- CLB chia thành..... nhóm theo khu dân cư. Mỗi nhóm bầu nhóm trưởng;
- CLB thành lập các tổ chuyên môn sau: Tổ Tăng thu nhập, Tổ tình nguyện viên, Tổ văn nghệ, Tổ chăm sóc sức khỏe, ... Mỗi tổ bầu tổ trưởng phụ trách.

D- Thời gian sinh hoạt của toàn bộ CLBLHTGN: 1 tháng 1 lần vào ngày:

E- Phí thành viên: Phí thành viên của CLBLHTGN là: /tháng.

F- Cơ chế ra quyết định của CLB: Mọi quyết định của CLB phải được đưa ra cho các TV bàn bạc và nhất trí trên cơ sở đồng thuận. Trường hợp có ý kiến khác nhau, BCN sẽ lấy biểu quyết và quyết định được đưa ra theo ý kiến đa số.

II. TÀI CHÍNH CỦA CÂU LẠC BỘ LTHTGN

2.1. Nguyên tắc tài chính:

- Công khai, dân chủ
- Tuân thủ các quy định chung về tài chính trong phạm vi quỹ của CLB : CLB hoạt động theo chế độ tự quản về tài chính trong phạm vi quỹ của CLB. Kế hoạch và báo cáo tài chính do BCN xây dựng, báo cáo công khai trước toàn thể TV và xin ý kiến thông qua.

2.2. Nguồn thu của CLBLHTGN: Quỹ của CLB được hình thành từ các nguồn:

- + Hỗ trợ ban đầu cho CLBLHTGN: Từ chính quyền, Hội NCT, dự án v.v.
- + Lãi vốn vay: Hàng tháng 50% số tiền lãi vốn vay thu được trong tháng sẽ được chuyển vào Quỹ CLB. 50% số tiền lãi còn lại sẽ được phục vụ cho vay vốn.
- + Phí TV đóng hàng tháng
- + Các khoản đóng góp tự nguyện khác của TV
- + Nguồn thu từ các hoạt động tăng thu nhập chung của CLB
- + Nguồn thu từ vận động nguồn lực: Hỗ trợ/ủng hộ từ cộng đồng, cá nhân, doanh nghiệp, tổ chức cho các hoạt động, quỹ của CLB và giúp đỡ các trường hợp khó khăn trong CLB hoặc ngoài cộng đồng.

- + Khi vận động nguồn lực CLB xây dựng Sổ Tắm lòng vàng để ghi các thông tin về vận động nguồn lực. Có thể trích 20% nguồn vận động được để CLB chi cho việc vận động nguồn lực.

2.3. Quỹ của CLB: Gồm Quỹ tăng thu nhập và Quỹ hoạt động của CLB. Quỹ tăng thu nhập cần được quản lý riêng biệt.

2.4. Các khoản chi từ Quỹ của CLBLTHTGN:

Quỹ CLBLTHTGN có thể chi:

- Chi chè nước phục vụ sinh hoạt tháng của CLB: Không quá 50.000 đồng/tháng.
- Chi khám sức khỏe (mỗi TV được khám 2 lần/năm): Chè nước, thuê trang thiết bị, hỗ trợ đi lại hoặc bồi dưỡng cho bác sỹ nếu cần thiết; Các chi phí hỗ trợ cho bác sỹ không quá 200.000 đ/người/buổi.
- Chi nói chuyện/truyền thông tại CLB/ cộng đồng, mời người đến tập huấn, hướng dẫn viên tập thể dục thể thao, văn nghệ... (không quá 200.000 đ/người/buổi).
- Chi tổ chức hoạt động giao lưu, thăm quan mô hình, thi kiến thức....
- Chi thăm hỏi khi TV CLB đau ốm nặng phải đi bệnh viện hoặc tại nhà: Mức chi mỗi lần không quá 50.000 đ, mỗi TV được chi thăm hỏi không quá 1 lần/năm.
- Chi viếng khi TV CLB qua đời: Mức chi 100.000đ.
- Chi hỗ trợ các TV CLB hoặc TV cộng đồng đặc biệt khó khăn, nhưng không quá 200.000 đ/lần/người/năm;
- Chi hỗ trợ TV CLB hoặc TV cộng đồng đặc biệt khó khăn mua BHYT (toàn bộ hoặc một phần). Trừ các đối tượng thuộc diện được nhà nước cấp BHYT miễn phí.)
- Các chi phí để photo sổ sách, tài liệu, văn phòng phẩm, sổ sách; mua phiếu thu chi, máy tính tay, mua bảng trắng, loa di động và các dụng cụ cần thiết khác...cho CLB.
- Mua quà nhỏ để thưởng cho TV hoặc đội đạt nhiều điểm/phiếu thưởng nhất trong buổi sinh hoạt CLB (bút bi, gói bánh, lịch nhỏ, bánh xà phòng, bàn chải đánh răng...)
- Mua đồng phục, nhạc cụ, bộ loa di động phục vụ hoạt động của CLB.
- Chi hỗ trợ một phần chi phí đi lại/ liên lạc cho người đi lo việc của CLB: Mức hỗ trợ xăng xe không quá 30.000đ/ chuyến gồm cả đi và về, hoặc đi phương tiện công cộng; Các chi hỗ trợ sẽ được ghi vào sổ tiền mặt của CLB.
- Các chi phí cần thiết khác, như chi phí cho Sổ Tắm lòng vàng... (từ Quỹ của CLB và trích lại từ tiền vận động được của Sổ TLV).

2.5. Những khoản không được chi từ Quỹ CLB:

- Không chi hỗ trợ cho TV đi dự sinh hoạt CLB;
- Không chi mua thuốc lá, thuốc lào, rượu, bia;
- Không chi bồi dưỡng cho khách đến thăm hoặc lãnh đạo địa phương;
- Không chi cho các khoản đã thuộc trách nhiệm chi của các cơ quan, tổ chức theo luật định (VD: không được lấy Quỹ CLB để chi mua BHYT cho người thuộc hộ nghèo vì họ đã được nhà nước cấp)

III. QUỸ TẶNG THU NHẬP CỦA CLB LHTGN:

3.1. Các nguồn hình thành Quỹ tặng thu nhập:

- Hỗ trợ ban đầu của chính quyền hoặc các tổ chức, dự án cho Quỹ.
- Đóng góp của các thành viên CLB (cho CLB vĩnh viễn hoặc cho mượn không lấy lãi).
- Từ nguồn vận động nguồn lực cho Quỹ.
- 50% lãi vốn vay hàng tháng nhập vào.

3.2. Nguyên tắc của Quỹ tặng thu nhập và cho vay vốn:

- CLB tự quản lý và sở hữu Quỹ.
- Quỹ để lại cho CLB lâu dài.
- Mức vay: 5 triệu/ TV/ lần (tùy theo nhu cầu của người vay)
- Thời gian vay: 6, 12 hoặc 18 tháng (tùy theo loại hình sản xuất).
- Lãi : 1.0%/tháng; trả hàng tháng .
- Gốc: Hoàn trả dần, theo quý hoặc 6, 9 tháng (tùy theo loại hình sản xuất).
- Sử dụng lãi: 50% lãi hàng tháng được nhập vào Quỹ của CLB để sử dụng cho các hoạt động của CLB. 50% số tiền lãi còn lại sẽ được nhập vào Quỹ tặng thu nhập để cho vay.

Ghi chú: Nếu CLB có hiện vật thì cho TV vay hiện vật nhưng quy ra giá tiền và ghi vào sổ sách số tiền vay.

3.3. Tiêu chí cho thành viên được vay vốn/ hiện vật

- a. Là thành viên của CLB
- b. Có kế hoạch sản xuất, kinh doanh rõ ràng, khả thi
- c. Có khả năng trả gốc, lãi đầy đủ, đúng hạn
- d. Có lịch sử tín dụng tốt

Đối tượng được ưu tiên vay: Khi xét có thể ưu tiên các trường hợp sau:

- + Là người có nhu cầu vay khẩn cấp hơn và có hoàn cảnh khó khăn hơn.
- + Là người không được vay các nguồn vốn khác.
- + Là người không bị nợ đọng và có thể giúp đỡ TV khác.

Lưu ý: Có thể cho người không nghèo, có khả năng làm ăn tốt, với điều kiện người này có khả năng tạo thành mô hình sinh kế tốt cho cộng đồng học tập, sẵn sàng chia sẻ, giúp đỡ các thành viên khác cùng làm ăn phát triển.

Đối tượng được vay thêm: Nếu TV vay vốn đang trong thời gian đang vay một món vay (chưa trả hết gốc) nhưng có nhu cầu vay tiếp. CLB có thể xem xét, nếu nhu cầu vay chính đáng, người vay có lịch sử hoàn trả tốt và được các TV CLB đồng ý. Trong trường hợp vay thêm, người vay vẫn phải làm một bộ hồ sơ vay vốn mới, như vay lần đầu.

3.4. Quy định cho người vay vốn:

Những thành viên vay vốn sẽ phải tuân theo quy chế vay vốn. Ngoài ra, nếu TV đang vay vốn nhưng không tham gia SH đầy đủ (nghỉ quá 3 tháng) mà không có lý do chính đáng, thì người đó không còn là TV CLB nữa. Trong trường hợp này CLB sẽ thu hồi lại vốn vay;

3.5. Trách nhiệm sử dụng vốn vay của thành viên

- Sử dụng vốn vay đúng mục đích
- Hoàn trả gốc, lãi đầy đủ và đúng thời hạn
- Tương trợ, giúp đỡ các thành viên vay vốn/hiện vật khác khi gặp khó khăn
- Tích cực học tập, thực hành các kiến thức mới và sẵn sàng chia sẻ thông tin kinh nghiệm trong sản xuất, sử dụng vốn/hiện vật vay có hiệu quả.

3.6. Trách nhiệm của các tổ trưởng Tăng thu nhập trong hoạt động vay vốn

- Cùng với Ban Chủ nhiệm CLB khảo sát nhu cầu của thành viên
- Cùng Ban Chủ nhiệm CLB hướng dẫn các thành viên làm đơn vay vốn và lập kế hoạch sản xuất kinh doanh
- Tham mưu cho Ban Chủ nhiệm trong duyệt đơn vay vốn của các thành viên.
- Hỗ trợ kỹ thuật, chia sẻ kinh nghiệm với các TV vay vốn. Đôn đốc các thành viên hoàn trả gốc và lãi đầy đủ, đúng hạn.
- Cùng Ban Chủ nhiệm kiểm tra, giám sát các thành viên sử dụng nguồn vốn vay đảm bảo đúng mục đích, hiệu quả.

- Định kỳ hàng tháng báo cáo hoạt động của Tổ cho Ban Chủ nhiệm CLB (nêu thời gian báo cáo cụ thể theo quy định của CLB) và báo cáo ngay khi có vấn đề bất thường.

IV. KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

4.3. Khen thưởng:

- Các TV CLB tham gia đầy đủ, tích cực các hoạt động của CLB sẽ được CLB ghi nhận và khen trước CLB ít nhất mỗi năm một lần, vào dịp phù hợp.
- Các TV CLB có thành tích/đóng góp xuất sắc, CLB đề xuất với Hội NCT/ Hội PN/ MTTQ và chính quyền, đoàn thể địa phương ghi nhận và khen thưởng.

4.4. Kỷ luật:

- TV CLB không thực hiện trách nhiệm của TV được theo quy chế sẽ bị: 1) Nhắc nhở riêng; 2) Nhắc nhở trước CLB; 3) Ra khỏi CLB.
- Nếu TV CLB không tham dự sinh hoạt tháng của CLB trong 3 tháng liền mà không có lý do chính đáng thì sẽ bị xóa tên/ra khỏi CLB.

Trên đây là nội dung trong quy chế của CLB LTHTGN đã được toàn thể (hoặc đa số) TV thông qua. Các TV có trách nhiệm thực hiện đầy đủ Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện nếu có gì chưa phù hợp thì sẽ được chỉnh sửa, bổ sung, với sự nhất trí của ít nhất hai phần ba (2/3) số TV CLB.

TM. Ban Chủ nhiệm CLB LTHTGN

Chủ nhiệm

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu

TỔ CHỨC SINH HOẠT THÁNG CỦA CÂU LẠC BỘ

Hàng tháng CLB tiến hành sinh hoạt (SH), thời gian và địa điểm sinh hoạt được các thành viên (TV) thống nhất. Trừ những trường hợp đặc biệt, mỗi buổi sinh hoạt thông thường được tổ chức khoảng 2 tiếng đồng hồ với nội dung, thời gian và cách thức sau đây:

Chương trình một buổi Sinh hoạt CLB thông thường

TT	Nội dung/ hoạt động	Thời Lượng	Ghi chú
1	Phần I: Khởi động/ bắt đầu		Trước buổi SH, BCN cần chuẩn bị: sắp xếp chỗ ngồi của các nhóm theo địa bàn; tốt nhất chỉ nên có ghế (không cần bàn) để tiện cho việc thảo luận nhóm; BCN cần chuẩn bị các dụng cụ để giúp thảo luận, truyền thông như: thẻ tên các tổ, tài liệu phục vụ truyền thông, giấy A4, A0, 2-3 bảng trắng, bút viết bảng trắng, giẻ lau bảng, viết trước một số nội dung sẽ trình bày lên bảng, thẻ Đúng- Sai; thẻ điểm, quà cho các TV có sinh nhật trong tháng, phần thưởng tổ được nhiều thẻ thưởng nhất trong buổi SH, micro, loa, nước uống, cốc cho TV ...
1.1	Thẻ dực dưỡng sinh	10'- 15'	Tập theo CLB: có thể linh hoạt trước hoặc sau buổi SH CLB (tùy điều kiện thời tiết và thực tế của mỗi CLB), mục đích nhằm tạo phong trào sức khỏe chung; nên có cả các bài tập trong Hội trường để CLB tập khi trời mưa, nắng với sự tham gia của tất cả TV;
1.2	Văn nghệ/ giải trí	5'- 10'	Nên tiến hành: Thơ ca, nhảy, múa, trò chơi, tiểu phẩm, tiểu lâm; tổ nào tích cực tham gia sẽ được thưởng thẻ thưởng. Ưu tiên hát và các bài tập thể.
1.3	Điểm danh; Giới thiệu đại biểu/TV mới/ TNV mới (nếu có); Chúc mừng sinh nhật cho các TV có sinh nhật trong tháng. Giới thiệu và thông qua chương trình/nội dung buổi SH	5'-10'	Thời gian đầu điểm danh theo cá nhân; khi đã quen thì theo nhóm (nhóm trưởng báo cáo) (Ví dụ <i>Nhóm số... (mấy), có bao nhiêu người trên bao nhiêu người có mặt; mấy người vắng, là ai (nếu tên cụ thể, vắng là vì lý do gì)</i>) Thư ký sẽ ghi kết quả điểm danh, Nhóm nào đi đầy đủ, đúng giờ sẽ được thưởng thẻ thưởng; Sau đó, người điều hành chính sẽ giới thiệu đại biểu, thông qua chương trình họp.

TT	Nội dung/ hoạt động	Thời Lượng	Ghi chú
2	Phần II: Báo cáo về hoạt động tháng trước	30'–40'	<ul style="list-style-type: none"> • Người điều hành buổi SH (thông thường là Chủ nhiệm hoặc Phó Chủ nhiệm CLB) sẽ chủ trì và mời từng ủy viên BCN phụ trách các mảng hoạt động lên báo cáo; • UV BCN phụ trách mảng nào thì báo cáo mảng đó; Điều này nhằm tăng cường vai trò và trách nhiệm, đặc biệt trách nhiệm giải trình, của các UV BCN và giảm khối lượng công việc cho Chủ nhiệm, phó chủ nhiệm và Kế toán CLB. • Cần báo cáo cả những mảng hoạt động trong tháng không có hoạt động. Nếu một UV BCN được phân công phụ trách một mảng hoạt động của CLB mà liên tục báo cáo “<i>không có hoạt động trong tháng</i>” thì CLB cần xem lại việc lập kế hoạch cũng như việc hoàn thành trách nhiệm của UV này. • Cần báo cáo ngắn gọn, chỉ tập trung vào các hoạt động và kết quả đạt được từ buổi SH trước đến buổi SH này • Do mỗi UV BCN đều phụ trách ít nhất vài mảng hoạt động, nên khi báo cáo, cần báo cáo lần lượt từng mảng hoạt động để TV CLB có thể theo dõi được (chỉ lên một lần, tránh phải đi lại nhiều lần sẽ mất thời gian). • <i>Thứ tự nội dung báo cáo có thể thay đổi, tuy nhiên phần báo cáo về tài chính phải được báo cáo cuối cùng;</i>
2.1	Báo cáo về Hoạt động tăng thu nhập	10'	<p>Báo cáo về tăng thu nhập gồm: tình hình sản xuất của các TV, hoàn trả lãi và vốn vay; các hoạt động hỗ trợ như đi thăm/ kiểm tra TV vay vốn, tập huấn/chuyển giao khoa học kỹ thuật, thăm mô hình giữa các TV CLB, chia sẻ kinh nghiệm; kết quả, kiến nghị, đề xuất...</p> <p><i>VD: Tôi, ủy viên BCN phụ trách mảng tăng thu nhập, báo cáo tháng qua tình hình các hoạt động tăng thu nhập của các TV CLB vẫn tiến hành tốt, đặc biệt có ông B nuôi chim bồ câu nhốt rất tốt, bà A làm giá đỗ trong xô nhựa thành công và đã bán ra thị trường có lãi cao; tháng qua BCN cũng đã đi kiểm tra 6 hộ gia đình vay vốn và thấy các hộ đều làm ăn tốt, theo đúng mục đích đăng ký, không có trường hợp nào bị rủi ro; tất cả 20 TV vay vốn nộp lãi đúng hạn và đầy đủ, tổng lãi thu được là 1.000.000 đ, đã trích nộp 50% tương ứng 500.000 đ sang Quỹ Tiên mặt của CLB; Nhân đây chúng tôi xin thông báo, số lãi 50% để lại hiện đã lên đến 2 triệu đ. ông/bà nào có nhu cầu vay đề nghị đăng ký với BCN CLB;</i></p>

TT	Nội dung/ hoạt động	Thời Lượng	Ghi chú
2.2	Báo cáo về các hoạt động chăm sóc sức khỏe	5'	<p>Báo cáo về các hoạt động CSSK bao gồm các hoạt động như: thể dục, thể thao, dưỡng sinh, hoạt động truyền thông/nói chuyện nhằm nâng cao nhận thức về chăm sóc sức khỏe cho TV CLB và cho TV cộng đồng, hoạt động khám sức khỏe, giúp tiếp cận Bảo hiểm y tế (nếu có); VD: <i>tôi- ủy viên BCN phụ trách mảng chăm sóc sức khỏe, báo cáo tháng qua CLB đã tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho tất cả 55 TV, CLB cũng tổ chức đo Huyết áp và cân nặng cho các TV, kết quả là có 10 TV nghi ngờ bị huyết áp cao, và 5 TV bị huyết áp thấp; Có 2 người (là ...) bị sụt cân nhiều; Những người này cần đến y tế để được khám lại và tư vấn; 5 tổ trong CLB cũng đã tập mỗi tổ 3 lần bài thể dục tay không, tháng qua CLB đã có thêm 2 TV mới mua thẻ BHYT trong tháng, nâng tổng số TV có thẻ BHYT lên 37 người, đạt 80%; Hiện còn ông/bà (nêu tên) chưa có thẻ BHYT. Tuần trước BCN cũng đã photo một bài viết trong Báo NCT về cách phòng tránh bệnh cao huyết áp và phát cho các TV CLB...</i></p>
2.3	Báo cáo về hoạt động TNV chăm sóc tại nhà	5'	<p>Báo cáo về các hoạt động TNV chăm sóc tại nhà: Cần báo cáo cụ thể tình hình: Ai chăm sóc cho ai, công việc của các TNV đã làm là gì, có đạt chỉ tiêu ít nhất 2 lần/tuần không? Tình hình người được chăm sóc như thế nào; có gì đặc biệt, kiến nghị, đề xuất và ghi nhận công lao các TNV. (VD: <i>Tôi, ủy viên BCN phụ trách mảng tình nguyện viên chăm sóc tại nhà, xin báo cáo: tháng qua 6 TNV của CLB vẫn hoạt động đều, đạt chỉ số mỗi tuần mỗi người giúp đỡ tại nhà cho người được chăm sóc ít nhất 2 lần; Cụ thể bà Lan tuần 3 lần đến nhà giúp giặt giũ, quét dọn nhà cửa, trò chuyện với bà Ánh là người già cô đơn, sống một mình, tuần trước bà Ánh bị đột quỵ nhẹ, nên bà Lan đã huy động thêm cả con gái đến giúp thêm và bà đang đề nghị CLB cử thêm 1 TNV nữa cùng Bà chăm sóc,(nêu tiếp các trường hợp khác: ai giúp gì cho ai, có gì đặc biệt...); Thay mặt CLB, tôi đề nghị tất cả chúng ta cho một tràng pháo tay để cảm ơn tấm lòng của các TNV;</i></p>
2.4	Báo cáo về hoạt động tự giúp nhau/ hỗ trợ cộng đồng	5'	<p>Trong báo cáo cần nêu rõ các việc đã làm trong tháng qua:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CLB đã làm gì, giúp ai (TV CLB hoặc TV cộng đồng) - CLB đã làm gì để hỗ trợ cộng đồng (quét dọn ngõ xóm, thông kênh mương, trồng cây, đi truyền thông về chăm sóc sức khỏe cho bao nhiêu TV cộng đồng - CLB đã tham gia các cuộc họp nào ở thôn, xã để đóng góp ý kiến? CLB đã tổ chức đối thoại/gặp gỡ với địa phương để đề xuất về các vấn đề quan tâm gì?

TT	Nội dung/ hoạt động	Thời Lượng	Ghi chú
2.5	Báo cáo về hoạt động bảo vệ quyền và lợi ích	5'	Trong tháng có phổ biến, tuyên truyền thông tin về chế độ chính sách nào không? Có phát hiện ai đã đủ điều kiện được hưởng và tham mưu, đề xuất với các ban ngành hữu quan để người đó được hưởng chế độ chính sách không? Có giúp làm các thủ tục và giám sát việc thực hiện không? (VD: về Bảo hiểm y tế, trợ cấp xã hội, hưởng chế độ chúc thọ, mừng thọ... cho các đối tượng.)
2.6	Báo cáo về các hoạt động Văn hóa Văn nghệ, thăm hỏi, giao lưu	5'	Trong tháng qua đã tập được tiết mục gì, giao lưu với ai, kết quả ra sao, đã thăm hỏi ai, lý do gì phải đi thăm? Giá trị quà thăm hỏi cho mỗi người?
2.7	Báo cáo về hoạt động Vận động nguồn lực	5'	Báo cáo ngắn gọn về tình hình huy động nguồn lực, từ các nguồn nào, kết quả, đã sử dụng làm gì (hỗ trợ cộng đồng, tặng quà cho NCT cô đơn v.v.)
2.8	Báo cáo về tình hình thu chi tài chính	5'	Số tiền còn/tồn được chuyển sang từ tháng trước là bao nhiêu; Trong tháng thu bao nhiêu, từ đâu (nêu chi tiết số tiền thu của từng khoản); Chi bao nhiêu cho các hoạt động gì (nêu chi tiết số tiền chi của từng khoản); Còn lại bao nhiêu; <i>Thư ký cần ghi các khoản chính: 1) tồn đầu kỳ; 2) thu (từng khoản chi tiết); 3) chi (từng khoản chi tiết) và 4) số tiền tồn cuối kỳ;</i>

Văn nghệ/trò chơi/thể dục xen kẽ (5-10')

Để thay đổi không khí, tạo hứng thú cho TV, sẵn sàng cho hoạt động trong phần III; Tốt nhất phần này nên chơi trò chơi hoặc bài hát, bài thể dục tập thể để tất cả các TV có thể tham gia

TT	Nội dung/ hoạt động	Thời Lượng	Ghi chú
<p>Phần III: Thảo luận, hỏi đáp về các Hoạt động (ví dụ về cách tăng thu nhập, người cần giúp đỡ, tự giúp nhau v.v. (15')</p> <p>Nên dành khoảng 5 phút cho TV hỏi-đáp, BCN sẽ bổ sung/điều chỉnh BC</p> <p>Cách thức:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Người điều hành đề nghị các nhóm/tổ trưởng nêu đề xuất, • Các nhóm/tổ trưởng thảo luận với thành viên trong tổ để thống nhất thông tin trong nhóm/tổ. • Các nhóm/tổ trưởng thay mặt tổ trình bày về đề xuất của nhóm/tổ. • Lấy ý kiến và sự thông qua của các TV. Trong trường hợp không thống nhất được, thì sẽ lấy ý kiến biểu quyết công khai. Với các trường hợp khó và tế nhị, cần lấy ý kiến theo hình thức bỏ phiếu kín (viết vào giấy). <p><i>Ví dụ về Hỗ trợ cộng đồng: 10 TV đăng ký giúp gặt lúa 1 ngày công cho gia đình neo người trong mùa vụ, 5 TV đăng ký hỗ trợ tiền, mỗi người 10.000 đ cho người bị tai nạn; hỗ trợ chăn/màn/quần áo đã sử dụng cho người khó khăn, cử người có kinh nghiệm đến hướng dẫn khi có đàn gia súc đang bị bệnh...).</i> Nếu người khó khăn thuộc trường hợp cần TNV chăm sóc tại nhà, người điều hành sẽ chuyển cho Tổ TNV chăm sóc tại nhà để Tổ đến khảo sát cụ thể, xác định nhu cầu và có giải pháp tiếp theo. Nếu có những nhu cầu vượt quá khả năng của CLB, CLB cần cử đại diện đề xuất với ban ngành đoàn thể để họ giúp đỡ (VD: nhà bị sập do bão...).</p> <p>Sau đó, Chủ nhiệm nên có đánh giá tổng thể về hoạt động của CLB trong tháng qua so với kế hoạch; nêu một số điểm đặc biệt (nếu có), nhưng không nhắc lại những gì các TV trong BCN đã báo cáo.</p> <p>Trong quá trình thảo luận, Thư ký sẽ ghi vào Sổ Biên bản các nội dung đã thống nhất.</p>			
<p>Phần IV: Truyền thông nâng cao nhận thức (20' - 30')</p> <p>Đây là hoạt động chính của một buổi SH tháng. Có 2 dạng truyền thông là 1) mời báo cáo viên và 2) CLB tự truyền thông.</p> <p>Nội dung: Mỗi tháng xác định một nội dung ngắn gọn, thiết thực, dựa vào nhu cầu của TV, về các mảng hoạt động khác nhau, như liên quan đến luật pháp chính sách (VD: <i>Trợ cấp xã hội cho NCT; hoặc chế độ cho người nghèo...</i>), liên quan đến chăm sóc sức khỏe (VD: <i>cách phòng tránh bệnh cao huyết áp</i>), hoạt động Tăng thu nhập (VD: <i>cách nuôi chim bồ câu...</i>), tập bài hát mới, bài thể dục/dưỡng sinh mới; tập tiểu phẩm truyền thông...</p> <p>Phương pháp: Mọi người cùng tham gia; hỏi-đáp, ghi lên bảng trắng, viết lên giấy, sử dụng thẻ Đúng-Sai, thảo luận nhóm, phát tài liệu, có giáo cụ thực hành tại chỗ (nếu phù hợp)</p> <p>Gợi ý về các bước của một buổi truyền thông: (trước đó nên ôn lại nội dung chính của buổi truyền thông tháng trước (dùng thẻ Đúng-Sai, hoặc hỏi cá nhân, hoặc cho mỗi tổ 2 phút để thảo luận và cử đại diện trình bày):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Giới thiệu về bản thân, nội dung truyền thông, thời gian truyền thông 2. Giới thiệu mục tiêu truyền thông; 3. Lấy ý kiến TV về các vấn đề liên quan đến nội dung định truyền thông; (luôn thường thẻ cho tổ/người tham gia trả lời) 			

TT	Nội dung/ hoạt động	Thời Lượng	Ghi chú
	4. Truyền thông chính: tổng hợp ý kiến của TV, giải thích, điều chỉnh, bổ sung nội dung truyền thông- cung cấp thông tin, kiến thức mới; 5. Hỏi - đáp: dành thời gian để TV đặt câu hỏi và giải đáp (<i>luôn thường thẻ cho tổ/người tham gia hỏi</i>) 6. Ôn luyện lại nội dung truyền thông: bằng cách hỏi lại, hoặc chơi trò chơi ôn lại (VD; thẻ Đúng- Sai) hoặc thảo luận nhóm; (<i>luôn thường thẻ cho tổ/người có câu trả lời đúng</i>) 7. củng cố lại/nhấn mạnh lại một lần nữa hành động/thái độ tích cực mong muốn TV áp dụng;		Báo cáo viên: BCN CLB, hoặc TV CLB, TNV CLB có chuyên môn phù hợp; Mời truyền thông viên từ bên ngoài (Y tế, Khuyến nông, Hội NCT, Hội PN....)
	Phần V: Bàn kế hoạch tháng tới (10') Chủ nhiệm CLB nêu dự kiến kế hoạch tháng tới và thông qua TV CLB; dự kiến cụ thể cách thức thực hiện như hoạt động gì, ai tham gia, thời gian nào, địa điểm, người phụ trách (<i>Cần có người viết kế hoạch lên bảng trắng để các TV nhìn rõ</i>) Sau đó người điều hành hỏi các tổ để thống nhất từng hoạt động một; đề nghị các tổ thảo luận và cho ý kiến: có cần điều chỉnh, bổ sung gì trong kế hoạch; và đại diện từng tổ, không nhất thiết là tổ trưởng, cho ý kiến để thống nhất; (các tổ trưởng đề nghị các TV quay ghế ngồi gần nhau để thảo luận trong tổ)		
	Phần VI: Kết thúc sinh hoạt (10') Thưởng cho nhóm có nhiều thẻ thưởng nhất: BCN phân công người đếm số thẻ thưởng đạt được của mỗi nhóm và viết lên bảng trắng: VD: Nhóm 1: 20 thẻ...; Công bố số thẻ thưởng của mỗi nhóm và tổ đạt nhiều thẻ nhất; mời tất cả các TV trong nhóm lên nhận phần thưởng; Thông qua biên bản: Thư ký cần đọc to biên bản, và tiến hành thông qua (<i>hỏi TV có đồng ý hay không, bổ sung, điều chỉnh nếu cần thiết cho đến khi có sự thống nhất</i>); Chủ nhiệm CLB kết luận một số vấn đề lớn, tuyên bố kết thúc buổi SH, hẹn TV buổi SH sau. Văn nghệ: nên có tiết mục tập thể vào cuối buổi; Cố gắng mỗi CLB có một bài hát chung (ví dụ như bài "bài ca tạm biệt") để hát trước khi ra về. Tổng cộng: Không quá 120 phút		

Lưu ý: Để tiết kiệm thời gian SH, các CLB cần:

- Nên thực hiện thu lãi và gốc (nếu có) trước khi tiến hành SH CLB
- Thực hiện kiểm tra cân nặng, đo huyết áp (nếu có) trước khi tiến hành sinh hoạt CLB hoặc ở một buổi khác là tốt nhất để không ảnh hưởng tới thời gian sinh hoạt (mỗi nhóm đo một tuần).

- Các tổ chuyên môn cần họp trước với BCN trước ngày SH CLB hoặc trước buổi SH CLB.
- Nếu có TV mới hoặc TNV mới, Ban Chủ nhiệm CLB cần điền thông tin của người mới vào Sổ theo dõi TV và TNV.
- Các hoạt động văn nghệ, giải trí chỉ nên 1-2 tiết mục lúc đầu giờ, 1-2 tiết mục sau giờ nghỉ giải lao, và 1 tiết mục tập thể vào cuối buổi SH; Nếu TV CLB có nhu cầu ca hát nhiều, họ có thể đến sớm hoặc ở lại sau buổi SH và những người bạn việc gia đình có thể về sau khi chủ nhiệm CLB đã tuyên bố kết thúc buổi SH.
- Buổi SH cần có đầy đủ nước uống và cốc uống nước cho các TV
- Cần có nhà vệ sinh sạch sẽ ở gần địa điểm SH CLB.

Gợi ý: Để buổi SH thêm hiệu quả và vui vẻ, lời cuồn:

- Mỗi CLB nên có các trang thiết bị sau: máy tính tay cho kế toán và thủ quỹ, bộ âm thanh di động, bảng trắng (cỡ 1m x 1,2m), cái lau bảng, bút viết bảng, giấy A4, giấy A0, bút viết giấy A0, túi/kẹp đựng tài liệu, mua sổ ghi chép và bút cho các TV BCN và các nhóm trưởng, món quà nhỏ cho nhóm được nhiều thẻ thưởng nhất (như túi bánh, bút bi, bánh xà phòng...)...
- Luôn có thẻ Đúng - Sai, thẻ thưởng để sử dụng trong buổi SH; Thưởng thẻ thưởng ở tất cả các phần của buổi SH CLB (cho nhóm đến đầy đủ nhất, có ý kiến phát biểu, tham gia văn nghệ/tổ chức trò chơi....)
- Mỗi buổi SH cần chuẩn bị các thẻ tên khác nhau cho các Nhóm bốc thăm theo tên các con vật, để các Nhóm thể hiện tiếng kêu và hành động của con vật đó mỗi khi phát biểu cho vui vẻ hơn trong buổi SH CLB; VD: Gà trống; Gà mái, Mèo, Dê, Voi, Hổ....
- Cần dành thời gian cho tất cả các TV trong nhóm khi thảo luận nhóm, hoặc khi dùng thẻ Đúng -Sai; tất cả TV trong nhóm đều phải tham gia thảo luận (trước khi đưa ra câu hỏi cần yêu cầu các TV trong tổ phải ngồi gần nhau).
- Mỗi buổi SH cần chơi ít nhất 1 trò chơi: nên chơi sau phần báo cáo để mọi người đều được tham gia; phải đa dạng các trò chơi mỗi tháng, đặc biệt các trò chơi luyện trí nhớ như: Tôi bảo, chuyển bóng lửa, thi người mẫu, vỗ tay zô zô...
- Nên dán tờ giấy to ghi 6 phần của buổi SH và 7 bước truyền thông lên tường ở địa điểm sinh hoạt để TV BCN nhớ và làm theo.

MỘT SỐ HÌNH ẢNH TRONG BUỔI SINH HOẠT THÁNG CỦA CLB LHTGN



Ban chủ nhiệm điều hành sinh hoạt



Thành viên ngồi theo hình chữ U



BCN tổ chức trò chơi trong buổi sinh hoạt

PHẦN II

MỘT SỐ KỸ NĂNG CẦN THIẾT CHO BAN CHỦ NHIỆM CÂU LẠC BỘ LIÊN THỂ HỆ TỰ GIÚP NHAU

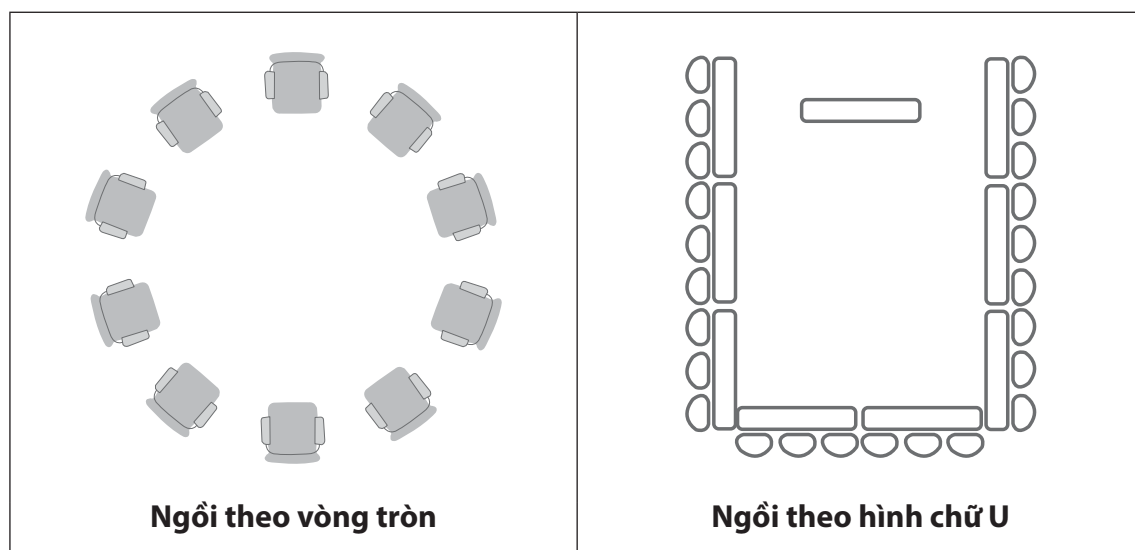
A. KỸ NĂNG ĐIỀU HÀNH SINH HOẠT CÂU LẠC BỘ

1. Cách thức tiến hành sinh hoạt câu lạc bộ

Hàng tháng CLB tiến hành sinh hoạt, thời gian và địa điểm sinh hoạt được các TV thống nhất. Trừ những trường hợp đặc biệt, mỗi buổi sinh hoạt thông thường được tổ chức khoảng 2 tiếng đồng hồ với nội dung, thời gian và cách thức sau đây:

Để điều hành một buổi SH CLB hiệu quả, chủ nhiệm CLB cần:

- Họp trước với các UV khác trong BCN, khi cần thiết có thể họp mở rộng với các nhóm/tổ trưởng, để thống nhất nội dung, cách thức tiến hành và phân công trách nhiệm.
- Cố gắng chọn địa điểm thích hợp cho buổi SH: rộng rãi, có đủ chỗ ngồi, có sân để tập thể dục dưỡng sinh, có loa, micro, thoáng mát về mùa hè, ấm về mùa đông, có nơi vệ sinh...
- Đến sớm để kiểm tra, đôn đốc mọi việc, trong đó có việc chuẩn bị phương tiện, sắp xếp chỗ ngồi phù hợp. Tốt nhất là bàn ghế kê hình vòng tròn hoặc chữ U để mọi người nhìn thấy nhau khi SH. Cần bố trí các TV CLB ngồi theo nhóm; Mỗi nhóm có thẻ tên (dán lên tường nơi nhóm ngồi). Các TV trong nhóm sẽ ngồi gần nhau để tiện cho việc thảo luận nhóm trong buổi SH CLB.



2. Chương trình một buổi Sinh hoạt CLB thông thường

Sinh hoạt của CLB chiếm vị trí quan trọng trong hoạt động của CLBLTHTGN, thông qua sinh hoạt, các thành viên sẽ được nghe báo cáo về các hoạt động của BCN và các tổ, nhóm. Đồng thời được tham gia văn nghệ, tập thể dục thể thao, khám sức khỏe, vay vốn, nghe truyền thông v.v. CLB tiến hành sinh hoạt 1 tháng 1 lần theo ngày giờ quy định (trường hợp có lí do thì có thể dịch chuyển thời gian nhưng nên bảo đảm quy định ngày giờ sinh hoạt tháng. Một buổi sinh hoạt tối đa không quá 120 phút để các TV không mất quá nhiều thời gian.

Lưu ý: Cần tuân thủ các bước và nội dung SH. Có như vậy mới giúp cho buổi SH có nhiều nội dung, có chất lượng và thu hút được các TV tham dự (Tham khảo ở phần Sinh hoạt của CLB)

3. Khi điều hành, chủ nhiệm hoặc ủy viên BCN CLB cần lưu ý:

- Đứng hoặc ngồi ở vị trí không quá tách biệt với TV, có thể quan sát hết các TV và TV cũng có thể nhìn thấy mình (*phần lớn thời gian nên đứng để điều hành*)
- Giới thiệu, trình bày và tóm tắt, kết luận từng vấn đề; sau mỗi phần cần thống nhất các thái độ, hành vi cần cam kết thực hiện.
- Đặt nhiều câu hỏi mở, đơn giản để mọi người chia sẻ. Luôn cảm ơn mọi người sau khi họ trả lời xong câu hỏi.
- Hướng dẫn TV tập trung vào chủ đề đang thảo luận và dẫn dắt thảo luận một cách hợp lý theo từng nội dung một; Luôn kiểm soát được quá trình thảo luận.
- Lấy những ví dụ cụ thể, thực tiễn của địa phương để minh họa.
- Sử dụng tài liệu truyền thông hợp lý và hiệu quả.
- Biết kết hợp nhiều hình thức, phương pháp, kỹ năng truyền thông.
- Động viên, khuyến khích mọi người tích cực phát biểu, trao đổi kinh nghiệm, nêu gương người tốt việc tốt, tạo không khí vui vẻ, hứng thú và tin tưởng lẫn nhau (*ví dụ: phát thẻ thưởng hoặc thẻ hoa giấy cho những người phát biểu ý kiến...*)
- Lắng nghe mọi người nhiều hơn là mình nói.
- Không nói chen, ngắt lời người khác khi ai đó đang nói chậm hoặc đang có khó khăn khi diễn đạt ý kiến của mình.
- Khuyến khích người nói ít, hạn chế người nói nhiều.
- Đối với những việc chưa tốt, cần tìm ra nguyên nhân, rút kinh nghiệm để khắc phục, tránh đổ lỗi cho nhau, thận trọng khi đưa ra những ý kiến phê bình.
- Luôn an ủi, cảm thông và chia sẻ với niềm vui, nỗi buồn của TV.

- Cần xây dựng được mối quan hệ tốt với các TV trong CLB để họ cảm thấy tự tin và tin tưởng mình. Làm được như vậy thì dễ thăm dò được phản ứng và ý kiến nhận xét của mọi người trong quá trình SH.
- Đảm bảo các bước tiến hành của một buổi SH thông thường như đã hướng dẫn trong Quyển số 1 về Thành lập và Quản lý CLB LHTH. Luôn tạo không khí SH vui vẻ, thoải mái và đảm bảo buổi SH có thể mang lại lợi ích thiết thực cho TV.
- Kết thúc buổi SH, cần tóm tắt các nội dung/kết luận chính và thông qua chủ đề, thời gian của buổi SH lần sau; cảm ơn khách mời, báo cáo viên (nếu có) và các TV đã tham gia SH.

4. Cách giải quyết một số tình huống khó xử trong buổi sinh hoạt CLB:

Tình trạng im lặng kéo dài	Hãy hỏi TV tại sao họ cứ im lặng mãi như vậy, có thể họ có lý do chính đáng. Có thể những tài liệu của bạn họ đã từng được làm quen từ trước. Có thể họ không hiểu bạn đang nói gì, cũng có thể bạn cần thay đổi phương pháp hướng dẫn.
Mọi việc diễn biến quá nhanh	Đôi khi cả CLB trở nên nhiệt tình rất nhanh. Điều đó thực ra là rất tốt nếu bạn đã chuẩn bị sẵn sàng cho tình huống đó. Bạn có thể hỏi để các TV giải thích thêm, yêu cầu TV khác cho ý kiến hoặc chỉ đơn giản đưa ra những câu hỏi khó hơn cho cá nhân TV hoặc cho tất cả các TV CLB
Mọi việc diễn ra quá chậm	Đó có thể là do các TV CLB không thấy hứng thú khi nghe bài hướng dẫn của bạn. Ngoài ra còn nhiều lý do khác, nhưng giải pháp thì có thể dùng chung. Hỏi ý kiến TV bằng cách chỉ định người trả lời. Việc cố tình đưa ra một thông tin sai có thể dẫn tới nhiều ý kiến khác nhau. Bạn cần cho các TV một lý do để lắng nghe và tham gia. Hãy cố gắng xây dựng phần truyền thông/hướng dẫn dựa trên những gì họ đã biết. Đừng tăng tốc độ vì điều đó sẽ chẳng dẫn đến kết quả gì.
Một học viên nói quá nhiều	Nói chung là có thể chấp nhận được trừ phi bạn không thể kiểm soát được tình hình nữa. Một hoặc hai TV nói nhiều có thể làm cho phần truyền thông/hướng dẫn thành công hơn. Chỉ khi nào họ làm ảnh hưởng đến những TV khác thì bạn phải dừng họ lại. Trước khi bạn trực tiếp can thiệp, hãy sử dụng những TV khác giúp những người nói nhiều giảm bớt đi. Nếu thất bại bạn có thể cắt ngang lời người nói và tóm tắt những gì họ đã nói rồi sau đó chuyển tiếp ngay sang phần khác. Nếu cũng không có tác dụng thì hãy nói chuyện với họ trong giờ nghỉ, cảm ơn những ý kiến đóng góp của họ nhưng đề nghị họ giữ yên lặng hơn một chút để dành phần cho những người khác có thể tham gia.

Thành viên im lặng	Có thể là người đó đến chỉ nghe mà thôi. Nếu bạn muốn họ tham gia, bạn có thể phải hỏi họ vài câu trực tiếp. Nên bắt đầu bằng những câu hỏi tương đối dễ.
Một người tỏ ra biết tất cả	Một người như thế luôn tỏ ra biết tất cả mọi điều, luôn sửa sai, phản đối, hỏi vặn bạn. Bạn có thể sử dụng những người này làm thay bạn một số việc, như giúp đỡ các TV khác trong nhóm. Đôi khi bạn có thể cử người này ghi chép ý kiến thảo luận. Một cách khác là để người này ngồi một chỗ mà bạn ít chú ý đến, gọi là cách “làm lơ một cách lịch sự.”
Bài học đi lạc đề	Đôi khi việc thảo luận khi bắt đầu thì đi đúng hướng nhưng sau đó lại đi sai hướng. Người điều hành phải lái nó lại đúng chủ đề . Có thể hỏi CLB xem điều đó có liên quan gì đến chủ đề hay không, hoặc chỉ cần nói là chúng ta chỉ có đủ thời gian để tập trung vào những nội dung đã đề ra mà thôi.
Vấn đề cá tính (giữa TV CLB với nhau)	Những vấn đề liên quan đến cá tính có thể ảnh hưởng tới tất cả mọi người. Nếu các TV bắt đầu cãi nhau bạn cần chấm dứt ngay lập tức. Nếu việc cãi nhau liên quan đến nội dung của CLB, bạn cần giải thích thấu đáo cho họ hiểu, có thể đề nghị các TV khác cho ý kiến thêm. Nếu đó là vấn đề giữa hai người, cần yêu cầu họ nói chuyện với nhau ở nơi khác để không ảnh hưởng đến buổi SH CLB.
Vấn đề cá tính (người điều hành và TV CLB)	Đôi lúc bạn có thể thấy là cá nhân bạn cũng có những điểm bất đồng với một trong số các TV. Một người điều hành thực sự phải biết bỏ qua điều đó và đối xử với TV đó bình thường. Tránh để cho CLB thấy có mâu thuẫn.
Phàn nàn về những vấn đề khác	Đảm bảo chắc chắn rằng TV đã biết trong khuôn khổ buổi SH này không thể giải quyết được tất cả các vấn đề khác. Nếu họ bắt đầu than phiền về tổ chức/cơ quan, nói với họ rằng họ không thể thay đổi được các quy định. Nếu bạn dành thời gian để tìm hiểu về những lời phàn nàn đó thì bạn sẽ phí thời gian của CLB vào một vấn đề không thể giải quyết được.
Nói chuyện riêng	Nếu bạn thấy có người nói chuyện riêng, đề nghị họ phát biểu to lên để cả CLB có thể nghe thấy ý kiến của họ. Bạn sẽ thấy cách đó có thể chấm dứt việc nói chuyện riêng một cách lịch sự mà không làm họ ngượng.
Những câu trả lời sai	Đừng làm bất kỳ TV nào lúng túng bằng cách nói rằng họ đã sai. Bạn có thể nói rằng điều đó là theo quan điểm của họ và đó cũng là một cách nhìn nhận vấn đề. Bạn cũng có thể tóm tắt câu trả lời của họ, sử dụng những thông tin đúng. Một cách khác nữa là hỏi những TV còn lại xem họ có đồng ý với ý kiến đó không?

B. MỘT SỐ KỸ NĂNG TRUYỀN THÔNG TRONG SINH HOẠT CÂU LẠC BỘ

Thực hiện phần truyền thông tốt sẽ giúp nâng cao nhận thức, kiến thức và kỹ năng cho TV CLB, giúp họ tự tin hơn để có thể giúp được chính mình, gia đình và cộng đồng. Một CLB có phần truyền thông tốt sẽ giúp cho các TV cảm thấy hứng thú hơn và gắn bó hơn với CLB, do vậy các thành viên của BCN cần có các kỹ năng tốt, chú ý tới các kỹ năng sau:

1. Xác định nội dung truyền thông

Nội dung: Mỗi tháng xác định một nội dung ngắn gọn, thiết thực, dựa vào nhu cầu của TV, về các mảng hoạt động khác nhau, như liên quan đến luật pháp chính sách (VD: *Trợ cấp xã hội cho NCT; hoặc chế độ cho người nghèo...*), liên quan đến chăm sóc sức khỏe (VD: *cách phòng tránh bệnh cao huyết áp*), hoạt động Tăng thu nhập (VD: *cách nuôi chim bồ câu...*), tập bài hát mới, bài thể dục/dưỡng sinh mới; tập tiểu phẩm truyền thông...

Để phần truyền thông mang lại lợi ích thiết thực cho TV, BCN cần đảm bảo nội dung truyền thông phải **thiết thực, phù hợp**, dựa trên nhu cầu của TV và tình hình thực tế ở địa phương mà xác định.

- *Khi Tết sắp đến, có thể truyền thông về **đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm trong ngày Tết**;*
- *Khi có dịch bệnh tai xanh xảy ra ở địa bàn, mời người có chuyên môn đến nói chuyện về **cách phòng tránh dịch bệnh tai xanh**.*

Do thời gian truyền thông chỉ từ 20 đến 40 phút, **không nên nói về nhiều nội dung trong một buổi** khiến người nghe bị quá tải, không tiếp thu được hết. Ví dụ, trong Truyền thông về “chăm sóc sức khỏe” chỉ có thể truyền thông về một số nội dung nhỏ, ví dụ như “*cách phòng ngừa bệnh loãng xương*”, hay “*Rửa tay đúng cách*”, “*tác hại của hút thuốc lá*”, “*tác hại của lạm dụng rượu bia*” v.v.

Khi truyền thông nếu có tài liệu kèm theo là tốt nhất, để các TV có thể tham khảo sau đó vì thông thường mọi người không thể nhớ chính xác các nội dung nghe được. BCN có thể tham khảo các Sổ tay dành cho BCN hoặc các nguồn thông tin khác để lựa chọn các nội dung truyền thông phù hợp.

2. Môi trường học tập

- Người truyền thông cần tạo ra một môi trường thoải mái, khuyến khích mọi người cùng tham gia.
- Phải tôn trọng mọi ý kiến đưa ra, không phê phán, quy kết, kể cả khi ý kiến đó chưa chính xác, đầy đủ; Phải luôn tươi cười, cảm ơn TV khi họ tham gia ý kiến, ghi nhận tất cả các ý kiến, dù ý kiến đó có thể đúng hay chưa đúng;

- Tránh đứng ở một vị trí, mà cần di chuyển đến gần TV hơn; Cần khích lệ, gợi mở để các TV tham gia, đặc biệt các TV ít nói, NCT, phụ nữ rụt rè, người nghèo.... bị tự ti.

3. Các bước truyền thông

Để buổi truyền thông có hiệu quả, cần áp dụng phương pháp truyền thông mới và phù hợp. Có thể áp dụng nhiều cách truyền thông khác nhau, tùy nội dung truyền thông để lựa chọn cách truyền thông cho phù hợp. Sau đây là gợi ý về **7 bước** của phần truyền thông thông thường trong buổi sinh hoạt CLB:

Bước 1. Giới thiệu người truyền thông, nội dung và thời gian truyền thông

Khi giới thiệu nội dung, nên đưa ra tầm quan trọng của nội dung truyền thông, có liên hệ thực tế ở địa phương, để thu hút sự chú ý của TV.

Bước 2. Giới thiệu mục tiêu truyền thông:

Việc giới thiệu mục tiêu truyền thông là cần thiết, để cả người truyền thông và TV CLB cùng tập trung nhằm đạt mục tiêu;

Bước 3. Lấy ý kiến TV về các vấn đề liên quan đến nội dung định truyền thông

Trước khi cung cấp thông tin/kiến thức mới, cần nắm được nhận thức/kiến thức hiện nay của TV CLB về nội dung sẽ truyền thông, bằng cách **đặt câu hỏi** để các TV trả lời, hoặc **chia nhóm thảo luận** và mời đại diện từng nhóm trình bày kết quả thảo luận. Qua đó, người truyền thông sẽ nắm được TV hiểu đến đâu, kiến thức nào đúng, kiến thức nào chưa đúng, chưa đầy đủ, để có thể củng cố hoặc điều chỉnh, bổ sung ở bước 3 “truyền thông chính”. Nếu các TV còn ngần ngại chưa dám đặt câu hỏi, các TV BCN khác cũng có thể xung phong đặt câu hỏi trước, tạo không khí sôi nổi, lôi kéo các TV còn rụt rè, chưa tự tin.

Bước 4. Truyền thông chính: tóm tắt lại, điều chỉnh, bổ sung để thành kiến thức chuẩn

Dựa trên ý kiến/chia sẻ của TV ở bước 3, tổng hợp lại những kiến thức đúng, bổ sung thêm kiến thức mới theo từng nội dung để các TV có kiến thức chuẩn. Lưu ý giải thích những kiến thức chưa chuẩn mà TV đã đưa ra trong bước 3 (nếu có) và liên hệ thực tế.

Bước 5. Hỏi - đáp: TV hỏi về những gì còn chưa rõ hoặc muốn tìm hiểu thêm

Sau truyền thông, cần dành thời gian để TV hỏi những gì còn chưa rõ, còn thắc mắc hoặc muốn biết thêm. Điều này quan trọng vì có thể những gì vừa truyền thông ở bước 4 là chưa đầy đủ hoặc chưa giải quyết được hết các quan tâm của TV; Không ngại nếu bản thân người truyền thông không thể trả lời được tất cả các câu hỏi của TV. Nếu trường hợp đó xảy ra, cần hỏi các TV khác xem họ có câu trả lời không, nếu không, bạn cần ghi lại câu hỏi và hứa sẽ tìm hiểu và trả lời sau. Tuy nhiên, cần bám sát mục tiêu truyền thông để không đi chệch ra các nội dung khác.

Bước 6. Ôn lại những nội dung vừa truyền thông

Cần ôn lại một số nội dung chính (theo mục tiêu truyền thông đưa ra) dưới hình thức đặt câu hỏi cho các cá nhân, cho tổ, dùng thẻ Đúng-Sai (với các nội dung đơn giản) hoặc thảo luận nhóm để ôn lại, qua đó vừa tạo không khí vui vẻ, vừa giúp củng cố lại kiến thức của TV. Lưu ý luôn nhắc lại đáp án đúng, đặc biệt là khi TV trả lời chưa chính xác, để TV nhớ được.

Bước 7. Nhấn mạnh thái độ, hành vi tích cực cần thực hiện

Trước khi kết thúc, cần nhấn mạnh thái độ, hành vi tích cực mà các TV cần thực hiện theo thông điệp truyền thông đưa ra (nếu phù hợp)

C. MỘT SỐ HÌNH THỨC ÔN LUYỆN NỘI DUNG TRUYỀN THÔNG

Để ôn luyện kiến thức/ kỹ năng sau khi được truyền thông hoặc ôn luyện kiến thức của buổi truyền thông tháng trước, hoặc trong một cuộc thi về kiến thức. CLB nên áp dụng một số cách (có thể gọi là trò chơi) sau:

- 1- Hái hoa dân chủ
- 2- Thi kiến thức theo nhóm
- 3- Thi kiến thức dùng thẻ “đúng”; “sai”

Tại sao nên sử dụng các trò chơi này?

- Dễ chuẩn bị và dễ chơi
- Tạo điều kiện cho tất cả mọi người tham gia
- Tạo không khí vui vẻ và phấn khích
- Rất hiệu quả trong việc ôn luyện, củng cố các kiến thức đã học

Cần bao nhiêu thời gian?

- 10-40 phút: Tùy vào thời gian và số lượng câu hỏi

1. Hình thức Hái hoa Dân chủ



Cần chuẩn bị những gì?

- Họp Ban Chủ nhiệm CLB phân công trách nhiệm cụ thể: Ai làm gì, ai làm Ban Giám khảo, Ban tổ chức, điều hành....
- Chuẩn bị câu hỏi, đáp án (theo nội dung muốn ôn luyện/củng cố)

- Chuẩn bị địa điểm, phương tiện truyền thông và các dụng cụ như: cây cảnh, giấy (có giấy mẫu càng tốt) để ghi câu hỏi vào, dây để buộc giấy có câu hỏi lên cây để làm hoa.
- Chuẩn bị phần thưởng: phần thưởng nên là những vật dụng cần thiết hàng ngày như khăn mặt, thuốc đánh răng, bàn chải đánh răng, bánh xà phòng, bút, sổ.....

Cần tiến hành như thế nào?

- Giới thiệu mục đích và chủ đề cuộc thi
- Giới thiệu những người đến tham dự và Ban giám khảo
- Công bố quy chế, thể lệ cuộc thi: trên cây hoa có bao nhiêu hoa, mỗi câu hỏi là một bông hoa. Mỗi lần lên hái hoa, mỗi người hoặc mỗi nhóm chơi (nếu chơi theo nhóm) chỉ được hái một bông hoa, được suy nghĩ trong 30 giây và sau đó trả lời. Nếu nhiều phần thưởng, mỗi câu trả lời đúng sẽ được 1 phần thưởng, nếu ít phần thưởng, cuối phần thi, ai hoặc nhóm nào có nhiều câu trả lời đúng nhất sẽ được phần thưởng (trong trường hợp này, cần phân công người ghi kết quả vào một tờ giấy to để mọi người cùng theo dõi)
- Mời các TV hoặc đại diện của nhóm chơi lên hái hoa
- Người hái hoa cần đọc to câu hỏi cho tất cả các TV nghe và sau đó đưa ra câu trả lời
- Ban giám khảo đối chiếu câu trả lời với đáp án và công bố kết quả (đúng hoặc chưa đúng); Nếu nhiều phần thưởng, mỗi câu trả lời đúng sẽ được 1 phần thưởng, nếu ít phần thưởng, cuối phần thi, ai hoặc nhóm nào có nhiều câu trả lời đúng nhất sẽ được phần thưởng;
- Đối với câu trả lời chưa đúng, chưa đầy đủ, Ban Giám khảo cần đưa ra đáp án và giải thích rõ để mọi người cùng hiểu đúng vấn đề. Đối với câu trả lời đúng, Ban Giám khảo cũng vẫn phải cần đọc to cả câu hỏi và câu trả lời để các TV khác cùng nắm được kiến thức.
- Tiếp tục chơi cho đến khi các câu hỏi trên cây được lấy xuống và trả lời hết.
- Tổng kết cuộc thi: Ban chủ nhiệm CLB cần nhắc lại một lần nữa các câu hỏi và câu trả lời để tất cả các TV cùng nhớ được.

2. Thi kiến thức theo nhóm

Cần những gì?

- Có chỗ để các TV có thể ngồi làm việc theo nhóm
- Bút viết giấy hoặc bút viết bảng (mỗi nhóm một cái)
- Giấy để ghi các câu hỏi (1/4 tờ A4) và giấy để nhóm viết câu trả lời (1/2 tờ A4)
- Giấy làm thẻ điểm/thẻ hoa giấy (1/8 tờ A4): Mỗi thẻ tương đương với 1 điểm dùng để phát cho các nhóm thắng cuộc

- Hộp hoặc túi để đựng câu hỏi
- Phần thưởng cho nhóm nào trả lời được nhiều câu hỏi nhất (như: xà phòng, thuốc đánh răng, bàn chải đánh răng, khăn mặt, bút bi...)

Các bước tiến hành

- Chuẩn bị trước một danh sách các câu hỏi và câu trả lời tương ứng về nội dung kiến thức cơ bản cần ôn luyện
- Viết mỗi câu hỏi vào một mẫu giấy nhỏ, vo lại và bỏ vào hộp hoặc túi
- Người quản trò/ban tổ chức giữ các câu trả lời
- Chia TV CLB thành các nhóm khoảng 5-6 người, Có thể chơi theo cả nhóm hoặc chọn một người đại diện cho nhóm để chơi
- Phát giấy và bút cho các nhóm, nhắc các nhóm viết số hoặc tên của nhóm vào tờ giấy



3. Thi kiến thức dùng thẻ “đúng”; “sai”

Cần chuẩn bị những gì?

- Hộp Ban Chủ nhiệm CLB phân công trách nhiệm cụ thể: Ai làm gì, ai làm Ban Giám khảo, Ban tổ chức, điều hành....
- Chuẩn bị câu hỏi, đáp án (theo nội dung muốn ôn luyện/củng cố) - người quản trò giữ tờ này
- Chuẩn bị các mẫu giấy nhỏ, ghi mỗi câu hỏi vào một mẫu giấy, gấp tờ giấy có câu hỏi và bỏ vào một hộp đựng hoặc túi
- Bút và giấy để phát các nhóm để ghi câu hỏi vào
- Chuẩn bị thẻ có ghi chữ “ĐÚNG” và “SAI”, đảm bảo mỗi nhóm có một thẻ “ĐÚNG” và một thẻ “SAI”, nếu có thể nên dùng giấy màu, thẻ “ĐÚNG” một màu và thẻ “SAI” một màu để dễ dàng phân biệt hơn.
- Chuẩn bị các thẻ điểm (bằng 1/8 tờ A4), ghi số 1 vào mỗi thẻ (tương đương với một điểm) hoặc các thẻ hoa giấy- để phát cho các nhóm khi có câu trả lời đúng
- Chuẩn bị phần thưởng: phần thưởng nên là những vật dụng cần thiết hàng ngày như khăn mặt, thuốc đánh răng, bàn chải đánh răng, bánh xà phòng, bút, sổ... để tặng cho nhóm/ người trả lời đúng.
- Người quản trò phổ biến luật chơi

- Người quản trò bốc một câu hỏi trong hộp đựng và đọc to cho các nhóm cùng nghe; và quy định thời gian các nhóm cần nộp lại câu trả lời (sau 1-3 phút, tùy vào độ khó của câu hỏi để quy định thời gian)
- Cả nhóm/hoặc người được nhóm cử đại diện cần thảo luận, thống nhất và viết câu trả lời vào giấy
- Sau thời gian quy định mỗi nhóm cần nộp lại câu trả lời cho quản trò.
- Người quản trò sẽ đọc lại câu hỏi và đưa ra câu trả lời/đáp án đúng
- Quản trò đọc to câu trả lời của từng nhóm và cho điểm
- Nhóm nào có câu trả lời đúng sẽ được một thẻ điểm/thẻ hoa giấy



Theo nhóm hoặc Đại diện của nhóm

Các bước tiến hành

- 1) Chia các nhóm theo địa bàn dân cư hoặc những người ngồi cạnh nhau (khoảng 5-6 người/nhóm)
- 2) Phát cho mỗi nhóm 1 thẻ "ĐÚNG" và 1 thẻ "SAI"
- 3) Hướng dẫn luật chơi (như từ bước 4 đến bước 10)
- 4) Mỗi nhóm cử ra một người chuyên giơ thẻ, thẻ cần được giơ cao, nếu đã giơ lên thì không được thay đổi
- 5) Người quản trò thông báo số lượng câu hỏi, bốc một câu hỏi và đọc to câu hỏi
- 6) Cho mỗi nhóm một thời gian nhất định (ví dụ, 1 phút hoặc 2 phút) để thảo luận và quyết định phương án "đúng" hay "sai", tùy độ khó của câu hỏi để quyết định thời gian
- 7) Khi người hướng dẫn hô "hết giờ" - đại diện của nhóm phải giơ thẻ lên (thể hiện câu trả lời của nhóm là "đúng" hoặc "sai")
Ban giám khảo đối chiếu câu trả lời với đáp án và công bố kết quả (đúng hoặc chưa đúng); Nhóm nào có câu trả lời đúng sẽ được một thẻ điểm, tương đương với một điểm
- 8) Tiếp tục chơi cho đến khi hết các câu hỏi trong hộp/túi. Nhóm nào có nhiều điểm nhất sẽ được phần thưởng
- 9) Trước khi kết thúc, người quản trò cần nhắc lại một lần nữa các câu hỏi và đáp án, để các TV nhớ được

D. CÁC KỸ NĂNG TRUYỀN THÔNG CẦN THIẾT

1. Kỹ năng lắng nghe

Lắng nghe là chủ động, tập trung để nghe nhằm hiểu được những tâm tư, tình cảm, suy nghĩ của đối tượng mà họ muốn tâm sự nhằm khuyến khích đối tượng cởi mở, mạnh dạn chia sẻ thông tin.

Vì sao cần lắng nghe?

- Để thu thập thông tin
- Để hiểu rõ đối tượng
- Để thu hút đối tượng vào cuộc trao đổi

Cần lắng nghe những gì ?

- Lắng nghe nội dung, cách nói
- Lắng nghe, chia sẻ tâm trạng, thái độ cảm xúc của đối tượng
- Lắng nghe sự phản ứng của đối tượng

Lắng nghe như thế nào?

- Tỏ ra quan tâm, hứng thú, đồng cảm với những điều đối tượng nói.
- Không tranh luận, không định kiến
- Không tỏ ra sốt ruột, chán chường

Đặc biệt, nếu đối tượng là NCT thì người truyền thông lại càng phải kiên nhẫn và khéo léo dẫn dắt vì NCT có đặc điểm hay quên nên dẫn đến thường nói đi nói lại một vấn đề.

2. Kỹ năng quan sát

Quan sát là nhìn và nhận biết được sự việc một cách có chủ định và hiểu đúng vấn đề.

Vì sao cần phải quan sát?

- Giúp thu thập thông tin
- Để hiểu rõ đối tượng

Cần quan sát những gì?

- Quan sát cử chỉ, nét mặt, thái độ...của đối tượng

- Quan sát hoàn cảnh gia đình và những người khác trong gia đình

Quan sát như thế nào?

- Cần tế nhị, lịch sự khi quan sát

3. Kỹ năng truyền đạt

Truyền đạt là trình bày, liên hệ và chia sẻ thông tin, kiến thức, kinh nghiệm.

Vì sao cần phải truyền đạt?

- Để cung cấp thông tin, kiến thức, kinh nghiệm
- Để bày tỏ suy nghĩ
- Để giải thích những mắc mớ, quan niệm sai lầm...

Cần truyền đạt những gì ?

- Truyền đạt thông tin, thông điệp, vấn đề mà đối tượng đang quan tâm
- Truyền đạt ý kiến, kiến thức, kỹ năng để giúp đối tượng thực hiện hành vi mới được dễ dàng.

Truyền đạt như thế nào?

- Sử dụng từ ngữ rõ ràng, đơn giản, dễ hiểu. Đưa ra những ví dụ cụ thể tại địa phương
- Tạo cuộc nói chuyện trở nên dễ chịu, vui vẻ, thoải mái.
- Sử dụng các thiết bị trợ giúp, tài liệu truyền thông (mô hình, tranh lật, tờ rơi...) để giúp đỡ đối tượng dễ hiểu

4. Kỹ năng động viên là gì?

Động viên là hỗ trợ, khuyến khích đối tượng chia sẻ ý nghĩ, tình cảm của họ.

Vì sao cần phải động viên?

- Để hiểu rõ khả năng, kinh nghiệm của đối tượng,
- Để khuyến khích đối tượng chia sẻ ý nghĩ, tình cảm, trách nhiệm với các TV của nhóm/CLB
- Để hỗ trợ đối tượng thực hiện các hành vi có lợi và chăm sóc hỗ trợ người thân sống chung với HIV được an toàn

Kỹ năng này rất quan trọng khi đối tượng là:

- NCT vì NCT có tâm lý ngại phiền hà nên thường giấu các vấn đề và chịu đựng một mình
- Người nghèo, người có hoàn cảnh khó khăn, phụ nữ...vì họ thường hay tự ti, mặc cảm, không muốn chia sẻ, nói ra vấn đề của riêng mình.

Cần động viên những gì?

- Động viên đối tượng đưa ra các ý kiến, khả năng tham gia của mình,

Ví dụ: “*Tối nay bác có thể đến nhà động viên bác Vượng cùng đi tập dưỡng sinh với CLB được không?*”

- Động viên đối tượng chia sẻ kinh nghiệm và khó khăn mà đối tượng gặp phải

Ví dụ: “*Sáng kiến nuôi giun để chăn nuôi gà vịt mà không cần phải sử dụng đến nguồn vốn ít ỏi của gia đình là rất tốt, bác có thể chia sẻ kinh nghiệm này với các TV khác trong CLB tại buổi SH sắp tới được không?*”

- Động viên đối tượng thực hiện và duy trì hành vi có lợi cho bản thân và người thân trong gia đình

Động viên như thế nào?

- Bằng lời nói
- Bằng cử chỉ, ánh mắt
- Gật đầu tán thưởng

5. Những kĩ thuật để truyền đạt thông điệp truyền thông hiệu quả

Ngoài các kỹ năng truyền thông trực tiếp cơ bản, để phổ biến thông điệp một cách hiệu quả, người làm công tác truyền thông cần sử dụng một số kỹ thuật sau:

Hỗ trợ lời nói bằng các cử chỉ, dáng điệu

Đối tượng được truyền thông, đặc biệt NCT, bị ảnh hưởng bởi những gì họ nhìn thấy nhiều hơn là những gì họ nghe được. Bởi vậy, người truyền thông hãy luôn ở trong một tư thế thoải mái, phối hợp cử chỉ, dáng điệu trong khi nói sẽ giúp bạn trao đổi các kiến thức, kỹ năng trong một sự tự tin và thoải mái

Sử dụng nét mặt

Hãy nhớ mỉm cười thích hợp khi trao đổi, đồng thời cũng cần sử dụng đôi mắt và lông mày để giao tiếp. Hãy sử dụng tất cả những nét biểu cảm của khuôn mặt để hỗ trợ

cho lời nói khi truyền thông, giúp bạn có dáng vẻ tin cậy và thể hiện sự sẵn sàng tiếp nhận phản hồi từ người nghe.

Giữ cho giọng nói của bạn thêm hấp dẫn

Cố gắng đừng nói giọng đều đều, sử dụng những thay đổi về nhịp điệu, những đoạn ngắt quãng, ngừng lời để bổ sung thêm ý của những điều bạn vừa trao đổi, giúp người nghe có đủ thời gian để nắm bắt ý tưởng của vấn đề.

6. Cách xử lý sự phản ứng của đối tượng

Trong quá trình truyền thông, đôi khi gặp phải sự phản ứng của đối tượng, người truyền thông cần phải:

- Tỏ ra thông cảm với đối tượng bằng cách khích lệ họ nói, đồng thời biểu thị có quan tâm tới những điều họ trao đổi.

Ví dụ: *Tôi rất thông cảm và hiểu những điều bác vừa chia sẻ, bác có thể nói cụ thể hơn điều gì khiến bác chưa đầu tư vốn vay vào phát triển kinh tế gia đình*

- Đưa ra một số câu hỏi nhằm giảm bớt sự căng thẳng. Bằng cách này sẽ giúp bạn tập trung được vào vấn đề của đối tượng hơn và tạo cảm giác cho đối tượng thấy rằng họ là những người quan trọng
- Khích lệ đối tượng nói ra những suy nghĩ của họ

Ví dụ: *ý kiến đề xuất của bác Lê về vấn đề ăn uống hợp lý đối với sức khỏe của NCT có vẻ rất hay. Bác có thể nói cụ thể hơn cho mọi người cùng nghe được không?*

- Tránh tranh cãi với đối tượng (đặc biệt là NCT), cố gắng hiểu được quan điểm của đối tượng, mặc dù có thể bạn không đồng ý với họ. Khôn khéo đưa ra những bằng chứng để giải thích chứ không áp đặt quan điểm cá nhân
- Tuyệt đối không được phê phán, chỉ trích hoặc áp đặt.

E. PHƯƠNG PHÁP RA QUYẾT ĐỊNH TRONG CÂU LẠC BỘ

1. Ra quyết định trong CLB

Trong thực tế CLB có rất nhiều vấn đề cần phải lựa chọn và ra quyết định, ví dụ như:

- Tháng này nên cho ai vay vốn?
- Nên ưu tiên mua gì cho CLB trong tháng này? Bộ âm thanh, hay đồng phục tập thể dục, hay máy đo huyết áp?
- CLB nên giúp đỡ ai trong tháng này? Hay giúp đỡ gì cho cộng đồng?
- Mẫu áo đồng phục của CLB nên là mẫu gì?

Tốt nhất là BCN CLB nên điều hành để các TV tham gia thảo luận, cùng suy nghĩ, phân tích tất cả các khía cạnh của vấn đề để có sự đồng thuận, nhất trí cao trong tất cả các TV về vấn đề mà CLB cần quyết định nhằm đảm bảo nguyên tắc dân chủ trong CLB.

Trong trường hợp sau khi đã thảo luận mà vẫn không tạo được sự đồng thuận/nhất trí của tất cả các TV, thì CLB có thể sử dụng các hình thức sau đây để ra quyết định, trên cơ sở lấy theo ý kiến của đa số. Dưới đây là một số gợi ý về cách ra quyết định và biểu quyết cơ bản nhằm đảm bảo việc ra quyết định của CLB thể hiện nhu cầu của đa số TV.

2. Một số hình thức ra quyết định

2.1. Biểu quyết theo hình thức giơ tay

Với những vấn đề đơn giản, có thể dùng hình thức giơ tay; Vấn đề nào được đa số TV ủng hộ thì sẽ được lựa chọn

2.2. Biểu quyết theo hình thức bỏ phiếu kín

Với những vấn đề quan trọng, nhạy cảm, có thể áp dụng cách bỏ phiếu kín để đảm bảo rằng các TV cảm thấy thoải mái với lựa chọn họ đưa ra. Điều quan trọng là phải lựa chọn cách bỏ phiếu kín đơn giản, để những người có trình độ học vấn thấp cũng có thể thực hiện được.

3. Ra quyết định theo hình thức xếp loại ưu tiên

Bước 1: BCN thông báo và giải thích cho các TV về các lựa chọn khác nhau; điểm mạnh/yếu/bản khoản của mỗi lựa chọn.

Bước 2: BCN viết mỗi lựa chọn và 1 tờ giấy, dán các lựa chọn đó lên tường; hoặc mỗi lựa chọn được đặt ở một vị trí khác nhau

Bước 3: Mỗi TV được phát một vật gì đó, VD như một mẫu giấy, hay viên đá nhỏ, hay một chiếc lá... (bất cứ cái gì dễ tìm thấy ở địa phương)

Bước 4: Hướng dẫn các TV lựa chọn một phương án và bỏ vật đó vào phương án đó, VD: dán hoặc đặt mẫu giấy hoặc cái lá, vào địa điểm có phương án lựa chọn

Bước 5: BCN đếm xem mỗi phương án nhận được bao nhiêu mẫu giấy/lá/đá, và phương án nào được nhiều nhất sẽ được lựa chọn.

F. GIỚI THIỆU PHƯƠNG PHÁP HỌC TẬP VÀ HÀNH ĐỘNG CÓ SỰ THAM GIA (PLA)

1. Khái niệm

Phương pháp học tập và hành động có sự tham gia (PLA) là phương pháp mới nhằm thu hút sự tham gia nhiều nhất của mọi người (thành viên) vào hoạt động và quá trình phát triển. Trong quá trình tham gia mọi người cùng học hỏi lẫn nhau và cùng nhau đưa ra các giải pháp chung nhất để giải quyết một vấn đề nào đó.

2. Tầm quan trọng của PLA

- Là phương pháp lấy ý kiến từ dưới lên
- Cùng nhau ra quyết định
- Giúp giải quyết các vấn đề khó khăn một cách dễ dàng hơn.
- Có sự đóng góp ý kiến của nhiều đối tượng, ngành, tầng lớp khác nhau
- Mang tính thuyết phục cao
- Giúp biết được ý kiến của từng cá nhân tham gia
- Tránh sự áp đặt
- Chia sẻ lợi ích và trách nhiệm
- Tăng tính làm chủ của người dân.

3. Yêu cầu của PLA

- Phải tạo ra một không khí thoải mái cho sự tham gia
- Tôn trọng các cá nhân và ý kiến, quan điểm của họ
- Tạo cơ hội cho mỗi cá nhân có thể tham gia
- Quan tâm đến điều mọi người biết, nói, thể hiện và làm
- Tìm đến những người nghèo, đặc biệt là NCT nghèo, phụ nữ nghèo, người có hoàn cảnh khó khăn và tìm hiểu những quan tâm và ưu tiên của họ.
- Kiên nhẫn, không vội vàng, và không ngắt lời
- Lắng nghe, không thuyết trình
- Sử dụng các cách giúp cho TV trong CLB và cộng đồng chia sẻ và phân tích những kiến thức của mình.

4. Ban Chủ nhiệm cần biết

- Người lớn muốn được học tập, tìm hiểu những gì phù hợp với cuộc sống của họ. Dựa vào những kinh nghiệm sống vô giá, người lớn có cách riêng để giải quyết vấn đề của mình. Những kiến thức và kinh nghiệm có được của người lớn là rất quan trọng và phải được tôn trọng. Không như trẻ em, người lớn có một kho tàng kinh nghiệm sống và để có thể học được thì những kiến thức mới cần phải được dựa vào những kiến thức cũ.
- Phương pháp học tập tốt nhất của người lớn là thông qua giải quyết vấn đề. Người ta thường nhớ được:

5% những gì họ nghe được

10% những gì họ đọc được

20% những gì họ nhìn thấy được

30% những gì họ thảo luận

50% những gì họ làm

90% những gì họ dạy cho người khác

Do vậy, trong buổi truyền thông tại buổi SH CLB, BCN cần sử dụng đa dạng các phương pháp một cách thích hợp để nâng cao hiệu quả học tập của TV CLB.

- Cần lưu ý, người lớn học tốt thông qua thảo luận, chia sẻ kinh nghiệm và tham gia trực tiếp vào việc thực hành và minh họa. Người hướng dẫn cần phải tạo ra một môi trường để người học lớn tuổi có thể tự tìm ra các câu trả lời và giải pháp cho chính họ. Người ta sẽ nhớ nhất những gì tự mình nói ra, bởi vậy người hướng dẫn nên tránh nói quá nhiều, mà chỉ đóng vai trò là người hỗ trợ, thúc đẩy quá trình học tập.
- Cuối cùng việc áp dụng các kiến thức đã tiếp thu được vào thực tế sẽ giúp người học sử dụng hiệu quả các kiến thức thu được, góp phần hình thành thái độ, kỹ năng mới cho người học.

Người lớn học tập tốt khi:

1. Có một môi trường học tập khuyến khích sự tham gia tích cực của mọi người.
2. Việc học tập có liên quan đến những vấn đề mà họ quan tâm hoặc mục đích của họ.
3. Họ thấy được sự liên quan và ích lợi của những kiến thức họ đang học với những gì họ đã biết.
4. Họ có thể áp dụng được những điều đang học vào cuộc sống hàng ngày của họ.
5. Họ kiểm soát được việc học tập của mình.
6. Họ sẵn sàng tham gia học tập.
7. Bản thân họ được tôn trọng và kinh nghiệm của họ được đánh giá là có ích.
8. Thoái mái về mặt tâm lý, họ có thể nói lên những ý nghĩ trái với người khác mà không cảm thấy e ngại.

**THÀNH LẬP VÀ QUẢN LÝ CÂU LẠC BỘ
LIÊN THẾ HỆ TỰ GIÚP NHAU**

**MỘT SỐ KỸ NĂNG CẦN THIẾT
CHO BAN CHỦ NHIỆM CÂU LẠC BỘ**

NHÀ XUẤT BẢN HỒNG ĐỨC

Địa chỉ: Số 65 Tràng Thi – Hoàn Kiếm – Hà Nội

Email: nhaxuatbanhongduc@yahoo.com

Điện thoại: 024. 3926 0024 5934 - Fax: 024. 3926 0031

Chịu trách nhiệm nội dung

TRUNG ƯƠNG HỘI NGƯỜI CAO TUỔI VIỆT NAM

Chịu trách nhiệm xuất bản

GIÁM ĐỐC

BÙI VIỆT BẮC

Biên tập: Ngô Thị Hồng Tú

Sửa bản in: Hoàng Minh

Trình bày bìa: Hoàng Minh

Kỹ thuật vi tính: Công ty Hoàng Minh

In 5200 cuốn, khổ 19 x 27 cm, tại Công ty Cổ phần Công nghệ Truyền thông Hoàng Minh.

Địa chỉ: Số 18/79 ngõ Thổ quan, phường Thổ Quan, Đống Đa, Hà Nội

Số xác nhận đăng ký xuất bản: 3465-2017/CXBIPH/12-220/HĐ

QĐXB số: 540/QĐ-NXBHĐ cấp ngày 2 tháng 12 năm 2017

Mã ISBN: 978-604-6531-95-1

In xong và nộp lưu chiểu Quý IV năm 2018

ISBN: 978-604-65-3195-1



9 786046 531951

SÁCH KHÔNG BÁN