

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CỬ CHI
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 1855 /PGDĐT-TC

Củ Chi, ngày 12 tháng 9 năm 2023

Về việc phối hợp tổ chức khóa đào tạo,
bồi dưỡng Tâm lý học đường, công tác
tư vấn và hỗ trợ học sinh trong hoạt
động dạy học và giáo dục; Kỹ năng giao
tiếp ứng xử”

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS;
- Hiệu trưởng Trường TH-THCS Tân Trung;
- Hiệu trưởng Trường Nuôi dạy trẻ em khuyết tật;
- Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề;
- Giám đốc Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp –
Giáo dục thường xuyên.

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện tiếp nhận Công văn số 1040/2023/CV-VĐTCBHN ngày 28 tháng 8 năm 2023 của Viện Đào tạo cán bộ Hà Nội về việc phối hợp tổ chức khóa đào tạo, bồi dưỡng Tâm lý học đường, công tác tư vấn và hỗ trợ học sinh trong hoạt động dạy học và giáo dục; Kỹ năng giao tiếp ứng xử”.

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện đề nghị Thủ trưởng các đơn vị triển khai Công văn số 1040/2023/CV-VĐTCBHN ngày 28 tháng 8 năm 2023 của Viện Đào tạo cán bộ Hà Nội về việc phối hợp tổ chức khóa đào tạo, bồi dưỡng Tâm lý học đường, công tác tư vấn và hỗ trợ học sinh trong hoạt động dạy học và giáo dục; Kỹ năng giao tiếp ứng xử” đến cán bộ, công chức và viên chức có vị trí việc làm liên quan đến nội dung của chương trình được biết và thực hiện (Đính kèm Công văn)./. *Trần Văn Toàn*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, VP. HTPChi.04.

TRƯỞNG PHÒNG



Trần Văn Toàn



C.Đ.Đ.Đ.

VIỆN ĐÀO TẠO CÁN BỘ HÀ NỘI

Số: 1040/2023/CV-VĐTCBHN

“V/v: Phối hợp tổ chức khóa đào tạo, bồi dưỡng
Tâm lý học đường, công tác tư vấn và hỗ trợ học sinh
trong hoạt động dạy học và giáo dục; Kỹ năng giao tiếp
ứng xử”

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 28 tháng 8 năm 2023 TẠO

ĐẾN	Số:
	Ngày
	Chuyển:
	Gửi:

Kính gửi: Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi

Thực hiện Thông tư số 31/2017/TT-BGDĐT ngày 18/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện công tác tư vấn tâm lý cho học sinh trong trường phổ thông có hiệu lực thi hành kể từ ngày 02/2/2018. Mục đích của công tác tư vấn tâm lý cho học sinh là phòng ngừa hỗ trợ và can thiệp (khi cần thiết) đối với học sinh đang gặp khó khăn về tâm lý trong học tập, trong cuộc sống để tìm hướng giải quyết phù hợp; hỗ trợ học sinh rèn luyện kỹ năng sống, kỹ năng giao tiếp, ứng xử trong các mối quan hệ xã hội, từ đó góp phần xây dựng và hoàn thiện nhân cách cho học sinh. Điều này có ý nghĩa quan trọng trong việc góp phần nâng cao chất lượng dạy học và giáo dục, đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục hiện nay của đất nước. Qua ba năm triển khai Thông tư, thực tế cho thấy, công tác tư vấn và hỗ trợ cho học sinh ở các trường phổ thông còn nhiều hạn chế như cách thức tư vấn, hỗ trợ chưa phù hợp; kết quả tư vấn, hỗ trợ chưa đáp ứng được nhu cầu, nguyện vọng của học sinh... Những hạn chế này có nguyên nhân từ hạn chế về kiến thức, kỹ năng tư vấn tâm lý cho học sinh; kỹ năng giao tiếp, ứng xử của đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên phổ thông đang trực tiếp giảng dạy, giáo dục học sinh và trực tiếp tham gia hoạt động tư vấn tâm lý cho học sinh ở các nhà trường. Để khắc phục hạn chế này, Viện Đào tạo cán bộ Hà Nội mong muốn được phối hợp với Quý phòng để tổ chức khóa đào tạo, bồi dưỡng “Tâm lý học đường, công tác tư vấn và hỗ trợ học sinh trong hoạt động dạy học và giáo dục, kỹ năng giao tiếp ứng xử” trên địa bàn huyện Củ Chi với các nội dung như sau:

1. Nội dung tập huấn:

Chuyên đề 1: Triển khai Thông tư 31/2017/TT BGDĐT hướng dẫn công tác tư vấn tâm lý cho học sinh phổ thông:

- Công tác phối hợp trong tư vấn tâm lý cho học sinh
- + Phối hợp trong nhà trường.
- + Phối hợp giữa nhà trường với các lực lượng giáo dục khác.
- Điều kiện đảm bảo thực hiện công tác tư vấn cho học sinh
- + Tổ chức, cán bộ.
- + Điều kiện vật chất.

Chuyên đề 2: Trách nhiệm của các bên trong công tác tư vấn và hỗ trợ HS trong hoạt động dạy học và giáo dục:

- Các chủ thể tham gia công tác tư vấn và hỗ trợ học sinh trong dạy học và giáo dục.
 - + Trách nhiệm của hiệu trưởng nhà trường:
 - + Lập kế hoạch quản lý công tác tư vấn và hỗ trợ học sinh trong hoạt động dạy học và giáo dục.
 - + Tổ chức thực hiện công tác tư vấn và hỗ trợ học sinh trong hoạt động dạy học và giáo dục.
 - + Chỉ đạo triển khai công tác tư vấn và hỗ trợ học sinh trong hoạt động dạy học và giáo dục.
 - + Kiểm tra, đánh giá kết quả công tác tư vấn và hỗ trợ học sinh trong hoạt động dạy học và giáo dục.
 - Trách nhiệm của các tổ chức, đơn vị liên quan:
 - + Trách nhiệm của tổ tư vấn tâm lý học đường.
 - + Trách nhiệm của tổ chức Đoàn, Đội trong nhà trường.
 - + Trách nhiệm của cán bộ, giáo viên trong trường, giáo viên chủ nhiệm lớp.
 - + Trách nhiệm của gia đình học sinh.
 - + Trách nhiệm của các tổ chức chính trị - xã hội tại địa phương.

Chuyên đề 3: Yêu cầu đối với cán bộ, giáo viên phụ trách công tác tư vấn và hỗ trợ HS trong hoạt động dạy học và giáo dục:

- Thành lập tổ tư vấn tâm lý học đường.
- Yêu cầu đối với cán bộ làm công tác tư vấn và hỗ trợ học sinh trong hoạt động dạy học và giáo dục
 - + Kiến thức về tư vấn và hỗ trợ học sinh.
 - + Kỹ năng tư vấn và hỗ trợ học sinh.
 - + Thái độ cần có khi tư vấn và hỗ trợ học sinh.
- Một số vấn đề cơ bản trong công tác tư vấn và hỗ trợ học sinh trong dạy học và giáo dục.
 - + Các khái niệm cơ bản: Tư vấn và hỗ trợ; tư vấn và hỗ trợ học sinh trong hoạt động dạy học và giáo dục.
 - + Nguyên tắc tư vấn và hỗ trợ học sinh.
 - + Nội dung tư vấn và hỗ trợ học sinh.
 - + Hình thức tư vấn và hỗ trợ học sinh.
 - + Phương pháp tư vấn và hỗ trợ học sinh.
 - + Kỹ năng tư vấn và hỗ trợ học sinh.

- + Quy trình tư vấn và hỗ trợ học sinh.
- Đặc điểm tâm lý của học sinh theo độ tuổi và nhu cầu tư vấn, hỗ trợ của học sinh theo cấp học.
- Xây dựng, lựa chọn, thực hiện chuyên đề tư vấn tâm lý cho học sinh.

Chuyên đề 4: Văn hóa giao tiếp tại công sở:

- Khái niệm văn hóa giao tiếp tại công sở:
- Các mối quan hệ trong giao tiếp tại công sở:
- Các rào cản trong giao tiếp:
 - + Sự khác biệt về ngôn ngữ, phong tục, tập quán.
 - + Sự khác biệt về nhu cầu, động cơ của các cá nhân.
 - + Sự khác biệt về nhận thức, quan điểm sống.
 - + Xung đột tâm lý trong giao tiếp....
- Một số kỹ năng giao tiếp, ứng xử:
 - + Kỹ năng tìm hiểu đối tượng giao tiếp.
 - + Kỹ năng tìm hiểu môi trường giao tiếp.
 - + Kỹ năng tạo ấn tượng ban đầu trong giao tiếp.
 - + Kỹ năng lắng nghe.
 - + Kỹ năng thấu cảm.
 - + Kỹ năng phản hồi.
 - + Kỹ năng thuyết phục.
 - + Kỹ năng tự chủ cảm xúc, hành vi.
 - + Kỹ năng hợp tác.
 - + Kỹ năng xử lý tình huống.
- Xây dựng văn hóa công sở trong trường học;
- + Xây dựng văn hóa chia sẻ.
- + Giáo dục đạo đức, lối sống, giá trị sống, kỹ năng sống cho học sinh.

Chuyên đề 5: Một số kỹ năng trong quản lý nhà trường:

a. Kỹ năng tổ chức và điều hành cuộc họp:

- Tổng quan chung về hội họp của tổ chức nhà nước.
- Tầm quan trọng của các cuộc họp.
- Các kỹ năng tổ chức và điều hành cuộc họp:
 - + Vai trò của người tổ chức và điều hành cuộc họp.
 - + Nguyên tắc cơ bản khi tổ chức và điều hành cuộc họp.
 - + Kỹ năng tổ chức và điều hành cuộc họp.
- * Xét theo phương diện giao tiếp.
 - + Kỹ năng truyền đạt thông tin.

- + Kỹ năng thuyết phục.
- + Kỹ năng thấu hiểu.
- + Kỹ năng tổng hợp.
- + Kỹ năng phản hồi.
- + Kỹ năng ra quyết định quản lý.

* Xét theo tiến trình cuộc họp:

- + Kỹ năng chuẩn bị nội dung cuộc họp.
- + Kỹ năng điều hành diễn biến cuộc họp.
- + Kỹ năng tổng kết nội dung cuộc họp.

b. Kỹ năng quản lý xung đột:

- Khái niệm xung đột; phân loại xung đột; các cấp độ, giai đoạn xung đột trong nhà trường;

- Các kỹ năng quản lý xung đột trong nhà trường;
- Vai trò của Hiệu trưởng trong giải quyết xung đột;
- Các kỹ năng;
- + Kỹ năng đàm phán.
- + Kỹ năng hòa giải.
- + Kỹ năng hợp tác.
- Các bước quản lý xung đột;
- + Nhận diện tình hình.
- + Xác định nhu cầu của các bên.
- + Đánh giá xung đột.
- + Quyết định trình tự xử lý xung đột.
- + Tìm kiếm giải pháp.
- + Lên kế hoạch hành động.

c. Kỹ năng làm việc nhóm:

- Khái niệm nhóm, nhóm làm việc của giáo viên; các loại hình nhóm.
- Các kỹ năng làm việc nhóm;
- + Kỹ năng xây dựng nhóm.
- + Kỹ năng phân công công việc trong nhóm.
- + Kỹ năng lắng nghe và phản hồi tích cực.
- + Kỹ năng giải quyết xung đột trong nhóm.
- + Kỹ năng thuyết phục.

+ Kỹ năng phối hợp.

+ Kỹ năng tổ chức cuộc họp nhóm.

Chuyên đề 6: Xây dựng văn hóa nhà trường

a. Nhà trường và văn hóa nhà trường

- Khái niệm nhà trường, đặc trưng của nhà trường;

- Mối quan hệ của nhà trường với xã hội;

- Văn hóa tổ chức;

- Văn hóa nhà trường;

+ Văn hóa.

+ Văn hóa nhà trường, các yếu tố cấu thành văn hóa nhà trường.

+ Văn hóa nhà trường tích cực, lành mạnh.

b. Tầm quan trọng của việc xây dựng văn hóa nhà trường

- Ý nghĩa của việc xây dựng văn hóa nhà trường;

+ Văn hóa nhà trường tạo động lực làm việc cho cán bộ, giáo viên.

+ Văn hóa nhà trường hỗ trợ điều phối và kiểm soát.

+ Văn hóa nhà trường hạn chế tiêu cực và xung đột...

- Ảnh hưởng của văn hóa nhà trường tới giáo viên;

- Ảnh hưởng của văn hóa nhà trường tới học sinh;

- Ảnh hưởng của văn hóa nhà trường tới việc nâng cao chất lượng dạy học và giáo dục của nhà trường;

- Ảnh hưởng của văn hóa nhà trường đến việc phát triển thương hiệu của nhà trường;

- Ảnh hưởng của văn hóa nhà trường tới xã hội;

- Vấn đề giữ gìn các giá trị văn hóa truyền thống và tiếp nhận các giá trị văn hóa hiện đại trong xây dựng văn hóa nhà trường;

c. Vai trò của hiệu trưởng trong lãnh đạo và xây dựng văn hóa nhà trường

- Hiệu trưởng với vai trò lãnh đạo và quản lý trường học;

- Ảnh hưởng của hiệu trưởng đến văn hóa nhà trường;

- Hiệu trưởng với nhiệm vụ xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực;

d. Hệ thống các giá trị cốt lõi để phát triển văn hóa nhà trường

- Các giá trị đặc trưng của nhà trường;

- Định hình hệ thống các giá trị cốt lõi của nhà trường;

e. Xây dựng văn hóa nhà trường tích cực, lành mạnh

- Những đặc điểm của một nhà trường thành công;
- Cách thức xây dựng văn hóa nhà trường tích cực, lành mạnh ;
- + Xác định hệ giá trị cốt lõi, tầm nhìn chiến lược, triết lý giáo dục, sứ mệnh của nhà trường.

- + Xây dựng văn hóa chia sẻ trong nhà trường.
- + Xây dựng các mối quan hệ ứng xử trong nhà trường.
- + Những điểm cần lưu ý đối với Hiệu trưởng trong việc xây dựng văn hóa nhà trường.

- Cách thức xây dựng thương hiệu của nhà trường.
- + Xác định nội dung của việc xây dựng thương hiệu của nhà trường;
- + Thực hiện các nội dung của việc xây dựng thương hiệu của nhà trường;

Chuyên đề 7: Những khía cạnh tâm lý của công tác quản lý và hoạt động tập

thể

a. Những đặc điểm tâm lý cơ bản của người lao động

- Nhu cầu của người lao động;
- Mục đích, động cơ của người lao động;
- Khả năng, năng lực của người lao động;
- Tính cách và khí chất của người lao động;
- Điều chỉnh hành vi của người lao động;
- + Tự điều chỉnh của người lao động.
- + Điều chỉnh từ phía nhà quản lý.
- Các quan điểm về con người trong tổ chức;

b. Những đặc điểm tâm lý cơ bản của tập thể lao động

- Khái niệm chung về tập thể ;
- + Khái niệm tập thể.
- + Các giai đoạn phát triển tập thể.
- + Các vị thế xã hội của cá nhân trong tập thể.
- Những hiện tượng tâm lý xã hội trong tập thể lao động ;
- + Bầu không khí tâm lý của tập thể lao động.
- + Sự tương hợp tâm lý trong tập thể lao động.
- + Sự xung đột trong tập thể lao động.

- + Dư luận tập thể.
- + Những khía cạnh tâm lý trong việc triển khai, kiểm tra và đánh giá hoạt động của tập thể.

- Những khía cạnh tâm lý trong việc triển khai hoạt động của tập thể.
- Những khía cạnh tâm lý trong việc kiểm tra và đánh giá hoạt động của tập thể.

c. Người lãnh đạo

- Người lãnh đạo và người quản lý;
- + Phân biệt lãnh đạo với quản lý.
- + Sự khác biệt giữa người lãnh đạo với người quản lý.
- Những phẩm chất và năng lực cần có ở người lãnh đạo;
- + Những phẩm chất cần có ở người lãnh đạo.
- + Những năng lực cần có ở người lãnh đạo .
- Uy tín của người lãnh đạo;
- + Khái niệm uy tín của người lãnh đạo.
- + Vai trò của uy tín người lãnh đạo.
- + Bản chất tâm lý của uy tín người lãnh đạo.
- + Phân loại uy tín người lãnh đạo.
- Phong cách lãnh đạo;
- + Khái niệm phong cách lãnh đạo.
- + Cấu trúc của phong cách lãnh đạo.
- + Phân loại phong cách lãnh đạo.
- Vấn đề êkip lãnh đạo;
- + Khái niệm êkip lãnh đạo.
- + Các thành tố của êkip lãnh đạo.

*** Trao đổi - Giải đáp vướng mắc - Xử lý tình huống**

2. Đối tượng tham gia:

- * Lãnh đạo, chuyên viên phòng Giáo dục và Đào tạo.
- * Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng các đơn vị trường học trên địa bàn huyện.
- * Cán bộ quản lý, giáo viên, tổng phụ trách đội, tổ trưởng, tổ phó các trường mầm non, tiểu học, THCS trên địa bàn huyện.
- * Các đối tượng khác có nhu cầu.

3. Giảng viên: Lãnh đạo, chuyên gia của Học viện Hành chính Quốc gia, Đại học Sư phạm Hà Nội, các Giáo sư, Tiến sĩ giàu kinh nghiệm trực tiếp tham gia truyền đạt.

4. Thời gian tập huấn: Trong Quý III hoặc quý IV năm 2023 (03 ngày/01 khóa học).

5. Địa điểm tổ chức: Tại huyện Củ Chi.

6. Kinh phí: 1.200.000đ/01 học viên/01 khóa đào tạo.

(Kinh phí do Quý Phòng hỗ trợ hoặc các tổ chức, cá nhân tham gia khóa học tự đóng góp. Kinh phí đã bao gồm: Tài liệu, văn phòng phẩm, bút vở cho học viên, điểm tâm giữa giờ, thù lao giảng viên, chi phí cấp chứng nhận và các chi phí khác liên quan đến tổ chức khóa học, bao gồm cả chi phí hỗ trợ tuyển sinh cho Quý Phòng).

Viện Đào tạo cán bộ Hà Nội mong muốn được phối hợp với Quý Phòng để tổ chức thành công khóa đào tạo, bồi dưỡng tại địa bàn huyện Củ Chi.

Trân trọng cảm ơn sự hợp tác của Quý Phòng./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: VT.



VIỆN TRƯỞNG

Nguyễn Văn Hùng

Mọi chi tiết xin liên hệ:

Viện Đào tạo cán bộ Hà Nội

Địa chỉ: Tòa văn phòng MD Complex, số 68 Phố Nguyễn Cơ Thạch, Cầu Diễn, Nam Từ Liêm, Hà Nội

Điện thoại: 096 111 8686 * 098 111 8686

Email: daotaohn.vn@gmail.com