TÀI LIỆU BỘI DUỔNG KIẾN THỨC CẦN THIẾT CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG TRƯỚC KHI XUẤT CẢNH

TỪ VIỆT NAM SANG ĐÀI LOAN (TRUNG QUỐC): TÀI LIỆU DÀNH CHO GIẢNG VIÊN

Văn phòng ILO Khu vực Châu Á - Thái Bình Dương
TÀI LIỆU BỘI DƯỠNG KIẾN THỨC CẤN THIẾT CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG TRƯỚC KHI XUẤT CẢNH

TỪ VIỆT NAM SANG ĐÀI LOAN (TRUNG QUỐC): TÀI LIỆU DÀNH CHO GIẢNG VIÊN
Những sản phẩm của Tổ chức Lao động Quốc tế có bản quyền theo quy định tại Nghị định thứ 2 của Công ước toàn cầu về Bản quyền. Tuy nhiên, những đoạn trích dẫn từ những sản phẩm của Tổ chức Lao động Quốc tế có thể được sao chép mà không cần sự cho phép, với điều kiện thông tin sao chép này phải được trích dẫn nguồn. Về quyền tài bản, dịch thuật hoặc áp dụng cần liên hệ với Bộ phận Xuất bản của ILO (Quyền và Cấp phép), Tổ chức Lao động Quốc tế, CH-1211 Geneva 22, Thụy Sĩ, hoặc qua thư điện tử: rights@ilo.org. Văn phòng Lao động Quốc tế hoan nghét việc tuân thủ những quy định này.

Những thư viện, tổ chức hoặc những người sử dụng các tài liệu đã đăng ký với các tổ chức có quyền tài bản tài liệu có thể sao chép những tài liệu trên phù hợp với giấy phép được cấp với mục đích này. Hãy tham khảo địa chỉ www.ifrro.org để biết thêm thông tin về tổ chức có quyền sao chép những tài liệu này tại quốc gia của bạn.


170 p.

ISBN 9789228286793; 9789228286809 (web pdf)

Văn phòng ILO Khu vực Châu Á – Thái Bình Dương; Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
lao động di cư/quyền của người lao động/lao động di cư/quốc tế/lao động di cư/tài liệu cho giảng viên/Dài Loan (Trung Quốc)/Việt Nam

15.06.1

Danh mục tài liệu của ILO về Số liệu xuất bản

Những thuật ngữ sử dụng trong các tài liệu của Tổ chức Lao động Quốc tế tuân thủ những quy định của Liên hợp quốc và việc trình bày những tài liệu này không có nghĩa là thể hiện bất kỳ một quan điểm nào của Tổ chức Lao động Quốc tế và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội liên quan đến việc phát hành của bất kỳ một quốc gia nào, một khu vực hoặc lãnh thổ nào, các cơ quan của họ cũng như liên quan đến việc phán định biên giới của nó.

Trách nhiệm đối với các quan điểm trình bày trong các bài báo, nghiên cứu và công bố hoàn toàn thuộc về tác giả, và những văn bản này không bao gồm trong đó một sự chấp thuận từ Tổ chức Lao động Quốc tế hoặc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về những quan điểm thể hiện trong đó.

Việc để cập đến các công ty, sản phẩm thương mại cùng như các quy trình không có nghĩa là được Tổ chức Lao động Quốc tế và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội đồng ý, và việc không để cập đến một công ty, một sản phẩm hoặc một quy trình cụ thể nào đó, không có nghĩa là Tổ chức Lao động Quốc tế và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội không đồng ý với những nội dung này.

Có thể tìm được các Xuất bản phẩm và các sản phẩm điện tử của Tổ chức Lao động Quốc tế tại các hiệu sách lớn hoặc các văn phòng của Tổ chức Lao động Quốc tế tại nhiều quốc gia, hoặc trực tiếp từ Bộ phận Xuất bản của Tổ chức Lao động Quốc tế, CH-1211 Geneva 22, Thụy Sĩ hoặc Văn phòng khu vực Châu Á – Thái Bình Dương của Tổ chức Lao động Quốc tế, Tầng 11, Tòa nhà Liên Hiệp Quốc, Đại Lộ Rajdamnern Nok, Bangkok 10200, Thái Lan hoặc qua thư điện tử: BANGKOK@ilo.org. Danh mục những sản phẩm mới của Tổ chức Lao động Quốc tế luôn sẵn có và miễn phí tại các địa chỉ trên, hoặc qua thư điện tử: pubvente@ilo.org.


In tại Việt Nam.
Mục lục

Lời nói đầu .................................................................................................................. 5
Lời cám ơn .................................................................................................................... 6
Những tự viết tắt ......................................................................................................... 7
Hướng dẫn sử dụng tài liệu .......................................................................................... 8
Giải thích thuật ngữ chuyên môn ..................................................................................... 10
Lời khuyên: Đi cứu an toàn về việc làm bên vùng .......................................................... 15

Phân 1: Văn hóa, phong tục tập quán và luật pháp của Đài Loan (Trung Quốc) ....... 18
  1.1 Bạn biết gì về văn hóa Đài Loan (Trung Quốc)? .................................................. 20
  1.2 Những điều cần biết về Đài Loan (Trung Quốc) và văn hóa Đài Loan (Trung Quốc) .... 21
    1.2.1 Thông tin cơ bản về Đài Loan (Trung Quốc) ................................................... 21
    1.2.2 Các đặc điểm văn hóa của Đài Loan (Trung Quốc) .............................................. 23
  1.3 Quyền và trách nhiệm của người lao động tại Đài Loan (Trung Quốc) .................... 27
    1.3.1 Các tài liệu cần thiết trước khi đi và sau khi đến Đài Loan (Trung Quốc) ........ 27
    1.3.2 Trách nhiệm của người lao động tại Đài Loan (Trung Quốc) ............................... 37
    1.3.3 Quyền của người lao động tại Đài Loan (Trung Quốc) ....................................... 39
    1.3.4 Tiếng lạng và các khoản khấu trừ ......................................................................... 42
    1.3.5 Giải quyết tranh chấp .......................................................................................... 48
  1.4 Lời ích và thách thức của đi làm ở nước ngoài ....................................................... 51
    1.4.1 Lời ích và thách thức khi làm việc tại Đài Loan (Trung Quốc) ......................... 51
    1.4.2 Các hình thức làm đúng quyền lợi lao động mà người lao động có thể gặp phải .................................................................................................................. 53
    1.4.3 Thế nào là bộc lộ lao động và cuộc bức lạo động .............................................. 53
    1.4.4 Các vấn đề người lao động nêu thường gặp phải ............................................... 55
    1.4.5 Các vấn đề người lao động nhằm thường gặp phải ............................................. 55
    1.4.6 Tìm kiếm sự hỗ trợ tại Đài Loan (Trung Quốc) ................................................... 56
  1.5 Hoạt động “Đồng ý” Hay “Không đồng ý” ............................................................... 59
  1.6 Tìm kiếm giải pháp cho các tình huống khó khăn ................................................... 61

Phần 2: Ứng xử tại nơi làm việc và trong cuộc sống hàng ngày ................................. 64
  2.1 Xếp hình trong im lặng .......................................................................................... 66
  2.2 Cách thức nghỉ với cuộc sống ở Đài Loan (Trung Quốc) .......................................... 67
    2.2.1 Phương tiện giao thông công cộng tại Đài Loan (Trung Quốc) ...................... 70
  2.3 Giao tiếp tại nơi làm việc ....................................................................................... 71
    2.3.1 Xây dựng mối quan hệ tốt với người sử dụng lao động ..................................... 72
    2.3.2 Xây dựng mối quan hệ tốt với đồng nghiệp ....................................................... 73
    2.3.3 Sắm vai thực hành giao tiếp tốt ....................................................................... 74
  2.4 Chăm sóc sức khỏe của bản ..................................................................................... 76
    2.4.1 Sức khỏe và vệ sinh ............................................................................................ 76
    2.4.2 HIV/AIDS ............................................................................................................ 78
2.5 Hãy là người tiêu dùng thông thái: “Thủ bạn muốn” và “Thủ bạn cần” .................................................. 84
2.6 Quản lý tiền ........................................................................................................................................... 86
  2.6.1 Chi trả chi phí để đi làm việc ở nước ngoài ................................................................. 86
  2.6.2 Những lời khuyên cho việc quản lý tiền bạc tại Đài Loan (Trung Quốc) ................. 87
  2.6.3 Làm thế nào để gửi tiền về nhà ................................................................. 89
2.7 Hoạt động: Chúng ta cũng nhau lập ngân sách .............................................................................. 93
  2.7.1 Ghi chép lại các khoản thu nhập và chi tiêu của bạn .............................................. 95

Phần 3: Ôn tập và kiểm tra ......................................................................................................................... 96
  3.1 Bài kiểm tra trước khóa học/Bài kiểm tra sau khóa học ..................................................... 98
  3.2 Thực hành .............................................................................................................................................. 103
  3.3 Trò chơi ôn tập: Cười khoai tây nóng ........................................................................................... 104
  3.4 Tự đánh giá: Câu hỏi – Mức độ tự tin của bạn thế nào? ................................................. 106
  3.5 Nâng cao giá trị bản thân và lập kế hoạch hành động ......................................................... 109
    3.5.1. Nâng cao giá trị bản thân ......................................................................................... 109
    3.5.2 Kế hoạch hành động ................................................................................................. 110
  3.6 Mẫu ôn tập ....................................................................................................................................... 111
  3.7 Phiếu đánh giá của học viên về khóa học ............................................................................. 112

Phụ lục ...................................................................................................................................................... 113
  Phuju luc 1: Lời khuyên dành cho giảng viên .................................................................................. 114
  Phuju luc 2: Thế DUNG/SAD (Hoạt động 1.1) ............................................................................... 121
  Phuju luc 3: Thế DONG Y/KHONG DONG Y (Hoạt động 1.5) .................................................... 122
  Phuju luc 4: Xếp hình trong im lặng (Hoạt động 2.1) ................................................................. 123
  Phuju luc 5: Sắm vai thụ hành giao tiếp tốt (Hoạt động 2.3.3) .................................................. 124
  Phuju luc 6: Thế hình để thảo luận về HIV/AIDS (Hoạt động 2.4.2) ....................................... 125
  Phuju luc 7: Thế hình “Thủ bạn muốn” và “Thủ bạn cần” .................................................... 140
  Phuju luc 8: Luật pháp, quy định và hướng dẫn tại Đài Loan (Trung Quốc) ....................... 148
  Phuju luc 9: Các Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài ở Đài Loan (Trung Quốc) 157
  Phuju luc 10: Thế hình về chi phí chuyển tiền và các mẫu chuyển tiền (Hoạt động 2.6.3) 159
  Phuju luc 11: Bài kiểm tra trước và sau khóa học ..................................................................... 163
  Phuju luc 12: Phiếu đánh giá của học viên về khóa học ....................................................... 166
Người di cư đóng góp to lớn đối với sự phát triển của cả nước quê và nước tiếp nhận lao động. Mặc dù hiện tượng lao động di cư là phổ biến ở tất cả các quốc gia tiêu vứng sống Mê Kông, mớ rộn là một khu vực di cư năng động nhất thế giới. Sỗ lượng người lao động tìm kiếm công việc ổn định, bên vững tại quốc gia khác có xu hướng duy trì cao.

Với 1,1-1,5 triệu người nhập cư tại trường lao động hàng năm, chính phủ Việt Nam có chính sách tăng cường lao động di cư với mục tiêu tạo việc làm và xóa bỏ giảm nghèo. Tác động tới phát triển của di cư tại Việt Nam là đáng kể. Vì dự, hàng năm, người lao động Việt Nam gửi về nước khoảng 2 tỉ đô la Mỹ.

Tăng cường di cư lao động, Việt Nam đã và đang thực hiện nhiều biện pháp bảo vệ quyền và lợi ích của người lao động nhằm tránh cho người lao động di cư bị làm dụng hoặc bóc lột. Một trong những biện pháp đó là tạo điều kiện để người lao động tiếp cận với các thông tin về cuộc sống và công việc ở nước ngoài - bao gồm quyền làm việc của họ. Cũng chính vì lý do này, trong khuôn khổ Dự án Tam giác GMS, tổ chức Lao động Quốc tế cùng với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội đã xây dựng tài liệu Bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động trước khi xuất cảnh: từ Việt Nam sang Đại Loan (Trung Quốc).

Việt Nam quy định lao động phải tham gia 74 thiết kế bảo dưỡng kiến thức cần thiết trước khi xuất cảnh (bảo gồm 9 chủ đề) do các đơn vị tuyển dụng lao động tổ chức trước khi ra nước ngoài làm việc. Cuốn tài liệu bảo dưỡng kiến thức này được xây dựng cho 3 trong số các chủ đề này bao gồm: 1. Văn hóa, phong tục tập quán và luật pháp của Đại Loan (Trung Quốc); 2. Ứng xử tại nơi làm việc và trong cuộc sống hàng ngày; 3. Ở trong và kiểm tra. Các chủ đề này tương ứng với các chủ đề 5, 6 và 9 trong hướng dẫn chuẩn trình của Cục Quản lý Lao động Nước ngoài, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động trước khi xuất cảnh nhằm cung cấp thông tin cho người lao động trước khi ra nước ngoài làm việc để tránh bị lừa đảo, mất việc làm và bị làm dụng; cung cấp thông tin về các chương trình, cơ quan trong nước để người di cư có thể tìm kiếm công việc, đào tạo nghề và tìm cách liên hệ với người thân ở nước lại. Các chính sách này cũng tạo điều kiện để người lao động có thể tìm kiếm công việc, đào tạo nghề và tìm kiếm cơ hội làm việc ở nước ngoài.

Dự án Hành động ba bên nhằm bảo vệ quyền của người lao động di cư trong và từ khu vực tiêu vứng sống Mê Kông (Dự án Tam giác GMS) là dự án 5 năm nhằm tăng cường các chính sách, luật pháp cũng như thực thi liên quan đến tuyển dụng và bảo vệ người lao động, đảm bảo quyền lợi của người lao động di cư trong và từ khu vực tiêu vứng sống Mê Kông. Dự án thực hiện tại 6 quốc gia gồm Cambodia, CHDCND Lào, Myanmar, Thái Lan, Malaysia và Việt Nam. Tại mỗi quốc gia, các cơ quan trong thể chế ba bên (Chính phủ, các tổ chức của người lao động, các tổ chức của người không lao động) đều tham gia vào từng hoạt động của Dự án – như tăng cường chính sách luật pháp, nâng cao năng lực của các bên có liên quan và cung cấp các dịch vụ hỗ trợ cho người lao động di cư làm việc ở nước ngoài. Các hoạt động của dự án có mối liên quan mật thiết với nhau, với các hoạt động như xây dựng chính sách, nâng cao năng lực đầu tư nhân sự của, kinh nghiệm của người lao động, người sử dụng lao động và các cơ quan cung cấp dịch vụ.
Tài liệu này được xây dựng với sự hỗ trợ của Dự án “Hành động ba bên để bảo vệ quyền của người lao động đi cư trong và từ khu vực GMS khỏi nạn bốc lót lao động” – Dự án Tam giác GMS do chính phủ Australia tài trợ. Dự án Hành động ba bên nhằm bảo vệ và thúc đẩy quyền của người lao động trong khối ASEAN (Dự án Tam giác ASEAN) do chính phủ Canada tài trợ hỗ trợ thiết kế, trình bày và in ấn tài liệu cũng như tổ chức các khóa đào tạo giảng viên.

Các tác giả của cuốn tài liệu này xin chân thành cảm ơn sự đồng góp ý kiến của các đối tác ba bên tại Việt Nam gồm Cục Quản lý Lao động Ngoại nước, Hiệp hội Xuất khẩu lao động Việt Nam (VAMAS), Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam (TLDLDVN), Sở Lao động – Thương binh và Xã hội các tỉnh Thanh Hóa, Quảng Ngãi, Hà Tĩnh, Bắc Ninh và Phú Thọ; các doanh nghiệp dịch vụ xuất khẩu lao động Việt Nam, Văn phòng Kinh tế Văn hóa Đại Bắc tại Việt Nam và các tổ chức quốc tế trong việc đảm bảo tài liệu toàn diện về mặt nội dung và đáp ứng các nhu cầu của người lao động trước khi xuất cảnh sang Đài Loan (Trung Quốc) làm việc. Các ý kiến này được tiếp nhận qua các hội thảo tham vấn do Cục Quản lý Lao động Ngoại nước và dự án Tam giác GMS tổ chức.

Tài liệu này do bà Heike Lautenschlager, ông Andy Shen, ông Max Tunon biên soạn với sự hỗ trợ của các quỹ từ bà Nguyễn Thị Mai Thúy, Điều phối viên dự án Tam giác; bà Hoàng Kim Ngọc, nguyên Phó Cục trưởng Cục Quản lý Lao động Ngoại nước; bà Ta Thị Thanh Thúy, Trưởng phòng Pháp chế Tổng hợp, Cục Quản lý Lao động Ngoại nước; ông Nguyễn Xuân Tảo, Trưởng ban Quản lý Lao động Việt Nam tại Đài Loan (Trung Quốc); bà Nguyễn Thị Tuyết Nhung, Trưởng phòng Đại Loan (Trung Quốc) – Châu Mỹ, Cục Quản lý Lao động Ngoại nước; ông Bùi Ngọc Hùng, Phó phòng Đại Loan (Trung Quốc) – Châu Mỹ, Cục Quản lý Lao động Ngoại nước; bà Nhâm Hòa Cương, Chuyên viên phòng Đại Loan (Trung Quốc) – Châu Mỹ, Cục Quản lý Lao động Ngoại nước; ông Phạm Tiến Hoàng, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Cục Quản lý Lao động Ngoại nước; bà Anna Olsen, Cán bộ kỹ thuật dự án Tam giác; bà Jane Hoge, Cán bộ dự án Tam giác; bà Trần Thanh Tú, Trợ lý dự án Tam giác và ông Clifford Sorita, Chuyên gia tư vấn. Một số hình ảnh trong tài liệu do Chutiphon Choktechasawad cung cấp và các hình ảnh khác được lấy từ sản phẩm của ILO “Budget Smart – Giảo dục tài chính cho lao động đi cư và các thành viên gia đình: Tài liệu tập huấn”.

Lời cảm ơn

Tài liệu này được xây dựng với sự hỗ trợ của Dự án “Hành động ba bên để bảo vệ quyền của người lao động đi cư trong và từ khu vực GMS khỏi nạn bốc lót lao động” – Dự án Tam giác GMS do chính phủ Australia tài trợ. Dự án Hành động ba bên nhằm bảo vệ và thúc đẩy quyền của người lao động trong khối ASEAN (Dự án Tam giác ASEAN) do chính phủ Canada tài trợ hỗ trợ thiết kế, trình bày và in ấn tài liệu cũng như tổ chức các khóa đào tạo giảng viên.

Các tác giả của cuốn tài liệu này xin chân thành cảm ơn sự đồng góp ý kiến của các đối tác ba bên tại Việt Nam gồm Cục Quản lý Lao động Ngoại nước, Hiệp hội Xuất khẩu lao động Việt Nam (VAMAS), Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam (TLDLDVN), Sở Lao động – Thương binh và Xã hội các tỉnh Thanh Hóa, Quảng Ngãi, Hà Tĩnh, Bắc Ninh và Phú Thọ; các doanh nghiệp dịch vụ xuất khẩu lao động Việt Nam, Văn phòng Kinh tế Văn hóa Đại Bắc tại Việt Nam và các tổ chức quốc tế trong việc đảm bảo tài liệu toàn diện về mặt nội dung và đáp ứng các nhu cầu của người lao động trước khi xuất cảnh sang Đài Loan (Trung Quốc) làm việc. Các ý kiến này được tiếp nhận qua các hội thảo tham vấn do Cục Quản lý Lao động Ngoại nước và dự án Tam giác GMS tổ chức.

Tài liệu này do bà Heike Lautenschlager, ông Andy Shen, ông Max Tunon biên soạn với sự hỗ trợ của các quỹ từ bà Nguyễn Thị Mai Thúy, Điều phối viên dự án Tam giác; bà Hoàng Kim Ngọc, nguyên Phó Cục trưởng Cục Quản lý Lao động Ngoại nước; bà Ta Thị Thanh Thúy, Trưởng phòng Pháp chế Tổng hợp, Cục Quản lý Lao động Ngoại nước; ông Nguyễn Xuân Tảo, Trưởng ban Quản lý Lao động Việt Nam tại Đài Loan (Trung Quốc); bà Nguyễn Thị Tuyết Nhung, Trưởng phòng Đại Loan (Trung Quốc) – Châu Mỹ, Cục Quản lý Lao động Ngoại nước; ông Bùi Ngọc Hùng, Phó phòng Đại Loan (Trung Quốc) – Châu Mỹ, Cục Quản lý Lao động Ngoại nước; bà Nhâm Hòa Cương, Chuyên viên phòng Đại Loan (Trung Quốc) – Châu Mỹ, Cục Quản lý Lao động Ngoại nước; ông Phạm Tiến Hoàng, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Cục Quản lý Lao động Ngoại nước; bà Anna Olsen, Cán bộ kỹ thuật dự án Tam giác; bà Jane Hoge, Cán bộ dự án Tam giác; bà Trần Thanh Tú, Trợ lý dự án Tam giác và ông Clifford Sorita, Chuyên gia tư vấn. Một số hình ảnh trong tài liệu do Chutiphon Choktechasawad cung cấp và các hình ảnh khác được lấy từ sản phẩm của ILO “Budget Smart – Giảo dục tài chính cho lao động đi cư và các thành viên gia đình: Tài liệu tập huấn”.

Lời cảm ơn

Tài liệu này do bà Heike Lautenschlager, ông Andy Shen, ông Max Tunon biên soạn với sự hỗ trợ của các quỹ từ bà Nguyễn Thị Mai Thúy, Điều phối viên dự án Tam giác; bà Hoàng Kim Ngọc, nguyên Phó Cục trưởng Cục Quản lý Lao động Ngoại nước; bà Ta Thị Thanh Thúy, Trưởng phòng Pháp chế Tổng hợp, Cục Quản lý Lao động Ngoại nước; ông Nguyễn Xuân Tảo, Trưởng ban Quản lý Lao động Việt Nam tại Đài Loan (Trung Quốc); bà Nguyễn Thị Tuyết Nhung, Trưởng phòng Đại Loan (Trung Quốc) – Châu Mỹ, Cục Quản lý Lao động Ngoại nước; ông Bùi Ngọc Hùng, Phó phòng Đại Loan (Trung Quốc) – Châu Mỹ, Cục Quản lý Lao động Ngoại nước; bà Nhâm Hòa Cương, Chuyên viên phòng Đại Loan (Trung Quốc) – Châu Mỹ, Cục Quản lý Lao động Ngoại nước; ông Phạm Tiến Hoàng, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Cục Quản lý Lao động Ngoại nước; bà Anna Olsen, Cán bộ kỹ thuật dự án Tam giác; bà Jane Hoge, Cán bộ dự án Tam giác; bà Trần Thanh Tú, Trợ lý dự án Tam giác và ông Clifford Sorita, Chuyên gia tư vấn. Một số hình ảnh trong tài liệu do Chutiphon Choktechasawad cung cấp và các hình ảnh khác được lấy từ sản phẩm của ILO “Budget Smart – Giảo dục tài chính cho lao động đi cư và các thành viên gia đình: Tài liệu tập huấn”.

Lời cảm ơn

Tài liệu này do bà Heike Lautenschlager, ông Andy Shen, ông Max Tunon biên soạn với sự hỗ trợ của các quỹ từ bà Nguyễn Thị Mai Thúy, Điều phối viên dự án Tam giác; bà Hoàng Kim Ngọc, nguyên Phó Cục trưởng Cục Quản lý Lao động Ngoại nước; bà Ta Thị Thanh Thúy, Trưởng phòng Pháp chế Tổng hợp, Cục Quản lý Lao động Ngoại nước; ông Nguyễn Xuân Tảo, Trưởng ban Quản lý Lao động Việt Nam tại Đài Loan (Trung Quốc); bà Nguyễn Thị Tuyết Nhung, Trưởng phòng Đại Loan (Trung Quốc) – Châu Mỹ, Cục Quản lý Lao động Ngoại nước; ông Bùi Ngọc Hùng, Phó phòng Đại Loan (Trung Quốc) – Châu Mỹ, Cục Quản lý Lao động Ngoại nước; bà Nhâm Hòa Cương, Chuyên viên phòng Đại Loan (Trung Quốc) – Châu Mỹ, Cục Quản lý Lao động Ngoại nước; ông Phạm Tiến Hoàng, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Cục Quản lý Lao động Ngoại nước; bà Anna Olsen, Cán bộ kỹ thuật dự án Tam giác; bà Jane Hoge, Cán bộ dự án Tam giác; bà Trần Thanh Tú, Trợ lý dự án Tam giác và ông Clifford Sorita, Chuyên gia tư vấn. Một số hình ảnh trong tài liệu do Chutiphon Choktechasawad cung cấp và các hình ảnh khác được lấy từ sản phẩm của ILO “Budget Smart – Giảo dục tài chính cho lao động đi cư và các thành viên gia đình: Tài liệu tập huấn”.
<table>
<thead>
<tr>
<th>Abbreviation</th>
<th>Description</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>AIDS</td>
<td>Hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải – Tập hợp các bệnh và bệnh truyền nhiễm do lây nhiễm virus HIV.</td>
</tr>
<tr>
<td>ARVs</td>
<td>Thuốc kháng virus – Không có thuốc chữa được bệnh cho người nhiễm HIV, chỉ có thuốc điều trị để kéo dài cuộc sống và làm chậm sự phát bệnh.</td>
</tr>
<tr>
<td>ARC</td>
<td>Thế cu trú</td>
</tr>
<tr>
<td>CPCN</td>
<td>Chí phụ cả nhân</td>
</tr>
<tr>
<td>CPGD</td>
<td>Chí phụ gia đình</td>
</tr>
<tr>
<td>DOLLAB</td>
<td>Cục Quản lý Lao động Ngoại nước</td>
</tr>
<tr>
<td>Dự án Tam giác GMS</td>
<td>Dự án «Hành động ba bền nhằm bảo vệ quyền của người lao động đi cư trong và từ tiêu vung sông Mê kông mở rộng khởi bị bốc lột lao động»</td>
</tr>
<tr>
<td>ESA</td>
<td>Luật Dịch vụ việc làm</td>
</tr>
<tr>
<td>FBO</td>
<td>Tổ chức tôn giáo</td>
</tr>
<tr>
<td>GI</td>
<td>Thu nhập ròng</td>
</tr>
<tr>
<td>HIV/AIDS</td>
<td>Virus gây suy giảm miễn dịch ở người/ Hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải</td>
</tr>
<tr>
<td>ICCPR</td>
<td>Công ước quốc tế về quyền dân sự và chính trị</td>
</tr>
<tr>
<td>ICESCR</td>
<td>Công ước quốc tế về các quyền về kinh tế, xã hội và văn hóa</td>
</tr>
<tr>
<td>ILO</td>
<td>Tổ chức Lao động Quốc tế</td>
</tr>
<tr>
<td>IOM</td>
<td>Tổ chức Đỉ cu Quốc tế</td>
</tr>
<tr>
<td>IRD</td>
<td>Cục Hợp tác quan hệ lao động</td>
</tr>
<tr>
<td>LSA</td>
<td>Luật Lao động cơ bản</td>
</tr>
<tr>
<td>LTQTD</td>
<td>Lây truyền qua đường tình dục</td>
</tr>
<tr>
<td>LUA</td>
<td>Luật Công đoàn lao động</td>
</tr>
<tr>
<td>Bổ LĐTBXH</td>
<td>Bổ Lao động – Thường bình và Xã hội</td>
</tr>
<tr>
<td>MoU</td>
<td>Bàn ghi nhớ</td>
</tr>
<tr>
<td>MRC</td>
<td>Dịch vụ tư vấn hỗ trợ lao động đi làm việc ở nước ngoài</td>
</tr>
<tr>
<td>MRT</td>
<td>Hệ thống tàu điện ngầm</td>
</tr>
<tr>
<td>MTOs</td>
<td>Các dịch vụ chuyển tiền</td>
</tr>
<tr>
<td>NGO</td>
<td>Tổ chức phi chính phủ</td>
</tr>
<tr>
<td>NTD</td>
<td>Động đố la Đại Loan (Trung Quốc)</td>
</tr>
<tr>
<td>PESI</td>
<td>Quy định cấp phép và quản lý Đơn vị Dịch vụ việc làm tư nhân</td>
</tr>
<tr>
<td>PTDC</td>
<td>Lớp bồi dưỡng kiến thức cần thiết trước khi xuất cảnh</td>
</tr>
<tr>
<td>SLMDA</td>
<td>Luật giải quyết tranh chấp lao động</td>
</tr>
<tr>
<td>Sở LĐTBXH</td>
<td>Sở Lao động-Thuận bình và Xã hội</td>
</tr>
<tr>
<td>STD</td>
<td>Các bệnh lây truyền qua đường tình dục</td>
</tr>
<tr>
<td>TKCN</td>
<td>Tiết kiệm cá nhân</td>
</tr>
<tr>
<td>TKTT</td>
<td>Tiết kiệm thực tế</td>
</tr>
<tr>
<td>TTN</td>
<td>Tổng thu nhập</td>
</tr>
<tr>
<td>TLBDVN</td>
<td>Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam</td>
</tr>
<tr>
<td>VCCT</td>
<td>Tư vấn và xét nghiệm kinh từ nguyên</td>
</tr>
<tr>
<td>VAMAS</td>
<td>Hiệp hội xuất khẩu lao động Việt Nam</td>
</tr>
<tr>
<td>VND</td>
<td>Việt Nam đồng</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Hướng dẫn sử dụng tài liệu

Tài liệu này giúp các giảng viên tổ chức lớp bồi dưỡng kiến thức前辈 khi xuất cảnh (PDTC) cho người lao động qua đối trăng bị những kiến thức và kỹ năng cần thiết giúp người lao động thích ứng với môi trường làm việc và văn hóa Đại Loan (Trung Quốc).

Để tổ chức bồi dưỡng kiến thức前辈 cho người lao động một cách có hiệu quả, số lượng tối đa học viên (người lao động đi làm việc ở nước ngoài) tham gia không nên quá ba mươi (30) người. Thời gian bồi dưỡng này là 72 giờ đồng hồ.

Tài liệu được chi lament ba phần:

1. Hướng dẫn giảng dạy 2 chủ đề
2. Ở tập và đánh giá
3. Phụ lục

Hướng dẫn giảng dạy cho các chủ đề từ 1 – 4 và 7 – 8 theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về nội dung Bồi dưỡng kiến thức前辈 khi xuất cảnh sẽ tiếp tục được Cục Quản lý Lao động Ngoại nước, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội xây dựng.

Cuốn tài liệu giảng dạy sẽ giúp giảng viên thực hiện các nội dung của khóa bồi dưỡng kiến thức前辈 khi xuất cảnh, nhằm chuyển tải các thông tin thiết yếu mà người lao động cần phải biết để làm việc ở nước ngoài.

Các học viên (người lao động) sẽ được phát tài liệu có nội dung tương tự như sách tài liệu giảng dạy nhưng được đánh sách bài tập. Tài liệu hướng dẫn đánh cho giảng viên chứa đựng nhiều thông tin hon cùng như có thêm mục “Hướng dẫn tập huấn” để hướng dẫn từng bước thực hiện các bài giảng và hoạt động tập huấn.

Mục “Hướng dẫn tập huấn” có 4 nội dung:

1. HOẠT ĐỘNG – để xuất các hoạt động cá nhân và hoạt động tập thể mà giảng viên có thể sử dụng để truyền đạt các vấn đề người lao động cần nắm vững.
2. THỜI LƯỢNG – cho biết mỗi bài tập huấn hay hoạt động tập huấn kéo dài trong bao lâu.
3. TÀI LIỆU CÂN THIẾT – giúp giảng viên biết được tài liệu tập huấn nào cần có để hoàn thành một hoạt động tập huấn và phái chuẩn bị các tài liệu đó như thế nào trước khi tập huấn.
4. PHƯƠNG PHÁP VÀ HƯỚNG DẪN CHO GIÁNG VIÊN – hướng dẫn cách thức dạy đúng chủ đề.


Phân thứ hai là Hướng dẫn ơ tập và đánh giá. Phản này cung cấp cho giảng viên cách thức tổ chức hoạt động đánh giá khóa bồi dưỡng kiến thức前辈 khi xuất cảnh với các học viên và kết quả tập huấn. Giảng viên sẽ được cung cấp công cụ đánh giá mẫu để đánh giá mức độ hiệu quả của khóa học.
Cuối cùng, phần Phu lucr là tài liệu tham khảo cho giảng viên. Phần này bao gồm: Lời khuyên cho giảng viên, các công cụ tập huấn cần thiết và các thông tin có liên quan khác trong suốt khóa bồi dưỡng (ví dụ như: Luật Lao động, mẫu hợp đồng lao động).

Hãy ghi nhớ những điều sau đây trong suốt quá trình tập huấn:

1. Phải đảm bảo rằng tất cả các thành viên tham gia diễn vào bảng đăng ký càng đầy đủ càng tốt và hoàn thành bài kiểm tra trước và sau tập huấn.

2. Hãy điều chỉnh các hoạt động tập huấn và sửa đổi các ví dụ nếu cần để phù hợp với nhu cầu và kinh nghiệm của các học viên tham gia.

3. Hãy đảm bảo thời gian phân bổ cho hoạt động của từng nội dung.
AIDS
Hội chứng suy giảm miễn dịch mạc phổi – Tzap hop cac benh va benhuyen nhiem do lay nhiem virus HIV.

ARVs:
Thuoc khang virus – Khong co thuoc chu duoc benh cho nguoi nhiem HIV, chi co thuoc diu tri de keo dai cuc song va lam cham su phat benh.

Bao lange cho nguoi lao dong
Bao lange cho nguoi lao dong la vien mot nguoi thu ba (sau day goi la benh bao lange) cam ket voi doanh nghiep hoac to chuc/don vi su nghiep dua nguoi lao dong ra nuoc ngoai la se thuc hien cac nghiep vu cua nguoi lao dong khi nguoi lao dong khong the thuc hien duoc nghiep vu theo hop dong lao dong.

Benh lay tranuyen qua duong tinh duc
Cac benh lay tranuyen qua duong tinh duc (STI) co the lam tang nguy co lay nhiem HIV. cac benh lay tranuyen qua duong tinh duc lay lan qua ran het tinh duc khong co bien phap bao ve. Co rait nhu loai benh lay tranuyen qua duong tinh duc khac nhau gay ra do vi khuuan hoac virus. Mot so benh lay tranuyen qua duong tinh duc lay qua thep xuc da thin, vi du nhu mun cot cung sinh duc. cac benh lay tranuyen qua duong tinh duc thi thuong la: benh lau, gian mai, ha cam, herpes, chlamydia, viem gan B va viem gan C va ca HIV.

Cuong dam
Cuong dam la vu va su dung loi noi, hinh anh, hoac bat cu dieu gi ep buoc, loi keto mot nguoi tham gia vo quan het tinh duc khong mong muon.

Di cu lao dong
Di cu lao dong la qua trinh tuyen dung, nong ho so, di lai va lam viec tai mot quoc gia khac ma nguoi lao dong khong phai la cu dan cua quoc gia do va tro ve quoc gia cua minh. nguoi lao dong kiem duoc tien luong tu cong viec nay. Tat ca moi nguoi deu co quy yen di cu.

Dich vu tuyen dung va bo tri viec lam
Dich vu tuyen dung va bo tri viec lam la bat ky ca han, cong ty, to chuc, don vi nang trong lanh vuc cong hoac tu co lien quan den tuyen dung va bo tri viec lam cho nguoi su dung lao dong. nguoi su dung lao dong dang ky vi trictong cong viec can tuyen voi doanh nghiep tuyen dung va nguoi tim viec dang ky de tim viec. Nguoi cong viec lien quan lai viet o nuoc ngoai hoac qua bien gioi thi don vi tuyen dung cung co the ho tro cac thu tu can thiet cho vi remarked phan cach cho nguoi lao dong. Don vi tuyen dung phai co giay phap va hoat dong theo quy dinh, tuy nhan cung co nhung doan nghiep hoat dong khong co giay phap. nguoi lao dong phai anh bien duoc rang mot so doan nghiep tuyen dung loi dung kho khac ma nguoi lao dong gap phai trong quan trinh tim kiem viec lam o nuoc khac de thu phat cung va hoac vi pham hop dong vo viet nguoi lao dong.

Giay phap nap cach cu tru
Giay phap nap cach cu tru la giay the hien trong ho chi tien hoac giay tien duong do co quan co tham quyent cua mot quoc gia cap (thuong la dai su quan hoac co quan lang su) cho phap mot nguoi khong phai la cu dan cua mot nuoc duoc giay phap nap cach vo nuoc do. nguoi lao dong can giay phap nap cach cu tru de xin The cu tru (Alien Resident Card). Tat ca nguoi lao dong phai co the nay.

Giay phap yeu cau tru giup phap ly thong qua cac kenh chinh thuc
Cac khieu nai chinh thuc co the duoc de trinh len co quan chinh quyent nhu sau lao dong dia phuong noi nguoi lao dong lam viec hoac co quan dai dien ngoai giao, lanh su Viet Nam o nuoc so tai (Tai Dai Loan (Trung Quoc) co quan nay goi la Van phong Kinh te Van hoa Viet Nam tai Dai Bac). Ho co the tien hanh dieu tra lam ro khieu nai cua ban.
Giải chứng nhận sức khỏe

Giải chứng nhận đảm bảo rằng người lao động đủ sức khỏe để đi làm việc tại Đại Loan (Trung Quốc) (theo tiêu chuẩn khám sức khỏe của phía Đại Loan (Trung Quốc) trước khi sang Đại Loan (Trung Quốc) làm việc. Người lao động sẽ phải trải qua 4 lần khám sức khỏe sau khi tới Đại Loan (Trung Quốc), đó là: ngày sau khi nhập cảnh trong vòng 3 ngày, đủ 6, 18 và 30 tháng.

Giải khai sinh

Giải khai sinh là tài liệu chính thức được chính phủ cấp, trong đó nêu thông tin chi tiết về ngày sinh và nơi sinh, tên, giới tính người được khai sinh, và hoà tên me và (thường) cả bố. Giảy tờ này có thể cầm dụng đến khi xin gia nhập quốc tịch và/hoặc xin phép nhập cư.

Giải phép làm việc

Giải phép làm việc là một loại giải tờ pháp lý do chính phủ cấp cho người không phải là công dân quốc gia đó được phép làm việc ở nước sở tại với các điều kiện cụ thể. Người lao động đi cư tại Đại Loan (Trung Quốc) phải luôn đảm bảo mình giải phép làm việc và thể cự trú (ARC) để chứng minh tư cách hợp pháp của mình. Người sử dụng lao động có thể trong giải phép làm việc của ban phát đổi là người sử dụng lao động có thể trong hợp đồng lao động mà bạn đã ký, bởi vì chỉ có người sử dụng lao động này được các cơ quan chính quyền địa phương công nhận hợp pháp. Nếu không đúng như vậy thì hãy tìm sự giúp đỡ từ Văn phòng Kinh tế và Văn hóa của Việt Nam tại Đại Bạc hoặc các tổ chức phi chính phủ, các tổ chức tôn giáo được liên kết ở một mặt sau của tài liệu này.

HIV dương tính

(HIV+) HIV có trong cơ thể bạn.

HIV âm tính:

(HIV-) HIV không có trong cơ thể bạn.

Hóa giải

Đây là một quá trình giải quyết tranh chấp bằng việc sử dụng một người không thành vi làm người trung gian hóa giải cho bạn và người khác.

Hợp chiếu

Hợp chiếu là loại giải tờ chính thức do cơ quan chức năng có thẩm quyền của nhà nước cấp cho bạn, nó cho phép bạn ra khỏi đất nước của mình và đi sang các nước khác. Đây cũng là một loại giải tờ để nhận dạng. Hợp chiếu nhận danh tính, tuổi, quốc tịch, quyền được bảo vệ trong khi ở nước ngoài, và quyền được trở lại quê hương của mình.

Hợp đồng dua lao động đi làm việc ở nước ngoài

Hợp đồng dua lao động đi làm việc ở nước ngoài là một thỏa thuận bằng văn bản giữa người lao động với các bên liên quan (các doanh nghiệp dịch vụ dua lao động đi làm việc ở nước ngoài được cấp phép, các đơn vi, tổ chức sự nghiệp).

Hợp đồng lao động

Hợp đồng lao động là văn bản thỏa thuận ký giữa người lao động và người sử dụng lao động. Thỏa thuận này nằm trước người lao động và người sử dụng lao động về điều kiện làm việc, thu nhập và thời gian nghỉ ngơi. Đây là một văn bản pháp lý rằng buộc trách nhiệm và nghĩa vụ mà người lao động phải thực hiện cho người sử dụng lao động và các trách nhiệm, nghĩa vụ tương ứng mà người sử dụng lao động cần phải thực hiện đối với người lao động. Hợp đồng này kéo dài trong ba năm, trường hợp người sử dụng lao động tiếp tục tuyển dụng bạn thì hai bên sẽ ký lại một hợp đồng mới với thời gian tối đa 3 năm, tổng thời gian làm việc ở Đại Loan (Trung Quốc) không quá mười hai năm.
Hợp đồng cung ứng lao động

Hợp đồng cung ứng lao động là một thỏa thuận bằng văn bản giữa các doanh nghiệp tuyển dụng lao động có giấy phép, các tổ chức, đơn vị sự nghiệp với bên nước ngoài về các điều kiện, quyền lợi và nghĩa vụ của các bên trong việc cung ứng và tiếp nhận người lao động Việt Nam đi làm việc tại nước ngoài.

Hợp đồng cá nhân

Hợp đồng cá nhân là một thỏa thuận bằng văn bản trực tiếp giữa người lao động với chủ sử dụng lao động nước ngoài.

Làm đúng thể chất

Sự cương ép về mặt thể chất mà có thể dẫn đến thương tích hoặc gây đau đớn trên cơ thể.

Làm đúng tính thần

Làm đúng tính thần là hàn đạo hoặc ép buộc một người mà không đúng đúng với lucr. Hình thức làm đúng này có thể được hình thức của người lao động bị deste truất xuất, bị dua đến cảnh sát, hoặc bị giữ lường nếu không đúng y làm thêm hay không làm tốt công việc. Hành động bất hợp pháp này có thể làm cho người lao động cảm thấy lòng lắng, sợ hãi và cân trớ người lao động thực hiện công việc của mình.

Lao động ngừng bực


Người lao động dự giấy tờ/ Người lao động hợp pháp

Người được tổ, ở lại và tham gia các công việc được thúc trả thừa lai quốc gia tiếp nhận theo đúng với quy định pháp luật của quốc gia đó và đúng với các hiệp ước quốc tế mà quốc gia đó là thành viên.

Người lao động dâm viếc ở nước ngoài

Một người chuẩn bị tham gia, đang hoặc đã tham gia vào một công việc được trả thường tại một quốc gia mà họ không phải là cư dân của quốc gia đó. Thất người này bao gồm cả người lao động dự giấy tờ và người lao động không dự giấy tờ hợp pháp.

Lao động không giấy tờ/ lao động di cư không theo các kênh hợp pháp

Là người sở hữu giấy tờ nhập cảnh không hợp lệ hoặc đã hết hạn visa/giấy phép làm việc/giấy chứng nhận, không đủ tư cách hợp pháp ở một nước quá cảnh hoặc nước tiếp nhận. Thất người này áp dụng với người lao động di cư vi phạm quy định nhập cảnh của một nước và bất kỳ người nào không được phép ở lại nước tiếp nhận. Lao động không có giấy tờ thị việc di chuyển qua biên giới quốc tế mà không có giấy tờ hành chính theo quy định của cơ quan nhập cư.
Lâm dung bằng lời nói

Lâm dung bằng lời bao gồm các tuyên bố có thể ha thấp, làm giảm giá trị của bạn. Kết quả là bạn sẽ thấy chán nản hoặc thấy mình thân giảm sút.

Mua bán người

Mua bán người là "việc tùy chọn, văn chuyên, chuyên giao, chúa chắp và nhân người nhằm mục đích bốc lộc bằng cách để doa, sử dụng bạo lực hay các hình thức ép buộc, bát cóc, lừa gạt, man trá, làm dụng quyền lực hoặc vi thế để bị tổn thương hay bùng viếng cho hoặc nhận tiền hay lợi nhuận để đặt được sử dụng ý của một người kiến soái đối với những người khác vi mục đích bốc lộc". Buồn bán người đối khi cũng được định nghĩa là việc mua, bán, trao đổi người vi mục đích lợi nhuận.

Phí dịch vụ

Phí dịch vụ là khoản phí người lao động phải trả cho doanh nghiệp dịch vụ để thực hiện hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài. Doanh nghiệp dịch vụ sẽ thỏa thuận với người lao động về việc thu phí dịch vụ một lần trước khi người lao động rời khỏi Việt Nam hay thu nhiều lần trong khoảng thời gian người lao động làm việc ở nước ngoài. Người lao động đã nộp tiền phí dịch vụ cho toàn bộ khoảng thời gian làm việc theo hợp đồng nhưng phải trả về trước thời hạn mà không phải do lỗi của mình sẽ được doanh nghiệp dịch vụ có liên quan hoàn trả khoản phí dịch vụ tương ứng với thời gian còn lại của hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

Phí môi giới

Phí môi giới là khoản chi phí mà doanh nghiệp dịch vụ phải trả cho người môi giới để ký kết và thực hiện hợp đồng cung ứng lao động. Người lao động sẽ hoàn trả cho doanh nghiệp dịch vụ một phần hoặc toàn bộ phí môi giới theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. Doanh nghiệp dịch vụ sẽ tiến hành đàm phán và quyết định tỷ lệ phí môi giới dựa trên mức trần quy định tại khoản 3 Điều 20 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng và Thông tư số 16/2007/TT-LĐTBXH - BTC ngày 4 tháng 9 năm 2007 về mức trần cho phí môi giới và việc quản lý, sử dụng phí môi giới.

Quay rối tính dục

Quay rối tính dục là một hành vi phạm tội hình sự, và người lao động không nên bỏ qua. Hành vi quay rối tính dục bao gồm:
- Dùng châm vào bất kỳ bộ phận cơ thể nào của bạn.
- Dưa ra những đề nghị không đúng đắn, các câu chuyện cuối hay lời bình luận nhạy về bất kỳ bộ phận cơ thể nào của bạn.
- Kê chuyện tình dục khi huy hay cho bạn xem những hình ảnh không đúng đắn.
- Nói chuyện với những người khác về bạn và ngoại hình của bạn hoặc về sở thích tình dục của bạn.
- Về hình hoặc tạo các hình ảnh miêu tả khác về bạn.
- Có những yêu cầu quan hệ tình dục không mong muốn, cưỡng dâm, cưỡng bức.

Thí thực

Thí thực (visa) là chứng thực do nhà chức trách có thẩm quyền của một nước (thường là đại sứ quán hoặc lãnh sự quán) cấp trong hồ chiêu hoặc giấy tờ tương đương, cho phép người người nước ngoài nhập cảnh vào nước đó.
Tiền ký quyền của các doanh nghiệp dịch vụ

Tiền ký quyền của các doanh nghiệp dịch vụ là khoản tiền sẽ được các cơ quan nhà nước có thẩm quyền dùng để giải quyết những vấn đề phát sinh từ việc doanh nghiệp không thực hiện hay không hoàn thành được nghĩa vụ của doanh nghiệp trong hoat động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài. Khi một doanh nghiệp dịch vụ không đạt được thỏa thuận về việc chuyển hưởng quyền và nghĩa vụ của mình, khoản tiền ký quyền của doanh nghiệp dịch vụ sẽ được cơ quan nhà nước có thẩm quyền sử dụng để thanh toán các chi phí phát sinh có liên quan đến người lao động đến thời điểm chuyển giao; doanh nghiệp có thể sử dụng số tiền ký quyền còn lại để trả các món nợ khác theo quy định của pháp luật về pháp nhân.

Tiền ký quyền của người lao động


Tuyển dụng bất hợp pháp có thể là bất cứ việc làm nào dưới đây:

- Tuyển dụng người lao động đi làm việc ở nước ngoài mà hợp đồng cung ứng lao động chưa được Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội phê duyệt hoặc không có nhu cầu công việc nào như vậy;
- Đơn vị tuyển dụng tuyển dụng lao động mà không có giấy phép do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội cấp;
- Đưa người lao động ra nước ngoài làm việc nhưng lại xin cấp cho hồ sơ thủ tục di lý hay thủ tục thăm thân nhân;
- Đưa người lao động ra nước ngoài mà không ký hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài và hợp đồng lao động.

Việc thay thế hợp đồng

Việc thay thế hợp đồng xảy ra khi người lao động đi làm việc ở nước ngoài đến mức tiếp nhận và buộc phải ký một hợp đồng khác làm mất hiệu lực hợp đồng đầu tiên. Hợp đồng thay thế này có thể bao gồm nhiều điều khoản khác khe hợp đồng đầu tiên.

Việc làm bến vũng

Việc làm bến vũng là việc làm dâu bão các quyền cơ bản của cá nhân con người cũng như quyền của người lao động liên quan đến điều kiện làm việc an toàn và tiện lợi. Việc làm này cũng giúp cung cấp một khoản thu nhập để người lao động từ nước mình và gia đình của họ. Các quyền cơ bản nổi trên cũng bao gồm trọng về số lượng và tính chất của người lao động trong khi thực hiện công việc của mình.
Lời khuyên: Di cư an toàn về việc làm bền vững

Di làm việc ở nước ngoài có thể mang lại lợi ích cho bạn. Hãy làm theo những chỉ dẫn dưới đây để di cư một cách an toàn và phát huy được tối đa lợi ích khi di làm việc ở nước ngoài.

Làm cách nào bạn có thể phát huy được tối đa lợi ích khi di làm việc ở nước ngoài?

1. Có đây đủ thông tin

Bạn cần trao đổi, nói chuyện với nhiều người đặc biệt với người nhà và bạn bè của mình trước khi đưa ra quyết định đi làm việc ở nước ngoài. Những người đã từng làm việc ở nước ngoài, các tổ chức phi chính phủ, chính quyền địa phương, cơ quan quản lý lao động, văn phòng, dịch vụ tư vấn, hỗ trợ lao động ngoài nước (MRC), các tổ chức công đoàn và các tổ chức tại cộng đồng khác cũng có thể giúp bạn hiểu những tác động của việc di cư.

Bạn cũng nên tìm hiểu để hình dung xem cuộc sống và làm việc ở nước ngoài sẽ như thế nào, bao gồm những chi phí gì, công việc sẽ làm ở nước ngoài là công việc gì, cần những hộ chiếu giấy tờ gì, những thách thức có thể bạn sẽ gặp phải (như là phải sống xa gia đình trong nhiều năm) và số tiền ban có thể tích lũy và giữ về nhà là bao nhiêu. Bạn cũng cần tìm hiểu các nghiên cứu các thông tin về văn hóa và lời sóng tại nước sẽ được trước khi bạn đưa ra quyết định ra nước ngoài để làm việc.

2. Đi ra nước ngoài một cách hợp pháp

Bạn sẽ nhận được sự bảo vệ nhiều hơn từ các cơ quan hậu quan kinh khi trong nước cũng như trong thời gian ở nước ngoài nếu bạn đi qua các kênh hợp pháp. Lao động đi theo kênh không chính thống sẽ gặp nhiều nguy cơ bị bắt, bị kiện tại nước tiếp nhận lao động và bị trục xuất.

3. Kiểm tra kỹ thông tin về công ty tuyển dụng

Bạn cần kiểm tra xem công ty tuyển dụng có uy tín tốt không. Nếu công ty tuyển dụng hoặc người sử dụng lao động yêu cầu bạn.thay đổi tư duy hoặc làm việc không hợp đồng, đó là một cảnh báo rằng người chủ sử dụng lao động đó không muốn tuyển dụng bạn một cách hợp pháp và họ có ý đồ muốn lợi dụng bạn. Bạn cần yêu cầu và giữ lại các hồ sơ, chứng từ đối với số tiền bạn đã thanh toán cho công ty tuyển dụng cũng như các giấy tờ liên quan đến quá trình làm thủ tục và xuất cảnh của bạn.

Nếu công ty tuyển dụng đề nghị cho bạn vay tiền để bạn có thể ra nước ngoài làm việc, bạn cần nhắc mức lãi suất là bao nhiêu và bạn sẽ trả khoản vay đó cho công ty như thế nào. Nếu bạn nợ tiền của chủ sử dụng lao động hoặc công ty tuyển dụng, bạn có thể bị buộc phải làm việc cho đến khi trả hết nợ. Bạn có nguy cơ làm vào cảnh làm công trả nợ nếu bạn vay nhiều tiền.

4. Ký hợp đồng với công ty tuyển dụng và với người sử dụng lao động của bạn

Bạn cần ký hợp đồng với công ty tuyển dụng và với người sử dụng lao động của ban trước khi bạn đi làm việc ở nước ngoài. Hãy đề nghị một ai đó mà bạn tin tưởng giúp bạn ra soát lại các điều khoản trong hợp đồng và đảm bảo rằng bạn hiểu các điều khoản đó, vì nội dung của hợp đồng thể hiện cụ thể bạn động yếu làm việc gì. Ở mức độ tối thiểu, hợp đồng cần bao gồm những chi tiết về các khoản tiền bạn được trả, thời gian làm việc và thời gian nghỉ ngơi, nơi làm việc của bạn cũng như những công việc mà bạn sẽ phải thực hiện.

Di làm việc ở nước ngoài an toàn là di theo kênh chính thống và bạn có được đầy đủ thông tin.
Di cử an toàn là di cử hợp pháp và có đầy đủ thông tin

5. Giữ và sao chép các giấy tờ trước khi bạn đi làm việc ở nước ngoài
   Bạn cần sao chép lại hộ chiếu, thị thực, giấy phép làm việc, hợp đồng, giấy chứng minh thư và các giấy tờ khác liên quan đến việc đi ra nước ngoài làm việc của bạn. Giữ lại cho gia đình và bạn bè bạn sao đó trước khi bạn ra nước ngoài. Bạn cũng cần cất cập thận ở nơi an toàn bản chính của những giấy tờ này khi bạn đến nơi làm việc nhưng bạn cũng cần chuẩn bị và luôn giữ bên mình một số bản sao chép những giấy tờ này.

6. Chuẩn bị cho những tình huống khẩn cấp
   Bạn cần chuẩn bị một danh sách chi tiết những địa chỉ liên hệ quan trọng trước khi bạn ra nước ngoài. Bạn cũng nên để lại một bản chép những địa chỉ liên hệ này cho gia đình và mang theo một bản khi ra nước ngoài. Dánh sách này gồm số điện thoại liên hệ của Đại sứ quán Việt Nam ở tại nước đến, các tổ chức phi chính phủ, các tổ chức công đoàn, hiệp hội người lao động làm việc ở nước ngoài, gia đình bạn, bạn bè và bất kỳ ai đã là người có thể hỗ trợ bạn tại nước mà bạn đến làm việc. Bạn cũng cần luôn mang theo danh sách địa chỉ liên hệ này.

7. Bảo đảm bạn có một mạng lưới hỗ trợ bạn

8. Nếu bạn gặp phải vấn đề khi làm việc ở nước ngoài
PHẦN 1:
VĂN HÓA, PHONG TỤC TÂP QUÁN VÀ PHÁP LƯÁT CỦA ĐÀI LOAN (TRUNG QUỐC)
Phần 1: Văn hóa, phong tục tập quán và pháp luật của Đài Loan (Trung Quốc)

Mục tiêu của phần này:

- Nhằm trang bị kiến thức về phong tục, tập quán, văn hóa và điều kiện sống cho người lao động trước khi sang Đài Loan (Trung Quốc) làm việc
- Giới thiệu cho người lao động về các luật pháp liên quan của Đài Loan (Trung Quốc) và thảo luận về các quyền và trách nhiệm của họ
- Tạo điều kiện để các học viên thảo luận về những thách thức, rủi ro và lợi ích của việc đi làm việc ở nước ngoài và suy nghĩ về những cách thức để vượt qua rủi ro.

### HƯỚNG DẪN TẬP HUẤN

<table>
<thead>
<tr>
<th>Chủ đề</th>
<th>Thời lượng</th>
<th>Tài liệu cần thiết</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1.1. Biết biết gì về văn hóa Đài Loan (Trung Quốc)?</td>
<td>30 phút</td>
<td>Một tờ giấy A4 viết chữ “ĐỨNG” và một tờ giấy A4 viết chữ “SÀI” (xem Phụ lục 2)</td>
</tr>
<tr>
<td>1.2. Những điều cần biết về Đài Loan (Trung Quốc) và văn hoá Đài Loan (Trung Quốc)</td>
<td>60 phút</td>
<td>Bài giảng</td>
</tr>
<tr>
<td>1.3. Quyền và trách nhiệm của người lao động tại Đài Loan (Trung Quốc)</td>
<td>240 phút</td>
<td>1.3.1 Mẫu Hợp đồng lao động, ảnh hộ chiếu, visa lao động, giấy phép làm việc và giấy chứng nhận sức khỏe 1.3.2 Bài giảng</td>
</tr>
<tr>
<td>1.4. Lợi ích và thách thức của đi làm việc ở nước ngoài</td>
<td>130 phút</td>
<td>Bài giảng</td>
</tr>
<tr>
<td>1.5. Hoạt động: “Đồng ý” hoặc “Không đồng ý”</td>
<td>30 phút</td>
<td>Thế có chữ “Đồng ý” và “Không đồng ý” (xem Phụ lục 3)</td>
</tr>
<tr>
<td>1.6. Tìm kiếm giải pháp cho các tình huống khó khăn</td>
<td>30 phút</td>
<td>Tính hưởng (trong sách của học viên)</td>
</tr>
<tr>
<td>Tổng thời gian</td>
<td>520 phút (8h 40 phút)</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
1.1 Bạn biết về văn hóa Đài Loan (Trung Quốc)?

Trả lời các câu hỏi sau:

1. Phân lớn người Đài Loan (Trung Quốc) theo đạo Hồi.
   - DUNG hay SAI

2. Mặc dù yếu thế các hoạt động giải trí, người Đài Loan (Trung Quốc) cũng được biết đến bởi sự làm việc chăm chỉ.
   - DUNG hay SAI

3. Văn hóa Đài Loan (Trung Quốc) là sự pha trộn của văn hóa bản địa, Nhật Bản, Trung Quốc và ảnh hưởng của văn hóa phương Tây.
   - DUNG hay SAI

4. Nguyên nguồn chính thức ở Đài Loan (Trung Quốc) là tiếng Hoa phồn thông, và phần lớn người dân đều nói tiếng này.
   - DUNG hay SAI

5. Dùng nguyên tay trời để chỉ không phải là một cử chỉ thô lỗ.
   - DUNG hay SAI

   - DUNG hay SAI

7. Đầu được coi là phần được tôn trọng nhất trên cơ thể con người
   - DUNG hay SAI

8. Người Đài Loan (Trung Quốc) thích ăn một mình.
   - DUNG hay SAI

Câu trả lời:

1) SAI: Giải thích: Hơn 93% dân số theo chủ nghĩa đa thần Trung Quốc, đạo Phật, đạo Khổng và đạo Lão. Người theo Thiên Chúa giáo, đạo Tín lành và Cơ đốc giáo chỉ chiếm 4,5% và dưới 2,5% theo Đạo hoặc các tín ngưỡng khác.

2) DUNG:

3) SAI: Giải thích: Văn hóa đa dạng của Đài Loan (Trung Quốc) là do dân số là người Hán bản địa, sự khác biệt giữa “Người địa phương” và “Người ngoại tỉnh”, với ảnh hưởng từ quá khứ thuộc địa của Nhật, người nước ngoài phương Tây và các cải cách dân chủ.

4) DUNG:


7) DUNG: Giải thích: Không nên chạm vào đầu của ai đó, đặc biệt là trẻ em.

8) SAI: Giải thích: Cũng như chuyện bấu ngàn thường là cách thức giao tiếp xã hội của người Đài Loan (Trung Quốc), môi người thường ăn cùng nhau, chia nhau các món hối goi.
1.2 Những điều cần biết về Đài Loan (Trung Quốc) và văn hóa Đài Loan (Trung Quốc)

1.2.1 Thông tin cơ bản về Đài Loan (Trung Quốc)

Đài Loan (Trung Quốc) hay Trung Hoa Dân Quốc, là một hòn đảo nằm cách Trung Quốc lucr dia khoảng 120km, diện tích trên 36.000km². Nằm ở phía Đông Bắc Việt Nam.

Sau đây là một số thông tin bạn cần biết trước khi làm việc ở Đài Loan (Trung Quốc):

**THỦ ĐÔ:** Đài Bắc

**KHÍ HÀU:** Phân phía Bắc của Đài Loan (Trung Quốc) có mưa mưa kéo dài từ tháng 1 đến cuối tháng 3. Đài Loan (Trung Quốc) có khí hậu nóng ẩm từ tháng 6 đến tháng 9. Thủ đô xuyen có bão.

**DÂN SỐ:** Khoảng 24 triệu người.

**DÂN TỘC:** Khoảng 98% dân số là người Hán. Trong đó, người gốc Đài Loan (Trung Quốc) hay người bán di chỉ lệ 84% dân số. Người gốc Đài Loan (Trung Quốc) bao gồm 2 nhóm người, người Phúc Lào (Hoklo) chiếm 70%, và người Khäch Già chiếm 14%. Người Phúc Lào là những người di cư từ vùng biên phía nam của Trung Quốc lucr dia và người Khäch Già là những người di cư từ tỉnh Quảng Đông. 14% dân số còn lại được gọi là người không phải gốc Đài Loan (Trung Quốc) hay những người không phải gốc dân địa. Họ là những người di cư từ Trung Quốc lucr dia đến Đài Loan (Trung Quốc) cùng với chính quyền Quoc ban đang sau cuộc nội chiến Trung Hoa. 2% dân số là những người thú dân Đài Loan (Trung Quốc).

**TÔN GIÁO:** Hơn 93% dân số là những người theo chủ nghĩa đa thần Trung Quốc, đạo Phật, đạo Khổng và đạo Lão. Người theo Thiên chúa giáo, đạo Tin lành và CĐckt giáo chỉ chiếm 4,5% và dưới 2,5% dân số theo đạo Hồi hoặc các tín ngưỡng bản địa khác.

**NGỌN NGỮ:** Ngôn ngữ chính thức là tiếng Hoa phổ thông, được phân lón người Đài Loan (Trung Quốc) sử dụng. Người Phúc Lào nói cả tiếng Đài Loan (Trung Quốc) (một dạng của Min Nan) và tiếng Hoa phổ thông. Người Hakka nói tiếng Hakka. Có một số người già có thể nói tiếng Nhật và tiếng Trung. Tiếng Anh là một phần của chương trình học ở trường nhưng được sử dụng giữa những người bán dia song ở Đài Bắc hơn là những người sống ở phía Nam Đài Loan (Trung Quốc).
**CHÍNH QUYỀN:** Đài Loan (Trung Quốc) là một nền dân chủ đa đảng, theo chế độ tổng thống.

**TIẾN TÈ:** Đồng tiền ở Đài Loan (Trung Quốc) là đồng Đài tệ (NTD). Tỷ giá Đài tệ so với Đồng Việt Nam khoảng 1:70

**GIAO THÔNG:** Giống như Việt Nam, xe ở Đài Loan (Trung Quốc) được lái bên trái. Nếu bạn muốn lái xe ở Đài Loan (Trung Quốc), bạn cần có giấy phép lái xe quốc tế và nộp xin cấp giấy phép lái xe tại Đài Loan (Trung Quốc). Bạn sẽ bị phạt nặng nếu lái xe trong khi có nồng độ cồn (200.000 NTD hoặc hai năm tù).

**LỊCH:** Đài Loan (Trung Quốc) được du lịch những ngày nghỉ truyền thống và theo âm lịch. Năm hiện nay ở Đài Loan (Trung Quốc) theo âm lịch có thể được tính bằng cách trừ năm dương lịch hiện tại cho năm 1911 (ví dụ: 2013 – 1911 = 102). 1911 là mốc để tính năm âm lịch vi là năm nước Cộng hoà Trung Hoa được thành lập.

### Các ngày nghỉ chính thức và các Lê kỳ niệm:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Ngày nghỉ lễ có định</th>
<th>Các ngày lễ khác</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Tết Nguyên Dân</td>
<td>Những ngày nghỉ đón năm mới</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Ngày 11 tháng 1</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngay kỳ niệm hòa bình</td>
<td>üretim ngày năm</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>ngày 2 tháng 22</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày thiếu nhi</td>
<td>Ngày nghỉ cuối năm</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>ngày 4 tháng 4</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày Lao động</td>
<td>Ngày nghỉ cuối tuần</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>ngày 1 tháng 5</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày Lễ Song Tập</td>
<td>Ngày nghỉ cuối tuần</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>ngày 10 tháng 9</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nhân số</th>
<th>Nhân số</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Ngày 1</td>
<td>Ngày 2</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 3</td>
<td>Ngày 4</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 5</td>
<td>Ngày 6</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 7</td>
<td>Ngày 8</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 9</td>
<td>Ngày 10</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 11</td>
<td>Ngày 12</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 13</td>
<td>Ngày 14</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 15</td>
<td>Ngày 16</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 17</td>
<td>Ngày 18</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 19</td>
<td>Ngày 20</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 21</td>
<td>Ngày 22</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 23</td>
<td>Ngày 24</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 25</td>
<td>Ngày 26</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 27</td>
<td>Ngày 28</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 29</td>
<td>Ngày 30</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 31</td>
<td>Ngày 32</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nhân số</th>
<th>Nhân số</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Ngày 1</td>
<td>Ngày 2</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 3</td>
<td>Ngày 4</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 5</td>
<td>Ngày 6</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 7</td>
<td>Ngày 8</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 9</td>
<td>Ngày 10</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 11</td>
<td>Ngày 12</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 13</td>
<td>Ngày 14</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 15</td>
<td>Ngày 16</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 17</td>
<td>Ngày 18</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 19</td>
<td>Ngày 20</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 21</td>
<td>Ngày 22</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 23</td>
<td>Ngày 24</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 25</td>
<td>Ngày 26</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 27</td>
<td>Ngày 28</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 29</td>
<td>Ngày 30</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 31</td>
<td>Ngày 32</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nhân số</th>
<th>Nhân số</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Ngày 1</td>
<td>Ngày 2</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 3</td>
<td>Ngày 4</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 5</td>
<td>Ngày 6</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 7</td>
<td>Ngày 8</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 9</td>
<td>Ngày 10</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 11</td>
<td>Ngày 12</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 13</td>
<td>Ngày 14</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 15</td>
<td>Ngày 16</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 17</td>
<td>Ngày 18</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 19</td>
<td>Ngày 20</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 21</td>
<td>Ngày 22</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 23</td>
<td>Ngày 24</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 25</td>
<td>Ngày 26</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 27</td>
<td>Ngày 28</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 29</td>
<td>Ngày 30</td>
</tr>
<tr>
<td>Ngày 31</td>
<td>Ngày 32</td>
</tr>
</tbody>
</table>
1.2.2 Các đặc điểm văn hóa của Đại Loan (Trung Quốc)

Do ảnh hưởng từ quá khứ, Đại Loan (Trung Quốc) có nhiều nền văn hóa khác nhau. Đại Loan (Trung Quốc) có văn hóa truyền thống Trung Hoa đồ sộ tì tiên để lại, một chút văn hóa bản địa, dấu vết của văn hóa Nhật Bản trong thời kỳ thuộc địa, và một xã hội hiện đại phương Tây do ảnh hưởng của phương Tây và sự mở rộng đối với các tư tưởng dân chủ.

Sự pha trộn của văn hóa châu Á và các nền văn hóa khác

Văn hóa Đại Loan (Trung Quốc) là một sự tổng hợp của nhiều nền văn hóa khác nhau, chẳng hạn như ảnh hưởng bởi văn hóa truyền thống Trung Quốc và các tư tưởng Khổng giáo của tổ tiên, ảnh hưởng bởi văn hóa Nhật Bản do thời kỳ thuộc địa và trong 2 thế kỷ qua, các giá trị phương Tây ngày càng tăng mà chính phủ dân chủ đã chấp nhận.

Một xã hội hướng tới gia đình

Đại Loan (Trung Quốc) là một xã hội hướng tới gia đình và lòng hiếu thảo với cha mẹ được xem là một trong những giá trị then chốt. Thơ cốt lời rất phổ biến và ngày nay mới là một kỹ nghi truyền thống ở Đại Loan (Trung Quốc). Các giá trị đạo đức của Khổng giáo và các hình ảnh tử vong trong, nghe lời và chăm sóc cha mẹ được phân loại các gia đình thực hiện. Con cái lớn lên phải chăm sóc cha mẹ già và truyền thống này được chú trọng đến mức nếu bố mẹ cha mẹ không còn khả năng tự chăm sóc bản thân sẽ bị xem là phạm tội.

Một xã hội hiện đại

Các sản phẩm xuất khẩu đầu tiên của Đại Loan (Trung Quốc) là các sản phẩm điện tử. Đó là một xã hội công nghệ cao và nhiều giá đồ dùng các thiết bị điện tử.

Xã hội yêu giải trí

Người Đại Loan (Trung Quốc) thích các hoạt động giải trí như đi chơi đêm, loại hình này rất phổ biến ở Đại Loan (Trung Quốc).

Người dân chăm chỉ làm việc

Người Đại Loan (Trung Quốc) thích các hoạt động giải trí nhưng cũng làm việc rất chăm chỉ và có trong giờ giấc được cùng như lao động. Làm việc chăm chỉ là một trong những yếu tố then chốt để Đại Loan (Trung Quốc) trở thành một nền kinh tế mạnh trên Thế giới và người Đại Loan (Trung Quốc) cũng mong muốn điều tương tư từ những người lao động nước ngoài.
Phong tục


Người và âm lượng khi nói: Người Đại Loan (Trung Quốc) không thích hành động gay gan ấm ỉ, thiếu tế nhị. Hãy lịch sự khi nói và tránh nói to, đặc biệt ở nơi công cộng.


Ngôn ngữ cơ thể:
- Không xoa đầu ai, đặc biệt là một đứa trẻ.
- Không được thể hiện cú chỉ vẽ mienie một người khác giới ở nơi công cộng.
- Không dừng chân chặn để di chuyển một vật hoặc chỉ vào một vật.
- Dùng ngôn tay trở để chỉ là một hành vi mất lịch sự. Hãy chỉ bằng cả bàn tay.

Nếu bạn muốn ra hiệu cho ai đến với bạn, hãy để lòng bàn tay hướng xuống dưới, vây về phía mất đối. Nếu gọi người nào đó về phía bạn bằng cách vậy tay với lòng bàn tay hướng lên trên được xem là một hành động thể loại, đặc biệt khi một người đàn ông vậy một phù nữ.

Một người ra hiệu bằng cách vậy tay với lòng bàn tay hướng ra ngoài nghĩa là người đó đang nói “không”.

Đặt bàn tay phải sát bàn tay trái và dua cả hai tay đến trái tim bàn để thể không khi cú người là một cách chào phổ biến thể hiện sự tôn trọng người già.
GHI CHÚ CỦA GIÁNG VIÊN

An tọi:


Tăng quá:

- Qua thượng được tăng vào năm mới (thường là phong bì đồ dây tiền), đạm cừu, sinh nhật và đạm ma.
- Không viết bất cứ cái gì bằng mực đỏ. Mực đỏ thường được dùng cho các lá thư phân đói hoặc gián thủ.
- Không tăng kéo, dao hoặc các vật cắt khác vi chúng âm chỉ rằng bạn muốn cất dứt quan hệ.
- Không tăng động hỡ, khăn mui xoá hoặc dép rrom vi chúng gần liên với cái chết và đạm ma.
- Không tăng hoa trang hoa hoa cúc vi chúng âm chỉ cái chết.
- Không gối quá băng giấy màu trắng, xanh hoặc đen.
- Mẫu đồ, họng và vang được xem là các mẫu có y nghĩa trên vòng tổ.
- Số 4 (và bất cứ số nào có số 4 ở trong đó) được xem là một con số không may mắn bởi vì phát âm của số 4 trong tiếng Quan thoại giống như từ chết. Không cho bất cứ bốn cái gì.
- Tâm là con số may mắn nhất. Cho 8 cái gì là mang đến may mắn cho người nhân.
- Tăng và nhân qua với cả hai tay. Thường không mời qua trước mặt người tăng.
- Người nhân ban đầu thường tự chơi một món quả để thể hiện lịch sự. Người tăng thường lịch sự nài nỉ người nhân cho đến khi món quả được chấp nhận.

Những điều mè mẩn:

Không nói dưa về cái chết hoặc thiên tai. Làm như vậy có thể làm cho người ta càng sợ hãi và không thoải mái vì nhiều người có thế nghĩ rằng nơi đưa sẽ thành sự thật. Những hành động âm chỉ rằng điều xấu có thể xảy ra thường được tránh. Chẳng hạn, nhiều người Đại Loan (Trung Quốc) từ chế vị đĩ chủ vì sợ làm vậy có thể dẫn đến cái chết. Như vậy để cắp ở trên, những số và chủ có những ý nghĩa đặc biệt, và điều quan trọng là phải cần thận khi lựa chọn những món quả vì một số thực theo truyền thống gần liên với cái chết và đạm ma.
Giữ thế diện:

Thế diện là nhân phẩm và danh tiếng của một người. Nó có thể bị mất, được giữ lại hoặc chuyển cho người khác. Cả doanh nghiệp và cá nhân đều có thể diện và nó là một trong những yếu tố đánh giá kinh doanh và các quyết định cá nhân. Cách tốt nhất để duy trì thế diện cho bạn và người khác bạn gặp là không cu xử theo cách làm bạn xấu hổ trước mặt người khác, hoặc trước mặt bạn. Tốt nhất là thực hiện việc tự kiểm chế và kiểm soát cảm xúc của mình khi giao tiếp với người khác.


Nếu bạn làm cho ai mất thể diện, cách tốt nhất để giải quyết tình hình là từ trách bần thần. Bạn có thể nói, “Có lẽ tôi đã không giải thích một cách rõ ràng” nếu bạn đã làm ai đó xấu hổ vì sự thiếu hiểu biết của họ. Cũng có thể nói cách khác để giải thể hiện như “Bạn thân tôi cũng đã làm như vậy” nếu một hành động thể hiện sự yêu mến của cả nhân loại, “Điều đó cũng xảy ra ở nước tôi” nếu một hành động thể hiện sự yêu mến của Đại Loan (Trung Quốc).
1.3 Quyền và trách nhiệm của người lao động tại Đài Loan (Trung Quốc)

1.3.1 Các giấy tờ cần thiết trước khi đi và sau khi đến Đài Loan (Trung Quốc)

A. NHỮNG GIẤY TỜ CẦN THIỆT ĐỂ ĐẾN ĐẢI LOAN (TRUNG QUỐC)

Có một số giấy tờ cần thiết để đi làm việc ở nước ngoài, bao gồm:

**Hop đồng**

Hop đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài là sự thỏa thuận bằng văn bản giữa doanh nghiệp, tổ chức sự nghiệp với người lao động về quyền, nghĩa vụ của các bên trong việc đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

Theo quy định, hợp đồng phải có các nội dung cơ bản sau đây:

1. Thông tin về các bên tham gia kết hợp đồng

Thông tin về doanh nghiệp, tổ chức sự nghiệp bao gồm: tên đầy đủ, tên giao dịch; Người đại diện; Địa chỉ đăng ký kinh doanh và địa chỉ giao dịch; số giấy phép kinh doanh; ngày cấp, ngày hết hạn; số thuế (nếu có); số tài khoản; điện thoại, fax, email; các thông tin liên quan khác.

Thông tin về người lao động bao gồm: họ và tên; ngày tháng năm sinh; hộ khẩu thường trú; địa chỉ liên lạc; số điện thoại; số chứng minh thư nhân dân; số hồ sơ và địa chỉ báo tin khi cần thiết.

2. Trong hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài phải quy định cụ thể:

- Tên công ty sử dụng lao động và địa điểm làm việc;
- Ngành nghề, công việc mà người lao động sẽ đảm nhận ở nước ngoài;
- Điều kiện làm việc, sinh hoạt và chế độ đối với người lao động:
  - Thời hạn hợp đồng;
  - Thời gian làm việc, thời gian nghỉ;
  - Tiết kiệm, các chế độ khác và tiền thưởng (nếu có);
  - Hình thức trả lương;
  - Tiền làm thêm giờ;
  - An toàn, vệ sinh và bảo hộ lao động;
  - Điều kiện ăn, ở, sinh hoạt;
  - Chế độ khám bệnh, chữa bệnh;
  - Chế độ bảo hiểm;

Quy định rõ trách nhiệm bồi trí phương tiện đưa dẫn lao động và chỉ trả phí giao thông từ Việt Nam đến địa điểm hành trình tại nước tiếp nhận lao động, từ điểm nhận tại nước tiếp nhận lao động đến nơi lao động làm việc và ngược lại;

Quy định cụ thể, chi tiết các trường hợp người lao động về nước trước hạn và trách nhiệm của các bên trong việc chỉ trả phí giao thông cho người lao động về nước;

Các chi phí đối với người lao động: tiền môi giới (nếu có); tiền dịch vụ (nếu có); tiền kỳ quỹ (nếu có);

Quy định cụ thể về mức tiền, đồng tiền dùng để thanh toán, lst trình thanh toán (tiền đó, thời điểm, phương thức thanh toán) đối với tiền môi giới, tiền dịch vụ, tiền kỳ quỹ (nếu có).
3. Quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp, tổ chức sự nghiệp

Trong hợp đồng phải quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp, tổ chức sự nghiệp trong việc tổ chức tuyển chọn, đào tạo lao động trước xuất cảnh, làm các thủ tục đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài, hỗ trợ lao động trong quá trình làm việc ở nước ngoài, xử lý các rủi ro phát sinh trong quá trình lao động làm việc ở nước ngoài và thanh lý hợp đồng.

4. Quyền và nghĩa vụ của người lao động

Trong hợp đồng phải quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của người lao động trong quá trình đào tạo và làm thủ tục xuất cảnh, trong thời gian làm việc ở nước ngoài, kết thúc hợp đồng và trở về nước.

5. Thanh lý hợp đồng

Các bên có trách nhiệm quy định cụ thể về: các trường hợp dẫn đến việc chấm dứt hợp đồng; trình tự thủ tục chấm dứt hợp đồng bởi các bên; trách nhiệm của các bên sau khi chấm dứt hợp đồng.

6. Giải quyết tranh chấp

Các tranh chấp giữa các bên tham gia hợp đồng được giải quyết trên cơ sở hợp đồng đã ký kết có hiệu lực pháp luật; các tranh chấp chưa được thỏa thuận trong hợp đồng thì giải quyết trên cơ sở quy định của pháp luật có liên quan.

Hợp đồng lao động

Đầy là loại giấy tờ mà ban phải ký kết với người sử dụng lao động. Thời hạn này nằm trong ban và người sử dụng lao động để điều kiện làm việc, lương và thời gian nghỉ của người, và các điều kiện khác. Đây là một văn bản pháp lý ràng buộc trách nhiệm và nghĩa vụ mà ban phải thực hiện cho người sử dụng lao động và các trách nhiệm, nghĩa vụ tương ứng mà người sử dụng lao động cần phải thực hiện. Đảm bảo ban đã có bản hợp đồng khi còn ở Việt Nam. Hợp đồng của ban phải được lập bằng tiếng Việt và tiếng Trung. Ban cần đọc hiểu tất cả các nội dung trong hợp đồng lao động mới ký. Nếu ban không hiểu rõ nội dung hợp đồng, hãy yêu cầu trợ giúp bởi tổ chức phi chính phủ hoặc Dịch vụ tư vấn hỗ trợ lao động đi làm việc ở nước ngoài (MRC) tại các Trung tâm giới thiệu việc làm của Sở LĐTBXH để được giải thích về những gì được viết trong hợp đồng.

Hãy chắc chắn rằng bạn hiểu chính xác những gì hợp đồng viết và bạn sẽ làm việc ở đâu – địa chỉ nơi bạn làm việc phải được rõ ràng trong hợp đồng của bạn và bạn có thể kiểm tra trên mạng internet về nơi làm việc.

Khi bạn đến nước sở tại, nếu có việc không phù hợp với những gì viết trong hợp đồng thì bạn nên liên hệ với đơn vị tuyển dụng, tổ chức công đoàn, tổ chức phi chính phủ hay chính quyền địa phương. Các chi tiết liên lạc sẽ được cung cấp trong Phụ lục 1.4.6 của tài liệu này.

Hợp đồng – Các điều khoản trong hợp đồng.

Sử dụng một tờ giấy khoảng lớn và đánh những bút hình tương tự cho các điều kiện tối thiểu của hợp đồng lên tờ giấy đó khi giảng giải về những gì nên có trong bất cứ hợp đồng nào và cần hiểu rõ những gì trong hợp đồng.

- Tên – tên ban và tên người sử dụng lao động hoặc tên của đơn vị tuyển dụng ban;
- Địa điểm ban sẽ làm việc;
- Công việc ban dự kiến sẽ làm;
- Ban được trả lương bao nhiêu;
- Ban được nghỉ phép vào những ngày nào và thời gian nghỉ ngoài của ban như thế nào;
- Địa chỉ và số điện thoại của người sử dụng lao động của ban;
- Các hướng dẫn khi kết thúc hợp đồng – điều gì sẽ xảy ra khi hợp đồng lao động kết thúc;
- Các thủ tục giải quyết tranh chấp;
- Các loại bảo hiểm mà người sử dụng lao động phải mua.
Hồ chiêu

Hồ chiêu là loại giấy tờ để nhận đăng đỏ chính phủ một nước cấp cho công dân nước đó, cho phép công dân đi sang các nước khác và trở lại đất nước của mình.

Hồ chiêu là tài sản của riêng bạn vì vậy bạn có toàn quyền đối với hồ chiêu của mình. Luật Lao động Đài Loan (Trung Quốc) quy định rõ ràng người sử dụng không được phép thu giữ hồ chiêu của bạn khi không có sự đồng ý của bạn. Nếu người sử dụng lao động hoặc công ty mời gọi hồ chiêu của bạn để làm thế cựu, bạn có thể yêu quyền cho người đó giữ hồ chiêu của bạn cho mục đích và chỉ trong một thời gian nhất định và yêu cầu có Giấy xác nhận việc giữ hồ chiêu của bạn cho mục đích và thời gian nhất định trong Giấy xác nhận, ban sẽ được nhận lại hồ chiêu của mình. Nếu vi một lý do nào đó mà bạn cần có hồ chiêu của mình trước khoảng thời gian xác định đó thì bạn có thể yêu cầu người sử dụng lao động/công ty mời gọi trả lại hồ chiêu cho bạn. Theo đó, hồ chiêu của bạn phải được trả lại cho bạn. Nếu họ không trả lại hồ chiêu cho bạn, họ đã vi phạm pháp luật và bạn có thể gửi đơn kiện trái tiếp liên Bộ Lao động Đài Loan (Trung Quốc) và ban quản lý lao động Việt Nam tại Đài Loan (Trung Quốc).

Nếu hồ chiêu của bạn bị mất hay bị đánh cắp trong khi người sử dụng lao động/công ty mời gọi đang giữ nó, người sử dụng lao động/công ty mời gọi của bạn cần phải báo cáo Cục cảnh sát địa phương để xin xác nhận việc mất hồ chiêu và làm thủ tục cấp lại hồ chiêu mới từ Văn phòng Kinh tế - Văn Hóa Việt Nam tại Đài Bắc. Người sử dụng lao động/công ty mời gọi của bạn có trách nhiệm phải trả tiền cho việc cấp lại hồ chiêu cho bạn mà không được khấu trừ chi phí do vắng tiền lương của bạn. Nếu người sử dụng lao động/công ty mời gọi của bạn không thực hiện những việc làm cần thiết để bạn có lại được hồ chiêu thì bạn nên làm những việc đó càng sớm càng tốt. Nếu hồ chiêu của bạn bị mất hoặc bị đánh cắp trong khi bạn đang giữ nó, bạn phải tự mình hoàn tất các trình tự nếu trên và phải tự chịu chi phí. Trong cả hai trường hợp, ngày sau khi bạn nhận được hồ chiêu mới, người sử dụng lao động/công ty mời gọi của bạn phải hỗ trợ bạn xuất trình hồ chiêu mới cho Cục xuất nhập cảnh và đi trừ để xin visa lao động dân vào hồ chiêu của bạn.

Tôi đã có hồ chiêu
Giấy phép làm việc

Giấy phép làm việc là một loại giấy tờ cho phép bạn làm việc ở nước tiếp nhận. Đây là nơi quan trọng vì đòi hỏi thị thực cho phép một cá nhân vào một nước nhưng không cho họ quyền được làm việc. Giấy phép làm việc là việc cho phép bạn được làm việc. Người lao động nước ngoài ở Đài Loan (Trung Quốc) phải luôn mang theo mình giấy phép làm việc và thẻ cư trú của người nước ngoài để chứng minh họ được làm việc hợp pháp ở Đài Loan (Trung Quốc). Chú sử dụng có thể trong giấy phép làm việc phải là chủ sử dụng trong hợp đồng lao động mà bạn ký, vì chỉ chủ sử dụng này mới được công nhận bởi cơ quan có thẩm quyền của Đài Loan (Trung Quốc). Nếu không, bạn nên đề nghị sử dụng để tự cơ quan đại diện của nước bạn ở Đài Loan (Trung Quốc) hoặc các tổ chức phù hợp hoặc các tổ chức tôn giáo được liệt kê trong phần cuối của cuốn sách này.

Tôi đã có giấy phép làm việc

Thi thực nhập cảnh

Thi thực này được cấp bởi cơ quan đại diện của Đài Loan (Trung Quốc) tại nước bạn. Thi thực cho phép bạn nhập cảnh Đài Loan (Trung Quốc). Sau khi nhập cảnh Đài Loan (Trung Quốc) trong vòng 15 ngày, bạn được làm thủ tục để cấp Thẻ cư trú.

Tôi đã thi thực nhập cảnh
* Giấy chứng nhận sức khỏe

Giấy chứng nhận đảm bảo rằng người lao động đủ sức khỏe để đi làm việc tại Đại Loan (Trung Quốc) (theo tiêu chuẩn khám sức khỏe của phía Đại Loan (Trung Quốc) trước khi sang Đại Loan (Trung Quốc) làm việc. Người lao động sẽ phải trải qua 4 lần khám sức khỏe sau khi tới Đại Loan (Trung Quốc), đó là: ngày sau khi nhập cảnh trong vòng 3 ngày, đủ 6, 18 và 30 tháng.

☐ Tôi đã có giấy chứng nhận sức khỏe

* Bản cam kết lường của lao động nước ngoài và chi phí phát sinh trước khi nhập cảnh Đại Loan (Trung Quốc)

Cam kết của lao động nước ngoài ghi mức lương của bạn và những chi phí bạn phải trả ở Việt Nam trước khi xuất cảnh. Bạn cam kết này phải được Cục Quản lý Lao động Ngoại nước hoặc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội địa phương xác nhận và nộp cho chủ sử dụng của bạn ở Đại Loan (Trung Quốc) như là một trong những giấy tờ cần thiết khi chủ sử dụng thông báo cho cơ quan lao động địa phương về việc bạn nhập cảnh làm việc.

☐ Tôi đã có bản cam kết lương và chi phí đã được xác nhận
HƯỚNG DẪN TẬP HUẤN

Bài tập
Sử dụng câu trả lời “Dúng”, hoặc “Sai” để kiểm tra xem liệu tất cả học viên đều đã biết hết các yêu cầu dưới đây đối với giấy phép làm việc.

- Bạn đã đủ 18 tuổi.
- Công việc bạn làm là trong 3 năm và tối đa là trong 12 năm.
- Người sử dụng lao động chịu trách nhiệm cho việc bạn hồi hương về nước.
- Bạn phải được cung cấp chỗ ở thích hợp.
- Bạn được phép làm việc chỉ với người sử dụng lao động đã đưa bạn đến Đại Loan (Trung Quốc), trừ khi Bộ Lao động Đại Loan (Trung Quốc) cho phép bạn chuyển chủ sử dụng.
- Những nhiệm vụ mà bạn được đề nghị thực hiện phải giống với các điều khoản được nêu trong giấy phép làm việc của bạn.
- Giấy phép làm việc chỉ có hiệu lực trong vòng 3 năm và được cấp lại ba năm một lần, với thời gian làm việc ở Đại Loan (Trung Quốc) không quá 12 năm.
- Bạn phải rời khỏi Đại Loan (Trung Quốc) trước khi giấy phép làm việc hết hạn. Chú sử dụng của bạn phải bắt đầu quá trình cấp lại giấy phép làm việc của bạn ít nhất 60 ngày trước khi hết hạn. Nếu đơn xin cấp lại được chấp nhận trước khi kết thúc hợp đồng, bạn chỉ phải rời khỏi Đại Loan (Trung Quốc) 1 ngày trước khi quay lại bắt đầu hợp đồng tiếp theo.
- Việc làm của bạn chỉ có thể bị chấm dứt, và giấy phép làm việc của bạn bị hủy, nếu bạn vi phạm Luật Lao động Đại Loan (Trung Quốc).
B. GIẤY TỜ CĂN THỂ KHI ĐẾN ĐẠI LOAN (TRUNG QUỐC):

Lưu ý
Bộ Lao động Đại Loan (Trung Quốc) đã thành lập Trung tâm dịch vụ lao động nước ngoài ở 2 sân bay quốc tế Đào Viễn và Cao Hùng để hỗ trợ lao động nước ngoài những dịch vụ cần thiết như đón và về nước. Hãy liên lạc với phòng này để bảo đảm rằng những người đến đón bạn (mối giới, người sử dụng lao động, doanh nghiệp) là người được ủy quyền đến đón bạn.

Khám sức khỏe
Ban phải kiểm tra sức khỏe ở những bệnh viện địa phương được cơ quan y tế trung ương cho phép trong vòng 3 ngày kể từ ngày bạn nhập cảnh Đại Loan (Trung Quốc) và bạn phải đi khám lại sau khi đã làm việc ở Đại Loan (Trung Quốc) được 6 tháng, 18 tháng và 30 tháng. Người sử dụng lao động phải lên kế hoạch cho bạn đi kiểm tra sức khỏe và báo cáo kết quả kiểm tra sức khỏe của bạn với cơ quan y tế địa phương trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận được giấy chứng nhận sức khỏe của bạn. Khi đi khám sức khỏe, bạn sẽ được kiểm tra bên ngoài, HIV/AIDS, và ký sinh trùng đường ruột. Nếu bạn bị một trong những bệnh này, bạn có quyền yêu cầu khám lại ở một cơ sở y tế khác.

Lưu ý
Nếu bạn bị phát hiện bị mắc lao phổi, bạn sẽ bị rút giấy phép lao động và trở về Việt Nam. Ban phải điều trị và được cấp “Giấy chứng nhận điều trị khỏi bệnh lao phổi” trước khi bạn nộp hồ sơ xin quay lại làm việc ở Đại Loan (Trung Quốc). Nếu bạn bị phát hiện nhiễm HIV/AIDS, giấy phép lao động của bạn sẽ bị hủy và bạn sẽ bị trục xuất về nước.

Thông báo với các cơ quan về việc nhập cảnh của bạn
Nhắc người sử dụng lao động của bạn rằng họ phải nộp “Thông báo lao động nhập cảnh” đến Cục lao động địa phương khi bạn đến. Họ sẽ nhận được “Giấy chứng nhận Thông báo lao động nước ngoài nhập cảnh”. Giấy chứng nhận này sẽ được gửi lên Bộ Lao động Đại Loan (Trung Quốc) để xin giấy phép làm việc cho bạn.
**Xin giấy phép làm việc**

Người sử dụng lao động cần tư nộp hồ sơ xin giấy phép làm việc cho ban trong vòng 15 ngày kể từ ngày ban nhập cảnh. Công việc và tên người sử dụng lao động sẽ được ghi vào Giấy phép làm việc. Nếu sau này ban chuyển sang làm việc cho người sử dụng lao động khác, ban cần nhắc họ nộp hồ sơ xin tiếp tục giấy phép làm việc cho ban.

**Thẻ cư trú (ARC)**

Ban phải nộp đơn xin cấp Thẻ cư trú trong vòng 15 ngày kể từ ngày ban đến Đài Loan (Trung Quốc). Nếu ban không nộp hồ sơ xin thẻ cư trú trong thời gian này, ban sẽ bị phạt từ NTD 2.000 - 10.000. Thẻ cư trú cho phép ban ở Đài Loan (Trung Quốc) để làm việc và được nhận bảo hiểm lao động và sức khỏe, nếu ban được mua bảo hiểm theo Luật Lao động cơ bản Đài Loan (Trung Quốc). Sau khi ban nộp giấy tờ xin thẻ cư trú cho Cơ quan di trú quốc gia, ban sẽ được cấp thẻ cư trú trong vòng chậm nhất là 10 ngày.

Tài liệu cần thiết để xin thẻ cư trú:
1. Đơn theo mẫu
2. Hồ chiếu có thời hạn nộp cảnh, kèm bản chụp
3. Ảnh cỏ làm hồ chiếu
4. Phí làm thẻ cư trú (NTD 1.000 cho 1 năm, NTD 2.000 cho 2 năm và NTD 3.000 cho 3 năm).

Cấp mới hoặc cấp phát thẻ cư trú:
- Ban phải xin cấp mới thẻ cư trú trong vòng 30 ngày trước khi thẻ cư trú của ban hết hạn.
- Ban phải nộp hồ sơ điều chỉnh thẻ cư trú nếu ban thay đổi người sử dụng lao động hoặc thay đổi địa chỉ cư trú đang ký.
Đối với người sử dụng lao động

Bạn không được chuyển sang làm việc cho người sử dụng lao động khác mà không có sự đồng ý của Bộ Lao động Địa Loan (Trung Quốc). Không được thay đổi người sử dụng trong thời gian hợp đồng của bạn với cơ sở lưu trú. Hãy tuân thủ quy định của Luật Lao động của Đài Loan (Trung Quốc). Nếu bạn tự ý bỏ việc và rời khỏi nơi làm việc, mọi chủ quyền pháp lý của bạn đã không bảo vệ tới người sử dụng lao động pháp lý trong vòng 3 ngày liên tục hoặc bạn bị phát hiện làm lừa đảo người sử dụng lao động khác, bạn sẽ bị phạt từ NTD 30.000 - NTD 150.000. Nếu bạn bị đối xử tệ bạc, bạn cần chứng minh được điều đó, bằng việc cung cấp các chứng cứ như có và trình báo cảnh sát, Bộ Lao động Địa Loan (Trung Quốc), Ban Quản lý lao động Việt Nam tại Địa Loan (Trung Quốc), hoặc một tổ chức phi chính phủ, hoặc một tổ chức tôn giáo nào đó.

Bạn chỉ được phép thay đổi chủ sử dụng trong một số trường hợp cụ thể như sau:

- Bạn làm công việc hỗ trợ, chăm sóc người bệnh tại gia đình mà người được chăm sóc của bạn đã nói rõ hoặc đã chuyển đến nơi khác;
- Người sử dụng lao động của nhà máy, tạm ngừng hoạt động, giảm nhân công hoặc nhà máy phải sập;
- Người sử dụng không trả lương theo đúng quy định trong hợp đồng lao động hoặc việc phạm bất kỳ điều khoản nào thuộc luật Lao động cơ bản của Đài Loan (Trung Quốc);
- Bạn bị người sử dụng làm việc theo cách hoặc tình dục (phải cung cấp được các chứng cứ như đăng địa chỉ một hoặc chứng nhận y khoa). Bạn cũng được phép đổi người sử dụng nếu bị người sử dụng mang chủ nghĩa nhân thân;
- Bạn bị ép làm việc cho người sử dụng không hợp pháp hoặc làm các công việc bị giảm theo quy định của pháp luật và có chứng cứ do cơ quan địa phương xác nhận;
- Bạn thân nhân người lao động, người sử dụng và người sử dụng mới đều chấp thuận cho người lao động chuyển đổi công việc.
- Kể cả trong những trường hợp này, bạn cũng chỉ được phép chuyển sang làm việc cho những người sử dụng còn lại hình công việc và người sử dụng lao động có phải hủy giải pháp lao động cụ thể mà bạn đã kết khi bạn được phép làm việc cho người sử dụng lao động khác.
- Người sử dụng lao động nào thuê lao động bất hợp pháp có thể bị phạt tối NTD 750.000.

Lưu ý

Nếu người sử dụng lao động của bạn không tuân thủ quy trình theo yêu cầu, hãy liên hệ với những người được nêu trong mục 1.4.6 càng sớm càng tốt.
Luật thêm:

Trình bày bài giảng này đều đối tượng tham dự là lao động để giúp việc gia đình.

Tối là một người giúp việc gia đình. Tội có những quyền gì?

Ngoài việc yêu cầu trả lương, nhiều quyền mà chúng ta đã thảo luận không được áp dụng cho lao động giúp việc gia đình theo Luật Lao động Đại Loan (Trung Quốc). Tuy nhiên, ban không phải làm việc ở nơi nào khác ngoài nhà của chủ sử dụng thuê bạn. Ban không phải làm việc ở các nhà hàng, cửa hiệu, hoặc các địa điểm thương mại khác. Vệ việc có 1 ngày nghỉ, kiểm tra lại với ban quản lý lao động Việt Nam tại Đại Loan (Trung Quốc) hoặc Cục quản lý lao động ngoài nước. Những quy định như vậy được dựa trên thỏa thuận giữa Việt Nam và Đại Loan (Trung Quốc) nếu có.
1.3.2 Trách nhiệm của người lao động tại Đài Loan (Trung Quốc)

Hày sao thành nhiều bàn các giấy tờ tùy thân như hộ chiếu, thi thực, giấy phép làm việc, thẻ cư trú và một số giấy tờ tùy thân khác.

Bạn nên nhớ rằng bạn có các giấy tờ sẽ không được các cảnh báo thanh tra chấp thuận và bạn có thể bị phạt nếu bạn không thể xuất trình được các giấy tờ gốc.

Hày hiểu các học viên xem những ai đã sao các giấy tờ tùy thân của mình nơi và họ đã đưa bàn sao đó cho ai giữ.

Hày yêu cầu được giữ lại hợp đồng lao động, hợp đồng dua người lao động đi làm việc ở nước ngoài và bạn cam kết việc tiền lương và các chi phí của lao động nước ngoài sang Đài Loan (Trung Quốc) và bằng lương

BẢO GIẢNG


* Chúc học viên xem một bằng lương làm việc và hướng dẫn học viên cách xem các thông tin trên bằng lương của họ

Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

1. Hỏi các học viên xem theo hoa trách nhiệm trong công việc của người lao động ở lại. Điều gì ở những người lao động tốt khi về nước ngoài một? Điều gì họ không thích ở những người lao động chưa tốt? Họ muốn trả thành kiến người lao động như thế nào? Họ nghĩ người sử dụng lao động thích nhất kiểu người lao động như thế nào?

2. Thảo luận về trách nhiệm của người lao động được nêu dưới đây trong nội dung bài giảng 1.3.2 về "Trách nhiệm của người lao động tại Đài Loan (Trung Quốc)". Hãy cầu các học viên gop thêm ý kiến có liên quan và liệt kê chúng trên bảng.

3. Sau khi giảng bài xong, hãy cầu từ 3 đến 5 học viên nhắc lại 3 điều ho cản nhà về luật pháp Đài Loan (Trung Quốc).
Trách nhiệm tại nơi làm việc

Bên cạnh quyền, bạn cũng phải thực hiện trách nhiệm:

**BẢI GIẢNG**

Bạn phải thông báo với người sử dụng lao động nếu bạn bị ốm và không thể đi làm được. Luật Lao động quy định nếu bạn nghỉ ốm ba ngày liên tiếp, hoặc sau ngày không liên tiếp trong một tháng, vì bất kỳ lý do gì, mà không báo với người sử dụng lao động thì hợp đồng lao động của bạn cũng sẽ bị chấm dứt.

Hày tỏ công ty 15 phút trước khi thời gian làm việc bắt đầu. Kghi giải lao động thời gian quy định và kết thúc công việc đúng thời hạn.

Hoàn thành công việc của bạn ở một tiêu chuẩn cao, một cách hiệu quả và nhanh chóng. Những việc riêng như nghỉ và trả lời các cuộc gọi điện thoại trong giờ làm việc nhạt nhòa là không được phép.

Giữ gìn thiết bị, máy móc và công cụ lao động. Người sử dụng lao động của bạn đã đầu tư vào các trang thiết bị này và mong bạn giữ gìn chúng can thận.

Ø chở làm việc nên an mức gom gàng, sạch sẽ và chỉnh tề.

Đơn đề sách sẽ nơi làm việc của bạn sau khi hoàn thành công việc và vệ sinh các dụng cụ làm việc của bạn, xếp gọn chúng đúng cách sau khi xong việc, bạn không nên đói hoặc tiêm lâm them giờ cho các công việc này.

Tôn trọng các quy tắc về an toàn và nguyên tắc làm việc khác do người sử dụng lao động đề ra. Nếu không, có thể hợp đồng của bạn sẽ bị chấm dứt do “hành vi sai trái”.

**Kéo dài hợp đồng và chuẩn bị trả vé**

Khi thể cuối, giấy phép lao động hoặc hợp đồng lao động của bạn hết hạn, bạn phải rời khỏi Đại Loan (Trung Quốc), nếu không, bạn sẽ bị coi là lao động không có giấy tờ hợp pháp.

Bạn có thể làm việc tối đa ở Đại Loan (Trung Quốc) 12 năm. Bạn phải về nước sau khi làm việc mỗi 3 năm theo hợp đồng. Nếu người sử dụng lao động của bạn muốn thuê lại bạn, bạn hãy đề nghị người sử dụng lao động sử dụng dịch vụ của Trung tâm tuyển dụng trực tiếp của Bộ Lao động Đại Loan (Trung Quốc).

**Chi tiết liên lạc của Trung tâm tuyển dụng trực tiếp:**
Website: http://dhsc.evta.gov.tw
Trung tâm dịch vụ tuyển dụng trực tiếp tại Đại Bắc
Số 39, tầng 11, đoạn 1, đường Trung Hoa, khu Trung Chính, TP. Đại Bắc
Diễn thoại: (02) 6613-0811
Fax: (02)6617-1319 (02)6617-1320100台北市中正区中華路一段39號11樓
Điện thoại: (02)6613-0811 傳真: (02)6617-1319 (02)6617-1320

**Quy định về thị trú công cộng – Những điều cần ghi nhớ**

Xạ rác: Không được xả rác Диэй ngày hôm cã việc vứt đầu lạc thuốc lá trên mặt đất hoặc đế rác trên đường. Bạn có thể bị phạt nặng, từ NTD 1.200 đến NTD 6.000!

Sử dụng ma túy: Nếu bạn bị bắt do sử hữu ma túy bất hợp pháp (ví dụ thuốc phiện, morphone, cocaine, cần sa, amphetamine) bạn sẽ bị kết tội hình sự. Bạn sẽ bị trc xúc khỏi Đại Loan (Trung Quốc) và không được phép trở lại làm việc.
1.3.3 Quyền của người lao động tại Đại Loan (Trung Quốc)

BẢI GIẢNG

Lao động nước ngoài được thụ làm việc tại Đại Loan (Trung Quốc) theo quy định tại Luật Đích vụ việc làm của Đại Loan (Trung Quốc) cũng sẽ được hưởng các quyền lợi theo quy định của Luật Lao động cơ bản Đại Loan (Trung Quốc) và规章 với lao động Đại Loan (Trung Quốc). Ngoài ra, các quyền lợi của lao động giúp việc gia đình và chăm sóc người bệnh tại nhà riêng được quy định trong hợp đồng cá nhân. Điều này là để các quyền lợi dành cho lao động nước ngoài hợp pháp làm việc tại Đại Loan (Trung Quốc). Tuy nhiên, một số quyền lợi dưới đây sẽ không áp dụng với lao động giúp việc gia đình hoặc chăm sóc người bệnh tại gia đình.

Ban có quyền giấc các giây tờ tùy thân. Ban cần phải giữ theo người môi lúc các giây tờ như hồ sơ chiều, thị thực, giấy phép làm việc, thẻ cư trú và các giấy tờ liên quan đến công việc tại Đại Loan (Trung Quốc). Không được các giấy tờ này của ban cho người sử dụng hoặc môi giới ngày cả khi hỗ trợ giả giúp ban vì mục đích an toàn. Ban phải sao tém các các giấy tờ này và ban cam kết về tiến lượng, các chi phí danh cho lao động nước ngoài làm việc tại Đại Loan (Trung Quốc), và giữ các bản sao về cho gia đình của ban. Đơn thời ban cũng phải giữ bản minh bạch một bộ các bản sao các giấy tờ trên.

Ban có quyền được nghỉ vào các ngày lễ tết truyền thống của Đại Loan (Trung Quốc). Theo Luật Lao động cơ bản, hầu hết người lao động nghỉ vào các ngày lễ tết truyền thống của Đại Loan (Trung Quốc). Tuy nhiên, Luật Lao động cơ bản Đại Loan (Trung Quốc) lại không áp dụng đối với lao động giúp việc gia đình hoặc chăm sóc người bệnh tại gia đình, vì vậy, việc kết hợp của lao động làm việc trong gia đình này lại phụ thuộc vào các điều khoản và quy định của hợp đồng cá nhân. Theo quy định của Luật Lao động cơ bản Đại Loan (Trung Quốc), người lao động nước ngoài làm việc tại Đại Loan (Trung Quốc) mà chập thuận làm việc vào ngày nghỉ lễ thì sẽ được hưởng lương gấp đôi so với tiến lượng của các ngày bình thường.

Hầu hết các lao động bao gồm cả đối tượng giúp việc gia đình và chăm sóc người bệnh đều được hưởng 7 ngày phép mỗi năm khi họ làm việc liên tục đủ một năm trọn liên khó một người sử dụng. Người sử dụng không được phép yêu cầu người lao động làm việc vào ngày nghỉ phép của họ nhưng nếu người lao động chấp thuận làm việc vào ngày nghỉ phép, thì người lao động sẽ phải được thanh toán tiến lượng theo tỷ lệ làm thêm giờ đối với số giờ người lao động đã làm việc.

Ban cùng có quyền được nghỉ ốm tùy theo mức độ bệnh của mình. Người sử dụng vẫn phải chi trả người lao động 50% tiền lương cho ngày nghỉ ốm, nhưng không được nghỉ quá 30 ngày không liên viễn trong một năm và tối đa là 1 năm liên viễn trong thời gian hợp đồng. Ban cần đề nghị bác sỹ giữ sổ giấy căn cước vào phiếu kiểm tra sức khỏe của ban. Luôn nhớ so sánh các giấy chứng nhận khám sức khỏe của mình và đảm bảo rằng ban được phép nghỉ như bị bệnh, bị ốm.

Ban có quyền được nghỉ trong trường hợp gia đình có người mất và vẫn được hưởng lương như ngày đi làm bình thường: được nghỉ tạm ngày nếu bố hoặc mẹ mất; sau ngày nếu con mất; ba ngày nếu anh (chi, em) ruột mất.

Ban được trả lương mỗi tháng một lần.

Ban có quyền thụ lợi việc vào ngày nghỉ để khi liên quan đến việc đối đối ngày nghỉ cho ngày không được nghỉ (ví dụ như ngày nghỉ lễ hoặc ngày ban được phép nghỉ), trừ khi ban thực sự thoải mái với thỏa thuận đối đối đó. Việc đối đối là hợp pháp nếu ban động y.
Bạn có quyền được nhận lương cho số ngày bạn đã làm ngày ca khi bạn bị bất, hoặc bạn bố việc hoặc bị sa thải. Người sử dụng không được phép giảm tiền lương của bạn trong bất kỳ trường hợp nào. Nếu người sử dụng chậm đặt hỗ trợ đồng không đúng quy định của pháp luật thì bạn có quyền yêu cầu được bồi thường.

Nếu bạn còn nghỉ ngơi, hãy liên hệ đến một trong số các tổ chức được liệt kê tại phần 1.4.6 trong cuốn cẩm nang để được giúp đỡ. Người lao động tiêm tiény uống cho những ngày nghỉ phép chưa đúng đến.

Bạn có quyền nghỉ một ngày mỗi tuần. Bạn có thể tự chủ làm việc vào ngày nghỉ nếu bạn đồng ý làm việc vào ngày nghỉ, thì ngày nghỉ, thi ngày nghỉ, thi ngày nghỉ, thi ngày nghỉ, thi ngày nghỉ.

Bạn có quyền được trả lương cơ bản tại Đài Loan (Trung Quốc), hiện nay là 20.008 Đài tệ (14.000.000 đồng) một tháng đối với lao động công xưởng, lao động làm việc tại trung tâm đường lô và thuyên viên tài ca gần bờ.

Bạn có quyền tự chủ làm thời gian. Thời gian làm việc tối đa là 8 giờ trong 2 tuần. Nếu bạn làm thêm giờ, người sử dụng sẽ phải thanh toán cho bạn tiêm thêm thời gian (tiêm thêm thời gian đó được tính bằng 1,33 lần so với tiêm làm công giờ làm việc bình thường và bằng 1,66 lần so với các giờ làm thêm tiếp theo). Tuy nhiên tổng số giờ làm việc của bạn không được vượt quá mười giờ/ngày và tổng số giờ làm thêm không quá 46 giờ/tháng.

Bạn có quyền được trả lương thêm: Dùng đồng ý giờ - thay thế giờ làm thường bằng giờ làm thêm mà chỉ được tính mức lương thường trừ, trừ khi bạn thực sự thoải mái với sự thỏa thuận này. Việc đổi giờ là hợp pháp nếu bạn đồng ý.

Bạn được phép nghỉ giả lập làm việc ít nhất 30 phút nếu bạn làm việc liên tục 4 giờ. Tuy nhiên việc nghỉ giả lập có thể sẽ được người sử dụng lao động bố trí lại trong khoảng thời gian làm việc tùy thuộc vào hệ thống do ca hoặc tính chất liên tục hay tính gập gối của công việc.

Bạn được quyền tham gia một tổ chức công đoàn: Mỗi người lao động đều được tham gia một tổ chức công đoàn theo Luật công đoàn lao động. Nếu tại nơi làm việc của bạn có tổ chức công đoàn, bạn hãy nộp đơn và phát triển đề nghị gia nhập. Bạn có thể có vị trí chính thức trong công đoàn. Nếu nơi bạn làm việc không có tổ chức công đoàn, bạn có thể nộp đề xin đăng ký thành lập một tổ chức công đoàn với cơ quan quản quan nơi bạn làm việc thông qua việc cõ đơn với chủ kỹ của trên ba mươi người.


Bạn có quyền được an toàn tại nơi làm việc: Người sử dụng lao động phải bảo đảm các trang thiết bị và điều kiện cơ sở vật chất cần thiết để bảo đảm sức khỏe và an toàn cho bạn. Người sử dụng lao động cần thông tin số báo cho bạn khi bạn bắt đầu làm việc yêu cầu an toàn lao động, chẳng hạn như cách ngăn chặn cháy nổ và thấm hoa.
BÀI GIẢNG

Các lưu ý đánh cho lao động nước ngoài là nữ giới làm việc tại Đại Loan (Trung Quốc)

- Bạn được quyền hưởng lương giống như lao động nam với cùng ngành nghề.
- Bạn sẽ phải kiểm tra cơ thể hay không trong đợt kiểm tra sức khỏe trước và ngay khi đến Đại Loan (Trung Quốc). Nếu bạn có thai, bạn không được đi đến khai sang Đại Loan (Trung Quốc) làm việc. Nếu bạn bị ép kiểm tra cơ thể hay không trong đợt kiểm tra sức khỏe định kỳ mà không có sự đồng ý của bạn, hãy tìm sự giúp đỡ của một trong các tổ chức được nêu trong mục 1.4.6. Việc đưa về nước nếu bạn có thai là bất hợp pháp.
- Bạn sẽ không cần phải khám cơ thể hay không trong ba lần khám sức khỏe định kỳ tiếp sau lần khám đầu tại Đại Loan (Trung Quốc).
- Người sử dụng không được chỉ định đủ họp động lao động và trực xuất ban do ban có thi. Nếu chủ sử dụng muốn chỉ định đủ họp động của ban thì họ phải thanh toán tiền thời việc cho bạn và mua vé máy bay cho bạn về nước.
- Bạn có thể tự chọi đi máy bay nếu bạn đã có thi học tập thằng.

Các quyền lợi sau đây không áp dụng đối với lao động giúp việc gia đình và chăm sóc người bệnh tại gia đình:

- Bạn có thể yêu cầu được bố trí làm công việc nhẹ nhàng trong suốt thời gian mang thai;
- Bạn được nghỉ thai sản 8 tuần mà vẫn được trả lương.

Trách nhiệm của doanh nghiệp phân cự:

- Tổ chức bồi dưỡng kiến thức căn thiết đủ 74 tiết, từ tổ chức hoặc phối hợp với các cơ sở đào tạo để đào tạo nghề và ngoại ngữ cho người lao động phù hợp với quy định;
- Thu xếp và hỗ trợ để làm thủ tục xuất cảnh và nhập cảnh hợp pháp cho người lao động;
- Bảo đảm rằng người lao động sẽ ký hợp đồng lao động với người sử dụng lao động ở những điều khoản tương tự như trong hợp đồng của người lao động đối với người ở nước ngoài;
- Tổ chức và hỗ trợ người lao động trong quá trình xuất cảnh ở Việt Nam, nhập cảnh ở nước tiếp nhận, đến nơi làm việc và trở về Việt Nam theo các điều khoản trong các hợp đồng đã ký;
- Phối hợp với bên tiếp nhận và người sử dụng lao động trong việc hỗ trợ người lao động chuyển hướng và các khoản thu nhập hợp pháp về Việt Nam theo đúng quy định;
- Chưu trách nhiệm quản lý và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động trong quá trình làm việc ở nước ngoài;
- Hỗ trợ người lao động tiếp cận Quý hộ trợ việc làm ngoài nước và các chính sách hỗ trợ khác của nhà nước;
- Bồi thường cho người lao động và người bảo lãnh về những tổn thất mà doanh nghiệp gây ra theo quy định của pháp luật;
- Yêu cầu người lao động hoặc người bảo lãnh đến bù những tổn thất mà người lao động gây ra (nếu có). Việc bồi thường được thực hiện dựa trên những tổn thất gây ra, phù hợp với quy định của Việt Nam;
- Thanh lý hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài phù hợp với quy định của pháp luật.
1.3.4 Tiền lương và các khoản khấu trừ

Tiền lương:
- Tiền lương cơ bản hiện nay là 20.008 Đài tệ (14 triệu đồng)/tháng; Tiền lương tối thiểu theo giờ là 109 Đài tệ/giờ. Tiền lương cơ bản dành cho lao động khánh hòa công gia đình và chăm sóc người bệnh tai gia đình - tùy theo hợp đồng không thấp hơn 17.000 Đài tệ (12 triệu đồng)/tháng.

Người sử dụng phải thanh toán tiền lương theo đúng quy định ít nhất 1 lần 1 tháng.

Người sử dụng phải thanh toán tiền làm thêm giờ:
- Nếu bạn làm việc quá 8 giờ một ngày thì 2 giờ làm thêm đều sẽ được tính bằng 1,33 lần tiền công giờ làm việc bình thường. Tiền làm thêm các giờ tiếp theo sẽ được tính 1,66 lần tiền công giờ làm việc bình thường.
- Nếu bạn làm việc vào ngày nghỉ trong tuần và ngày nghỉ phép, hoặc ngày nghỉ lễ thì bạn sẽ được thanh toán theo mức chi trả cho ngày lễ là 2 lần so với giờ làm việc bình thường.

Các chi phí di cư và các khoản khấu trừ từ lương:

Hãy nhớ
Lưu lại phiếu thu cho bất kỳ khoản nào bạn phải nộp. Phác thảo các chi phí (viết tay cạnh tót) trước khi bạn đăng ký với bất kỳ hợp đồng nào. Nói chuyện với doanh nghiệp dịch vụ và bảo đảm rằng bạn hiểu hết các khoản khấu trừ mà người sử dụng lao động sẽ trả và có đầy đủ chi tiết được ghi ra. Hãy nộp đến khi nhận được ban tin rằng mình bị thu quá mức – bạn có thể làm như vậy bằng cách liên hệ với một trong các tổ chức được liệt kê trong Mục 1.4.6 của cuốn tài liệu này

Các chi phí liên quan đến việc đi làm việc ở nước ngoài có một số chi phí chuẩn theo quy định, số cần lao động tùy thuộc vào từng doanh nghiệp dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài 1 khoản phí để được hỗ trợ các thủ tục. Người sử dụng hoặc doanh nghiệp dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài có thể trả trước một số chi phí, và các chi phí này sẽ được khấu trừ vào tiền lương của bạn. Ở hầu hết các nước tiếp nhận lao động nước ngoài, người sử dụng không được phép khấu trừ 100% vào tiền lương của bạn.

Xem tiếp trang sau
Các chi phí phát sinh khi bạn ở Việt Nam

BẢI GIANG

Các doanh nghiệp đưa người lao động sang Đại Loan (Trung Quốc) không được thu qua 4.000 USD/người/hợp đồng 3 năm. Chỉ phí cho người lao động đi làm việc trong bệnh viện, nhà dưỡng lão (đơn dep, y tá, hô lý) ở Đại Loan (Trung Quốc) không được vượt quá 3.300 USD/người/hợp đồng 3 năm trong độ tiền mới giới không vượt quá 800 USD/người/hợp đồng 3 năm. Chi tiết cụ thể các khoản phí như sau:

* Mức tiền mới giới: 1.500 USD/lao động/hợp đồng 3 năm đối với lao động làm việc trong lĩnh vực công nghiệp và 800 USD/lao động/hợp đồng 3 năm đối với lao động làm việc trong bệnh viện, trai dưỡng lão, lao động khán hô công gia đình: không quá 2.036 USD/lao động/hợp đồng 3 năm, lao động thư viện tài ca gần bộ không quá 1.550 USD/lao động/ hợp đồng 3 năm, phí mới giới không quá 400 USD.

* Mức tiền dịch vụ: lao động công xưởng và chăm sóc người bệnh tại trung tâm dưỡng lão: 1.930 USD/lao động/hợp đồng 3 năm, lao động khán hô công gia đình: 1.000 USD/lao động/ hợp đồng 3 năm, thư viện tài ca gần bộ: 620 USD/lao động/ hợp đồng 3 năm.

* Về may bay đến Đại Loan (Trung Quốc): Khoảng 300 USD: Theo quy định, người lao động phải trả vé may bay tự đi đến Đại Loan (Trung Quốc) và người sử dụng sẽ trả vé lưu về sau khi người lao động kết thúc hợp đồng.

* Phí visa: 66 USD/visa thường và 99 USD/visa nhanh

* Đóng góp Quỹ hỗ trợ việc làm ngoài nước: 100.000 VND

* Khám sức khỏe (trước khi tuyển dụng và trước khi xuất cảnh): 1.000.000 VND

* Phí xin ỷ lệ tự pháp hoặc giấy chứng nhận không có tiền ăn tiền sử: 100.000 VND

* Phí làm hồ sơ 200.000 VND

Những khoản khác bao gồm đào tạo, chi phí ăn ở trong quá trình đào tạo ngoại ngữ và bảo dưỡng kiến thức căn thiết và trang phục: Không quá 480 USD.
Luật:

Người lao động Việt Nam có nhu cầu được ký hợp đồng để đi làm việc ở nước ngoài cần phải trải qua các khoản chi phí sau:

1. Tiền môi giới

Tiền môi giới cần được ghi cụ thể trong hợp đồng cung ứng lao động ký giữa doanh nghiệp dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài Việt Nam và công ty môi giới Đài Loan (Trung Quốc) và hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài ký giữa doanh nghiệp dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài Việt Nam và người lao động. Chi phí đã phản là do người lao động chịu trả.

Trường hợp người lao động phải về nước trước thời hạn của hợp đồng vì lý do bất khả kháng (thiên tai, chiến tranh, doanh nghiệp tiếp nhận lao động bị phá sản) hoặc các lý do khác mà không phải do lỗi của người lao động thì doanh nghiệp dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài Việt Nam có trách nhiệm yêu cầu công ty môi giới Đài Loan (Trung Quốc) hoàn trả lại cho người lao động một phần tiền môi giới người lao động đã nộp theo nguyên tắc:

- Người lao động làm việc chưa đủ 50% thời gian hợp đồng thì được nhận lại 50% tiền môi giới đã nộp
- Người lao động đã làm việc từ 50% thời gian theo hợp đồng đến lên thì không được nhận lại tiền môi giới
- Trường hợp công ty môi giới Đài Loan (Trung Quốc) không hoàn trả người lao động tiền môi giới thì doanh nghiệp dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài Việt Nam có trách nhiệm hoàn trả cho người lao động.

2. Tiền dịch vụ

Mục tròn tiền dịch vụ người lao động phải nộp cho doanh nghiệp dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài Việt Nam qua một tháng tiền lương theo hợp đồng cho một năm làm việc. Doanh nghiệp dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài Việt Nam thỏa thuận với người lao động để thu tiền dịch vụ một lần hoặc nhiều lần trong quá trình thực hiện hợp đồng:

Trường hợp người lao động vi phạm hợp đồng hoặc vi phạm pháp luật nước đến mà phải về nước trước hạn, doanh nghiệp dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài được thu tiền dịch vụ của người lao động theo thời hạn hợp đồng đã ký.
Các chi phí ban phải nộp tại Đại Loan (Trung Quốc):

Hây nhở:
Bắt kỳ hình thức giữ tiền của người lao động với lý do tiết kiệm là bất hợp pháp. Những khoản khấu trừ hợp pháp bao gồm: thuế thuế thu nhập, an ủi, phí làm thế cứ trú, phí khám sức khỏe, bảo hiểm y tế và bảo hiểm lao động.

Một số chi phí duỗi dài sẽ khác nhau đối với lao động gặp việc gia đình và chăm sóc người bệnh tại gia đình.

Phí quản lý nộp cho công ty mô giới Đại Loan (Trung Quốc):
Công ty mô giới Đại Loan (Trung Quốc) được thu của người lao động phí quản lý hàng tháng mức cao nhất là 1.800 Đại tệ/ tháng vào năm thứ nhất; 1.700 Đại tệ/tháng vào năm thứ 2 và 1.500 Đại tệ/tháng vào năm thứ 3. Trường hợp bạn làm việc được 3 năm, sau đó tiếp tục quay lại Đại Loan (Trung Quốc) làm việc cho chủ sử dụng cũ, bạn chỉ phải nộp tối đa là 1.500 Đại tệ/tháng. Chỉ phí này bao gồm các dịch vụ sau (công ty mô giới không được phép thu thêm bất kỳ khoản nào):

- Đơn bạn tại sân bay và đưa bạn ra sân bay về nước hoặc thăm chí hỗ trợ bạn khi bạn bị trực xuất;
- Đi lại và tổ chức đưa người lao động đi khám sức khỏe;
- Dùng ký làm thẻ cư trú;
- Hướng dẫn tại nơi làm việc;
- Hỗ trợ tìm người sử dụng mới khi chủ sử dụng cũ động ý cho chuyển chủ;
- Cung cấp tấm thiếp mới, ở trong thời gian chờ đợi chuyển sang người sử dụng mới;
- Hoà giải xung đột giữa người lao động và người sử dụng;
- Hỗ trợ người lao động làm thủ tục nộp thuế và các giấy tờ liên quan đến cơ quan chức năng của Đại Loan (Trung Quốc);
- Hỗ trợ người lao động gửi tiền vào ngân hàng hoặc chuyển tiền về nước, nếu cần thiết.

Lưu ý:
Người sử dụng lao động không được phép khấu trừ tiền phí quản lý từ lương của người lao động. Bạn nên nộp trực tiếp cho công ty mô giới và đề nghị có hóa đơn khi nộp phí quản lý cho công ty mô giới Đại Loan (Trung Quốc).

Thuế thu nhập
Người lao động có trách nhiệm nộp thuế thu nhập theo đúng quy định của Luật thuế Đại Loan (Trung Quốc). Thời gian cư trú của bạn là cơ sở để đóng thuế hàng năm. Công ty mô giới phải giúp bạn báo cáo thuế vào tháng 5 cho năm trước đó và trước khi bạn rời Đại Loan (Trung Quốc).

Lưu ý:
Khong động ý khấu từ 18% thuế thu nhập hàng năm nếu lương của bạn thấp hơn 28.870 Đại tệ. Bạn vẫn phải báo cáo thuế vào tháng 5 hàng năm. Không bị khấu trừ thuế đóng nghĩa vụ việc bạn không cần đổi hoàn thuế.
Mức thuế thu nhập doanh thu của người không cư trú thường xuyên. Nếu bạn ở Đại Loan (Trung Quốc) chưa đủ hoặc đủ 183 ngày, bạn sẽ phải nộp thuế thu nhập doanh thu của người không cư trú thường xuyên. Mức thuế thu nhập mỗi tháng bạn phải nộp là 6% thu nhập. Nếu tổng thu nhập trên 28.870 Đài tệ thì mức thuế thu nhập mỗi tháng phải nộp là 18% thu nhập. Bạn phải thực hiện việc khai báo và nộp thuế vào tháng 5 năm liên kế sau đó và bạn có thể được nhận tiền bồi hoàn thuế can cứ vào thuế nộp của bạn.

Mức thuế thu nhập doanh thu của người cư trú: Nếu bạn ở Đại Loan (Trung Quốc) đủ 183 ngày trở lên, bạn sẽ phải đóng thuế thu nhập doanh thu của người cư trú thường xuyên. Mức thuế phải nộp được tính như sau: Mức thuế phải nộp của năm = 5% tổng thu nhập năm – mức trừ thuế hàng năm. Tuy nhiên, nếu bạn làm việc từ 01/01 đến 31/5 và bạn rời khỏi Đại Loan (Trung Quốc) vào ngày 31/5, và bạn đã nộp thuế thu nhập cho năm trước đó thì bạn sẽ vẫn phải nộp mức thuế dành cho người không cư trú thường xuyên từ 01/01 đến 31/5.

Miễn thuế: Miễn thuế chỉ áp dụng với người nộp thuế cư trú. Bạn có thể được miễn cả 262.000 đài tệ thuế do đi vào năm đầu tiên năm để Đại Loan (Trung Quốc) và năm sau, trừ làm mất việc cư trú cũng và kết thúc hợp đồng. Đối với năm bạn hoàn thành hợp đồng và nêu thời gian thực thi số tiền được miễn thuế được tính như sau: 84.000 đài tệ (miễn thuế năm đầu) + 104.000 đài tệ (miễn thuế năm còn lại) cộng với phần trăm của 152.000 đài tệ tính trên số ngày bạn ở Đại Loan (Trung Quốc) trong năm đó.

Số giờ làm thêm được miễn thuế: 46 giờ/tháng.

Trạng cập nhận ứng: Đuổi 1.800 Đài tệ/tháng thì được miễn thuế.

Hoàn thuế: Việc hoàn thuế được thực hiện không quá 6 tháng kể từ ngày thông báo (thông thường vào tháng Tám đến tháng Giêng). Cục Thuế sẽ phát hành một hóa đơn hoàn thuế vào thời gian trước tháng 4 của năm sau. Nếu số tiền thuế thu nhập mà khấu trừ từ tiền lương của bạn cao hơn so với mức bạn thực tế cần phải nộp thì bạn sẽ được bồi hoàn thuế.

Các khoản khấu trừ: Nếu bạn ở Đại Loan (Trung Quốc) đủ 183 ngày trở lên và lương hàng tháng của bạn ít hơn 68.500 Đài tệ, người sử dụng không phải khấu trừ thuế trước vào tiền lương của bạn. Bạn có thể bảo vệ người sử dụng việc bạn không muốn bị khấu trừ thuế hàng tháng. Nếu bạn lựa chọn cách này thì bạn phải nộp hồ sơ bảo vệ mức thuế phải nộp của bạn vào tháng 5 hàng năm. Nếu bạn về nước trước tháng 5, bạn phải khai báo nộp thuế thu nhập của năm đó trước ngày về nước 1 tuần. Chính phủ Đại Loan (Trung Quốc) sẽ phất nếu người lao động trên thuế. Bạn nên lựa chọn việc nộp thuế vào tháng 5 hàng năm hơn là khấu trừ thuế hàng tháng vì như vậy bạn sẽ không phải chịu đối diện bồi hoàn thuế.

Thông tin sau đây chỉ áp dụng đối với lao động giúp việc gia đình và chăm sóc người bệnh tại nhà riêng:

- Trường hợp bạn làm giúp việc gia đình hoặc chăm sóc người bệnh tại gia đình thì người sử dụng không được khấu trừ thuế từ tiền lương của bạn. Bạn sẽ phải tự tiếp khai báo và nộp thuế thu nhập hàng tháng.

Thông tin về thuế thu nhập sau đây chỉ áp dụng đối với lao động lao động nước ngoài quay lại Đại Loan (Trung Quốc) làm việc liên tục từ 2:

- Nếu bạn đã hoàn thành hợp đồng lần 1 và quay lại Đại Loan (Trung Quốc) làm việc lần 2 vào năm sau, bạn sẽ phải nộp thuế thu nhập theo các mức đã nêu ở trên. Nếu bạn quay lại Đại Loan (Trung Quốc) làm việc vào cùng năm bạn về nước thì bạn phải nộp thêm số ngày bạn ở Đại Loan (Trung Quốc) vào năm đó.
Lưu ý:
Giữ bảng lương, hợp đồng lao động, thế cụ trừ cho đến khi bạn nhận được khoản hoàn thuế cuối cùng, trong trường hợp bạn có tranh chấp về tiền lương thêm giờ, tiền lương, thuế và các khoản khác.

Điều kiện ăn ở

* Người sử dụng được khấu trừ tối đa tiền ăn, ở mức 2.500 Đài tệ/tháng. Trường hợp khấu trừ quá 2.500 Đài tệ/tháng, phải có sự đồng ý của Cục Quản lý Lao động Nông dân và Ban Quản lý Lao động Việt Nam tại Đài Loan (Trung Quốc)

* Người sử dụng không được phép tính phí tiền điện, nước và các khoản sinh hoạt công cộng khác

Bảo hiểm y tế và bảo hiểm lao động

* Đối với những người được trả theo mức lương tối thiểu, mức khấu trừ là 360 Đài tệ để trả tiền bảo hiểm lao động và 282 Đài tệ để trả bảo hiểm y tế. Tuy nhiên, nếu bạn là lao động giúp việc gia đình, bạn chỉ bị khấu trừ bảo hiểm y tế. Nhịn chúng, các khoản này phải được thể hiện trong bảng lương.

  * Phí khám sức khỏe: Tiền khám sức khỏe định kỳ tối đa 2.000 Đài tệ/lần khám x 4 lần

  * Thế cụ trừ (ARC): Tiền làm thế cụ trừ vào khoảng 1.000 Đài tệ/ năm.

1.3.5 Giải quyết tranh chấp

Chứng ta sẽ thảo luận 3 phương pháp giải quyết các tranh chấp: giải quyết tranh chấp giữa các cá nhân, hòa giải và giải quyết qua các kênh trợ giúp pháp lý.

Giải quyết tranh chấp giữa các cá nhân: Các tranh chấp có thể xảy ra giữa bạn và người sử dụng lao động hay bất kỳ thành viên nào trong gia đình hoặc giữa bạn và các công nhân khác cũng lâm với nhu cầu. Trước hết, bạn có thể tự cố gắng giải quyết vấn đề này ở cấp độ cá nhân giữa bạn và bản có liên quan. Cố thể có những rào cản về ngôn ngữ giữa bạn và người sử dụng lao động, bạn có thể cần sự hỗ trợ của một đồng nghiệp hoặc một người bạn có thể phiên dịch giúp bạn.

Sau đây là một số gợi ý:

- Hãy lưu ý, tôn trọng ý kiến người khác.
- Hãy cố gắng đạt được sự thỏa hiệp. Hãy tìm cách để có thể làm việc được với nhau một cách thân thiện.

Dòng vai

Hãy đưa ra một kịch bản mà người lao động có thể sẽ cỡ lối do để khỏi nại, vì dụ chủ sử dụng lao động chưa trả lương đúng thời gian theo hợp đồng lao động đã ký hoặc chậm trả/ trả không đủ tiền làm thêm giờ.

- Giảng viên mời hai học viên lên đóng vai. Dưa cho học viên tham gia đóng vai kịch bản, nhưng không có lời thoại. Để nghịch các học viên khác quan sát kỹ việc thực hiện đóng vai.
- Phân phát kịch bản cho những người tham gia đóng vai và dành cho họ 5 phút để làm quen và sẵn sàng.
- Kịch bản 1: Công nhân 1 đến gặp quản đốc vui cha nhân được tiền lương vừa qua.
  - Kịch bản cho công nhân 1: công nhân đi đến gặp quản đốc/ người sử dụng lao động để phản ứng lại chưa nhân được lương tháng của tháng vừa qua và thảm trước chua được trả đủ tiền làm thêm ngoài giờ.
  - Kịch bản với quản đốc 1: quản đốc 1 lặng lướt và kinh thước. Ông/ bà ấy cần giữ với công nhân 1 và yêu cầu kiểm tra bằng lương kỹ càng, nói với công nhân 1 là phải thảo luận vấn đề ngày sau khi công nhân nhận được bằng lương và không thể chờ đến cả tháng sau mới đến ra vấn đề. Quản đốc nói với công nhân rằng thành toán như vậy là đúng.
Sau phần đồng vai, yêu cầu người đồng vai chia sẻ suy nghĩ của họ và đề nghị các quan sát viên nên ý kiến. Hội những người thẩm dọc xem họ đã quan sát được từ nguồn ngữ cơ thể, phản tích các hành động mà ngôn ngữ cơ thể khác nhau mang lại. Hội cổ nhân và quan điểm xem làm thế nào để họ có thể giao tiếp một cách hiệu quả hơn.

Hướng dẫn thảo luận tập trung vào 3 điểm then chốt nhằm giải quyết hiệu quả xung đột giữa các cá nhân.

Hóa giải: Đây là quy trình giải quyết xung đột sử dụng người ở giữa không thiện vi bên nào để giải quyết vấn đề giữa ban và người khác. Nếu ban thấy khó tiếp cận với bên kia để trao đổi các vấn đề, ban có thể tìm đến người thứ ba để giúp giải quyết vấn đề này. Người này có thể là một người bạn, một người làm cho tổ chức phi chính phủ, cơ quan tuyên đứng, công đoàn, cán bộ ban quản lý hoặc bất kỳ ai hiểu cách làm thế nào tạo thuận lợi để trao đổi giải quyết vấn đề.


Giải quyết tranh chấp lao động
Khi làm việc ở Đại Loan (Trung Quốc) và bạn gặp tranh chấp lao động, bạn có thể nộp đơn kiện hoặc đề nghị hòa giải thông qua Cục Lao động địa phương nơi bạn làm việc. Bạn cũng có thể gọi theo số điện thoại nóng miền phí giải quyết tranh chấp lao động của Bộ Lao động Đại Loan (Trung Quốc) (xem mục 1.4.6). Bạn cũng có thể chọn cách nộp đơn đến Trung tâm dịch vụ lao động nước ngoài (xem mục 1.4.6) ở sân bay quốc tế Đà Nẵng và sân bay quốc tế Cao Hùng.
Sơ đồ tư vấn để lao động về nước

1. Nếu bạn thấy quyền hoặc lợi ích hợp pháp của mình đang bị vi phạm, bạn có thể kiện nại tai quy định trước khi về nước.

2. Nhân viên tại quầy phục vụ sẽ tư vấn và hỗ trợ các vấn đề của bạn.

3. Nhân viên tư vấn sẽ điều tra, phân tích.

4. Nhân viên phân tích cần hiểu vấn đề của người lao động nước ngoài và liên hệ với người sử dụng lao động, mọi giới và các cơ quan hữu quan để hỗ trợ giải quyết.


Ghi nhớ
Khi bạn đang trong quá trình kiện nại hay giải quyết một tranh chấp, hãy tiếp tục làm việc. Nếu bạn dừng làm việc, lương hay tiền công của bạn có thể sẽ bị cắt giảm và cơ thể bạn sẽ bị đuối việc.
1.4 Lợi ích và thách thức của đi làm việc ở nước ngoài

1.4.1 Lợi lợi và thách thức khi làm việc ở nước ngoài

**Ich lợi khi làm việc ở nước ngoài:**

- Làm việc ở nước ngoài có thể cho bạn cơ hội kiếm được thu nhập cao hơn so với thu nhập ở Việt Nam.
- Bạn có cơ hội kiểm tra và kiểm tra kiến thức vềdfa dinh và cách tương lai của bạn. Bạn có thể tiếp cận kiến thức để bắt đầu kinh doanh, mua đất, trả tiền học hay xây nhà.
- Bạn có thể cải thiện các kỹ năng, gồm cả kỹ năng về công việc và giao tiếp.
- Bạn có thể có một cơ hội trong công tác của mình bằng việc lao động ở nước ngoài vì bạn có dịp đi đến một nơi khác và gặp gỡ những người khác. Bạn đã vượt qua một trải nghiệm lớn và dậy thách thức.

**Những thách thức khi làm việc ở nước ngoài:**

- Xa gia đình và bạn bè. Làm việc ở nước ngoài cũng có nghĩa là bạn phải xa gia đình. Đối với, đây là điều rất khó khăn và bạn có thể sẽ buồn.
- Thích ứng với một nền văn hóa mới, thức ăn và thời tiết khác. Bạn sẽ phải điều chỉnh cho phù hợp với những người có nền văn hóa khác, có thể có những thuận lợi hay các hạn chế về văn hóa ở Việt Nam. Thức ăn sẽ không cùng giống như ở Việt Nam và thời tiết có thể sẽ nồng h casualties hơn so với đất nước mình.
- Cố việc có thể khó khăn, làm việc nhiều giờ và các điều kiện khác nhau. Bạn có thể có nguy cơ bị bắt lời và khó khăn trong quá trình giải quyết các vấn đề không phải là công tác như sau. Thông thường, lao động làm những công việc mà người dân địa phương muôn làm, do vậy, công việc có thể sẽ khó khăn, thời gian làm việc có thể dài và các điều kiện có thể khắc nghiệt.
Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên:

3. Sau phần bài giảng, để nghi các học viên quay trở lại các nhóm thảo luận các vấn đề khó khăn gặp phải, ví dụ việc bị làm dụng mà các lao động có thể gặp phải? Họ xem các lao động nam và nữ gặp phải thách thức gì? Để nghi học viên thảo luận 10 phút và trình bày kết quả trước lớp (2 - 3 phút). Bạn có thể đưa ra các vấn đề thảo luận liên quan đến các nguyên nhân lao động gặp phải trong vòng 20 phút:

- Các rủi ro về thể chất
  - Bi làm dũng về cơ thể
  - Bi quấy rối tình dục

- Các rủi ro về kinh tế
  - Sự khác biệt trong chỉ trả theo hợp đồng và trên thực tế
  - Không được trả lương
  - Bi người sử dụng lao động giữ hộ chiếu và giấy tờ cá nhân
  - Buộc phải trả tiền cho người sử dụng lao động về các khoản dại lại, thuê mượn v.v...

- Bi cách ly
  - Không có thời gian nghỉ ngơi
  - Không được phép liên hệ với bạn bè và người nhà
  - Không được đi khỏi nơi làm việc

- Trách nhiệm công việc/lam dụng
  - Làm việc ngoại giờ mà không được chỉ trả
  - Không gian sống chất chõi, thiếu thốn ăn, v.v...
  - Các điều kiện sống không an toàn

4. Trình bày bài giảng sử dụng phần 1.4.2, 1.4.3, 1.4.4 và 1.4.5 (50 phút)

5. Bạn nên đề cập với các học viên là cả nam và nữ đều sẽ nếm trải các vấn đề này. Nam giới cũng có thể gặp phải tính trạng bị làm dũng tình dục. Trên thực tế, đa số bại bị thuộc cho thấy nam giới đã bị làm dũng tính dục trên các tàu danh ca. Bạn cũng nên đề nghị học viên suy nghĩ về những làm dũng xảy ra tại nơi làm việc mà họ có thể gặp phải. Phần này có thể được sửa đổi theo cách phù hợp với từng đối tượng học viên.
1.4.2 Các hình thức làm dụng quyền lợi lao động mà người lao động có thể gặp phải.


Các làm dụng quyền lao động khác có thể bao gồm:

- Tuyên dụng bất hợp pháp, thông tin sai lệch, lừa dối về bản chất công việc.
- Buôn bán người để bỏ lốt tình dục hay lao động.
- Thay thế hợp đồng.
- Tri hoan trả lương, cắt giảm lương trái quy định hay giảm lai lương.
- Kết thúc hợp đồng bất cung mà không báo trước.
- Người sử dụng lao động giữ hồ sơ chiều của người lao động hay bất kỳ loại giấy tờ thường náo với mức đích ép buộc làm việc hay hạn chế sử dụng quyền lợi của người lao động.
- Giảm giá người lao động tại nơi ở và làm việc.
- Không được hưởng ngày nghỉ.

1.4.3 Thế nào là bốc lột lao động và cưỡng bức lao động?

Các dấu hiệu về bốc lột lao động có thể gồm:

- Phỉ làm việc quá sức trong nhiều ngày hoặc nhiều giờ.
- Diệu kiện sinh hoạt không đảm bảo.
- Làm công việc nguy hiểm.
- Không được trả lương hoặc được trả mức lương thấp.
- Không tuân thủ các quy định của luật pháp trong lĩnh vực lao động hoặc không tuân thủ hợp đồng đã giao kết.
- Không được hưởng quyền lợi an sinh xã hội (về hợp đồng, về bảo hiểm xã hội v.v.).
- Điều kiện làm việc rất tối tệ.
- Tính lương không nóng sống hàng.
- Không được tiếp cận các cơ hội học tập.

Việc ban đầu chỉ hấp dẫn quảng độ với một trong những điều kiện trên nhưng không có nghĩa là điều đó có thể được dùng để biện minh cho việc bốc lột lao động. Vì dụ, nếu một quốc gia đưa ra quy định mới về mức lương tối thiểu, trong luật, ngay lập tức những thỏa thuận/ hợp đồng lao động đã ký trước đây giờ người sử dụng lao động và người lao động về mức lương thấp hơn sẽ không còn hiệu lực.

Lao động cưỡng bức có thể được hiểu là một tình huống mà trong đó sự bốc lột được thực hiện một cách có hệ thống tính vi hành lão bạo khá nặng thường bằng cách áp dụng các hình thức xâm phạm hay phê phán.
Để xác định xem liệu bạn đang ở trong tình trạng bị bốc lột lao động hoặc lao động悰 bực bội không, bạn có thể tự đặt ra một số câu hỏi như sau:

- **Bạn có được nghỉ một ngày trong một tuần hay không?**
  Nếu câu trả lời là không, bạn cần liên hệ với một trong những tổ chức được đề cập tại mục 1.4.6 trong sách hướng dẫn này để đề nghị ho giúp đỡ.

- **Bạn có lo sợ bị người sử dụng sa thải nếu bạn không đồng ý làm thêm hay không?**
  Nếu câu trả lời là có, bạn cần liên hệ với một trong những tổ chức được đề cập tại mục 1.4.6 trong sách hướng dẫn này để đề nghị ho giúp đỡ.

- **Bạn có sợ rằng điều kiện làm việc hoặc công việc mà bạn đang làm sẽ ảnh hưởng không tốt tới bản thân, tới sức khỏe của bạn không?**
  Nếu câu trả lời là có, bạn cần liên hệ với một trong những tổ chức được đề cập tại mục 1.4.6 trong sách hướng dẫn này để đề nghị ho giúp đỡ.

- **Liệu tiền lương của bạn có thấp hơn mức tiền lương tối thiểu của lao động nước ngoài tại Đài Loan (Trung Quốc) không?**
  Nếu câu trả lời là có, bạn cần liên hệ với một trong những tổ chức được đề cập tại mục 1.4.6 trong sách hướng dẫn này để đề nghị ho giúp đỡ.

- **Những công việc mà bạn đang thực hiện có giống như những gì mà bạn đã thỏa thuận trước đây, cơ thể là thỏa thuận miệng hoặc thỏa thuận trong hợp đồng?**
  Nếu câu trả lời là không, bạn cần liên hệ với một trong những tổ chức được đề cập tại mục 1.4.6 trong sách hướng dẫn này để đề nghị ho giúp đỡ.

- **Theo như bạn biết, có điều khoản nào trong Luật Lao động mà người sử dụng lao động không tuân thủ hay không?**
  Nếu câu trả lời là có, bạn cần liên hệ với một trong những tổ chức được đề cập tại mục 1.4.6 trong sách hướng dẫn này để đề nghị ho giúp đỡ.

- **Người sử dụng lao động có khâu trừ nhiều từ tiền lương của bạn hoặc không trả bạn tiền lương hay không?**
  Nếu câu trả lời là có, bạn cần liên hệ với một trong những tổ chức được đề cập tại mục 1.4.6 trong sách hướng dẫn này để đề nghị ho giúp đỡ.
1.4.4 Các vấn đề người lao động nữ thường gặp phải.

- Giúp việc gia đình có thể phải làm việc nhiều giờ đặc biệt nếu họ sống với người sử dụng lao động;
- Không được nghỉ ngoài ngày thứ bảy;
- Bị quấy rối hoặc làm dưng tình dục;
- Không được nghỉ phép nghỉ lẻ, nghỉ hàng tuần hoặc buộc phải làm việc trong lúc ăn trưa hay buổi chiều;
- Bị thù giục các giây tờ tùy thân như hồ chí Minh, thể cự trừ nhầm để phòng người lao động bỏ trốn hoặc việc lừa đặt bộ mặt người lao động;
- Bị ngăn không cho liên lạc với gia đình, cảnh báo ngoại giáo, tổ chức phi chính phủ, công đoàn và những người khác; và
- Trở thành nạn nhân của buôn bán người vì mục đích bóc lột lao động hay bóc lột tình dục.

1.4.5 Các vấn đề người lao động nam thường gặp phải

- Làm việc nhiều giờ mà không được nghỉ;
- Bị giao những công việc hoặc phải làm việc trong điều kiện nguy hiểm, ảnh hưởng không tốt tới sức khỏe;
- Tiếp xúc với nhiễm với các nguyên liệu hay chất độc hại tại nơi làm việc;
- Các điều kiện sống không đảm bảo sức khỏe;
- Bị làm dưng vệ thể chất hay lão hóa;
- Trở thành nạn nhân của buôn bán người hoặc bị buộc phải làm việc cho người sử dụng lao động khác.
1.4.6 Tìm kiếm sự hỗ trợ tại Đài Loan (Trung Quốc)

Bạn sẽ gì nếu bị lạm dụng?

Bạn có quyền bảo cho các cơ quan có liên quan nếu bạn rơi vào trường hợp bị lạm dụng.


Chi tiết liên hệ để tìm kiếm hỗ trợ

Có rất nhiều các cơ quan tổ chức có thể giúp đỡ bạn khi bạn bị lạm dụng. Bạn hãy nhớ lại các địa chỉ này và cất giữ ở nơi nào an toàn. Dựa các bạn sao cho gia đình và bạn bè. Hãy nhớ các số điện thoại khẩn cấp sau:

CẢNH SÁT
Diễn thoại: 110

CỨU THƯỜNG
Diễn thoại: 119

Cơ quan chức năng của Việt Nam và Đài Loan (Trung Quốc)

Cục Quản lý Lao động Ngoại nước, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

Địa chỉ: 41B Lý Thái Tổ, quận Hoàng Kiếm, Hà Nội
Diễn thoại: 0084 4 38249517
Fax: 0084 4 38240122
Sử dụng các số may lẻ sau:
Phòng Đài Loan- châu Mỹ: 310, 312
Trang thông tin điện tử: www.dolab.gov.vn
Email: dolab@dolab.gov.vn

VÂN PHÒNG KINH TẾ VĂN HÓA VIỆT NAM TẠI ĐẠI BẮC BAN QUẢN LÝ LÃO ĐỘNG

Địa chỉ: 2F., Số. 101, Dương Sung Jiang, Quận Zhongshan, thành phố Đại Bắc 10455
Diễn thoại: 00862 25043477
Fax: 00862 25060587
Email: veco.labor@vecolabor.org.tw
VĂN PHÒNG KINH TẾ VÀN HÓA VIỆT NAM TẠI ĐÀI BÁC

Điều chỉnh: Tầng 3, Số 65, Dương Sung Jiang, Quận Zhongshan, Thành phố Đài Bác 10455
Tel: 00886 2 25166626
Email: vecotaipei@mofa.gov.vn

BỘ LAO ĐỘNG ĐÀI LOAN (TRUNG QUỐC)
TỔNG CỤC PHÁT TRIỂN NGUỒN NHÂN LỰC

Điều chỉnh: Số 439, Tòa Nam, tầng 4, đường Trung Bình, khu Tân Trang, TP. Tân Bác
Điện thoại: 00886 2 89956000
Email: wida@wda.gov.tw
Lương Lượng Đại diện: 24219, New Bắc, Tân An,据路439号南隆4楼
Điện thoại đại diện: (02)8995-6000
本署電子信箱：wda@wda.gov.tw

CỤC LAO ĐỘNG THÀNH PHỐ TÂN BÁC

Điều chỉnh: Trung tâm văn hóa Việt Nam, Tầng 7, Số 161, Khu 1, Đường Zhongshan, Quận Tân Bao, Thành phố Tấn Bác
Điện thoại: 00886 2 29603456, Máy lẻ: 6455, 6456, 6457

CỤC LAO ĐỘNG THÀNH PHỐ ĐÀI BÁC

Điều chỉnh: Số 287-2, Khu 3, Đường Chengde, Quận Datong, Thành phố Đài Bác 10367
Điện thoại: 00886 2 25969998
00886 2 25978812
Email: web52010@mail.taipei.gov.tw

Nếu bạn muốn khiếu nại trực tiếp đến Bộ Lao động Đài Loan (Trung Quốc) Tổng cục phát triển nguyên nhân lực trong giới hành chính, bạn có thể gọi số máy miễn phí 00866 800017858 để gặp nhân viên Nähe thứ tiếng (Hoa - Việt).

Đài Loan (Trung Quốc) có 25 Trung tâm Dịch vụ Lao động nước ngoài (Phù hợp) cung cấp các dịch vụ như tư vấn nghề nghiệp, tư vấn pháp lý, hướng dẫn giải quyết tranh chấp lao động. Các trung tâm này đều có cán bộ nói được hai thứ tiếng (Hoa - Việt) có thể giúp bạn giải quyết các vấn đề liên quan đến khiếu nại trong công việc. Sau đây là thông tin liên lạc của Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài thành phố Đại Bắc và Thành phố Tân Bắc.

### TRUNG TÂM DỊCH VỤ TƯ VẤN LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI THÀNH PHỐ ĐẠI BẠC

**Địa chỉ:** Tầng 5, Số 21, Khu 1, Phố Dihua, Quận Datong, Thành phố Đại Bắc  
**Điện thoại:** 00886 2 25502151

### TRUNG TÂM DỊCH VỤ TƯ VẤN LAO ĐỘNG NƯỚC NGOÀI THÀNH PHỐ TÂN BẠC

**7F., No. 161, Sec. 1, Zhongshan Rd. Banqiao District, New Taipei City**  
**Tel.:** +866-2-8965-9091 +866-2-8965-1044

### Danh sách các tổ chức phi chính phủ

### HIỆP HỘI LAO ĐỘNG QUỐC TẾ ĐÀI LOAN (TRUNG QUỐC)

**Địa chỉ:** Tầng 1, Số 10, Lộ 3, Phố Dehuí, Quận Zhongshan, Thành phố Đại Bắc  
**Diễn thoại:** 00866 2 25956858  
**Email:** tiwa@tiwa.org.tw
1.5. Hoạt động “đồng ý” hay “không đồng ý”

Hướng dẫn tập huấn

Đồng nào và giảng bài

Hoạt động

“Đồng ý” hay “Không đồng ý”

Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

Để đánh giá mức độ hiểu bài của học viên, giảng viên sẽ đọc các nhận định và yêu cầu học viên đi chuyển đến khu vực có chữ “Đồng ý” hoặc “Không đồng ý”.

1. Giảng viên đặt mảnh giấy có chữ “Đồng ý” và “Không đồng ý” lên trên sân hoặc dán trên tường. Sau đó giải thích cho học viên rằng học viên thế hiển sự đồng ý hay không đồng ý trước một nhận định bằng cách đi chuyển đến khu vực có chữ “Đồng ý” hoặc “Không đồng ý”.

2. Đọc từng nhận định và quan sát xem học viên quyết định đồng ý ở vị trí nào. Yêu cầu học viên giải thích tại sao họ lại quyết định “Đồng ý” hoặc “Không đồng ý”.

3. Sau khi học viên giải thích lựa chọn của mình, giảng viên phải đưa ra đáp án chính xác và giải thích cần thiết cho học viên.

4. Lặp lại quy trình này đối với từng nhận định.

Thời lượng

30 phút

Tài liệu cần thiết

Hai tờ giấy in chữ “Đồng ý” và “Không đồng ý” (xem Phụ lục 3) và danh sách các nhận định
Hướng dẫn tập huấn

Trả lời các câu sau đây bằng cách thể hiện rõ ràng bằng “Đồng ý” hoặc “Không đồng ý”.

1) Khí làm việc ở nước ngoài, tôi phải luôn giữ giữ về tuyết thân mình.
   □ Đồng ý     □ Không đồng ý

Đáp án: Đồng ý. Người lao động khi làm việc tại Đài Loan (Trung Quốc) phải luôn giữ mình các điều kiện về khí hậu, thể lực, chỉ số đàn hồi. Nếu không, việc làm việc này không phù hợp với các điều kiện về khí hậu, thể lực. Tôi khi làm việc tại Đài Loan (Trung Quốc) sẽ đảm bảo rằng mình được giữ giữ về tuyết thân mình.

2) Tôi nên đưa nhóm hiểm của mình cho công ty vì công ty có thể thiết bị an toàn, giúp tôi.
   □ Đồng ý     □ Không đồng ý

Đáp án: Không đồng ý. Các công ty phải đảm bảo an toàn cho người lao động, nhưng điều này không áp dụng cho tất cả các công ty. Tôi cần tự bảo vệ mình bằng cách thực hiện các quy định của công ty, tránh việc bị nguy hiểm.

3) Tôi không nên ký hợp đồng mà tôi không hiểu rõ nội dung
   □ Đóng y     □ Không đồng ý

Đáp án: Đóng y. Tôi không ký hợp đồng nếu tôi không hiểu rõ nội dung. Tôi cần hiểu rõ nội dung hợp đồng để đảm bảo quyền lợi của mình.

4) Tôi có thể chấp nhận làm việc theo lời mời của một công ty khác.
   □ Đóng y     □ Không đồng ý

Đáp án: Không đồng ý. Tôi không thể chấp nhận làm việc theo lời mời của một công ty khác nếu công ty khác không đáp ứng được các yêu cầu của tôi.

5) Tôi có thể đi khám bệnh khi bị ốm.
   □ Đóng y     □ Không đồng ý

Đáp án: Đóng y. Tôi có thể đi khám bệnh khi bị ốm.

6) Tôi được phép nghỉ một ngày trong tuần để nghỉ ngơi.
   □ Đóng y     □ Không đồng ý

Đáp án: Đóng y. Tôi được phép nghỉ một ngày trong tuần.

7) Tôi không cần phải rời Đài Loan (Trung Quốc) khi hết hạn hợp đồng.
   □ Đóng y     □ Không đồng ý

Đáp án: Không đồng ý. Tôi không muốn rời Đài Loan (Trung Quốc) khi hết hạn hợp đồng.

60 | Tài liệu dành cho giảng viên
1.6 Tìm kiếm giải pháp cho các tình huống khó khăn

Bản sẽ giúp những người lao động đi làm việc ở nước ngoài này như thế nào?


Bản sẽ giúp Sơn như thế nào?

Đáp án mẫu: Tiến sẽ khuyên Sơn nên thường xuyên liên lạc với vợ và con cái. Nhớ đó, anh sẽ bớt buồn hèn và mong nhớ vợ con hơn. Anh cũng có thể kể bản với những người bạn mới ở nước ngoài nơi anh đang lao động. Đồng thời, gia đình tôi rất mong bạn bè trong ngày nghỉ sẽ giúp anh khắc phục nội nỗi nhớ nhà và lo lắng.

Hưng được tuyển vào làm việc trong một nhà máy. Khi anh đến Đại Loan (Trung Quốc), anh phải ký vào một bản hợp đồng khắc với bản anh đã ký trước khi rời Việt Nam. Trong hợp đồng mới, anh sẽ làm việc là lao động nông trại chủ không phải là công nhân nhà máy.

Bản sẽ giúp Hưng như thế nào?

Đáp án mẫu: Tôi sẽ nói với Hưng rằng việc thay thế hợp đồng là một trong những hành vi vi phạm quyền lợi của người lao động. Anh phải liêm khiến và thủng báo văn để ngay cho công ty phải cứu. Anh cũng có thể thông báo cho Văn phòng Kinh tế Văn hóa Việt Nam ở Đại Loan (Trung Quốc), Bộ Lao động Đại Loan (Trung Quốc), hoặc tổ chức phi chính phủ hoặc các tổ chức khác như: Hiệp hội lao động quốc tế Đại Loan (Trung Quốc) (TIWA), Trung tâm lao động nước ngoài Giáo hội Tấn Trúc (HMISC), Trung tâm lao động Hy vong (HWC), Văn phòng cơ đầu và lao động Việt Nam Việt Nam (VMWBO), và Quỹ Văn hóa giáo dục Caritas Đại Loan (Trung Quốc) về việc này. Thông tin chỉ tiết đối với những tổ chức này được trình bày trong phần 1.4.6.
Lan hiện đang làm việc trong một nhà máy hòa chất được coi là nguy hiểm đối với sức khỏe con người. Khi đến nhà máy, cô không được dao tao và không được cung cấp các trang thiết bị bảo hộ khi tiếp xúc với các dung dịch hóa chất. Điều kiện làm việc hiện tại của cô không được như trong hợp đồng lao động.

Bản sẽ giúp Lan như thế nào?

Đáp án mẫu: Tôi sẽ khuyên Lan nên bỏ trừ gặp người sử dụng lao động của cô ấy. Trong buổi gặp mặt này, cô có thể yêu cầu được dao tao hướng dẫn cách thức tiếp xúc an toàn với các dung dịch hóa chất. Nếu người sử dụng lao động từ chối không hướng dẫn cho cô, có thể báo cáo vấn đề này cho công ty mới giới, Văn phòng Kinh tế - Văn hóa Việt Nam tại Đại Bắc, Bộ Lào động Đại Loan (Trung Quốc), hoặc các tổ chức phi chính phủ để giúp cô giải quyết vấn đề. Thông tin chi tiết đối với những tổ chức này được trình bày trong phần 1.4.6.

Mai hiện đang giúp việc trong gia đình tại Đại Loan (Trung Quốc). Người chủ của cô không thành toán lương đúng hạn, giữ lại hóa chư và giấy phép làm việc như là vật đảm bảo rằng cô không rời nhà chủ trước khi hết hạn hợp đồng.

Bản sẽ giúp Mai như thế nào?

Đáp án mẫu: Tôi sẽ nói cho với Mai biết rằng việc thành toán lương muộn và thu giữ giấy tờ tùy thân cũng như giấy tờ làm việc của cô (hóa chư và giấy phép lao động) là hành vi vi phạm pháp luật của người sử dụng lao động. Cô phải liên hệ và báo cáo vấn đề này cho công ty mới giới Việt Nam và Đại Loan (Trung Quốc). Cô cũng có thể báo cáo vấn đề này cho Văn phòng Kinh tế Văn hóa Việt Nam tại Đại Bắc, Bộ Lào động Đại Loan (Trung Quốc), hoặc các tổ chức phi chính phủ. Thông tin liên hệ chi tiết đối với những tổ chức này được trình bày trong phần 1.4.6.
Ghi nhớ
PHẦN 2: ỨNG XỬ TẠI NƠI LÀM VIỆC VÀ TRONG CUỘC SỐNG HÀNG NGÀY
Phần 2: Ứng xử tại nơi làm việc và trong cuộc sống hàng ngày

**Mục tiêu của phần 2:**

- Để học viên hiểu và vượt qua nỗi nhớ nhà, giới thiệu cách thức liên lạc với gia đình
- Để học viên xây dựng kỹ năng giao tiếp hiệu quả với người sử dụng lao động
- Để học viên hiểu được tầm quan trọng của việc tự chăm sóc sức khỏe và bảo vệ lao động nam, nữ và gia đình khỏi HIV/AIDS
- Để học viên hiểu được cách thức gửi tiền, tiết kiệm và lập ngân sách

---

**Hướng dẫn tập huấn**

<table>
<thead>
<tr>
<th><strong>Chú ý của phần 2:</strong></th>
<th><strong>Thời lượng</strong></th>
<th><strong>Tài liệu cần có:</strong></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>2.1 Xếp hình trong lớp</td>
<td>30 phút</td>
<td>2.1 Nắm bộ xếp hình (Phụ lục 4)</td>
</tr>
<tr>
<td>2.2 Cách thích nghi với cuộc sống ở Đài Loan (Trung Quốc)</td>
<td>30 phút</td>
<td>2.2 Bài giảng</td>
</tr>
<tr>
<td>2.3 Tai nơi làm việc</td>
<td>75 phút</td>
<td>2.3.1 Bài giảng, một quay bóng bay cho từng học viên 2.3.2 Kích bản 1 và 2 (Phụ lục 5)</td>
</tr>
<tr>
<td>2.4 Chăm sóc sức khỏe của bạn</td>
<td>120 phút</td>
<td>2.4.1 Bài giảng 2.4.2 Thế hình (Phụ lục 6), giấy A0, bút, băng, băng dính</td>
</tr>
<tr>
<td>2.5 Hãy là người tiêu dùng thông minh: &quot;Muốn&quot; và &quot;Cần&quot;</td>
<td>30 phút</td>
<td>2.5 Các Thế hình có chữ &quot;Thủ bận muốn&quot; và &quot;Thủ bận cần&quot;, (Phụ lục 7)</td>
</tr>
<tr>
<td>2.6 Quản lý tiền bạc của bạn</td>
<td>180 phút</td>
<td>2.6.1 – 2.6.2: Bài giảng 2.6.3: Thế hình chi phí chuyển tiền (Phụ lục 10) 2.6.4: Băng, giấy A0, số đo ngân sách (trong sách của học viên) 2.6.5: Băng, giấy A0, băng thủ chi hàng ngày</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Tổng cộng** | **465 phút (7.75 giờ)** |
2.1 Xếp hình trong im lặng

Hướng dẫn tập huấn

Hoạt động

"Xếp hình trong im lặng"

Thời lượng

30 phút

Tài liệu cần thiết

Bộ xếp hình (xem Phụ lục 4)

Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

1. Giới thiệu chủ đề và mục tiêu của Phần 2.
2. Hướng dẫn học viên nhìn nhận nhóm gồm có nam người (điều chỉnh theo số lượng học viên tham gia) đồng thời yêu cầu học viên xếp hình như không được trao đổi lời với nhau.
4. Sau đó, giảng viên đi sâu bai học bằng cách đưa ra một số câu hỏi sau đây:
   a. Đối với nhóm thắng cuộc: "Điều gì giúp các bạn hoàn thành bài tập này?"
      - Đáp án có thể là: Làm việc theo nhóm, hợp tác, lanh đao tốt, sự chung chung, điều chỉnh cần, tập trung vào một mục tiêu, luôn hướng tới những vui và có chung các giá trị về xây dựng một tập thể vững mạnh.
   b. Đối với nhóm thua cuộc: "Các bạn gặp phải những khó khăn nào khi xếp hình này?"
      - Đáp án có thể là: Thiếu sự giao tiếp, không có tính lãnh lục việc theo nhóm, không hợp tác, căn cứ su lành dạo, thiếu tập trung, v.v...
   c. Đối với tất cả học viên: "Bài học náo rút ra từ bài tập này có thể áp dụng đối với lao động để làm việc ở nước ngoài?" Nếu học viên không đưa ra những câu trả lời để xuất đủ đủ dạy, giảng viên có thể hỏi thêm một số câu hỏi khác, chẳng hạn như "Bạn sẽ làm gì khi gặp sự cố trong công việc?" Đáp án có thể là:
      1. Giao tiếp với nhau là vấn cung quan trọng để đạt được thành công cho tất cả mọi người.
      2. Chia sẻ những vấn đề gặp phải để tìm ra phương án giải quyết.
      3. Nghiêm khắc lãnh đạo nhóm, nhưng người khác sẽ không biết giữa tôi như thế nào.
      4. Việc tự tách biệt mình ra khỏi nhóm người lao động khác sinh sống gần đó sẽ chỉ đột phá dạy liên lạc với những người có thể giúp đỡ tôi khi tôi gặp khó khăn.
      5. Tôi trố nên để bị tổn thương và bị những người khác lao động nên tôi không xây dựng mối quan hệ tốt với những người khác.
      6. Việc duy trì giao tiếp đôi mào với những người khác có thể khuyến khích tôi phần đau hoan thành mục tiêu với cách là người lao động.
      7. Bằng cách giao tiếp với những người khác, tôi sẽ gặp gỡ nhiều bạn bè mới sẵn sàng hỗ trợ hoặc giúp đỡ tôi trong những thời điểm khó khăn.
      8. Khi bị làm dany, dù là về mặt lời nói hoặc thể chất, tôi nên nói ra và không nên thử động trong quá trình giải quyết vấn đề này. Tôi phải báo cáo sự việc này cho các cơ quan quản lý thích hợp.
2.2 Cách thức nghỉ với cuộc sống ở Đại Loan (Trung Quốc)

Ngoài các vấn đề tài chính khi làm việc ở nước ngoài, ban có thể lo lắng là mình sẽ rất khó gia đình và bạn bè, hoặc làm thế nào để thích ứng với nơi làm việc mới, ông chủ và đồng nghiệp mới.

Để giải quyết các mối quan ngại của ban, dưới đây là một số lời khuyên hữu ích:

- **Chấp nhận thực tế rằng ban phải đi xa một thời gian dài**
  

- **Thu thập thông tin về nước bạn sẽ đến, văn hóa và con người nơi đây**
  
  Tìm hiểu về Đại Loan (Trung Quốc), nơi chuyển với bạn bè hoặc tìm hiểu tại Trung tâm hỗ trợ lao động tại làm việc ở nước ngoài (MRC) tại các Trung tâm giới thiệu việc làm. Những lo lắng của bạn về nơi làm việc, ông chủ và những người đồng nghiệp là kết quả của việc bạn không tìm hiểu kỹ thông tin và không biết rõ về những điều đó trước khi đi. Do đó, tốt hơn hết ban nên tìm hiểu đôi chút về địa điểm và con người nơi bạn sẽ biết trước khi đi.
Chấp nhận sự thật rằng bạn có thể sẽ rất nhớ nhà

Thấm chí kẻ cả bạn đã chuẩn bị kỹ tình thần rồi xa gia đình để đi làm việc tại nước ngoài, có thể bạn sẽ cảm thấy cô đơn tại nước tiếp nhận vì khi đó, bạn không còn được ở cùng người thân và bạn bè. Bạn có thể sẽ cảm thấy rất nhớ nhà. Khi đó, bạn sẽ rất nhớ những gì quen thuộc với mình, đó là gia đình, bạn bè, language, đồ ăn thức uống hoặc ngôi nhà của bạn. Ăn giấc nhớ nhà là hoàn toàn tự nhiên và hầu hết mọi người ai cũng có lúc cảm thấy nhớ nhà trong cuộc đời mình.

Mỗi người cảm nhận một nhớ nhà theo những cách khác nhau. Một số thì thấy rằng có đơn, buồn bã, hoặc bồn chồn, lo lắng. Số khác lại có thể bị một số triệu chứng như đau đầu, đau, hoặc khác. Trong hầu hết các trường hợp, cảm giác nhớ nhà sẽ dần biến mất khi bạn làm quen với môi trường mới xung quanh mình.

Để vượt qua nổi nhớ nhà, bạn cần:
- Thường xuyên liên hệ với gia đình mình;
- Mang theo một số vật dụng gì đó để bạn tắm rửa mỗi khi nhớ nhà, như ảnh của người thân;
- Tạo thói quen giúp bạn giảm bớt thời gian rỗi như đọc sách hoặc chơi thể thao hoặc âm nhạc; và...
- Tạo dụng những mối quan hệ bạn bè lành mạnh tại Đài Loan (Trung Quốc).

Thông nhất với gia đình bạn về cách thức và tận sử thông tin liên lạc của bạn

Liên hệ trớ chuyện qua điện thoại – điện thoại có định hoặc di động? Trớ chuyện bằng các cuộc điện thoại duy nhất có thể tồn tại nhiều tiền của bạn. Trước tiền, bạn có thể dùng Simcard của một công ty viễn thông tự nhiên có giá rẻ để gọi điện quốc tế về Việt Nam.

Nếu bạn đồng ý giao tiếp qua Internet, bạn và gia đình bạn đã biết cách sử dụng máy tính và kết nối Internet chưa? Bạn đã biết cách sử dụng Skype, Yahoo Messenger hoặc các dịch vụ tương tự không?

Thông nhất về tận sử giao tiếp với gia đình. Điều này sẽ giúp du học có thể có bất công xây nên bạn không liên lạc với nhà theo như kế hoạch và giúp gia đình bạn biết họ có cần liên lạc với tổ chức y tế không; chính phủ hoặc cơ quan đại diện ngoại giao nếu không biết được tình ghi về bạn như mới khi.
Đặt ra các mất mài khi liên lạc với gia đình

Bạn có thể thông nhất với gia đình đặt ra mất mài để thông báo cho gia đình biết rằng bạn đang ở trong tình huống xấu. Với điều này, nếu bạn đúng mất mà "Con đang khát nước", gia đình của bạn sẽ hiểu là đang có một điều gì đó là không ổn với bạn. Điều này đặc biệt quan trọng bởi vì nếu có điều gì đó bất ổn xảy ra, và bạn đang bị theo dõi hoặc ai đó đang nghe tròm khi bạn đang nói chuyện qua điện thoại, thì quá mất mài bạn vẫn có thể thông báo tình hình và gia đình bạn có thể liên lạc với cơ quan tuyển dụng, cơ quan đại diện ngoại giao, công đoàn hoặc tổ chức phụ nữ để xin trợ giúp.

Tìm cách đối phó với sự căng thẳng và chán chường

Việc đi làm việc ở nước ngoài có thể khiến bạn rất căng thẳng một mài. Bạn nên cố gắng tìm ra các phương án giảm căng thẳng, ví dụ, tham gia tập thể dục thể thao, câu chuyện, đánh thời gian cho những người bạn mới, nói chuyện với gia đình hoặc tham gia vào các hoạt động khác giúp bạn cảm thấy sáng khoái hơn. Đừng dường dò ngutura để giải sầu hoặc giảm căng thẳng một mài.

Liên lạc với bạn bè hoặc người thân ở Đại Loan (Trung Quốc) hoặc những lao động đã từng làm việc ở Đại Loan (Trung Quốc)

Trước khi rời Việt Nam, bạn hãy liên lạc với gia đình, bạn bè hoặc những lao động đã từng làm việc ở Đại Loan (Trung Quốc) và hỏi họ bạn cần mang những gì đi để bạn cảm thấy thoải mái hơn.

Hãy tham gia các chương trình lễ hội do Văn phòng văn hóa kinh tế Việt Nam tại Đại Bắc và các sở lao động địa phương tổ chức.

Văn phòng Kinh tế Văn hóa Việt Nam tại Đại Bắc và các sở lao động địa phương thường tổ chức các hoạt động như các cuộc thi hát, thơ, vị, ăn hoặc nấu ăn, và các liên hoan văn hóa và âm nhạc. Những sự kiện này là dịp để bạn biết đến những lao động Việt Nam khác ở Đại Loan (Trung Quốc) để xây dựng mối quan hệ.
2.2.1 Phương tiện giao thông công cộng ở Đài Loan (Trung Quốc)

Đài Loan (Trung Quốc) có hệ thống phương tiện giao thông công cộng rất thuận tiện để di chuyển quanh thành phố hoặc sang các thành phố khác. Có nhiều phương tiện công cộng để bạn lựa chọn bao gồm:

**Tàu cao tốc**: Hệ thống tàu này được sử dụng để nối giữa các thành phố lớn ở Đài Loan (Trung Quốc). Tàu này rất nhanh và sạch sẽ.

**Tàu hỏa**: Tàu hỏa địa phương được sử dụng để đi lại giữa các thành phố lớn ở Đài Loan (Trung Quốc). Tàu hỏa chậm hơn tàu cao tốc nhưng lại rẻ hơn.

**Xe buýt**: Xe buýt rất thuận tiện và được sử dụng rộng rãi ở Đài Loan (Trung Quốc). Tuy nhiên, các điểm dừng xe buýt rất dễ gây nhầm lẫn vì chúng được ghi bằng tiếng Hoa. Bạn cần biết bản để di chuyển và bạn cần xuống ở đâu khi sử dụng xe buýt. Bạn cần biết giá vé chính xác trước khi lên xe.

**Hệ thống tàu điện ngầm**: MRT là tàu điện ngầm ở Đài Bắc và Cao Hùng. Tàu điện ngầm rất thuận tiện và nhanh, chạy từ 0h đến 24h hàng ngày. Ở Đài Bắc, bạn có thể mua thẻ “Easy Card” để sử dụng cả khi đi tàu, đi xe buýt và tàu điện ngầm. Ban được giảm giá 20% khi sử dụng thẻ này.

**Thái độ khi đi phương tiện công cộng**

Khi đi tàu điện ngầm, tàu hỏa và taxi nhà ga, bạn không được hút thuốc, uống rượu và nhai keo cao su. Bạn phải những chỗ cho người già, người tàn tật, phụ nữ có thai và phụ nữ đi cùng trẻ em. Ghế màu xanh đậm là ghế dành cho nhóm những người này.

Xếp hàng khi mua vé và khi đợi xe buýt, tàu hỏa và tàu điện ngầm.
2.3 Giao tiếp tại nơi làm việc

Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên


2. Bắt đầu bằng hoạt động: Thổi bóng

- Đầu cho mỗi học viên một quả bóng.
- Yêu cầu mọi người thổi bóng liên tục không được nghỉ (cho tới khi bóng nó thì thời).
- Nội với học viên rằng chúng ta không được để văng đập trên ván để phát triển quá lớn vượt ngoài tầm kiểm soát của mình (như việc bóng nó này).
- Yêu cầu học viên thảo luận về các cơ chế giải quyết khiếu nại khắc nhau có thể giảm áp lực ở nơi làm việc.
- Thông điệp chính

  - Quả bóng có thể nóng tưng đo có quá nhiều áp lực, công nhân và người quản lý cần thực hiện cơ chế giảm áp lực.
  - Cơ chế giải quyết khiếu nại là cách thức phản ánh vấn đề từ dưới lên trên, cho phép công nhân báo cáo vấn đề và tìm phương án khắc phục
  - Cơ chế giải quyết khiếu nại hiện quay có thể làm giảm căng thẳng, nâng cao mức độ hài lòng của công nhân và giúp giao tiếp hiệu quả giữa ban quản lý và công nhân.

3. Thuyết trình hai bài:

a. 2.3.1 Xây dựng mối quan hệ tốt với người sử dụng lao động
b. 2.3.2 Xây dựng mối quan hệ tốt với các đồng nghiệp
2.3.1 Xây dựng mối quan hệ tốt với người sử dụng lao động:

Khi làm việc ở Đài Loan (Trung Quốc), điều quan trọng là bạn phải xây dựng mối quan hệ tốt với người sử dụng lao động. Dưới đây là một số lời khuyên:

🌟 Tôn trọng người sử dụng lao động

Người sử dụng lao động sẽ hướng dẫn cách làm việc hiệu quả. Người sử dụng lao động sẽ quyết định bạn mở mô-ta công việc và đâu ra sản phẩm của bạn. Bạn phải tuân thủ hướng dẫn cách thực hiện công việc và những ưu tiên mà người sử dụng lao động đưa ra.

🌟 Tuân thủ theo quy trình làm việc của công ty hay nhà máy.

Người làm việc sẽ áp dụng một số quy trình và hướng dẫn căn tuân thủ. Nếu bạn thay không theo thời gian với một số quy trình, cần có gang thích ứng với nhà quản đắc hoặc đỗ nghiệp trợ giúp, nếu cần. Dựa ra các đề xuất nếu bạn thay có thể cải tiến.

🌟 Không đánh bạc hoặc tham gia đánh nhau

Nếu bạn thấy một nhóm người đang đánh bạc ở nơi làm việc hoặc trên đường phố, tuyệt đối không được tham gia. Tránh xa nhóm đó. Nếu bạn quyết định dừng chơi và chơi một vấn hoặc tham chỉ chỉ là nhịnh hồ đánh bạc, bạn có thể gặp rắc rối với cảnh sát vì đánh bạc là hành vi vi phạm pháp luật.

Nếu có đánh nhau giữa các công nhân, tuyệt đối không được tham gia. Tránh xa nhóm đánh nhau đó và báo cáo tình hình cho người quản lý.
2.3.2 Xây dựng mối quan hệ tốt với đồng nghiệp:

Đồng nghiệp là những người làm cùng trong một môi trường làm việc. Hiệu quả của công việc của bạn có thể bị ảnh hưởng nếu bạn không xây dựng mối quan hệ tốt với các đồng nghiệp. Dưới đây là một số lời khuyên:

✔️ Luôn thân thiện

Dành thời gian hiểu biết về các đồng nghiệp. Luôn lịch sự và nhã nhặn với họ, hỏi họ về nơi họ sinh sống, về gia đình của họ và cảm nhận của họ về cuộc sống ở Đài Loan (Trung Quốc).

✔️ Không được chỉ trách đồng nghiệp trước mặt họ, trước mặt người sử dụng lao động hoặc trước mặt các nhân viên khác.

Việc chỉ trách đồng nghiệp là không thích hợp và không phải là phương án tốt để giải quyết xung đột.

✔️ Tôn trọng sự đa dạng

Bạn sẽ làm việc với những công nhân đến từ những quốc gia khác như Thái Lan, Philippines và Indonesia. Họ có thể hành động khác với bạn hoặc họ có những phong tục khác nhau (ví dụ, họ sẽ có những hành động hoặc bắt tay, chào hỏi theo cách của nước họ), và bạn cần phải tôn trọng những điều này.
2.3.3 Sám vai thực hành giao tiếp tốt:

Hướng dẫn tập huấn

Hoạt động

Sám vai thực hành giao tiếp tốt

Thời lượng

45 phút

Tài liệu cần thiết

Bản sao kích bản đồ vải (một bản sao của Kích bản 1 và Kích bản 2) (xem phụ lục 5)

Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

- Giảm tích rắn nên tăng của việc giao tiếp và hợp tác ở nơi làm việc chính là việc cả người quản lí và công nhân đều có quyền hạn và trách nhiệm.

- Quyền của người sử dụng lao động chính là nghĩa vụ của người lao động, còn quyền hạn của người lao động là trách nhiệm của người sử dụng lao động. Như vậy có nghĩa là người sử dụng lao động có quyền kiểm tra người lao động không hoàn thành tốt nhiệm vụ, và người lao động có quyền kiểm tra nếu người sử dụng lao động không thực hiện các nghĩa vụ của mình.

- Thông thường, chúng ta không cần phải kiểm tra hoặc kiểm tra nếu chúng ta giao tiếp một cách hiệu quả tại nơi làm việc! Điều đó cho thấy rằng giao tiếp chính là việc truyền tải thông điệp từ một người này sang một người khác hoặc không người khác. Căn phải truyền đạt và đúng thông điệp – thì mới có thể hiểu đúng về thông điệp này.

- Hồi ho học viên những yếu tố nào cần trang bị trong giao tiếp hiệu quả? Liệt kê những yếu tố này trên giấy A0. Dưới đây là một số câu trao đổi hay:
  - Tự ngụ quá chuyên ngành
  - Nổi quan nhanh
  - Sử dụng thông dịch viên
  - Thỏ ngụ

- Tiếp tục bằng cách giả thiết rằng chúng ta thường có những suy nghĩ già định sai lầm. Sự thực thường không giống như những gì ta suy nghĩ. Một số suy nghĩ gì giả định có thể bao gồm:
  - “Nếu tôi yếu cầu cung cấp thêm thông tin, ông sẽ sa thải tôi.”
  - “Nếu tôi nói với người quản lý rằng máy không vận hành tốt, anh ta sẽ chỉ đạo tôi cho tôi.”
  - “Họ sẽ chỉ sử dụng thông tin chung lại tôi.”

- Giao tiếp tốt rất quan trọng bởi:
  - Giúp tránh phải giải quyết tranh chấp bằng biện pháp kiên trì và tránh không để các tranh chấp ngày phát triển thành xung đột lớn hơn;
  - Giải quyết vấn đề nhanh chóng bằng cách giải quyết các kiện ngay khi phát sinh;
  - Cải thiện điều kiện và môi trường làm việc; và tăng năng suất lao động đồng thời tăng năng lực cạnh tranh của doanh nghiệp.
HƯỚNG DẪN: Đề xuất các tình huống giao tiếp khác nhau


Kích bản đóng vai:

- Giảng viên mời bản học viên tham gia đóng vai. Chỉ dưa kinh bản không có lối thoát cho các học viên. Yêu cầu các học viên khắc phục chủ quan sát.

- Mỗi học viên tự do để xác định ai sẽ đóng vai nào trong bản vai bao gồm: Công nhân 1, Công nhân 2, Quản đốc 1 và Quản đốc 2.

- Phân phát kích bản tối các học viên và đánh cho họ với phán dư chuẩn bị sẵn sàng.

- Kích bản 1: Công nhân 1 đến vấn phòng của Quản đốc 1 để xin nghỉ:

   Kích bản đính cho Công nhân 1: Công nhân 1 đến gặp Quản đốc 1 để xin nghỉ, vì lý do gia đình đang có việc gấp. Công nhân này đã xin nghỉ một vài lần trước đó, nhưng Quản đốc từ chối đơn xin nghỉ này vì lý do phân xưởng đang thiếu người làm. Lần này, Công nhân 1 tin tưởng là Quản đốc sẽ cho phép mình nghỉ làm.

Kích bản đính cho Quản đốc 1: Quản đốc 1 là người lãnh lương và thông thạo. Anh ta đang Giao việc và gọi điện thoại thì Công nhân 1 đến xin nghỉ phép. Anh ta không lắng nghe lý do xin nghỉ của Công nhân 1. Trong quá trình trao đổi, anh ta ngăn lời Công nhân 1 và lần cuối cùng, anh ta nói rằng thông với Công nhân 1 là từ chối không cho nghỉ vì có quá nhiều việc cần làm.

Kích bản 2: Quản đốc 2 Khuyến trách Công nhân 2 về việc vi phạm

- Kích bản đính cho Công nhân 2: Công nhân 2 là công nhân mới làm việc tại nhà máy trong vài ngày. Có rất bản rón vị công việc nhưng chỉ được đào tạo difícil chút. Có không rõ làm về quan trình vận hành và quy định của nhà máy.

- Kích bản đính cho Quản đốc 2: Chuyên nghiệp về lối nói và thái độ. Quản đốc 2 hỏi Công nhân 2 xem có đã nắm rõ về các quy định liên quan chăng và có đã tham gia vào các buổi đào tạo liên quan chưa, rồi lắng nghe lại giải thích của Công nhân 2. Quản đốc 2 nói cho Công nhân 2 biết về các hậu quả có thể xảy ra khi vi phạm quy trình vận hành tiêu chuẩn và các quy định liên quan của nhà máy.

- Sau khi đóng vai, yêu cầu diễn viên đóng vai Công nhân 1 và Công nhân 2 để chia sẻ cảm xúc và sau đó yêu cầu người quan sát chia sẻ quan điểm của mình. Hội học viên về ngôn ngữ cơ thể mà họ quan sát thấy, và phân tích tác động mà ngôn ngữ cơ thể đã tạo ra.


- Kết thúc câu chuyện bằng cách nhân mạnh rằng giao tiếp hiệu quả là cách hoàn thành nhiệm vụ giao tiếp mà không làm tổn hại tới mối quan hệ.
2.4 Chăm sóc sức khỏe của bạn

2.4.1 Sức khỏe và Vệ sinh

Tầm quan trọng của việc giữ vệ sinh cá nhân

Chăm sóc bản thân và giữ vệ sinh cá nhân đồng vai trò rất quan trọng để ngăn ngừa bệnh không bi bệnh và lây nhiễm bệnh cho người khác.

- Đánh răng 2-3 lần mỗi ngày. Đánh răng và dùng chỉ nha khoa thường xuyên sẽ giúp loại bỏ thức ăn gây rỉ răng và vi khuẩn gây hôi miệng. Hãy nhớ thường xuyên thay bàn chải đánh răng của bạn;

- Tắm rửa hàng ngày bằng xà phòng hoặc sữa tắm để loại bỏ bụi bẩn, mồ hôi và vi khuẩn gây mùi cho cơ thể. Hãy chắc chắn rằng bạn không để dầu thường xuyên để đầu sạch sẽ và tóc không bị dầu;

- Sử dụng loét khô mùi hàng ngày để cơ thể thơm tho;

- Đảm bảo rằng bạn luôn mặc quần áo sạch sẽ. Nhớ thay đồ lót và tã chân hàng ngày;

- Rửa tay mỗi khi cần thiết, đặc biệt là sau khi đi vệ sinh và trước khi ăn hoặc nấu ăn, bằng xà phòng và lau khô tay của bạn bằng khăn;

- Giữ cho móng tay của bạn sạch sẽ và không có bụi bẩn bám vào và cắt móng tay thường xuyên;

- Mang theo khăn giấy để sử dụng khi bạn hái ho và nhờ che miệng khi bi ho. Sử dụng khăn giấy khi bạn xỉ mũi;

- Cắt tóc thường xuyên cho gọn gàng. Hãy đểo lời che tóc tại nơi làm việc khi được yêu cầu.
Giữ gìn vệ sinh cá nhân, vệ sinh tại nơi làm việc, nhà ở và không gian sinh hoạt chung


- Đón và Nhật sạch những thứ rỗ vải quanh bàn. Thường xuyên quét đôn, lau chải phòng ốc của bàn và những không gian sinh hoạt chung với người khác, bao gồm cả nhà bếp và phòng tắm;

- Không vứt rác bừa bãi trên mặt đất. Đổ rác thường xuyên để tránh thu hút ruồi và côn trùng khác mang vi khuẩn có hại;

- Giữ cho sân nhà và lối đi lại thông thoáng, không có vật cản;

- Giữ cho sân nhà sạch và khô ráo để người khác không bị trượt chân. Giữ cho nhà bếp và phòng tắm sạch sẽ, không có vi khuẩn và vi trùng. Lau sạch các bề mặt bằng nước sạch và sử dụng chất khử trùng để loại bỏ vi khuẩn có thể sán sinh theo thời gian;

- Nếu bạn mặc quần áo bảo hộ tại nơi làm việc, bạn nên giữ chúng thường xuyên và không giữ chúng với các quần áo khác để bảo chất nguy hiểm không bị dính sang quần áo khác;

- Không tiêu tiện hoặc nhờ bậy ở nơi công cộng. Những hành vi đó bị xã hội coi là gây mất thuần phong mỹ tục;

- Hãy giữ thực ăn ở trong tự lành để do ăn không bị hỏng hoặc có hại khi bạn sử dụng;

- Rửa chén đĩa của bạn bằng xà phòng và nước nóng sau khi sử dụng để vi khuẩn có hại không sinh sôi;

- Lau sạch nước do trên sân nhà hoặc trong tự lành nếu có.
2.4.2 HIV/AIDS

HIV là gì và AIDS là gì – HIV lây truyền như thế nào?

Hướng dẫn tập huấn

Thảo luận nhóm và đồng vai

Hoạt động

“HIV là gì và AIDS là gì – HIV lây nhiễm như thế nào”

Thời lượng

45 phút

Tài liệu cần thiết

Các tấm hình minh họa (có trong Phu lục 6); 01 tờ giấy cổ lơn, bút viết

Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên:

- Giải thích cho các học viên mục đích của buổi học: để bảo vệ cho các nam và nữ lao động đi làm việc ở nước ngoài và gia đình của họ không bị lây nhiễm HIV và AIDS và giúp cho những học viên hiểu được:
  a. HIV là gì;
  b. AIDS là gì;
  c. HIV lây truyền như thế nào;
  d. HIV không lây truyền trong trường hợp nào.
- Đàn mở tờ giấy lên tường (hoặc đặt trên bàn nhà, tùy vào các địa điểm tổ chức lớp) và chia tờ giấy thành hai cốt.

Giải thích bài tập bằng cách nói như sau:

- Thông qua việc biết HIV lây truyền bằng cách nào thì chúng ta có thể bảo vệ được bản thân và những người khác không bị lây nhiễm HIV. Bài tập này sẽ giúp chúng ta hiểu được:
  - Sự khác nhau giữa HIV và AIDS;
  - HIV lây truyền như thế nào;
  - HIV không lây truyền trong trường hợp nào

Diễn ra rất quan trọng bởi vì bước hiểu được HIV lây truyền như thế nào, chúng ta có thể bảo vệ được chính bản thân chúng ta, gia đình của chúng ta và những người khác không bị lây nhiễm.

Bắt đầu làm bài tập:

Bước 1:

Hỏi xem thử có ai trong nhóm biết HIV và AIDS việt tất của tử gi. Nếu không ai biết thì lúc đó sẽ giải thích.

<table>
<thead>
<tr>
<th>HIV việt tất của tử:</th>
<th>AIDS việt tất của tử:</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Human</td>
<td>Acquired</td>
</tr>
<tr>
<td>Immunodeficiency</td>
<td>Immuno</td>
</tr>
<tr>
<td>Virus</td>
<td>Deficiency</td>
</tr>
<tr>
<td>Syndrome: Hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Xem tiếp trang ➤
Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

Bước 2:


- HIV "đồng tính" có nghĩa là bạn có HIV trong cơ thể:

  - Đến nay, HIV chưa thể chữa trị khỏi được, nhưng có thể điều trị bằng thuốc kháng vi rút (gọi là ARV) và có thể cải thiện chất lượng cuộc sống của người nhiễm HIV. Bác sĩ phải giải thích cho bạn về thuốc ARV. Dùng bảo vệ sử dụng thuốc ARV mà không gây y kiến bác sĩ trước;

  - Một người nhiễm HIV có thể vẫn khỏe mạnh trong một thời gian dài bởi vì bệnh có thể tiến triển trong nhiều năm;

  - Điều quan trọng cần nhớ là những người không có dấu hiệu vẫn có thể truyền HIV sang cho người khác bằng con đường quan hệ tình dục không an toàn và dùng chung bơm kim tiêm;

  - Nếu bạn biết mình nhiễm HIV thì lúc đó bạn có thể bảo vệ người khác để không bị lây nhiễm cũng như biết cách chăm sóc bản thân;

  - Luôn nói cho (các) bạn tình của bạn biết bạn bị nhiễm HIV

- HIV 'đồng tính' có nghĩa là bạn không có HIV trong cơ thể:

  - Kết quả "đồng tính" có nghĩa là hiện tại bạn không bị nhiễm HIV. Nhưng điều đó không có nghĩa là bạn không bị nhiễm HIV trong tương lai. Bạn vẫn cần phải bảo vệ mình.

  - Lưu ý một điều là phải mất tới 3 tháng thì kết quả xét nghiệm máu mới có thể cho bạn biết là bạn có HIV (+) hay không. "Giải đoạn của số" này khác nhau đối với từng người. Nếu cách khác, nếu bạn quan hệ tình dục không an toàn và tàu quá (và kết quả là bạn đã bị nhiễm HIV), thì xét nghiệm HIV ngày hôm nay sẽ không cho biết là bạn bị nhiễm HIV hay chưa.

Nam và nữ lao động bị nhiễm HIV/AIDS có thể bị phân biệt đối xử và bị nơi xấu, đặc biệt là ở nơi làm việc.

Tiếp theo chúng ta sẽ thảo luận về cơ chế truyền nhiễm và không truyền nhiễm của HIV/AIDS. Điều này sẽ giúp bạn hiểu được sự thật cũng như những suy nghĩ sai lầm về cơ chế truyền nhiễm HIV, và hiểu rằng bạn không có gì phải sợ khi tiếp xúc thông thường với những con người bị nhiễm HIV.
Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

Bước 3:
Lấy tờ giấy mà bạn đã chia thành hai cốt và viết HIV có thể lây truyền vào một cốt và không lây truyền vào cốt còn lại.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Lấy truyền HIV</th>
<th>KHÔNG lấy truyền HIV</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Bước 4
Phát cho mỗi học viên ít nhất một tấm bia có ảnh minh họa hoạt động (các tấm bia có ảnh minh họa này có trong Phụ lục 6).
- Hỏi các học viên tham gia xem họ có hiểu hành động trên hình minh họa không. Giải thích nếu họ không hiểu (giải thích được đưa ra trong Phụ lục 6).
- Chỉ vào hai cốt trên giấy và yêu cầu các học viên đi lên từng người một và dân các tấm bia vào cốt mà họ nghĩ là nó sẽ thuộc cốt: lấy truyền hoặc không lây truyền.
- Khi dân tấm bia lên các cốt, hãy yêu cầu các học viên giải thích cho những người khác là tại sao họ làm như vậy.

Bước 5:
Khi tất cả các học viên đã gắn xong các tấm bia lên giấy, hãy hỏi môi người xem:
- Tắt cả các tấm bia đã đặt vào cốt đúng chưa?
- Nếu đặt sai cốt, lực độ hãy giải thích vì sao.

Bước 6:
Giải thích:
Vi rút HIV hậu quả chết ngay lập tức khi ở ngoài cơ thể người. Để bị nhiễm HIV thì chất lỏng đó cần thấm nhập vào hệ thống máu của bạn. Điều này có thể xảy ra với các hoạt động sau:
- quan hệ tình dục qua đường âm đạo;
- quan hệ tình dục qua đường hậu môn;
- quan hệ tình dục qua đường miệng (nguy cơ tương đối thấp);
- dùng chung hoặc sử dụng lái các dụng cụ tiêm chích (kim tiêm) nhơn, vật nhơn và dụng cụ xâm trội;
- được truyền máu có nhiễm HIV;
- bị thương chảy máu - nguy cơ nhiễm HIV qua con đường này là rất thấp. Tuy nhiên, bất cứ trường hợp nào có liên quan tới máu thì tốt nhất là phải có biện pháp bảo vệ, ví dụ như sử dụng găng tay và đảm bảo máu không tiếp xúc với bất cứ vật thể thường hộ nào;
- HIV cũng có thể lây truyền từ mẹ sang con trước và trong khi sinh và qua sữa mẹ.
Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

Ban có thể báo ve mình không bị lây nhiễm HIV như thế nào?

- Không thể nói một người có bị nhiễm HIV hay qua vệ sinh ngoài cửa họ do vậy cần phải có các biện pháp phòng ngừa và tự bảo vệ;
- Khi quan hệ tình dục qua đường âm đạo và đường hậu môn, cũng như qua đường miệng với một người mà ban không biết rõ tình trạng HIV của họ, hãy thường xuyên sử dụng bao cao su đúng cách;
- Đừng bấm kim tiêm tiệt trùng (hoặc dùng cu xăm trổ hoặc vật phòng) môi hoặc dùng cách để dự phòng lây nhiễm HIV. Chỉ sử dụng các thiết bị và bấm kim tiêm sạch không phải là cách dự phòng lây nhiễm đáng tin cậy;
- Quan hệ chung thủy, duy nhất với một bạn tình không bị lây nhiễm;
- Phu nữ mang thai nhiễm HIV nên hồi y kiến bác sỹ các cách bảo vệ em bé để không bị lây nhiễm HIV;
- Học cách nói chuyện với bạn tình của bạn về bảo cao su và quan hệ tình dục an toàn. Thưởng lưởng để sử dụng bảo cao su là một kỹ năng. Việc này không chỉ giúp phòng ngừa HIV và các bệnh lây truyền qua đường tình dục (LTKĐTĐ) và có thai. Việc sẵn sàng sử dụng bảo cao su cũng cho thấy rằng bạn là người có trách nhiệm và tôn trọng sức khỏe của bạn tình và mong muốn dự phòng lây nhiễm cho cả hai người. Mọi người có quyền bảo vệ sức khỏe cho mình. Vì vậy người yêu cầu bạn tình sử dụng bảo cao su có mọi quyền để làm việc đó. Đó là kỹ năng sống để bảo vệ không bị mắc các bệnh lây nhiễm qua đường tình dục;
- Thảo luận vấn đề chung thủy cũng là một điều tốt. Khi thảo luận, điều quan trọng cần ghi nhớ là chung thủy chỉ có thể báo ve không bị nhiễm HIV nếu cả hai người đều chung thủy.

Để phòng lây truyền tự mình sang con:

- Lấy truyền tự mình sang con chỉ có thể dự phòng bằng cách điều trị bằng thuốc ARVs cho người mẹ bắt đầu từ trước khi sinh, và sau đó là cho con ngay sau khi sinh.
- Để mô cùng giảm nguy cơ lây truyền tự mình sang con.

Các nhân tố tăng nguy cơ lây nhiễm HIV:

- Một người mắc bệnh lây truyền qua đường tình dục có người có nhiễm HIV cao hơn.
- Phụ nữ có khả năng lây nhiễm HIV từ nam giới cao gấp hai lần so với nam giới lây nhiễm từ nữ giới. Phụ nữ có nguy cơ lây nhiễm HIV hơn cả nam sinh học và xã hội bởi vì:
  - Địa vị xã hội và văn hóa có thể làm cho phụ nữ cảm thấy khó khăn khi trao đổi để tránh đánh giá tự vệ tình dục và yêu cầu bạn tình sử dụng bảo cao su;
  - Về mặt sinh học, phụ nữ có nguy cơ lây nhiễm HIV hơn bởi vì các mô mêm trong âm đạo có thể bị rách một cách dễ dàng, và thậm thương các chất lỏng dễ dàng hơn, trong đó có cả tinh dịch. Tính dịch cũng chứa nhiều vi rút HIV hơn dịch âm đạo, và có thể ở lối Hơn trong âm đạo.

Để đảm bảo các học việt đã hiểu bài, hãy đặt các câu hỏi sau:

- Ai có thể trình bày HIV lây nhiễm như thế nào?
- Ai có thể đưa ra các ví dụ HIV không lây nhiễm như thế nào?
Ai có nguy cơ lây nhiễm HIV và AIDS?

Giải thích là bài tập này giúp chúng ta hiểu rõ hơn bất cứ ai cũng có nguy cơ nhiễm HIV. Bài tập cũng sẽ cho biết là HIV lây nhiễm như thế nào nếu không sử dụng bao cao su khi quan hệ tình dục.

Khi kết luận, đảm bảo là bạn không đang tốn thời gian với bất cứ tên học viên nào. (Cách tốt nhất để tránh điều này là để nghỉ các học viên tham gia cùng cấp tên để sử dụng trong câu chuyện). Đồng thời, để cập nhật các hoạt động trong câu chuyện phù hợp với hoàn cảnh của các học viên tham gia: giúp việc gia đình, công nhận xã hội, công nhận nhà máy...

Bản nến tử tịnh hiểu HIV châu Á lây truyền như thế nào ở Việt Nam. Ở Việt Nam tỷ lệ lây nhiễm HIV cao nhất trong nhóm tiêm chích ma túy. Tỷ lệ lây nhiễm qua đường tình dục khác nhau khá lớn giữa các tính.

Bắt đầu làm bài tập.

Giải thích cho các học viên tham gia là bạn sẽ kể cho họ một câu chuyện về một số người và những người này có nguy cơ lây nhiễm HIV như thế nào. Bài tập này sẽ giúp chúng ta hiểu được:

- Những người khác nhau có thể có nguy cơ lây nhiễm HIV như thế nào và;
- HIV có thể lây truyền trong những người có quan hệ tình dục với nhau như thế nào.

Giải thích bài tập đầu tiên bằng cách nói như sau:

Tối sẽ kể cho các bạn một câu chuyện về một số người và họ đã có nguy cơ lây nhiễm HIV như thế nào. Bài tập này sẽ giúp chúng ta hiểu:

- Những người khác nhau có thể có nguy cơ lây nhiễm HIV như thế nào và;
- HIV có thể lây nhiễm như thế nào trong những người có quan hệ tình dục với nhau.
Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

Bắt đầu làm bài tập:

Bước 1:
Yêu cầu các học viên đưa ra hai tên của nữ và hai tên của nam cho các nhân vật trong chuyện.

Bước 2:
Bắt đầu kể chuyện; chèn tên do học viên cung cấp khi trong câu chuyện xuất hiện từ "vợ" hoặc "chồng". Khi bạn kể chuyện, sắp xếp các bức ảnh/biểu tượng của mỗi nhân vật trong câu chuyện lên một tờ giấy hoặc trên bảng đen/trắng và vẽ các đường nối giữa các nhân vật mà có liên kết với nhau.

Câu chuyện:
[Người chồng] là một lao động đi làm việc tại Đài Loan (Trung Quốc), Anh ta làm việc quanh năm trong một nhà máy. Sau hai năm anh trở về quê thăm vợ và gia đình tại Việt Nam. [Người vợ] bán hàng tại một cửa hàng nhỏ của họ trong làng.

Trước khi đi làm việc tại Đài Loan (Trung Quốc) [Người chồng] chung thủy với vợ của mình. Tuy nhiên từ khi sống ở Đài Loan (Trung Quốc) [Người chồng] thì thường đi gặp gái mại dâm. Anh ấy hiềm khi sử dụng bao cao su.


Bước 3:
Sau khi đọc câu chuyện trên xong, hãy giải thích: (người vợ) phát hiện thấy rằng cô ta đã nhiễm HIV, và cô chi có một bạn tình duy nhất trong đời mình – chồng của cô. Hãy hỏi những câu sau đây:

- Giả thiết người chồng đã nhiễm HIV khi lần đầu tiên đi gặp gái mại dâm và đã quan hệ tình dục không bảo vệ, ai là người có nguy cơ lây nhiễm HIV?
Yêu cầu các học viên đánh dấu lên người có nguy cơ lây nhiễm HIV bằng một chấm màu đỏ lên bức ảnh minh họa câu chuyện nói trên.

Bước 4:
Khi các học viên đã hoàn thành bài tập, hãy hỏi xem điều gì đáng lẽ có thể đã xảy ra nếu một số người trong số họ sử dụng bao cao su.

2.5 Hãy là người tiêu dùng thông thái: “Thủ bạn muốn” và “Thủ bạn cần”

**Hoạt động**
Hãy là một người tiêu dùng thông thái: “Thủ bạn muốn” và “Thủ bạn cần”

**Thời lượng**
30 phút

**Tài liệu cần thiết**
Hình “Thủ bạn muốn” và “Thủ bạn cần”, sợi dây, và các tấm ảnh bìa về những thủ bạn muốn và những thủ bạn cần (xem Phụ lục 7)

**Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên**


2. Chuẩn bị một tập các tấm hình (sử dụng sọt bấm sao các tấm hình bằng với sở nhóm) Bạn có thể dành một tâm hình ảnh một tập giấy đã chuẩn bị sẵn sàng để bạn có thể sử dụng lại các tấm hình đó trong tương lai. Có thể sử dụng các tấm hình trên tap chi hay mạng internet về những thủ mong muốn và những thủ cần phù hợp với các hoc viên.

3. Đạt các tâm hình lên sẵn nhà và ra ra để các hoc viên có thể nhìn thấy chúng. Đặt một sợi dây lên trên sẵn nhà theo chiều ngược.

4. Sau đó, yêu cầu các hoc viên tham gia làm việc theo nhóm 4 - 5 người và giải thích cho các hoc viên sử dụng những bức hình trên thế nào:


LƯU Ý: Nếu xảy ra tranh cãi là hình đó là nhu cầu cần thiết hay mong muốn, thì hãy nói với các hoc viên đạt tâm hình đó trực tiếp lên trên sợi dây. Hãy giải thích là những nhu cầu và mong muốn có thể là khác nhau giữa các gia đình.

Xem tiếp trang ➔
Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

5. Khi kết thúc trò chơi, hãy hỏi các học viên:
   • Bạn nghĩ cái gì là sự khác nhau giữa những cái bạn cần và những cái bạn muốn?
     Câu trả lời mẫu: Một thứ cần là một thứ mà bạn không thể không có nó. Một thứ mong muốn là một cái gì đó mà không cần thiết cho sự tồn tại hàng ngày.
   • Những chi phí nào có thể cắt giảm hoặc loại bỏ?
     Câu trả lời mẫu: Bạn có thể cắt giảm những cái mong muốn. Bạn cũng có thể thay đổi các thói quen và giảm bớt các nhu cầu, ví dụ như lượng diện tiêu dùng hàng ngày.
   • Bạn có thể làm gì với số tiền còn lại từ việc giảm bớt và loại bỏ một số chi tiêu?
     Câu trả lời mẫu: “Trả nợ nhanh hơn, sử dụng cho những khoản đầu tư quan trọng như giáo dục, tiết kiệm cho tương lai”.

6. Tóm tắt:
   • Khi bắt đầu nhận lương, bạn sẽ có trách nhiệm đưa ra các quyết định chi tiêu.
   • Nhận lương có nghĩa là bạn sẽ có nhiều tiền trong túi hơn và sẽ có nhiều lựa chọn để chi tiêu so với tiền kiếm được một cách khó nhọc đó. Nếu bạn chỉ tiêu vội những thứ không cần thiết, tiền của bạn sẽ hết và bạn có thể không đạt được các mục tiêu của mình.
2.6 Quản lý tiền

2.6.1 Chi trả chi phí đi làm việc ở nước ngoài


Khi quyết định bạn sẽ trả như thế nào, cần lưu ý rằng:

- Bạn có rất nhiều lựa chọn để chi trả chi phí đi làm việc ở nước ngoài. Mỗi lựa chọn đều có điểm mạnh và điểm yếu. Quan trọng là bạn phải hiểu kỹ về các lựa chọn đó và cũng gia đình bạn bạc về lựa chọn này.
- Bạn có thể phải sử dụng nhiều hơn một lựa chọn để trả chi phí đi làm việc ở nước ngoài. Có càng chọn ra cách chi trả chi phí để nhất thiết được. Có càng tránh những khoản vay với lãi suất cao và cần nhắc những tổ chức tài chính chính thống, những tổ chức này có thể tính lãi suất thấp hơn những người cho vay nặng lãi.
- Khi bạn quyết định một phương án tài chính, bạn nên tham khảo và đặt ra các câu hỏi để tìm được phương án tốt nhất và được thông tin. Nhân rộng rằng thông tin là sức mạnh!
2.6.2 Những lời khuyên cho việc quản lý tiền bạc ở Đài Loan (Trung Quốc)

- Có một mục tiêu tiết kiệm ngân hàng và đại hạn rở ràng.

Việc đi làm việc ở nước ngoài thành công bắt đầu bằng việc có một mục tiêu rõ ràng. Hãy nghĩ về việc bạn sẽ dùng tiền tiết kiệm để làm gì. Sẽ a) mua một nhà mới, b) xây nhà, c) dành tự nhiên và bất đầu kinh doanh, d) chi trả cho việc học hành hoặc e) lý do khác?

- Trao đổi các mục tiêu tiết kiệm ngân hàng và đại hạn với gia đình bạn.


- Thử thách tất cả thông tin cần thiết để liên kết hoach tót.

Tính toán các khoản chi tiêu của bạn. Bạn có hai loại chi tiêu: a) các chi tiêu cá nhân trong thời gian làm việc ở nước ngoài và b) các chi phí cho gia đình bạn ở nhà. Chi tiêu cá nhân là những thứ mà bạn sẽ sử dụng tiền của bạn để chi trả trong thời gian sống tại nước ngoài. Nhưng chi phí này bao gồm các tài sản cá nhân, thức ăn và các khoản chi tiêu khác. Chỉ khi cho gia đình bạn gom tất cả những chi phí mà gia đình bạn sẽ chi trả trong thời gian ở nhà. Nhưng thứ đo bao gồm thức phẩm, tiền thuế nhà, và các hóa đơn...
Lập kế hoạch bạn có thể tiết kiệm mỗi tháng bao nhiêu tiền.

Sau khi tính toán các chi phí cá nhân, hãy xem xét tới các khoản giảm trừ từ lương của bạn. Trừ đi các chi phí cá nhân và các khoản giảm trừ lương ra khỏi thu nhập của bạn. Trao đổi với gia đình bạn là bạn sẽ giữ bao nhiêu tiền cho bạn thân, cho quý dự phòng trong trường hợp khẩn cấp, và bạn có thể gửi về nhà bao nhiêu tiền. Bạn hãy chắc chắn một điều là gia đình bạn hiểu được rằng khi bạn đến và bắt đầu làm việc, mọi việc có thể khác với những gì bạn mong đợi và số tiền bạn có thể gửi về nhà có thể thay đổi. Tiền mà bạn sẽ có thể gửi về nhà giờ là điều hỏi.

Điều chỉnh kế hoạch của bạn.

Trong khi bạn có đang dự trữ tất cả các chỉ tiêu của gia đình bạn ở Việt Nam thì điều cần thiết là bạn cũng cần điều chỉnh để phù hợp với hoàn cảnh. Bạn có thể cần yêu cầu gia đình mình cất giảm chỉ tiêu của họ nếu cần thiết để có thể tiết kiệm được số tiền mà mục tiêu đã đặt ra, vì dù có thể bằng cách cất giảm chỉ tiêu phi goi điện thoại hay đồ ướt ướp có còn. Gia đình bạn nên nhớ rằng cũng nên để dành một ít số tiền bạn gửi về để chỉ tiêu trong gia đình. Hãy nhắc nhớ họ về các mục tiêu tiết kiệm ngân hàng và đại han mà bạn đã thảo luận.

Mở tài khoản ngân hàng tại Đại Loan (Trung Quốc)

Bạn có thể mở một tài khoản ngân hàng tại Đại Loan (Trung Quốc) bằng cách mang giấy phép lao động và hồ sơ của bạn tới ngân hàng. Người ta sẽ yêu cầu bạn ký một số giấy tờ và trả một khoản tiền ký quy ban đầu. Người ta sẽ đưa cho bạn một cuốn sổ tiết kiệm ngân hàng trong đó ghi chép các giao dịch chuyển tiền. Bạn cũng có thể yêu cầu cá mở một thẻ rút tiền tự động với một khoản phí rất nhỏ. Bạn nên gửi tiền cho gia đình qua ngân hàng mà bạn mở tài khoản. Hãy nhớ thông báo cho gia đình bạn biết là bạn sẽ gửi về nhà bao nhiêu tiền!
2.6.3 Làm thế nào để gửi tiền về nhà

Người lao động làm việc ở nước ngoài có thể sử dụng các nhà cung cấp dịch vụ chuyển tiền chính thức và không chính thức để chuyển tiền về nhà cho người thân:

- Các nhà cung cấp dịch vụ chuyển tiền không chính thức không được chính phủ quy định hay giám sát các tổ chức này. Các nhà cung cấp này bao gồm:
  - Các cửa hàng bán lẻ
  - Các cửa hiệu cầm đồ
  - Người chuyển phát thư
  - Các quầy đổi tiền
  - Taxi/xe tải/các nhà cung cấp vận tải khác
  - Bạn bè và gia đình
  - Các tổ chức tuyến đường

- Các nhà cung cấp dịch vụ chính thức: Các tổ chức này được quy định và giám sát bởi chính phủ. Các nhà cung cấp này gồm:
  - Các ngân hàng
  - Các dịch vụ chuyển tiền (MTOs) như Western Union & Money Gram
  - Các ngân hàng thương mại và ngân hàng nội thành
  - Các tổ chức tài chính vi mô
  - Các liên minh/hiệu hội tín dụng hợp tác xã
  - Các nhà cung cấp dịch vụ thanh toán di động

Trước khi bạn quyết định gửi tiền về nhà bằng cách nào thì bạn cũng cần biết rằng các tổ chức chuyển tiền này có các chi nhánh ở gần gia đình bạn ở quê nhà hay không. Luôn kiểm tra thông tin này trước khi bạn đi hỏi liên lạc với gia đình để tìm hiểu. Đừng thờ ơ cũng kiểm tra phí liên quan tới việc gửi và nhận tiền. Những khoản phí gom, phí chuyển đổi ngoại tệ, thuế. Gia đình bạn cũng có thể bị thu phí khi nhận tiền. Hãy hỏi tổ chức chuyển tiền để bạn biết chính xác gia đình sẽ nhận được bao nhiêu tiền.

**Hãy nhớ:**
Ban nên chuyển tiền thông qua một tổ chức chuyển tiền chính thức, đăng tinh cậy – như các ngân hàng, các tổ chức tín dụng, các công ty chuyển tiền hoặc buôn di động.
2. Yêu cầu một số nhóm chia sẻ với các nhóm còn lại. Câu trả lời có thể bao gồm các cách thức sau:

- Ngân hàng
- Các tổ chức tài chính vi mô
- Các hợp tác xã/tổ chức tín dụng
- Các nhà cung cấp dịch vụ thanh toán di động
- Các công ty bán lẻ
- Các điểm đòi tiền
- Taxi/xe tải/những người cung cấp dịch vụ thanh toán
- Ngân sách

3. Trình bày ngụ ngôn về nội dung “Các nhà cung cấp dịch vụ chuyển tiền chính thức và không chính thức”. Sử dụng các tam bìa có hình ảnh liên quan tới từng nội dung để minh họa cho các học viên.

4. Yêu cầu một học viên xung phong đọc bài tập tình huống

5. Giúp nguyên nhóm lớn, thảo luận ba câu hỏi thảo luận.

6. Hướng dẫn học viên các bước ghi tiền thông qua các dịch vụ chính thức

7. Nói rõ các quy trình ghi tiền cơ bản và một số gợi ý về sự an toàn khi ghi tiền về nhà bằng việc trình bày nội dung “Những lưu ý an toàn khi ghi tiền về nhà”.

Tài sao lại chọn kênh chính thức:

- Kênh chính thông an toàn và đàng tin cây Hơn. Sử dụng các tổ chức này bạn sẽ dễ kiểm tra xem tiền của mình đang ở đâu. Bạn cũng được nhận phiếu thu khi giao dịch

Tài sao gửi qua ngân hàng?


Trước khi bạn chuyển tiền và chọn nhà cung cấp dịch vụ chuyển tiền của bạn – hãy đặt ra các câu hỏi!


Các câu hỏi đưa ra để trả lời bao gồm:

- Chi phí cho việc chuyển tiền là bao nhiêu?
- Mất bao lâu để giao dịch bạn nhận được tiền?
- Gia đình bạn sẽ nhận được đủ số tiền hay sẽ bị mất một khoản phí?
- Bạn phải mang theo giấy tờ tùy thân gì để gửi tiền?
- Căn giấy tờ gì để nhận tiền?
- Phải điền vào những biểu mẫu nào để chuyển tiền?
- Việc chuyển tiền có cần phải thực hiện thông qua một tài khoản ngân hàng?
- Bạn có đưa ra các dịch vụ khác không, chẳng hạn như một tài khoản tiết kiệm, mức giá ưu đãi về các dịch vụ tài chính, dịch vụ tài chính khác như tư vấn?

Bài tập tình huống 1:

Lan làm việc cho một nhà máy may mặc tại thủ đô. Sáng nay mẹ có agility đi đến bát cẩn tiền gấp. Anh trai của Lan bị ngã và bị vỡ một cẳng chân. Lan đến một ngân hàng ở Đại Loan (Trung Quốc), và có tài diễn viên giải đề nghị chuyển tiền. Mẹ cũng ở Việt Nam cùng đi đến một chi nhánh ngân hàng mà Lan chuyển tiền ở địa phương và xuất trình chứng minh thư nhân dân ra cho ngân hàng và nhận tiền gửi. Lan đã trả một khoản phí nhỏ để gửi tiền. Tín vấn dầu là mẹ Lan gọi điện thông báo là bà ấy đã nhận được tiền và mặt cẳng bị vỡ của anh trai có đã được bằng bột trong bệnh viện ngày bấy giờ rồi.

Hãy đặt câu hỏi:

- Lan đã gửi tiền như thế nào?
- Điều gì đã xảy ra với số tiền đó?
- Có những thuận lợi và bất lợi nào khi gửi tiền bằng biện pháp này?
Làm thế nào để gửi tiền thông qua các nhà cung cấp dịch vụ chuyển tiền chính thức

Dịch vụ chuyển tiền như Western Union and MoneyGram (MTOs):

Hãy sử dụng các dịch vụ này khi bạn cần chuyển tiền nhanh. Thông thường người nhà sẽ nhận được tiền của bạn trong vài phút. Dưới đây là một số bước để gửi tiền về nhà:

1. Đến các đại lý Western Union hoặc MoneyGram, mang theo một số giấy tờ tùy thân của bạn: hộ chiếu hoặc thẻ cư trú hoặc giấy phép lái xe.

2. Điền vào mẫu “gửi” tiền đơn giản và đưa cho đại lý Western Union hoặc MoneyGram cùng với số tiền mà bạn muốn gửi. Bạn sẽ cần diện các thông tin của người nhận như họ, tên, địa chỉ, thành phố và quốc gia. Bạn cũng cần cung cấp thông tin của người gửi như họ, tên của bạn, địa chỉ, thành phố, quốc gia và số điện thoại.

3. Các đại lý chuyển tiền MTO này cũng có thể cung cấp các dịch vụ khác, như háy kiêm tra chi phí của họ! Dịch vụ cung cấp thêm bảo gỡ chuyển sẽ trực tiếp tới nhà của người nhận hoặc gửi điện thông báo cho người nhận biết là họ có một khoản tiền gửi.

4. Bạn sẽ nhận được một mã số tiền gửi.

5. Liên lạc với người mà bạn đang chuyển tiền cho họ, và cung cấp mã số tiền gửi cho họ và thông báo số tiền mà bạn đã gửi. Chỉ trong một vài phút thì người nhận của bạn có thể nhận tiền. Người nhận tiền phải đến chi nhánh của các đại lý Western Union or MoneyGram để nhận tiền.

Chuyển tiền qua ngân hàng:

Chuyển tiền qua ngân hàng thì không nhanh bằng qua Western Union hoặc MoneyGram. Để chuyển tiền vệ cho gia đình bạn thông nhất bạn cần làm các bước sau:

1. Liên lạc hoặc tới ngân hàng và mang theo giấy tờ cá nhân: hộ chiếu, giấy phép lái xe, giấy phép lái xe.

2. Điền vào giấy để nghỉ chuyển tiền đơn giản và nhận ghi

3. Đến và cung cấp cho nhân viên ngân hàng các thông tin sau

- Số tài khoản người nhận, tên ngân hàng của người nhận và số SWIFT code. SWIFT code là một mã số nhận biết. Mỗi ngân hàng trên thế giới đều có một mã số SWIFT code. Bạn nên thu thập thông tin này trước khi đi.

4. Thông báo cho người nhận về số tiền mà bạn chuyển, và trong vài phút (thời gian nhận tiền chuyển phụ thuộc vào ngân hàng) thì người nhận có thể nhận được tiền tại ngân hàng.

Hãy ghi nhớ

Phi chuyển tiền qua ngân hàng thì rẻ hơn qua Western Union hoặc MoneyGram. Nhưng phí này có thể thay đổi nên hãy hỏi thông tin trước khi bạn chuyển tiền.
Bảo đảm rằng tiền bạn gửi về đến nhà an toàn:

- Trước khi đi lao động nước ngoài bạn hay viết các thông tin cá nhân của các thành viên trong gia đình, trong đó có thông tin tài khoản và mã số SWIFT của ngân hàng và cả ở một nơi an toàn.
- Nhờ người sử dụng lao động hoặc bạn của bạn giúp đỡ khi mở tài khoản hoặc giao dịch lần đầu ở ngân hàng.
- Đừng nhân lỡ để nghỉ giúp chuyển tiền của bạn cho gia đình bạn trừ khi bạn biết rõ rõ và bạn có thể tin tưởng người đã đề nghị.
- Yêu cầu ngân hàng cung cấp biên lai nhận tiền mỗi lần giao dịch tại ngân hàng.
- Thông báo cho gia đình của bạn là bạn vừa chuyển tiền cho họ và nơi rõ ràng bao nhiêu tiền.
- So sánh mức phí của các nhà cung cấp dịch vụ chuyển tiền khác nhau và đến nơi mà bạn nhận được dịch vụ tốt nhất.

Lưu ý
Khi quyết định bạn muốn gửi tiền về nhà như thế nào, bạn lưu ý đến những điểm mạnh, điểm yếu của các kênh chuyển tiền về mặt chi phí, thời gian, độ tiện dụng và an toàn – đối với cả bạn và gia đình bạn.
2.7 Hoạt động: Chúng ta cùng nhau lập ngân sách

Trong bài học này chúng ta sẽ xem lại công cụ có thể sử dụng để đưa ra các quyết định chi tiêu và giúp bạn tiệm cận được tiền để đạt được mục tiêu.

1. Ngân sách là gì?
   Câu trả lời mẫu: Ngân sách là một bản kế hoạch cho thấy bạn sẽ làm gì với khoản tiền của mình.

2. Thu nhập là gì? Các nguồn thu nhập của bạn?
   Câu trả lời mẫu: Thu nhập là khoản tiền mà tôi kiếm được nhờ lao động. Các nguồn thu nhập khác như thưởng hoặc tiền lương các loại khác... Tiền lương ngoài giờ có thể giúp tăng tổng thu nhập một cách đáng kể.

3. Các loại nguồn thu nhập khác nhau là gì?
   Câu trả lời mẫu: Lương, tiền làm ngoài giờ, tiền công làm việc bán thời gian, tiền thưởng, và quà tặng.

4. Tổng thu nhập là gì?
   Câu trả lời mẫu: Tổng thu nhập bao gồm lương và các nguồn thu nhập khác.

5. Các khoản chi phí cá nhân là gì?
   Câu trả lời mẫu: Trả nợ, cá nhân hóa rồng tự lương, thuế thu nhập cá nhân, tiền nhà, đồ ăn thức uống, điện, điện thoại, thuốc, mỹ phẩm, giấy tờ v.v...

6. Tiết kiệm cá nhân và công thức tính là gì?
   Câu trả lời mẫu: Tiết kiệm cá nhân là tiền còn lại sau khi chi trả các chi phí. Đồ là thu nhập của bạn trừ đi chi phí của bạn. TKN = TTN - CPCN

7. Chi phí gia đình là gì?
   Câu trả lời mẫu: Chi phí gia đình bao gồm chi trả ở Việt Nam: trả nợ, tiền nhà, thực phẩm, điện, tiền chuyển, đi lại, điện thoại, thuốc, mỹ phẩm và giấy tờ.

8. Tiết kiệm thực tế và công thức tính là gì?
   Câu trả lời mẫu: Tiết kiệm thực tế là khoản tiền còn lại từ tiền tiết kiệm của bạn sau khi trừ đi chi phí sinh hoạt gia đình. TKT = TKN - CPGD
PHƯƠNG PHÁP VÀ HƯỞNG DẪN CHO GIẢNG VIÊN

3. Động náo cho các học viên và khuyến khích mọi người chia sẻ ý kiến về các câu hỏi dưới đây: Hãy đưa ra các câu trả lời muốn sau khi nhóm đã thảo luận

- Nhận thức là gì?
- Ba phần chính của ngân sách là gì (thu nhập, chi phí và tiết kiệm)
- Bạn có những loại thu nhập nào (lương, bảo hiểm xã hội, tiền làm thêm...
- Bạn có những loại chi phí nào (cả nhân, gia đình, các khoản trừ lương)

Hãy so sánh ngân sách bạn và ngân sách bạn sẽ làm như thế nào?

4. Giảng cho các học viên định nghĩa về:

- Nhận thức
- Thu nhập, loại thu nhập ngoài lương, tổng thu nhập
- Các chữ cái khả nhận (tra nợ, tiền háng, thực phẩm, điện, điện thoại, thuốc, mỹ phẩm, giặt v.v.)
- Các chữ cái khả giao dịch
- Tiếp cận khả nhận và công thức tính (TKCN = TTN - CPCN)
- Tiếp cận khả thực tế và công thức của nó (TKTT = TKN - CPGD)

5. Dẫn đầu các học viên lên tượng hoặc trên bảng và hướng dẫn các học viên nhìn vào bảng ngân sách đó, sau đó

- Chia các học viên thành 4-5 nhóm.
- Hưởng dẫn các học viên tính tổng thu nhập (TTN), tiếp cận khả nhận (TKCN), và tiếp cận khả thực tế (TKTT). Nhận lại cho học viên công thức tính TTN, TKCN và TKTT.
- Yêu cầu một đại diện của mỗi nhóm trình bày kết quả. Giải thích cho học viên cách tính nếu có nhóm gặp khó khăn với việc tính toán.

HOẠT ĐỘNG “CHÚNG TA CÙNG LÀM NGÂN SÁCH”

Tính tiếp cận khả nhận (TKCN), và tiếp cận khả thực tế (TKTT) trong bảng sử dụng những cơn số đột phá:

- Tổng thu nhập (TTN) là TTN = $350
- Chi phí khả nhận (CPCN) là CPCN = $50.00
- Chi phí khả giao dịch (CPGD) là CPGD = $150.00

<table>
<thead>
<tr>
<th>Mục đích tính</th>
<th>Công thức</th>
<th>Câu trả lời</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Tiếp cận khả nhận (TKCN)</td>
<td>TTN – CPCN</td>
<td>?</td>
</tr>
<tr>
<td>Tiếp cận khả thực tế (TKTT)</td>
<td>TKN – CPGD</td>
<td>?</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Nghi vấn điều này: Liệu bạn có thể tăng tiếp cận khả thực tế không? Dựa trên tính toán của bạn về ngân sách bạn sẽ làm như thế nào?

Câu trả lời mẫu: Dựa trên tính toán ngân sách của tôi thì tôi có thể tăng tiếp cận khả nhận bằng cách quản lý chi tiêu khả nhận của tôi (CPCN) và cũng áp dụng tương tự cho các thành viên trong gia đình để với các chi tiêu hàng tháng của họ (CPGD).

Vì tổng thu nhập (TTN) của tôi là có đỉnh (nó không thay đổi trong thời gian tôi làm việc ở nước ngoài) nên tiền duy nhất mà tôi có thể kiếm soát được là các chi phí khả nhận và chi phí khả giao dịch (CPCN và CPGD).

Hãy cá nhân chi phí khả nhận và sử dụng tiền vào thủ chúng ta cần hạn là thủ chúng ta muốn. Hãy thảo luận với gia đình biện pháp giảm chi phí bằng cách tiếp viên vào thủ chúng ta cần, không phải vào thủ chúng ta muốn. Hãy thảo luận với vấn đề này trước khi bạn đi làm việc ở nước ngoài.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Mục đích tính</th>
<th>Công thức</th>
<th>Câu trả lời</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Tiếp cận khả nhận (TKCN)</td>
<td>TTN – CPCN</td>
<td>$350 – $100 = $250</td>
</tr>
<tr>
<td>Tiếp cận khả thực tế (TKTT)</td>
<td>TKN – CPGD</td>
<td>$250 – $150 = $100</td>
</tr>
</tbody>
</table>
2.7.1 Ghi chép lại các khoản thu nhập và chi tiêu của bạn


Hãy diễn vào cột “Thu nhập” nếu đó là thu nhập và diễn vào cột “Chi phí” nếu đó là chi phí.

Ban tiết kiệm được bao nhiêu?

<table>
<thead>
<tr>
<th>TT</th>
<th>Ngày</th>
<th>Mô tả</th>
<th>Thu nhập</th>
<th>Chi phí</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>25/07/2015</td>
<td>Lương</td>
<td>$350</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>25/07/2015</td>
<td>Tiền làm thêm ngoài giờ</td>
<td>$50</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>27/07/2015</td>
<td>Trả tiền điện thoại</td>
<td>$15</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>30/07/2015</td>
<td>Gửi tiền về cho gia đình</td>
<td>$150</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>30/07/2015</td>
<td>Chi phí thuê nhà</td>
<td>$50</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>31/07/2015</td>
<td>Chi phí đồ dùng</td>
<td>$15</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Tổng: $400 - $230 = $170

Tiết kiệm (Tiết kiệm = Tổng thu nhập - Tổng chi phí)
PHẦN 3
ÔN TẬP VÀ KIỂM TRA
Phần 3: Ôn tập và kiểm tra

Mục đích của phần 3:

- Kiểm tra kiến thức của học viên về nội dung chương trình giáo dục định hướng trước khi đi;
- Dàn thời gian cho các học viên để ôn tập và tự đánh giá về việc học tập của họ;
- Đề các học viên lập kế hoạch tương lai và kế hoạch trở về;
- Đề các học viên tận dụng kiến thức và kỹ năng đã tiếp thu được qua việc học hội lấn nhau và qua quá trình học; và
- Đề các học viên đánh giá về khóa bồi dưỡng.

### Hướng dẫn tập huấn

<table>
<thead>
<tr>
<th>Các chủ đề của học phần 3</th>
<th>Thời lượng</th>
<th>Tài liệu cần thiết</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>3.1 Kiểm tra trước/sau khóa đào tạo</td>
<td>60 phút</td>
<td>3.1: Bài kiểm tra trước khóa học/ Bài kiểm tra sau khóa học (Phụ lục 11)</td>
</tr>
<tr>
<td>3.2 Tự học</td>
<td>60 phút</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3.3 Trò chơi ôn tập: Cử khoai tây nóng</td>
<td>30 phút</td>
<td>Giấy A4, bút, nhạc, đài (hoặc thiết bị mô được nhạc), các nhân đỉnh in sẵn và các rôi, hộp nhỏ đựng các nhân đỉnh.</td>
</tr>
<tr>
<td>3.4 Hoạt động đánh giá: Câu hỏi – Bàn tự tin đến mức nào?</td>
<td>45 phút</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3.5 Nâng cao giá trị bản thân và kế hoạch hành động</td>
<td>60 phút</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3.6 Mẫu ôn tập</td>
<td>15 phút sau mỗi học phần, tổng 45 phút</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3.7 Mẫu đánh giá khóa bồi dưỡng đánh cho học viên</td>
<td>30 phút</td>
<td>Phù lục 12</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Tổng thời lượng: 330 phút (5.5 giờ)
3.1 Bài kiểm tra trước khóa học/ bài kiểm tra sau khóa học

**Hoạt động**

Kiểm tra trước khóa học

**Thời lượng**

60 phút

**Tài liệu cần thiết**

Kiểm tra trước/sau khóa học (phụ lục 12)

**Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên**

1. Phạt giấy kiểm tra trước khóa học cho học viên. Chuẩn bị đủ cho tất cả các học viên, đảm bảo mỗi người có 1 tờ.
2. Hướng dẫn học viên những nội dung sau:
   - Học viên có 45 phút để trả lời tất cả các câu hỏi.
   - Câu hỏi được nhiều hình thức: câu hỏi không/có, câu hỏi có nhiều lựa chọn và câu hỏi với câu trả lời mở.
   - Không được thảo luận với các bạn.
   - Bài kiểm tra sẽ được giảng viên chấm điểm khi khóa học kết thúc.
   - Giảng viên sẽ dựa ra những nhận xét về bài kiểm tra trước khóa học của từng học viên khi khóa học kết thúc để học viên có thể so sánh kết quả và xem là hợp lý để tiến bộ như thế nào.
Bài kiểm tra trước/sau khóa bó duồng kiến thức cần thiết trước khi xuất cảnh.
Ban hiểu biết nhiều đến mức nào về di làm việc ở nước ngoài? Trả lời những câu hỏi sau đây có câu trả lời.

A. CÂU HỎI DỨNG/SAI
Trả lời những câu hỏi sau bằng cách tô tích (✓) vào ở (dúng) hoặc (sai). (✓)

1. Lao động đi làm việc ở nước ngoài luôn an toàn và không bao giờ đối mặt với bất kỳ vấn đề hay khó khăn gì khi làm việc ở nước ngoài.
   - Đúng
   - Sai

2. Lao động đi làm việc ở nước ngoài không có quyền tố cáo với chính quyền, các doanh nghiệp tuyển dụng hay các tổ chức phi chính phủ khi họ bị làm dụng.
   - Đúng
   - Sai

3. Đàn sò Đài Loan (Trung Quốc) được chia làm 4 nhóm chính: Hoklo (70%), Hakka (14%), Người ngoài tỉnh (14%), và người địa phương gốc Đài Loan (Trung Quốc) (2%).
   - Đúng
   - Sai

4. Phân lân người dân ở Đài Loan (Trung Quốc) theo đạo Hồi.
   - Đúng
   - Sai

5. Đừng ngơ ngác trước đề chỉ không bao giờ là cử chỉ thờ ơ.
   - Đúng
   - Sai

6. Khi gặp một nhóm người, người trẻ được chào đầu tiên.
   - Đúng
   - Sai

7. Đầu là phần được tôn trọng nhất trên cơ thể con người.
   - Đúng
   - Sai

8. Người dân ở Đài Loan (Trung Quốc) thích tự ăn một mình.
   - Đúng
   - Sai

9. Người dân ở Đài Loan (Trung Quốc) nói tiếng là chăm chỉ làm việc.
   - Đúng
   - Sai

10. Ngôn ngữ chính thống ở Đài Loan (Trung Quốc) là tiếng Nhật.
    - Đúng
    - Sai
B. CÂU HỎI VỚI NHIỀU LỰA CHỌN

Hãy k호anh tron (○) câu trả lời thích hợp nhất cho mỗi câu hỏi sau:

1. Những giấy tờ gì bạn cần chuẩn bị trước khi đi làm việc ở nước ngoài?
   A. Hộ chiếu, thị thực, giấy phép làm việc, hợp đồng, vé máy bay/xe buýt, chi tiết tài khoản ngân hàng, và danh sách những số điện thoại để gọi trong trường hợp khẩn cấp.
   B. Tôi sẽ giữ lại gia đình bạn sao những giấy tờ này.
   C. Hộ chiếu và thị thực.

2. Bạn sẽ làm gì nếu bạn cảm thấy khó khăn trong công việc hay với người sử dụng?
   A. Tôi sẽ liên lạc thường xuyên với gia đình.
   B. Xây dựng các mối quan hệ lành bè.
   C. Tham gia các hoạt động do văn phòng kinh tế - văn hóa Việt Nam tại Đại Bắ, chính quyền địa phương hoặc các tổ chức phi chính phủ tổ chức.
   D. Tắt cả những điều trên.

3. Bạn nên làm gì nếu bạn đối mặt với khó khăn trong công việc hay với người sử dụng?
   A. Gửi yên lặng và bình tĩnh.
   B. Chống lại người sử dụng
   C. Tìm kiếm sự giúp đỡ từ những cơ quan có thẩm quyền

4. Bạn có thể làm gì nếu muốn tăng tiến tiếp cận cá nhân?
   A. Chỉ theo nhu cầu chứ không phải theo mong muốn.
   B. Tiết kiệm tiền không quan trọng.
   C. Tôi sẽ làm rõ nguồn của tôi trước khi tôi đi và sẽ giảm chi tiêu bằng cách chi tiêu theo nhu cầu chứ không phải theo mong muốn. Nếu muốn tiếp cận họ nêu tôi tấm chí có thể chỉ tiêu ít hơn nhu cầu.

5. Bạn sẽ làm gì nếu ai đó tiếp cận bạn và đề nghị bạn ở lại và tim một công việc khác khi hợp đồng hiện tại của bạn sắp hoặc đã hết hạn?
   A. Tôi sẽ đồng ý ở lại làm thế tôi có thể có thêm thu nhập để giúp đỡ gia đình.
   B. Tôi sẽ không đồng ý vì không nhận làm việc theo một hợp đồng mới hoặc cho một người sử dụng mới có nghĩa là tôi trở thành lao động bất hợp pháp ở Đại Loan (Trung Quốc).

6. Sau khi bạn hết hạn làm việc tại Đại Loan (Trung Quốc) về nước, bạn sẽ làm gì?
   A. Tìm việc phù hợp với trình độ hoặc kinh doanh.
   B. Tố chức một bữa tiệc linh đình với người thân và bạn bè.
   C. Tôi không biết, tôi chưa nghĩ về điều đó.
C. NHỮNG CÂU HỎI MÔI
Trả lời ngạn gom những câu hỏi sau:

1. Hãy kẻ tên và thông tin liên lạc (số điện thoại và địa chỉ) của những cơ quan, tổ chức phi chính phủ, đại diện ngoại giao của Việt Nam ở Đài Loan (Trung Quốc) và các tổ chức, cơ quan khác có thể hỗ trợ bạn khi bạn gặp khó khăn ở Đài Loan (Trung Quốc)?

2. Bạn có thể chuyển tiền về cho gia đình bằng cách nào?

3. Khấu trừ lương là gì? Người sử dụng lao động được phép khấu trừ những khoản nào từ lương của bạn?
Câu trả lời:
A.
1. KHÔNG. Chúng ta đã thảo luận những thực tế của việc đi làm việc ở nước ngoài ở mục 1.4.
2. KHÔNG. Người lao động đi làm việc ở nước ngoài có quyền khiếu
nại khi quyền lao động của bản không được tôn trọng. Hãy tìm sự giúp đỡ từ một trong các tổ chức được nối trong mục 1.4.6.
3. DỤNG. Văn hoá đa dạng của Đại Loan (Trung Quốc) là kết quả của dân số là người Hán bản địa (lưu ý sự khác biệt giữa “Người địa phương” và “Người ngoại tỉnh”), với ảnh hưởng từ quá khứ thuộc địa của Nhật, người nước ngoài phương Tây và các cải cách dân chủ.
4. SAI: Hấn 93% dân số theo chủ nghĩa đa thần Trung Quốc, đạo Phật, đạo Khổng và đạo Lão. Người theo Thiên chúa giáo, đạo Tin lành và Cơ đốc giáo chỉ chiếm 4,5% và dưới 2,5% theo đạo Hóa hoắc các tín ngưỡng khác.
5. SAI. Dùng Không luyện tập để chỉ được cơ là một cử chỉ thô lỗ. Thay vào đó hãy chỉ bằng cái bàn tay mở.
6. SAI. Người già được chào đón tiên. Gật đầu hoặc cúi néu được coi là lịch sự cho lần gặp đầu tiên. Bắt tay cũng là một cách chào thong
dung nhưng cần ổn định để phù hợp dưới ta được ra trước.
7. DỤNG. Không nên châm vào đầu của ai đó, đặc biệt là trẻ em.
8. SAI. Cứng nhu cầu sẽ béo an là cách mà người Đại Loan (Trung Quốc) thường sử dụng; mọi người thường an theo nhom, chia nhau các món họ goi.
9. DỤNG.
10. SAI. Ngôn ngữ chính là tiếng Hoa.

B: 1(a) 2(d) 3(c) 4(c) 5(b) 6(a)

C:
1. Học viên có thể liệt kê bất kỳ địa chỉ nào trong số những tổ chức
nêu tại mục 1.4.6.
2. Liên lạc với tổ chức hỗ trợ và đồng dích vụ chuyên tiền như
ngan hàng hay những nhà cung cấp dịch vụ chuyên tiền khác, diến
vào đơn yêu cầu, ghi rõ số tiền muốn chuyển và kỳ. Thông báo cho
địa điểm nhận và chuyển tiền về nhà và cung cấp số điện thoại
liên lạc và số tiền mà bạn chuyển.
3. Khấu trừ lương là khoản tiền bị trừ trực tiếp từ lương của bạn để
trả cho người sử dụng lao động nhưng khoản mà họ đã trả thay bạn.
Các khoản khấu trừ hợp pháp gồm: thuế thu nhập, tiền ấn, tiền ướp chỗ, tiền khám sức khỏe và tiền bảo hiểm lao động, bảo hiểm y tế. Nếu người sử dụng tiền phí dịch vụ từ tiền lương
của bạn, diển đó là bắt hợp pháp. Phi dịch vụ phải do bạn tự trả.
Ban hãy để nộp hồ cấp phiếu thu khi nộp phí. Việc ép bạn đi tiét
kiêm cũng là không hợp pháp.
3.2 Tự học

Hoạt động

Tự học

Thời lượng

60 phút

Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

1. Yêu cầu các học viên xác định 2 nội dung mà họ cảm thấy họ cần ôn tập lại. Đi vòng quanh lớp và yêu cầu từng học viên nói với nhóm về những nội dung mà họ đã chọn.

2. Thoảng bao cho học viên biết rằng họ có 60 phút để ôn lại các nội dung. Họ có thể phần việc theo cặp nếu có bạn học lựa chọn cùng nội dung với mình.

Tài liệu cần thiết

Học viên sẽ sử dụng đến các nội dung đã học.
3.3 Trò chơi ôn tập: Cú khoai tây nóng

**Hoạt động**

Trò chơi Cú khoai tây nóng

**Thời lượng**

45 phút

**Tài liệu cần thiết**

Giấy A4, bút đánh dấu, nhạc, máy chiếu nháy (hoặc điện thoại với khả năng bắt nhạc), những câu nhanh dạng đã được in và cắt ra, hộp nhờ để đựng.

**Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên**

1. Để chuẩn bị, người giảng viên nên viết mới nội dung vào từng tờ giấy nhỏ, sau đó gấp chúng với nhau và cho vào một cái hộp. Đề hoạt động này thêm thú vị và có sự tham gia của nhiều người, giảng viên có thể thêm vào đó những câu chuyện vui hay những hoạt động khác.

2. Giải thích cho các học viên mục đích của hoạt động từ danh giá này là nhằm ôn lại những gì họ đã học được, và để hiểu và ghi nhớ nội dung của chương trình giáo dục dinh dưỡng trước khi đi.

3. Nói với học viên rằng bên trong chiếc hộp là những nội dung và câu hỏi để kiểm tra những gì họ đã học được từ khóa học.

4. Yêu cầu các học viên khoanh tròn và giải thích: Khi bạn nhắc bất đầu, họ sẽ phải chuyển tay như chiều hợp, và khi bắt nhắc kết thúc, người cầm chiếc hộp trên tay sẽ phát lừa cho người nhận một nội dung nào đó từ chiếc hộp và trả lại vị nội dung đó. Sau khi người đó đã trả lại câu hỏi, người điều hành sẽ hỏi các học viên khác xem có học viên nào muốn bơ sung ý kiến gì không. Sau đó, bơ câu hỏi ra khỏi hộp.

5. Tiếp tục hoạt động này cho tới khi hoàn thành tất cả các nội dung.
Bản sẽ trả lời những câu hỏi sau đây?

<table>
<thead>
<tr>
<th>Số</th>
<th>Câu hỏi</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Lao động làm việc ở nước ngoài không có quyền thông báo về việc bị chủ sử dụng làm dụng. Đồng hay sai?</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Bạn sẽ làm gì nếu bạn gặp vấn đề trong quá trình làm việc ở nước ngoài?</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Tại sao việc có một bản hợp đồng lao động là quan trọng?</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Những hành động nào bị cấm hoặc nên tránh ở Đại Loan (Trung Quốc)?</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>Hãy cung cấp tên và thông tin liên lạc của 2 nhà cung cấp dịch vụ hỗ trợ người lao động ở Đại Loan (Trung Quốc) hoặc Việt Nam.</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>Bạn chuyển tiền về cho gia đình bằng cách nào? Hãy liệt kê các bước của việc chuyển tiền.</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>Bạn sẽ làm gì nếu bạn muốn tăng tiền tiết kiệm cá nhân?</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>Chỉ ra 3 cách để vượt qua nội nhở nhà?</td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>Nếu có ai đó tiếp cận bạn và đề nghị bạn ở lại Đại Loan (Trung Quốc) tìm việc khi bạn hết hạn hợp đồng, bạn sẽ làm gì?</td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td>Những rủi ro của đi làm việc ở nước ngoài là gì?</td>
</tr>
<tr>
<td>11</td>
<td>Bạn có thể liệt kê 3 cách để đi làm việc ở nước ngoài an toàn đã được đề xuất trong sách?</td>
</tr>
<tr>
<td>12</td>
<td>Bạn tới Đại Loan (Trung Quốc) và được yêu cầu ký một hợp đồng khác có nội dung khác với hợp đồng bạn đã ký ở Việt Nam. Bạn sẽ làm gì?</td>
</tr>
<tr>
<td>13</td>
<td>Bạn đang gặp một số rắc rối với công việc. Bạn sẽ làm gì để giải quyết tình trạng này?</td>
</tr>
<tr>
<td>14</td>
<td>Ngân sách là gì?</td>
</tr>
<tr>
<td>15</td>
<td>Nếu 3 sự thật thú vị về văn hóa Đại Loan (Trung Quốc).</td>
</tr>
<tr>
<td>16</td>
<td>Quý dự phòng khiến cá nhân? Tại sao bạn cần có quý này?</td>
</tr>
<tr>
<td>17</td>
<td>Điều gì bạn nên làm và không nên làm ở Đại Loan (Trung Quốc)?</td>
</tr>
<tr>
<td>18</td>
<td>Bạn cần chuẩn bị những giấy tờ gì trước khi đi làm việc ở Đại Loan (Trung Quốc)?</td>
</tr>
<tr>
<td>19</td>
<td>Tại sao bạn đi làm việc ở nước ngoài?</td>
</tr>
<tr>
<td>20</td>
<td>Bạn sẽ làm gì khi bạn trở về từ Đại Loan (Trung Quốc)?</td>
</tr>
</tbody>
</table>
3.4 Tự đánh giá: Câu hỏi – Mức độ tự tin của bạn thế nào?

**Hoạt động**

Bản tự tin thế nào?

**Thời lượng**

30 phút

**Tài liệu cần thiết**

*Bản tự tin thế nào?*
(câu hỏi có trong sách phát cho học viên)

**Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên**

1. Đề nghị các học viên chuyên thời phân "bạn tự tin thế nào?" câu hỏi trong sách đã phát cho học viên.

2. Hướng dẫn các học viên trả lời các câu hỏi về các chủ đề khác nhau trong chương trình đào tạo định hướng trước khi di bằng cách khoanh tròn vào câu trả lời thích hợp nhất cho mỗi câu hỏi.


4. Sau khi các câu hỏi được trả lời, hướng dẫn các học viên cách tính và cộng tổng số điểm bằng cách sử dụng giá trị dưới đây:

Diểm cho câu trả lời:

1. A = 2  B = 0  C = 1
2. A = 2  B = 0  C = 1
3. A = 0  B = 1  C = 2
4. A = 0  B = 2  C = 1
5. A = 0  B = 1  C = 2
6. A = 1  B = 0  C = 2
7. A = 0  B = 2  C = 0
8. A = 1  B = 2  C = 0
9. A = 0  B = 0  C = 2
10. A = 2  B = 2  C = 0

5. Giảng viên sau đó sẽ giải thích kết quả tự đánh giá của các học viên như sau:

   Nếu bạn đạt điểm từ 0 – 7: Học viên nên ôn lại các bài học của cuốn sách, hoặc nhờ giáo viên giải thích những nội dung mà bạn chưa chắc chắn.

   Nếu bạn đạt điểm từ 8 – 14: Bạn đã làm chủ khá tốt các chủ đề đã làm việc ở nước ngoài, tuy nhiên bạn vẫn nên xem lại các nội dung của cuốn sách cho tới khi bạn tự tin rằng bạn hiểu tất cả những vấn đề này.

   Và nếu bạn đạt điểm từ 15 – 22 nghĩa là bạn đang làm rất tốt việc học của mình và chúng tôi đề nghị bạn hỗ trợ giảng viên trong việc giúp các học viên khác để họ có thể nắm chắc những nội dung trong cuốn sách mà họ chưa hiểu.

6. Yêu cầu các học viên thảo luận với nhóm nếu họ có bất kỳ câu hỏi gì hoặc không chắc chắn về câu trả lời của họ.
Bản tử tin thế nào?

Bạn hiểu nhiều đến mức nào về việc làm việc ở nước ngoài? Trả lời những câu hỏi sau để tìm ra đáp án. Đổi với mỗi câu hỏi hãy khoanh tròn câu trả lời phù hợp nhất, sau đó công bố điểm bạn đạt được để xem bạn đã làm như nào.

1. Đi làm việc ở nước ngoài có rủi ro không?
   A. Có! Tôi đã thường vấn đề này với gia đình tôi.
   B. Không, luôn an toàn.
   C. Có tổn thất một số rủi ro trong quá trình ra nước ngoài làm việc.

2. Bạn nên chuẩn bị những loại giấy tờ gì trước khi đi làm việc ở nước ngoài?
   A. Hồ sơ, thị thực, giấy phép làm việc, hợp đồng, vé máy bay/xe buýt, chi tiết tài khoản ngân hàng và danh sách các số liên lạc trong trường hợp khẩn cấp. Tôi sẽ gửi bản sao những loại giấy tờ này cho gia đình tôi.
   B. Không phải chuẩn bị gì vi công ty tuyển dụng hoặc người sử dụng lao động sẽ chuẩn bị giấy tờ cho tôi.
   C. Hồ sơ và thị thực.

3. Đi làm việc ở nước ngoài có miễn phí không?
   A. Không bao giờ.
   B. Thỉnh thoảng.
   C. Có. Chỉ phí luôn được người sử dụng lao động hoặc người môi giới chỉ trả.

4. Sau khi ký hợp đồng, bạn nên làm gì với nó?
   A. Trả lại nó cho người sử dụng lao động.
   B. Yêu cầu một bản sao và giữ nó ở nơi an toàn.
   C. Yêu cầu một bản sao và đưa cho bố mẹ giữ.

5. Bạn có bán ký một bản hợp đồng trước khi rời Việt Nam. Khi tới Đài Loan (Trung Quốc), anh ban này được yêu cầu ký một hợp đồng khác không phải tiếng Việt nên anh này không hiểu gì về nó dùng hợp đồng. Bạn sẽ làm gì để giúp bạn của mình?
   A. Tôi không chắc chắn.
   B. Tôi sẽ nói với anh ấy rằng việc thay thế hợp đồng là vi phạm quyền của anh ấy và anh ấy nên nói chuyện với người sử dụng lao động của mình.
   C. Tôi sẽ nói với anh ấy rằng việc thay thế hợp đồng là vi phạm quyền của anh ấy và anh ấy nên nói chuyện với người sử dụng lao động, công ty tuyển dụng, ban quản lý lao động hoặc một tổ chức phi chính phủ.

6. Tôi nên làm như thế nào để tăng tiền tiết kiệm cá nhân?
   A. Chỉ tiêu theo nhu cầu, chủ không theo mong muốn.
   B. Không cần phải tiết kiệm tiền.
   C. Tôi sẽ làm rõ ngân sách của mình trước khi đi làm việc ở nước ngoài và giám chỉ tiêu bằng cách chỉ tiêu theo nhu cầu chứ không theo mong muốn và để tiết kiệm được nhiều tiền hơn tôi thẩm chất có thể chi tiêu ít hơn nhu cầu.
7. Bạn sẽ gửi về nhà bao nhiêu phần trong tổng số tiền lương của bạn?
   A. Tôi sẽ gửi mọi thứ tôi có thể về cho gia đình.
   B. Tôi sẽ gửi đủ cho gia đình để đáp ứng nhu cầu của họ và cũng sẽ tiếp kiệm một phần cho mục đích sử dụng của bạn thành tôi.
   C. Tôi sẽ gửi theo yêu cầu của bổ mẹ tôi.

8. Tôi biết cách chuyển tiền về nhà như thế nào?
   A. Tôi không chắc, nhưng tôi nghĩ tôi có thể đưa tiền cho người bạn của gia đình để mang về nhà.
   B. Có. Tôi có thể đến ngân hàng, tổ chức chuyển tiền hoặc một tổ chức tài chính vô mồ.
   C. Tôi không biết cách chuyển tiền về nhà.

9. Bạn sẽ làm gì nếu bạn bị làm dụng thế chất, tâm lý, hay thậm chí làm dụng tình dục?
   A. Tôi không rõ.
   B. Tôi sẽ tìm một công việc khác với một người sử dụng lao động khác.
   C. Tôi sẽ ghi lại việc bị làm dụng này (chụp ảnh...), và có liên lạc với một tổ chức phi chính phủ, ban quản lý lao động hoặc cơ quan chính quyền tại Đài Loan (Trung Quốc).

10. Nếu bạn đi làm việc ở nước ngoài và về nước, bạn sẽ làm gì?
    A. Tìm một công việc phù hợp với khả năng của tôi hoặc bắt đầu việc kinh doanh.
    B. Tổ chức một bữa tiệc linh đình với gia đình và bạn bè.
    C. Tôi không biết, tôi chưa nghĩ về điều này.
3.5 Nâng cao giá trị bản thân và lập kế hoạch hành động

3.5.1 Nâng cao giá trị bản thân

Hoạt động

Nâng cao giá trị bản thân

Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

1. Yêu cầu các học viên ghép nhóm theo cấp, và yêu cầu mỗi người nói với đội tác của mình 3 điều mà họ thích nhất về bản thân mình.
2. Các nhóm quay trở lại nhóm lớn.
3. Đi vòng quanh và mỗi học viên sẽ ghi điều thật về bạn cùng nhóm với mình và nếu những đặc tính tốt mà người bạn này có.
4. Yêu cầu nhóm đánh chốt thời gian để nghị về câu hỏi "Điều gì làm bạn trở thành một công nhân tốt?"
5. Các nhóm đi vòng quanh và mỗi học viễn sẽ trả lại câu hỏi trên.
6. Hội nhóm xem cơ sở kiến thức không, sau đó chuyển sang phần thảo luận nhóm về giá trị của một người lao động theo quan điểm của các học viên. Điều quan trọng là cả yếu tố tư duy tư duy của từng người trong phán hoạt động đầu tiên. Nhận lại những đặc tính làm nên một người lao động tốt đã được chỉ dẫn ở trên.
7. Yêu cầu nhóm đi vòng quanh và nói công việc của họ sẽ là gì.
8. Khơi hóa lại chia sẻ, yêu cầu các học viên chia sẻ các nhóm nhỏ theo những công việc tương đồng (ví dụ: các học viên có nhiệm vụ chính là lau chùi sẽ vào cùng một nhóm).
9. Trong các nhóm nhỏ, các học viên nên thảo luận câu hỏi "tại sao công việc này quan trọng?" và "tại sao bạn lại quan trọng cho vị trí này?"
10. Các nhóm nhỏ tập hợp lại cùng với nhau.
11. Yêu cầu mỗi nhóm chia sẻ câu trả lời của họ cho 2 câu hỏi trên.

Thời lượng

20 phút

Tài liệu cần thiết

Không
3.5.2 Kế hoạch hành động

Hoạt động

Lên kế hoạch hành động

Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

1. Hoạt động này là cơ hội để các học viên liên quan mục tiêu, mục đích cụ thể, hình dung về tương lai và chia sẻ với nhóm.

2. Bắt đầu phần này bằng cách yêu cầu nhóm trả lời những câu hỏi sau. Họ có thể làm việc theo cặp hoặc nhóm 3 hay 4 người:
   a. Bạn có hinh dung là bạn sẽ gặp phải vấn đề gì khi trao về nước không?
   b. Mục đích của việc ở nước ngoài của bạn là gì? Bạn sẽ làm thế nào để thực hiện mục tiêu này khi bạn về nước?
   c. Bạn có cần nhắc đi làm việc ở nước ngoài lâu như không nếu bạn chưa đạt được mục tiêu đề ra? Bạn sẽ làm thế nào để đi làm việc ở nước ngoài hợp pháp?
   d. Bạn có cần lựa chọn việc làm bắt đầu kinh doanh để khi bạn về nước?


4. Di vòng quanh và yêu cầu mỗi học viên chia sẻ mục tiêu của họ với nhóm.

5. Ghi nhận ý nghĩa của các bước trong kế hoạch đã được vạch ra và khuyến khích các học viên hành động.
3.6 Mẫu ôn tập

A. 3 điều mới mà bạn học được từ phần này là gì?
   1. ....
   2. ....
   3. ....

B. 3 điều mà bạn không hiểu trong phần này:
   1. ....
   2. ....
   3. ....

C. 3 điều bạn sẽ làm với những thông tin mà bạn tiếp nhận được trong phần này:
   1. ....
   2. ....
   3. ....

Mẫu ôn tập có trong cuốn cẩm nang của các học viên

Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

1. Mẫu này nên được dùng sau khi mỗi nơi dùng học kết thúc. Mục đích là để yêu cầu các học viên tự nhận biết về những gì họ đã học được và nội dung nào họ cần ôn tập lại.
2. Yêu cầu các học viên giữ mẫu giấy nhỏ của họ và xem lại vào ngày cuối cùng của khóa học để đảm bảo rằng tất cả các câu hỏi đã được làm rõ.
3.7 Phiếu đánh giá của học viên về khóa học

**Hoạt động**

Phiếu đánh giá của học viên về khóa học

**Thời lượng**

45 phút

**Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên**

1. Nội dung khóa học cần phải phù hợp với các học viên, và cấu trúc cũng như các hoạt động cần đáp ứng nhu cầu và mong muốn của các học viên. Không ngừng nâng cao, hoàn thiện nội dung và phương pháp giảng dạy không chỉ nhằm đáp ứng tốt nhu cầu của các học viên của chương trình mà còn là mong muốn của những người làm nên chương trình này. Để cải tiến chương trình bôi dưỡng kiến thức cần thiết trước khi xuất cành, các học viên cần đưa ra những đánh giá chân thực của mình cho khóa bôi dưỡng dựa theo các mẫu.

2. Yêu cầu các học viên đánh thời gian để diễn vào phiếu đánh giá và nộp lại cho giảng viên.

Phiếu đánh giá của học viên về khóa học (Phụ lục 13)
Phụ lục 1: Lời khuyên dành cho giảng viên

Lời khuyên dành cho giảng viên

Ham mê hiểu biết là điều cao quý, nhưng cao quý hơn cả vẫn là những người truyền đạt, giúp nâng cao hiểu biết.

Chúc mừng tất cả những ai đã trở thành những giảng viên cao quý đó. Bạn không chỉ là một giảng viên, bạn còn là một người tò mò, đam mê hoạt động. Một giảng viên kiến thức người dân đấtt thúc sự là bất trên một. Một giảng viên kiến thức người dân đấtt là một người khích lệ giúp cho học viên có được sự chuẩn bị và tiến bộ trong học tập, là một giáo viên truyền đạt kiến thức thông qua các bài giảng và buổi thảo luận, và là một nhà cung cấp kiến thức với phận luôn cố gắng tăng cường sự hấp thu những kiến thức mà họ sở hữu.

Là giáo viên, bạn không chỉ thuyết giảng nội dung của đề tài-vấn đề, mà bạn cần biến chúng trở thành đơn giản và dễ hiểu đối với các học sinh để họ dễ dàng tiếp thu. Bạn cũng không chỉ nói về các đề tài - vấn đề đó, mà bạn cần cho phép học sinh của mình nổi ra những điều hoang nghi. Bạn cũng không chỉ kiến thức; hướng dẫn, mà còn phải hỗ trợ cho sự thấu hiểu của họ. Bạn không chỉ giảng bài mà còn cần phải làm cho bài giảng trở nên sinh động thông qua các hoạt động.

Người lớn học tập như thế nào?

Lý thuyết về việc học tập của người lớn

Bởi vì hiểu biết, người lớn thường có tầm nhìn rộng lớn hơn, do vậy, các nguyên tắc mà chúng ta đã biết ở đây chia sẻ cho việc giảng dạy cho các cá nhân ở tình thành người lớn.

Phụ hợp với nhu cầu của người học.

Người lớn học khi họ thấy cần và muốn học. Kiến thức hay thông tin “cỏ ý nghĩa” đối với họ khi họ nhận ra và nhìn thấy tình hữu dụng và cần thiết của kiến thức mà họ sẽ có được trong đời. Điều quan trọng là phải đảm bảo được rằng các học viên hiểu được “ta sao” họ cần phải học những điều bạn đang trình bày. Họ cần phải nhận được rằng việc học này sẽ giúp ích họ đạt được mục tiêu của mình. Người lớn có động lực hơn đối với các thông tin mà có thể được sử dụng ngay hoặc trong thời gian ngắn. Họ thích chủ động trong cuộc sống thực tế, các vấn đề được trả lời là những tình huống mà tính lý thuyết.

Sự sẵn sàng của học viên có ý thức

Phụ lục

Kinh nghiệm

Người lớn mang theo rất nhiều kinh nghiệm vào các tình huống học tập. Người lớn sẽ có động lực hơn khi bàn thân họ và những kinh nghiệm trực tiếp của họ được công nhận. Việc học những kiến thức mới sẽ dễ dàng hơn đối với họ nếu chúng liên quan tới kiến thức và hoàn cảnh cá nhân của họ. Việc học cần được lồng ghép với kinh nghiệm của chính họ để bổ sung hay làm giàu thêm những điều họ đã biết.

Các cách học khác nhau.


Như vậy, cần phải áp dụng các phương pháp giảng dạy khác nhau để hỗ trợ các học viên có các cách học tập khác nhau.

Kinh nghiệm học tập tích cực

Người lớn học tốt hơn trong môi trường thân thiện và và kịch lệ. Người lớn sẵn sàng đón nhận các nhân xét khi những nhân xét đó giúp họ tiến bộ hơn trong học tập thay vì phê phán khả năng của họ. Vi vậy, người lớn học khi cảm thấy môi trường học tập giúp họ tiếp thu kiến thức và và thành công.

Trước khi bắt đầu, hãy xây dựng môi quan hệ

Bạn không nên bắt đầu bất cứ hoạt động nào mà chưa khởi động. Điệu này cũng đúng với việc học tập. Hãy tạo ra một bầu không khí thân thiện, sống động và thoải mái trước bằng việc làm quen với học viên của bạn và tạo điều kiện để các học viên làm quen với nhau. Điệu này cũng có thể giúp bạn hiểu và điều chỉnh khóa tập huấn nhằm đáp ứng mong đợi của học viên

Kỹ năng của một hướng dẫn viên - giảng viên hiệu quả

Do người hướng dẫn kiểm giảng viên là một người có vụ- người giáo viên- người cũng có kiến thức, nên cần phát triển những kỹ năng sau:


* Là một giáo viên, bạn không nhất thiết phải sở hữu một giọng nói ngày nga như những phất thanh viên trên đại phát thanh. Nhưng bạn cần nói rõ ràng và đủ để dễ dàng học các học sinh trong lớp có thể nghe thấy bạn.

* Bạn không nên nói một cách đều đặn buồn tê. Ám lượng và giọng nói cần thay đổi để thể hiện sự nhân mảnh khi cần đối với các vấn đề quan trọng.
Kỹ năng đơn giản hoá văn đề: Một giáo viên không nên chỉ đơn giản là truyền đạt đề tài – vấn đề, mà cần phải biết truyền đạt chúng theo cách đơn giản nhất nhằm giúp học sinh hiểu bài một cách dễ dàng. Sự đơn giản hoá cần tới nhiều kỹ năng và phục thuộc vào cách học của học sinh. Nếu vấn đề giảng dạy phức tạp, bạn có thể:

* Vẽ hình ảnh hay minh hoạ. Phương pháp này đánh úng được các học viên bằng thị giác giúp họ dễ hiểu hình vẽ vở đầu đề có thể giúp họ nhớ hình về vở đầu đề rõ hơn vào văn đề của bạn.


Tổ chức các hoạt động vào. Các hoạt động tạo điều kiện cho học sinh đi lại quanh phòng học và tiếp xúc với nhau, từ đó minh họa được các vấn đề học của bạn.

Kỹ năng đánh giá: Một giáo viên cần cảm nhận được học viên của mình có đang học hay tiếp thu được những gì mình đang truyền đạt hay không. Kiểm tra để nhận biết khả năng học và tiếp thu của học viên thông qua các phương pháp như các bài tập, học viên hay kể. Truy nghiệm, thường thì kiểm tra được thực hiện vào cuối khóa học. Trong khi giáo viên giảng bài, anh/conda có thể nhận biết được ngay học viên của mình có nhận thức được, quan tâm đến bài học và linh hoạt được những điều anh/conda đã dạy trong truyền đạt hay không.

Sau đây là một số điều hiểu cho thấy học sinh của bạn đã bắt đầu xao nhãng không chủ ý đến bài.

* Học sinh ngồi một khối bàn. Nếu họ không nhìn vào bạn, vừa biến hóa trái biết của bàn, có nghĩa là họ đang xao nhãng.

* Họ bắt đầu viết ngược ngoắc vào sổ. Điều này có nghĩa là có điều khác đang chiếm lấy tâm trí của họ.

* Họ bắt đầu ngập thường xuyên. Điều này có nghĩa là họ không chủ động nói chuyện.

* Họ bắt đầu nói chuyện với nhau về những đề tài khác không phải là bài giảng.

* Họ bắt đầu nhìn đồng hồ thường xuyên. Việc này cho thấy họ đang thất chán và muốn bỏ cuộc hết thú.

* Họ bắt đầu tìm lý do để rời phòng học.

Kỹ năng đặt câu hỏi: Để có thể thu được các phản hồi có ý nghĩa từ phía học sinh, bạn cần biết cách đặt câu hỏi cho họ. Những câu hỏi này phải tạo sự động của việc tiếp thu bài giảng và biến nó thành việc phân tích những điều bạn đang giảng dạy. Việc thấy đối phương phản hồi là rất quan trọng để có thể cung cấp kiến thức bản muốn truyền đạt.

Kỹ năng nghe: Người giáo viên không chỉ nói. Anh/conda ấy cần phải biết cách lắng nghe. Và người giáo viên nên là một người lắng nghe chăm chú khi học sinh nói nên câu hỏi hay nhận xét thực tế cho phần bài giảng. Học viên trưởng thành, như đã nói ở phần lý thuyết về việc học tập, luôn muốn khối muốn được trở thành một phần của quá trình học bằng cách làm rõ vấn đề, nên câu hỏi và thậm chí là chia sẻ kinh nghiệm. Một người biết cách lắng nghe không chỉ nghe mà còn cần biết mở rộng đầu óc và khiêm tốn khi tiếp nhận nhận xét và có hành động phù hợp.
Một số biện pháp khuyến khích sự tham gia là gì?

Khởi nhung học viên người lớn có các cách học khác nhau sẵn sàng và tham gia tích cực vào quá trình học là chìa khóa dẫn đến sự thành công của việc giảng dạy. Qua trình hướng dẫn thực tế và tương tác với học viên là việc quan trọng nhất cũng là phần kéo dài nhất của việc giảng dạy, do đó, cần tạo cho các học viên cảm thấy hào hứng suốt khóa học. Sau đây là ba mục tiêu đối với việc khuyến khích học tập và tham gia:

1. **Sự tự trọng:** Khi mục tiêu là tạo sự tự trọng, giảng viên mong muốn học viên của mình có đủ tinh tế để có thể nhận ra được những chỗ sai và tìm hiểu nguyên nhân. Với cách thức này, học viên được chuẩn bị tốt hơn để tiếp thu kiến thức mới và theo dõi, so sánh với các tài liệu mà giảng viên đưa ra.


Sự tự trọng có thể sẽ tạo hơn nữa giảng viên giỏi thiết, kết nối và kết thúc các hoạt động một cách hấp dẫn và rõ ràng. Do việc học tập cần phải có nhiều nỗ lực và các học viên luôn luôn có thể để biết mình, cần đúng một cách hợp lý các giờ nghỉ, bài tập thể chất và người khách làm tìm nhận để giảm bớt sự căng thẳng và kéo lại sự tự trọng.

2. **Sự hứng thú:** Khi mục tiêu là sự hứng thú, giảng viên không chỉ mong muốn học viên chú ý tới bài học mà còn có mong muốn thư nhân thêm thông tin và sự hiểu biết. Học viên sẵn sàng tiếp nhận kiến thức thông qua việc lắng nghe, xem, cảm nhận, đọc, ghi chép... và mong muốn có thể hiểu và nghĩ nhớ được thông tin. Những học viên có hứng thú trong học tập là những học viên biết mở rộng kiến thức và tích cẩm tham gia với những vấn đề được học và tiếp tục cũng có kiến thức để học được hoặc qua kinh nghiệm thực tế.


3. **Sự tham gia:** Với mục tiêu đạt sự tham gia, học viên sẽ tham gia nhiều tình vao hoạt động học tập. Học viên khám phá, đánh giá, xây dựng, sáng tạo, và sắp xếp các tài liệu/ vật dụng học tập thành những ý tưởng, kiến thức, kỹ năng, sự hiểu biết, giải pháp hoặc quyết định. Học viên cần phụ huynh đóng nỗ lực đăng kí về tính tận tình, chăm sóc và thậm chí là thể chế, để giúp họ có rất nhiều biến chuyển về tình thần diễn ra trong tầm tay của học viên.

Giảng viên khuyến khích sự tham gia của học viên bằng cách sử dụng có lựa chọn những cách thức dự sử dụng kiến thức worldview, phân tích, tổng hợp, cấu tạo danh giả và giao nhiệm vụ cho học viên. Giảng viên có thể đưa ra một số vấn đề tương đối khó nhưng cùng chuẩn hay quá nghiêm sa, sau đó hướng các học viên vào việc giải thích và giải quyết những điều này một cách rõ ràng và thực tế. Cộng nhận, thu hút các vấn đề của học viên trong quá trình học và làm cho học viên thấy rằng mình đóng góp vai trò quan trọng trong việc tạo được hiểu biết và kiến thức sẽ giúp cho người học tích cực tham gia.

Những chiến lược nào chúng ta có thể sử dụng để truyền tải thông điệp tới học viên hiểu quả hơn?

Việc giảng dạy cần có tính hệ thống và có tổ chức. Để truyền đạt kiến thức một cách hiệu quả, cần có một phương pháp mang tính hệ thống nhằm tổng hợp kiến thức và sử dụng các công cụ hiệu quả để truyền đạt. Sau đây là những chiến lược mà bạn có thể sử dụng:

1. **Chiến lược trình bày được sử dụng khi mục tiêu chính là truyền đạt thông tin. Chiến lược này bao gồm trình bày và giảng bài. Do mục tiêu là truyền đạt thông tin, học viên thường là thụ động. Trách nhiệm của việc học rơi vào giảng viên hoặc người trình bày.**
2. **Chiến lược hành động** là các hoạt động giảng dạy mà tất đợc học viên rất nặng nề về mặt thể chất lẫn tinh thần trong quá trình học. Nơi rối kêu sư tham gia lầm của học viên, do đó sự kiểm soát hoặc trách nhiệm đối với việc học có xu hướng chuyển từ giảng viên sang học viên. Để chiến lược hành động đạt hiệu quả, cách tiếp cận cần phải phù hợp và có yếu nghĩa đối với học viên người lớn. Tránh thực hiện những hoạt động cơ thể con và không phù hợp với học viên. Cũng nên đảm bảo có đủ thời gian để học viên thực hiện các nhiệm vụ một cách hợp lý và thành công.


**Lời khuyên giúp hoàn thiện kỹ năng đặt câu hỏi?**

Việc giảng dạy cũng có hiệu quả nếu không chỉ mình bạn là người thuyết trình của buổi. Khiêu khích học viên tham gia trả lời câu hỏi là một cách tạo sự hứng thú và khiến cho họ cảm thấy mình đóng góp cho quá trình học. Sau đây là những lời khuyên để bạn phát triển kỹ năng đặt câu hỏi của mình:

1. Khi đặt câu hỏi, bạn hãy chọn một lúc và để nghị học viên giải đáp sau một thời gian. Tránh hỏi những người xung phong đầu tiên, mà hãy đợi 3 đến 5 giây hơi hơi chờ người trả lời. Điều này cho phép tất cả mọi người đều có thể suy nghĩ về câu trả lời hay chuẩn bị cho việc trình bày. Điều này giúp cho học viên chuẩn bị sẵn sàng cả về mặt tinh thần lẫn cảm xúc.


3. Hãy lựa chọn hỏi những câu hỏi về kiến thức và sự hiểu biết.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Câu hỏi về kiến thức thường có những từ sau</th>
<th>Câu hỏi về sự hiểu biết thường gồm những từ sau</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Định nghĩa</td>
<td>Mô tả</td>
</tr>
<tr>
<td>Xác định</td>
<td>So sánh</td>
</tr>
<tr>
<td>Nhận lại</td>
<td>Đối chiếu</td>
</tr>
<tr>
<td>Nhận ra</td>
<td>Minh họ</td>
</tr>
<tr>
<td>Õ đâu?</td>
<td>Phân biệt</td>
</tr>
<tr>
<td>Địen giải</td>
<td>Giải thích</td>
</tr>
</tbody>
</table>


7. Thâm do ã kiến về câu trả lời để khuyến khích suy nghĩ và thảo luận thêm. Thâm do ã kiến câu hỏi hay nhận xét tạo điều kiện để các học viên có thể giúp lâm rõ ràng và chính xác hơn vấn đề, và có thể cùng làm cho vấn đề trở nên cụ thể và hiểu thử đào hỏi. Ví dụ:

- Làm sao bạn có thể có được kết luận đó?
- Những khả năng khác là gì?
- Tôi chưa thực sự hiểu hết?
- Bạn hay giải thích thêm chút nữa?

Hãy đưa câu hỏi vào các phần bài giảng hoặc giải thích trong quá trình giảng. Đối khi, những câu hỏi này có thể là câu hỏi cụ thể, nhưng có khi là câu hỏi nhằm thấu hiểu chủ ý. Trong trường hợp này, các câu hỏi có chức năng như những ví dụ, chúng thấu hiểu lại sự chủ ý, làm bộc lộ sự tiếp thu học viên và khuyến khích có thêm sự hứng thú.

**Lời khuyên cho việc kiểm soát quá trình giảng dạy**
Tài liệu giáo dục hướng dẫn khi đi bàn thân chúng đã hoàn thiện rồi. Tuy nhiên, để có thể kiểm soát quá trình giảng dạy, bạn cần phải thực hiện một số công việc.

- Nắm vững các nội dung. Hãy nghiên cứu toàn bộ nội dung. Đêm trước mỗi ngày điên ra khóa học, hãy nghiên cứu nội dung mà bạn sẽ trình bày. Viết nay khi bạn nhớ lại và chuẩn bị sẵn sàng cho chủ đề sẽ giảng.
- Chuẩn bị trước tài liệu/ vật dụng mà bạn sẽ sử dụng cho buổi học. Hãy kiểm tra tài liệu/ vật dụng mà bạn sẽ sử dụng cho ngày học một cách đầy đủ và còn sử dụng được.
- Tập giảng thụ. Đặt ra các câu hỏi có thể sẽ được hỏi.
- Đèn lồng học 1 giờ trước khi giờ học bắt đầu. Chuẩn bị tài liệu sẽ sử dụng. Kiểm tra micro và các trang thiết bị trước khi sử dụng. Đảm bảo rằng tất cả các thiết bị vận hành tốt.
- Sắp xếp chỗ sao cho có thể để đăng dịch chung một cho các hoạt động khác nhau. Nguyên tắc là ghế phải xếp sao cho học viên quay mặt về phía bạn khi bạn giảng bài. Nếu cần phải đi chuyển ghế cho hoạt động, hãy bỏ tri làm sao để việc di chuyển tôn ít thời gian nhất.
- Có phương án xử lý trong trường hợp trang thiết bị hay tài liệu của bạn không sử dụng được. Bạn mang theo đài dự các trang thiết bị và tài liệu cần thiết nhưng rồi khi, dự chuẩn bị tốt, vẫn có sự rộng nhỏ. Viết nay có thể khuyến học viên của bạn sẽ xao nhãng.
Các giá trị trong giảng dạy

Bạn có thể đã có kỳ vọng trong giảng dạy, bạn có thể đã có phẩm chất của một giảng viên, nhưng bạn vẫn cần xác định rõ giá trị của một giảng viên để có thể hoàn thành nhiệm vụ của mình. Các giá trị là những ý tưởng hay những phẩm chất mà bạn xem là quan trọng trong việc thực hiện vai trò giảng dạy.

- **Day học không phải việc tự hào của bạn thân mình mà dạy cho học viên hiểu.** Day học không phải là cho bạn. Day là cho học viên của bạn, những người đang cần kiến thức mà bạn sẽ truyền đạt. Day học là cách bạn cung cấp dịch vụ cho người khác và cách để khẳng định cái tôi của mình và để chúng tôi rằng bạn tốt hay thầm chí là tốt hơn học sinh của bạn.

- **Giảng viên không phải là người biết hết mọi thứ.** Khi một câu hỏi được đặt ra, bạn cần kiểm soát thông tin rằng bạn không biết câu trả lời nếu như thực sự là bạn không biết.

- **Cố gắng đóng góp của người khác.** Lý do tại sao một giảng viên đạt câu hỏi là để nắm bắt được suy nghĩ hay luận điểm của học viên. Học viên của bạn có thể đưa ra một điểm mới cho chủ đề. Họ có thể có những đóng góp mới cho các vấn đề. Vì vậy chính người giảng viên phải có một đầu óc cố mỗi.

- **Can khuyễn khích, là một nguồn động viên.** Sự khích lệ từ các giảng viên chính là động lực giúp học viên nắm bắt kiến thức tốt hơn. Việc khẳng định câu trả lời của anh/cô ấy, sự đánh giá cao nỗ lực trả lời câu hỏi của học viên ngày càng khiến anh/cô ấy có thêm tự lòng sán, sẽ khuyễn khích họ mong muốn được học viên nhiều hơn nữa.

- **Giảng viên không bao giờ dùng học hỏi.** Giảng viên cảm thấy rằng mình có thể giải quyết vấn đề của mình trước khi anh/cô ấy được đặt ra cho học viên của mình. Anh/cô ấy cần phải xác định trước các tình huống hay câu hỏi có thể đặt ra cho từng nội dung. Tuy nhiên, việc học tập không chỉ giới hạn ở đây. Anh/cô ấy cần tiếp tục học tập để khi nào có cơ hội.

- **Hoàn thành xuất sắc công việc của mình.** Xây dựng thói quen làm một giảng viên xuất sắc với việc này sẽ gây tính lan truyền khiến học viên của bạn muốn trở thành học viên xuất sắc.
Phụ lục 2: Thẻ Đúng/Sai (Hoạt động 1.1)

Đúng

Sai
Phụ lục 3: Thẻ Đồng ý/Không đồng ý (Hoạt động 1.5)

Đồng ý

Không đồng ý
Phụ lục 5: Sám vai thực hành giao tiếp tốt (Hoạt động 2.3.3)

Kích bản 1: Công nhân 1 đến văn phòng của quận đốc 1 để xin nghỉ:

Kích bản 1: Công nhân 1 đến văn phòng của Quận đốc 1 để xin nghỉ:

Kích bản dành cho Công nhân 1:

Công nhân 1 đến gặp Quận đốc 1 để xin nghỉ, vì lý do gia đình đang có việc gấp. Công nhân này đã xin nghỉ một vài lần trước đó, nhưng Quận đốc từ chối đơn xin nghỉ này vì lý do phần xưởng đang thiếu người làm. Lần này, Công nhân 1 tin tưởng là Quận đốc sẽ cho phép mình nghỉ làm.

Kích bản dành cho Quận đốc 1:

Quận đốc 1 là người lãnh lữ và thơ thiện. Anh ta đang giao việc và gọi điện thoại thì Công nhân 1 đến xin phép nghỉ. Anh ta không lắng nghe lý do xin nghỉ của Công nhân 1. Trong quá trình trao đổi, anh ta ngắt lời Công nhân 1 vài lần và cuội cưng, anh ta nói thẳng thừng với Công nhân 1 là từ chối không cho nghỉ vì có quá nhiều việc cần làm.

Kích bản 2: Quận đốc 2 kiêm trách Công nhân 2 về việc vi phạm.

Kích bản dành cho Công nhân 2:

Công nhân 2 là công nhân mới làm việc tại nhà máy trong vài ngày. Có rất bận rộn với công việc nhưng chỉ được đào tạo đôi chút. Có không rõ làm việc quyet định văn bản và quy định của nhà máy.

Kích bản dành cho Quận đốc 2:

Chuyên nghiệp về lỗi nói và thái độ. Quận đốc 2 hỏi Công nhân 2 xem có đã nắm rõ về các quy định liên quan chưa và có đã tham gia vào các buổi đào tạo liên quan chưa, rồi lắng nghe lỗi giải thích của Công nhân 2. Quận đốc 2 nói cho Công nhân 2 biết về các hậu quả có thể xảy ra khi vi phạm quy định văn bản tiêu chuẩn và các quy định liên quan của nhà máy.
Phụ lục 6: Thế hình để thảo luận về HIV/ AIDS (Hoạt động 2.4.2)

1. Lấy truyền mẹ con – trong bụng mẹ - **nguy cơ lấy truyền**
2. Lấy truyền mẹ con – qua sữa mẹ - **nguy cơ lấy truyền**
3. Lấy truyền mẹ con – khi sinh - **nguy cơ lấy truyền**
4. Dùng chung kim tiêm - **nguy cơ lấy truyền**
5. Phụ nữ và đàn ông ồm hồn nhau – **không lấy truyền**
6. Cung ăn, dùng chung địa, cót tách và dao nĩa – **không lấy truyền**
7. Chăm sóc người ồm – **không lấy truyền**
8. Bắt tay – **không lấy truyền**
9. Hôn vào má – **không lấy truyền**
10. Sử dụng chung điện thoại – **không lấy truyền**
11. Nhận tiền tại cửa hiệu – **không lấy truyền**
12. Vô vệ ai đấy khi họ khác – **không lấy truyền**
13. Hát hòi – **không lấy truyền**
14. Bơi cùng nhau – **không lấy truyền**
15. Mặc chung quần áo – **không lấy truyền**
16. Ngồi cạnh nhau trong lớp học – **không lấy truyền**
17. Dùng chung nhà vệ sinh – **không lấy truyền**
18. Muối căn – **không lấy truyền**
19. Chắm vào sắc vật – **không lấy truyền**
20. Tinh dục không an toàn (không sử dụng bao cao su) – **nguy cơ lấy truyền**
21. Uống chung cơm.dom uống – **không lấy truyền**
22. Xâm hình – **nguy cơ lấy truyền** nếu dùng kim xâm bản
23. Thủ ân – **không lấy truyền**
24. Truyền máu – **nguy cơ lấy truyền**
25. Sử dụng bao cao su đúng cách
1. Lấy truyền me con – trong bung me

2. Lấy truyền me con – qua sữa me
3. Lấy truyền me con – khi sinh

4. Dùng chung kim tiêm
5. Phụ nữ và đàn ông ôm hôn nhau

6. Cùng ăn, dùng chung đĩa, cốc tách và dao đĩa
7. Chăm sóc người ốm

8. Bắt tay
9. Hôn vào má

10. Sử dụng chung điện thoại
13. Hát hoi

14. Bơi cùng nhau
15. Mặc chung quần áo

16. Ngôi cạnh nhau trong lớp học
17. Dùng chung nhà vệ sinh

18. Muỗi cân
19. Cham vào súc vật

20. Tĩnh đực không an toàn (không sử dụng bao cao su)
21. Uống chung sắc đờ uống

22. Xăm hình
23. Thức ăn

24. Truyền máu
Sử dụng bao cao su đúng cách

27

Sử dụng bao cao su đúng cách

28
Sử dụng bao cao su đúng cách

Sử dụng bao cao su đúng cách
Phụ lục 7: Thẻ hình “Thú bạn muốn” và “Thú bạn cần”
Phụ lưu 7: Thế hình “Thủ ban muốn” và “Thủ ban cần”
Phu lục 7: Thế hình “Thữ ban muốn” và “Thữ ban cần”
Phụ lục 7: Thế恨 “Thức bạn muốn” và “Thức bạn cần”
Phụ lục 7: Thế hình “Thử bạn muốn” và “Thử bạn cần”

1. Thuốc lá

2. Nước ngọt

Tài liệu dành cho giảng viên | 145
Phụ lục 2: Thế giới "Thủ bẩn mủn" và "Thủ bẩn cả"
Phụ lục 7: Thẻ hình “Thủ bạn muốn” và “Thủ bạn cần”
Luật cơ bản bảo vệ quyền lợi của người lao động nước ngoài là Luật Lao động cơ bản. Những luật pháp khác có liên quan đến bảo vệ người lao động gồm:

- Luật Dịch vụ việc làm
- Quy định cấp phép và quản lý các đơn vị việc làm tự nhận
- Hướng dẫn đánh giá các đơn vị việc làm tự nhận có liên quan đến hoạt động kinh doanh nguồn nhân lực xuyên quốc gia.
- Quy định về cấp phép và quản lý tuyển dụng lao động nước ngoài
- Hướng dẫn chi trả tiền thưởng cho việc báo cáo các hành vi vi phạm Luật Dịch vụ việc làm
- Luật Công đoàn
- Luật Thỏa ước Tạm thời
- Luật giải quyết những tranh chấp về quản lý lao động
- Luật bảo vệ tài sản lao động nghề nghiệp
- Luật bảo hiểm lao động
- Hướng dẫn bảo hiểm lao động
- Luật bảo hiểm y tế quốc gia
- Hướng dẫn trợ cấp để thực hiện các biện pháp quản lý lao động nước ngoài
- Hướng dẫn về việc bố trí tạm trú cho lao động nước ngoài liên quan đến những công việc mới từ Điểm 8 đến Điểm 11, Kiến 1 Điều 46 của Luật Dịch vụ Việc làm
- Luật Kiểm soát và ngăn ngừa buôn bán người
- Hiến pháp nước Cộng hoà Nhân dân Trung Hoa
- Luật thực hiện Công ước quốc tế về quyền dân sự và chính trị và Công ước quốc tế về kinh tế, xã hội và quyền văn hóa.
Những quy định có liên quan trong tập hợp những văn bản này được liệt kê dưới đây để cung cấp cái nhìn tổng quan về những quy định đang hiện hữu để bảo vệ người lao động di cư tại Đài Loan (Trung Quốc).

Luật pháp áp dụng chung

Hiện pháp Đài Loan (Trung Quốc)

Những nguyên tắc trong Tuyên ngôn nhân quyền bảo vệ quyền của người lao động di cư đã được đưa vào Hiến pháp Đài Loan (Trung Quốc). Những nguyên tắc đó bao gồm Điều 7 (“Mọi người đều bình đẳng trước pháp luật và được pháp luật bảo vệ bình đẳng không kỳ thị”), Điều 23 (“Ai cũng có quyền được hưởng những điều kiện làm việc công bằng và thuận lợi” và “Cùng làm việc ngang nhau, mọi người được trao luồng năng lượng, không phân biệt giới tính”) và Điều 24 (“Ai cũng có quyền nghỉ ngơi và giải trí”)

Luật thực thi các Công ước quốc tế về quyền dân sự và chính trị (ICCPR) và Công ước quốc tế về các quyền về kinh tế, xã hội và văn hóa (ICESCR)

Đài Loan (Trung Quốc) không phải là thành viên của Liên hợp quốc (sau đây gọi là UN), đã thông qua Công ước quốc tế về quyền dân sự và chính trị và Công ước về các quyền kinh tế, xã hội và văn hóa (duyệt ngày 15 tháng 9 năm 2009) của Tổng thư ký Liên hợp quốc từ chối hỗ trợ của Đài Loan (Trung Quốc) trong việc phê chuẩn công ước này, chính quyền Đài Loan (Trung Quốc) vẫn nới luật hòa 02 Công ước ICCPR và ICESCR. Kết quả của việc thực thi này là các điều khoản của ICCPR và ICESCR đã trở thành một phần của luật pháp Đài Loan (Trung Quốc).

Trong khi một số điều khoản trong ICCPR và ICESCR áp dụng với lao động nước ngoài, hầu hết các điều khoản bảo vệ có liên quan được thấy trong Điều 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, và 12 của ICESCR. Điều 7 là rất quan trọng, trong đó có quy định:

Các quốc gia thành viên Công ước thừa nhận quyền của mọi người được hưởng những điều kiện làm việc công bằng và thuận lợi, đặc biệt đảm bảo:

(a) Thù lao cho tất cả mọi người làm công.setTitle thấu đi phải đảm bảo:

   (i) Tiền lương thỏa đáng và tiền công bằng nhau cho những công việc có giá trị như nhau, không có sự phân biệt đối xử nào; đặc biệt, phụ nữ phải được đảm bảo những điều kiện làm việc không kém hơn đàn ông, được trả công ngang nhau đối với những công việc giống nhau;

   (ii) Một cuộc sống tương đối đầy đủ cho họ và gia đình họ phù hợp với các quy định của Công ước này.

(b) Những điều kiện làm việc an toàn và lành mạnh,

(c) Cơ hội ngang nhau cho mọi người trong việc được bạt lên chức vụ thích hợp cao hơn, chỉ cần xét tới thành niếm và năng lực làm việc;

(d) Sự nghỉ ngơi, thời gian rảnh rỗi, giải hạn hợp lý sở giờ làm việc, những ngày nghỉ thường kỳ được hưởng luồng cùng như thụ lao cho những ngày nghỉ lễ.
Hậu hết các điều khoản có liên quan quy định trong ICESCR có bảo vệ người lao động nước ngoài đã được Bộ Lao động Đại Loan (Trung Quốc) đưa vào luật và quy định trước khi phê chuẩn. Tuy nhiên, tất cả luật và quy định cũng như các biện pháp hành chính chính thống mà không phù hợp với 02 Công ước này đều được yêu cầu sửa đổi trước khi phê chuẩn Luật. Đây là yếu cầu đòi hỏi từ tất cả các cơ quan chính phủ, bao gồm cả Bộ Lao động Đại Loan (Trung Quốc), phải thực hiện trước tháng 12 năm 2011.

Luật và quy định cụ thể với người lao động nước ngoài

“Quyền cơ bản”

Nhằm đa dạng mục tiêu của chính sách (bảo vệ “quyền cơ bản”, “quyền làm việc” và “quyền sống”), Bộ Lao động Đại Loan (Trung Quốc) đã thông qua quy định sau để bảo vệ người lao động nước ngoài được hưởng điều kiện làm việc công bằng và thuận lợi.

Luật D dich vụ Việc làm

Luật D dich vụ việc làm năm 1992 (sau đây gọi là ESA) được Bộ Lao động Đại Loan (Trung Quốc) ban hành “nhằm mục đích thúc đẩy việc làm của công dân với mục tiêu thúc đẩy phát triển kinh tế xã hội”. Theo ESA, người sử dụng lao động Đại Loan (Trung Quốc) được yêu cầu tuân thủ các quy định trong luật phù hợp với “chính sách hỗ trợ việc lao động nước ngoài” của Bộ Lao động Đại Loan (Trung Quốc), bao gồm cả việc tuyển dụng lần đầu lao động trong nước trước khi tuyển lao động nước ngoài trong trường hợp thiếu lao động.

Bộ Lao động Đại Loan (Trung Quốc) yêu cầu bảo vệ người lao động nước ngoài và thành viên gia đình họ tại Chương 5 của ESA (“Tuyển dụng và quản lý lao động nước ngoài”). Chương 5 quy định cụ thể như sau:

Nội dung của Điều 57 quy định, “Khi tuyển dụng lao động nước ngoài, người sử dụng lao động không được làm những điều sau: (3) Chỉ định người lao động nước ngoài là việc không phải làm việc phần việc giấy phép lao động; (7) De doa hoặc sử dụng hình thức bắt họ phải làm việc hay làm việc khác với mong muốn của họ; (8) Giúp họ chuyển cũ cư trú hoặc hiện trú tại sao một cách bất hợp pháp của người lao động nước ngoài”.

Kể từ khi ban hành ESA vào năm 1992, Bộ Lao động Đại Loan (Trung Quốc) đã sửa đổi một số lần để tăng cường bảo vệ quyền của người lao động nước ngoài. Vào tháng 1/2002, Bộ Lao động Đại Loan (Trung Quốc) sửa đổi ESA để đưa vào điều khoản bổ sung xử phạt mỗi điều vi phạm mục quyền của người lao động nước ngoài. Điều 58 quy định “hoạt động nhàn hoang hành động nào bị phát hiện hành hoang hoặc sẽ bị từ chối giấy phép tuyển dụng lao động hoặc giấy phép tuyển dụng lao động nước ngoài sẽ bị vô hiệu. Những công ty mỗi điều vi phạm hoa lãnh hoang hành hoang sẽ bị phạt hành đằng hoảng hoạt động.

Vào tháng 7/2011, Bộ Lao động Đại Loan (Trung Quốc) đã đăng nghĩa “loi nhuần bất chinh” liên quan đến Điều 54 Đạo 180 của ESA để bảo vệ họ với quyền của người lao động nước ngoài. Trong phần liên quan của Điều 54 quy định “Bắt kỹ tính hưởng nào đều đã đặt hiện hoặt tồn tại liên quan đến việc tuyển lao động nước ngoài, Bộ Lao động Đại Loan (Trung Quốc) sẽ không cấp giấy phép tuyển dụng hoặt gia hạn, trong trường hợp giấy phép đã được
cap, Bồ Lao động Đại Loan (Trung Quốc) sẽ tạm dừng việc giải thể lao động nước ngoài: (10) Khi tin tưởng vào doanh nghiệp dịch vụ làm thủ tục nhân để tuyển dụng lao động nước ngoài, người sử dụng lao động đã đối hồi, động y được trả sau đó hoặc chấp nhận lời nhận bất chinh từ những công ty môi giới (bổ sung phần nhận lành mạnh).

Hiện nay lợi nhuận bất chinh được Bồ Lao động Đại Loan (Trung Quốc) định nghĩa là: “Khoản chi phí lẽ ra được người sử dụng lao động phải trả hoặc chịu địa vụ yêu cầu hợp pháp hoặc các thỏa thuận thực hiện, hoặc giá trị của quá trình mà người sử dụng lao động nhận từ công ty môi giới vượt quá giá trị có thể chấp nhận được xét về thực tế kinh doanh, xã hội và lệ ngơi, cả lợi nhuận hưu hình và vô hình đều được tính trong ngũ cảnh này, và đề ngân chẩn việc người sử dụng lao động có thể yêu cầu công ty môi giới chỉ hoá hồng, từ đó bảo vệ lợi ích của người lao động nước ngoài.”

Điều 59 quy định “Bắt kỳ hành vi nào dưới đây (xuất hiện hoặc tồn tại), người lao động nước ngoài có thể được chuyển đến làm việc cho người sử dụng lao động mới hoặc làm việc mới dưới sự cho phép của Bồ Lao động Đại Loan (Trung Quốc): (1) Chùa sử dụng công chênh hoặc đc cù; (2) Thuyên ma người lao động làm việc bị thu giữ, đảm bảo hoặc sử dụng chi khí người lao động không thể tiếp tục làm việc; (3) Chủ sử dụng công từ nhà máy, tạm ngừng sản xuất hoặc không trả lương lao động theo đúng hợp đồng lao động, đã chấm dứt hợp đồng lao động; (4) Những lý do khác không thuộc trách nhiệm của lao động nước ngoài.”

Vào tháng 2/2008, Bồ Lao động Đại Loan (Trung Quốc) sửa quy trình để người lao động nước ngoài chuyển chủ sử dụng lao động mới và đưa thêm vào một điều khoản cho phép người lao động nước ngoài chuyển đến làm việc cho người sử dụng lao động mới với điều kiện có sự đồng thuận giữa người sử dụng lao động cũ, người lao động và người sử dụng lao động mới. Sửa đổi này cũng cho phép người lao động nước ngoài được chuyển nội làm việc nhiều lần hơn, kéo dài thời gian tối thiểu 60 ngày và cho phép người lao động nước ngoài tìm công việc khác, tùy thuộc vào hạn mức do chính phủ quy định. Để tránh sự cần thiết phải can thiệp của tổ chức dịch vụ làm công với tư cách thay mặt người lao động nước ngoài, Bồ Lao động Đại Loan (Trung Quốc) sau đó cũng đồng ý cho phép người sử dụng lao động mới trực tiếp nộp hồ sơ xin chuyển lao động tới Bồ Lao động Đại Loan (Trung Quốc) với điều kiện đáp ứng được các quy định.

Điều 61 quy định “Lao động nước ngoài chete trong thời gian làm việc thì chủ sử dụng phải có trách nhiệm giải quyết việc tang ma cho người lao động”.

Quy định về các khoản được tính phí và khoản phí của các đơn vị dịch vụ làm thủ tục nhân


Tiêu chuẩn hiện tại quy định rằng các tổ chức dịch vụ làm ở Đại Loan (Trung Quốc) chỉ được phép thu phí dịch vụ hàng tháng từ người lao động nước ngoài, không được thu phí môi giới. Bồ Lao động Đại Loan (Trung Quốc) giữ ý chớ không yêu cầu các tổ chức dịch vụ làm từ...
hoạt động ở nước phải cẩn thận việc sử dụng một tháng lương cơ bản. Tiền dịch vụ do công ty môi giới Đại Loan (Trung Quốc) thu không vượt quá 1.800 Đại tế/tháng cho năm đầu tiên, 1.700 Đại tế/tháng cho năm thứ hai và 1.500 Đại tế/tháng cho năm thứ ba. Người lao động nước ngoài được giữ lại hợp đồng bị thu không quá 1.500 Đại tế/tháng cho toàn bộ thời gian của hợp đồng được giao hạn.

Nhằm giám sát việc chuyển vào người lao động và có thể giám sát việc của người lao động Đại Loan (Trung Quốc) đã sửa đổi tiêu chuẩn này vào tháng 3/2010 nhằm đảm bảo công ty môi giới thu được tiền dịch vụ của người lao động trước khi hồ sơ Đại Loan (Trung Quốc) làm việc.

Quy định về chế độ và quản lý việc làm của người lao động nước ngoài

Điều 27 của Quy định về Chế độ và Quản lý việc làm của lao động nước ngoài (sau đây gọi là Quy định lao động nước ngoài) bảo đảm rằng người lao động nước ngoài không bị thu phí ở mức “cắt cỏ” để làm việc ở Đại Loan (Trung Quốc) và nhận được lương công bằng khi làm việc ở Đại Loan (Trung Quốc). Một trong những yếu tố đối với người lao động nước ngoài để có visa nhập cảnh làm việc tại Đại Loan (Trung Quốc) là “Bản cam kết của người lao động đi countries B” (sau đây gọi là Bản cam kết), bản này liên kết các khoản chi phí mà người lao động phải nộp để làm việc tại Đại Loan (Trung Quốc) và mức lương mà người lao động lấy nhận từ người sử dụng lao động. Dưới cơ là một tài liệu phòng vệ, Bản cam kết này phải được cập nhật quan sát tế nghĩ chung thực. Bất kỳ sự khác biệt nào liên quan đến điều khoản trong hợp đồng lao động sẽ được giải quyết dựa trên những thông tin kê khai trong Bản cam kết. Những sự nhận hối nưa việc bảo vệ người lao động chống lại những công ty môi giới thu quá mức quy định, Bố Lào động Đại Loan (Trung Quốc) sẽ đối danh mục kiểm tra của chúng quan lý địa phương trong các đợt thanh tra thường xuyên để thẩm tra các khoản thu mà công ty môi giới thu phù hợp với những khoản mà người lao động kê khai trong Bản cam kết. Các công ty môi giới bị phát hiện thu quá mức quy định sẽ bị phạt theo quy định của Bố Lào động Đại Loan (Trung Quốc).

Vào tháng 8/2009, Bố Lào động Đại Loan (Trung Quốc) đã sửa đổi Bản cam kết để đề cập đến vấn đề thu phí quá mức của công ty môi giới Đại Loan (Trung Quốc). Bản cam kết mới cấm tuyết đối các công ty môi giới Đại Loan (Trung Quốc) nhận hoặc thu bất kỳ khoản tiền vay nợ của người lao động nước ngoài. Chỉ những người cho vay có tên trong Bản cam kết mới được thu khoản tiền mà người lao động nợ. Những ai vi phạm điều khoản này sẽ bị phạt tiền hoặc các hình thức khác.

Điều 42 và 43 của Quy định lao động nước ngoài bảo vệ người lao động nước ngoài khỏi sử dụng lô lò rod đến cán công nợ và chính sách quản lý. Điều 42 yêu cầu người sử dụng lao động xác định và lập phế hợp đồng bằng quyền tại khu vực lao động nước ngoài. Điều 43 bảo đảm người lao động nước ngoài được quyền tiếp xúc với đủ danh sách các khoản nợ được lập phế hợp đồng lao động nước ngoài.

Điều 45 của Quy định đối với lao động nước ngoài bảo vệ người lao động nước ngoài khỏi việc cổ động hợp đồng không đúng pháp luật và hỗ trợ công bằng. Khi người sử dụng lao động thông báo cho chính quyền địa phương về vấn đề cổ động hợp đồng trái hạn với người lao động nước ngoài, chính quyền địa phương phải điều tra và xác nhận xem có đúng
là người lao động mong muốn chặt dứt hợp đồng và về nước trước khi cơ quan nhập cư cho phép người lao động về nước.

Quy định cấp phép và quản lý đơn vị dịch vụ việc làm tự nhân

Quy định cấp phép và quản lý Đoàn viên Dịch vụ việc làm tự nhân (Sau đây gọi là quy định PESI) nhằm bảo vệ người lao động khỏi tình trạng bị chặt dứt hợp đồng trước hạn không đúng pháp luật, thủ quỹ tiền phí, và lê thuộc vì nợ (Điều 4); làm dấy người lao động do ráo cần ngôn ngữ (Điều 21); lao động trẻ em (Điều 9); và các tổ chức dịch vụ việc làm nước ngoài không tuân thủ (Điều 16, 31 và 38).

Điều 4 của Quy định PESI quy định rằng “Tôi chức dịch vụ việc làm tự nhân khi thu phí phải xuất phiếu thu và giữ lại cuộc phiếu thu. Phi phí siêu thi việc làm chỉ được thu sau ngày hợp đồng có hiệu lực... Bắt kỳ vấn đề hoặc sự việc nào liên quan đến người sử dụng lao động xảy ra trong vòng 40 ngày kể từ ngày hợp đồng lao động có hiệu lực và đến khi chấm dứt hợp đồng, người lao động có quyền yêu cầu tôi chức dịch vụ việc làm tự nhân giải quyết lại miễn phí hoặc hoàn trả 50% khoản phí mà người lao động đã nộp. Người lao động hoặc người sử dụng lao động có thể yêu cầu tôi chức dịch vụ việc làm tự nhân giải quyết việc kiện tụng lăn trong vòng 6 tháng, trừ khi hợp đồng lao động còn hiệu lực hoặc thời hạn tuyển dụng đã chấm dứt sau khi giải thưởng.”

Điều 21 của Quy định PESI nêu rõ “Đơn vị dịch vụ việc làm tự nhân thực hiện hoạt động kinh doanh tuyển dụng lao động nước ngoài tại Trung Quốc sẽ phải có hợp đồng bằng văn bản (và) hợp đồng phải được dịch sang ngôn ngữ mà người lao động nước ngoài hiểu được.

Điều 9 Quy định PESI nêu rõ “Đơn vị dịch vụ việc làm tự nhân khi tiếp nhận đăng ký tìm việc hoặc khi giải thưởng người lao động không được có liên quan đến các hoạt động sau: (1) Giải thưởng lao động trẻ em trên 15 tuổi và dưới 16 tuổi để làm công việc nặng nhọc”.

Các Điều 16, 31 và 38 của Quy định PESI để cấp đơn văn để các tổ chức dịch vụ việc làm hoạt động đủ điều kiện lập quỹ dịch vụ của Chính quyền Đài Loan (Trung Quốc). Bản việc sửa thêm những điều khoản này vào Quy định, Bộ Lao động Đài Loan (Trung Quốc) đã quản lý hiệu quả thực tế hoạt động của các tổ chức dịch vụ việc làm tự nhân để bảo đảm người lao động nước ngoài được đưa sang Đài Loan (Trung Quốc) được bảo vệ như là công dân Đài Loan (Trung Quốc).

Điều 16 của Quy định PESI chỉ ra rằng “Các công ty tuyển dụng lao động nước ngoài có liên quan đến đưa lao động của chính nước hoạ hoặc lao động nước khác đến Cộng hòa nhân dân Trung Hoa để làm việc phải nộp hồ sơ xin phép tại Bộ Lao động Đài Loan (Trung Quốc). Nhưng giấy tờ cần chuẩn bị khi nộp hồ sơ gồm: (2) Bản chung và bản dịch giấy phép của chính phủ nước gia nội cung cấp theo quy định trước; (3) Tải liệu chứng minh và bản dịch tiếng Trung về việc không vi phạm luật và quy định Đài Loan (Trung Quốc) trong 2 năm gần đây. Tài liệu này trên phải được chứng thực và hợp pháp hóa lãnh sự ở quốc gia phải có và được Văn phòng kinh tế - Văn hóa Đài Bắc tại nước phải ký kiểm tra.

Điều 31 của Quy định PESI nêu rõ “Bộ Lao động Đài Loan (Trung Quốc) có thể từ chối cấp phép, hủy bỏ giấy phép tuyển dụng lao động nước ngoài của công ty nếu tại Điều 16 khi công ty hoặc người lao động của công ty có liên quan đến hoạt động đưa người lao động sang làm việc trong các tình huống sau: (1) Đối hội, động y trước do hoặc nhận chỉ phí ngoại mức phải được thu để sang làm việc tại Đài Loan (Trung Quốc) nếu tại Ban cam kết hoặc các tiêu chuẩn quy định tại các quy định có liên quan, hoặc các lợi ích bất chính khắc nghiệt hiện hoạt động này.”
Bộ Lao động Đại Loan (Trung Quốc) cũng quy định rõ các doanh nghiệp phải chịu phạt nếu vi phạm quy định này. Những hành vi vi phạm sau sẽ được Bộ Lao động Đại Loan (Trung Quốc) yêu cầu các cơ quan có thẩm quyền ở nước phải xử lý kịp thời và những doanh nghiệp nơi trên sẽ bị cảnh báo lao động sang Đại Loan (Trung Quốc) ít nhất là 2 năm.

Hướng dẫn trả tiền thưởng cho hành vi báo cáo vi phạm Luật Đặc vụ việc làm

Vào tháng 4/2011, trong nỗ lực ngăn chặn vi phạm ESA, Bộ Lao động Đại Loan (Trung Quốc) đã thông qua Hướng dẫn trả tiền thưởng cho hành vi báo cáo vi phạm Luật Đặc vụ việc làm (Sau đây gọi là Hướng dẫn). Hướng dẫn nhằm khuyến khích công chúng báo cáo những hành vi vi phạm ESA của người sử dụng lao động, công ty môi giới và các cá nhân, kể cả người lao động nước ngoài. Mặc dù hướng dẫn này cao hơn với người lao động có chỉ ra việc vi phạm Doan 3 Điều 57 của ESA (“Chỉ định người lao động nước ngoài thực hiện công việc không trong phạm vi giấy phép lao động”) và Tiêu doan 10 Doan 1 Điều 54 (“Khi yêu cầu cho Công ty môi giới tuyển lao động nước ngoài, người sử dụng lao động đối hỏi, công ty y được trả sau do hoặc chấp nhận lợi nhuận bất chính từ công ty môi giới”), cũng như vi phạm Luật Hình sự Đại Loan (Trung Quốc).

Người sử dụng lao động và tổ chức dịch vụ việc làm từ nước có hành vi vi phạm đối với người lao động nước ngoài, ví dụ như “xâm hại có chủ đích dẫn đến bị thương, vi phạm quyền tự do tính dục, vi phạm phẩm hạnh, đạo đức tình dục hoặc vi phạm quyền tự do cá nhân”, vi phạm Luật Hình sự Đại Loan (Trung Quốc) cộng cùng được khuyến khích báo cáo vi phạm này phù hợp với Hướng dẫn.

Hướng dẫn trợ cấp để thực hiện các biện pháp quản lý lao động nước ngoài

Vào tháng 9/2009, Bộ Lao động Đại Loan (Trung Quốc) sửa đổi Hướng dẫn trợ cấp để thí hành các biện pháp quản lý lao động nước ngoài nhằm tăng cường bảo vệ người lao động được công bằng, phát triển tự do tài năng lao động cũng như những người lao động nước ngoài bị nạn nhân bị vi phạm thân thể và đang ở các nhà tạm lánh do tờ xâm lăng thành sự. Hướng dẫn của Bộ Lao động Đại Loan (Trung Quốc) về Chợ tạm lánh cho lao động nước ngoài áp dụng đối với người lao động nước ngoài được tuyển theo quy định của ESA, những người lao động nước ngoài bị xâm hại về thể xác và đối với kế quả của tờ xâm lăng, và như vậy, họ được hưởng mức trợ cấp tối đa là 10.000 dollar, trừ những khi được đặc biệt do cơ quan đào tạo và việc làm Bộ Lao động Đại Loan (Trung Quốc) hoặc chính quyền địa phương quyết định, do đó mức trợ cấp có thể lên tới 100.000 dollar.

“Quyến làm việc”

Luật Lao động cơ bản

Bộ Lao động Đại Loan (Trung Quốc) đưa Luật Lao động cơ bản (LSA) vào thực hiện vào năm 1984 để “cung cấp những tiêu chuẩn tối thiểu về điều kiện làm việc, bảo vệ quyền và lợi ích của người lao động, tăng cường quan hệ chủ - thợ và thúc đẩy phát triển kinh tế xã hội”. Luật quy định rằng những điều khoản của bất kỳ thỏa thuận nào giữa người lao động và người sử dụng lao động không được phép phản hồi mức tối thiểu quy định trong Luật này.

LSA là quy định đầu tiên bảo vệ người lao động nước ngoài và nó bảo đảm nguyên tắc “Đổi xứng quốc gia”, đó là bảo vệ bình đẳng theo Luật Lao động Đại Loan (Trung Quốc) khi người lao động đó làm việc tại Đại Loan (Trung Quốc). Nguyên tắc không phải biệt đối xử, nên tất cả của chính sách quyền làm việc, được áp dụng với người lao động nước ngoài và do đó, LSA đưa ra...
quy định bảo vệ bình đẳng như tiến lượng tối thiểu, thời giờ làm việc và điều kiện làm việc. Theo Điều 24 của LSA “người sử dụng lao động phải trả tiền làm thêm giờ trên cơ sở sau: (1) Khi làm thêm không quá 2 tiếng, ngoài mức lương thường, người lao động sẽ được trả thêm ít nhất 1/3 mức lương thông thường; (2) Khi làm thêm quá 2 tiếng nhưng không quá 4 tiếng, ngoài tiền lương làm thông thường, người lao động sẽ được trả 2/3 mức lương thông thường; (3) Khi được yêu cầu làm thêm theo quy định tại Khoản 3 Điều 32, người lao động được trả gấp 2 lần mức lương thông thường”. Người sử dụng lao động không trả tiền lương làm thêm giờ cho người lao động quy định sẽ bị phạt từ 20.000 đến 300.000 Đài tệ.

Điều 28 LSA bảo đảm rằng tất cả người lao động được trả lương cho công việc họ làm, hoặc ít nhất được trả khoản tiền phù hợp để bảo đảm an toàn và ổn định, không xét đến tình trạng tài chính của người sử dụng lao động. Điều này quy định rằng mọi người lao động, bao gồm cả người lao động nữ người, những người bị mất việc do người sử dụng lao động cúi gầm cần xắt, bị thạnh lý hoặc bị phá sản, có quyền được hưởng tối đa 6 tháng tiền lương từ Quý trả lương quan han (sau ngày gọi là Quý) nếu người sử dụng lao động chịu trách nhiệm cho người lao động. Quy này do người sử dụng lao động hàng tháng ở mức 0.025% tổng chỉ phí bảo hiểm lao động mà mỗi lao động phải đóng, kể cả lao động nữ người.

Điều 30, 30–1, 32, 35, 38, 39 và 40 đã ra các tiêu chuẩn tối thiểu về thời gian làm việc, thời giờ nghỉ ngơi áp dụng riêng cho lao động nữ người. Những điều khoản này quy định rằng thời gian làm việc thông thường không được quá 84 tiếng đồng hồ cho 2 tuần làm việc; người lao động nữ người không bị yêu cầu làm việc quá 12 tiếng mỗi ngày (và trong các trường hợp đặc biệt khi không thể tránh được việc phải làm thêm quá 4 tiếng mỗi ngày, người sử dụng lao động phải cho phép người lao động nghỉ bù sau thời gian làm thêm giờ); thời gian làm thêm giờ không được phép vượt quá 46 tiếng mỗi tháng; người lao động nữ người được hưởng ít nhất 2 ngày nghỉ mỗi 2 tuần; người lao động nữ người phải được hưởng ngày nghỉ lễ, bảo gồm ngày Quốc tế lao động; người lao động nữ người đã làm việc liên tục cho 1 chủ sử dụng trong 1 năm không dưới 3 năm được hưởng 7 ngày nghỉ phép có hướng lưu sau năm đầu tiên (và trả lương gấp đôi nếu người lao động bị yêu cầu làm việc vào ngày lễ hoặc do trường hợp khẩn cấp, yêu cầu mà vu vơ); và người sử dụng lao động không được ép người lao động làm việc ngoài thời gian quy định nếu người lao động không thể làm việc thêm do sức khỏe yếu hoặc các lý do hợp lý khác. Mọi người lao động thường nghỉ ít nhất 30 phút sau 4 tiếng làm việc liên tục, quy định này có thể không áp dụng đối với một số lao động nữ người trong các trường hợp được miễn mà cho phép người sử dụng lao động bố trí lại lịch nghỉ vào một giờ khác do tình chất liên tục hoặc khẩn cấp của công việc.


Điều 5 của LSA cấm triệt để lao động cưỡng bức. Điều này quy định “Không có người sử dụng lao động nào bằng từ ngữ để ép buộc người lao động làm việc”. Bà ký người sử dụng lao động nào vi phạm quy định này sẽ bị phạt tù tới 5 năm và bị phạt tiền tới 50.000 Đài tệ.

Luật Công đoàn

Vào tháng 5/2011, Bộ Lao động Đại Loan (Trung Quốc) sửa đổi Luật Công đoàn lao động (sau đây gọi là LUA) để cho phép người lao động nước ngoài có cơ hội giữ vị trí lãnh đạo như giám sát liên đoàn lao động địa phương. Mục tiêu của Bộ Lao động Đại Loan (Trung Quốc) trong quy định này là để bảo vệ người lao động nước ngoài có quyền làm việc và quyền công đoàn
bình đẳng, và được hưởng 3 quyền cơ bản (quyền công đoàn, quyền đảm phán và quyền báo về tranh chấp) như lao động bản địa.

Theo Điều 4 của LUA, người lao động nước ngoài được hưởng quyền tổ chức và gia nhập công đoàn. Người lao động nước ngoài muốn thành lập tổ chức công đoàn phải tuân thủ Điều 6 (“Loại công đoàn”) và 11 (“Tổ chức công đoàn”) của LUA.

**Luật Giải quyết tranh chấp về quản lý lao động**


Theo Điều 7 của SLMDA, bên đại diện cho người lao động trong giải quyết tranh chấp phải là tổ chức công đoàn. Tuy nhiên, có hai ngoại lệ nhỏ trong quy định này, bao gồm những điều áp dụng đối với người lao động nước ngoài sau: “Bên đại diện cho người lao động có thể là nhóm từ 10 người trở lên mà không phải là tổ chức công đoàn lao động nhưng có quyền yêu sách như tổ chức công đoàn”.

Điều 53 và 54 của SLMDA quy định, người lao động nước ngoài được phép định công do tranh chấp về quản lý lao động mà không giải quyết được thông qua hòa giải; những cuộc định công vi tranh chấp về quyền là không được phép. Hơn nữa, tổ chức công đoàn không được phép kiện toa định công trừ khi phân lận phiền kín và trực tiếp của thành viên công đoàn chấp thuận hành vi đó.

Tranh chấp về quản lý lao động được định nghĩa trong SLMDA là “tranh chấp lao động về quyền và điều chỉnh”. Tranh chấp quyền được định nghĩa là “tranh chấp lao động về quyền và trách nhiệm theo quy định luật, quy định và thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động giữa người lao động và người sử dụng lao động”. Tranh chấp điều chỉnh được định nghĩa là “tranh chấp lao động giữa người sử dụng và người lao động có liên quan đến duy trì hoặc thay đổi điều khoản và điều kiện làm việc”.

“Quyền sống”

**Luật Bảo hiểm lao động và Bảo hiểm Y tế quốc gia**

Người lao động nước ngoài phải trả một khoản phí bảo hiểm lao động và bảo hiểm y tế, khoản này sẽ cho phép họ được hưởng mức bảo hiểm như lao động bản địa.

Khi người lao động được hưởng bảo hiểm theo Luật Bảo hiểm lao động và Luật Bảo hiểm Y tế quốc gia, Luật Hưu trí lao động quy định rằng người lao động nước ngoài không được hưởng lợi nhuận này từ Quỹ Hưu trí Đài Loan (Trung Quốc).
### Phụ lục 9: Các Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài tại Đài Loan (Trung Quốc)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tên</th>
<th>Số điện thoại</th>
<th>Địa chỉ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Đại Bắc</td>
<td>Tel: 02-25502151 Fax: 02-25507024 02-25502038</td>
<td>Tầng 5, Số 21, Khu 1, Phố Dihua, Huyện Đatong, Thành phố Đại Bắc</td>
</tr>
<tr>
<td>Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Cao Hùng</td>
<td>Tel: 07-8117543 07-8314485 Fax: 07-8117548</td>
<td>Tầng 4, Số 6 Đường Chen Chung, Huyện Chien Chen, Thành phố Kaohsiung</td>
</tr>
<tr>
<td>Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài TP Tấn Bắc</td>
<td>Tel: 02-89659091 02-89651058 Fax: 02-89658697</td>
<td>Tầng 7, Số 161, Khu 1, Đường Zhongshan, Huyện Banqiao, Thành phố Tân Bắc</td>
</tr>
<tr>
<td>Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Huyện Đào Viên</td>
<td>Tel: 03-3344087 03-3341728 Fax: 03-3341689</td>
<td>Tầng 4, Số 1, Đường Hsien Fu, Thành phố Taoyuan</td>
</tr>
<tr>
<td>Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Thành phố Tấn Trực</td>
<td>Tel: 03-5320674 Fax: 03-5319975</td>
<td>Tầng 5, Số 69, Đường Kuo Hwa, Thành phố Hsinchu</td>
</tr>
<tr>
<td>Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Huyện Tân Trực</td>
<td>Tel: 03-5520648 Fax: 03-5554694</td>
<td>Tầng 4, Số 10, Building B, Đường Guangming 6th, Thành phố Zhubei, Hạt Hsinchu.</td>
</tr>
<tr>
<td>Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Huyện Miêu Lạt</td>
<td>Tel: 037-363260 037-370448 Fax: 037-363261</td>
<td>Số 1121, Đường Guohua, Thành phố Miaoli</td>
</tr>
<tr>
<td>Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Thành phố Đại Trung</td>
<td>Tel: 04-22289111 Fax: 04-22520684</td>
<td>Tầng 4, Số 89, Sec. 2, Đường Taichung Port, Thành phố Taichung</td>
</tr>
<tr>
<td>Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Huyện Nam Đâu</td>
<td>Tel: 049-2238670 Fax: 049-2238353</td>
<td>Tầng 1, Số 600, Đường Zhongxing, Thành phố Nantou.</td>
</tr>
<tr>
<td>Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Huyện Chương Hóa</td>
<td>Tel: 04-7297228 04-7297229 Fax: 04-7297230</td>
<td>Tầng 8, Số 100, Đường Chung Hsing, Thành phố Changhwa.</td>
</tr>
<tr>
<td>Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Huyện Văn Lâm</td>
<td>Tel: 05-5338087 05-5338086 Fax: 05-5331080</td>
<td>Số 515, Đường Yun Lin, Khu 2, Thành phố Touliu, Hạt Yunlin.</td>
</tr>
<tr>
<td>Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Huyện Gia Nghĩa</td>
<td>Tel: 05-3621289 Fax: 05-3621097</td>
<td>Số 1, E. Sec, Siang He Er Rd, Siang He Village, Thành phố Taibao, Hạt Chiayi</td>
</tr>
<tr>
<td>Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Thành phố Gia Nghĩa</td>
<td>Tel: 05-2231920 Fax: 05-2228507</td>
<td>Số 199 Đường Chung Shan, Thành phố Chiayi</td>
</tr>
<tr>
<td>Tên</td>
<td>Số điện thoại</td>
<td>Địa chỉ</td>
</tr>
<tr>
<td>------------------------------------------</td>
<td>------------------------------------------</td>
<td>-------------------------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Thành phố Đài Nam</td>
<td>Tel: 06-2951052 06-2991111 Fax: 06-2951053</td>
<td>Tầng 8, Số 6 Đường Yung Hwa, Khu 2, Thành phố Tainan</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Tel: 06-6328407 Fax: 06-6373465</td>
<td>Tầng 7, Số 36 Đường Minzhi, Quận Xunying, Thành phố Tainan</td>
</tr>
<tr>
<td>Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Huyện Cao Hùng</td>
<td>Tel : 07-7338842 Fax: 07-7337924</td>
<td>Số 117 Đường Ta Pei, Wusung Town, Hạt Kaohsiung.</td>
</tr>
<tr>
<td>Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Huyện Bình Đông</td>
<td>Tel : 08-75108948 Fax: 08-7515390</td>
<td>Số 17 Đường Tzu You, Thành phố Pingtung.</td>
</tr>
<tr>
<td>Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Thành phố Cơ Long</td>
<td>Tel: 02-24278683 Fax: 02-24226215</td>
<td>1, Đường Yi 1st, Thành phố Keelung</td>
</tr>
<tr>
<td>Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Huyện Nghị Lân</td>
<td>Tel: 03-9254040 0800-339357 Fax: 03-9251093</td>
<td>Số 1, Đường Siangheng N., Thành phố Yilan, Hạt Yilan</td>
</tr>
<tr>
<td>Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Huyện Hoa Liên</td>
<td>Tel : 038-239007 038-220931 Fax: 038-237712</td>
<td>Số 17, Đường Fucian, Thành phố Hualien, Hạt Hualien</td>
</tr>
<tr>
<td>Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Huyện Đại Đông</td>
<td>Tel : 089-328254 Fax: 089-359740</td>
<td>Số 276, Đường Chung Shan, Thành phố Taitong</td>
</tr>
<tr>
<td>Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Huyện Bành Hồ</td>
<td>Tel: 06-9267248 Fax: 06-9269472</td>
<td>Số 32, Đường Zhiping, Thành phố Magong, Hạt Penghu</td>
</tr>
<tr>
<td>Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Huyện Kim Môn</td>
<td>Tel : 082-373291 Fax: 082-371514</td>
<td>Số 60, Đường Minsheng, Thị trấn Jincheng, Hạt Kinmen</td>
</tr>
<tr>
<td>Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Huyện Liên Giang</td>
<td>Tel: 0836-25022 ext.29 Fax: 0836-22209</td>
<td>Số 76, Jieshou Village, Nangan Township, Hạt Lienschiang</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Phụ lục 10: Thế hình về chi phí chuyển tiền và Mẫu chuyển tiền (Hoạt động 2.6.3)
Phu lục 10: Thế hình về chi phí chuyển tiền và Mẫu chuyển tiền (Hoạt động 2.6.3)

Ngân hàng

Ngân hàng Nông thôn
Phụ lục 10: Thế hình về chi phí chuyển tiền và Mẫu chuyển tiền (Hoạt động 2.6.3)
Phụ lục 10: Thế hình về chi phí chuyển tiền và Mẫu chuyển tiền (Hoạt động 2.6.3)
Phụ lục 11: Bài kiểm tra trước và sau khóa học
Ban hiểu biết nhiều đến mức nào về di dân việc ở nước ngoài? Trả lời những câu hỏi sau để có câu trả lời.

A. CÂU HỎI ĐỨNG/SAI

Trả lời những câu hỏi sau bằng cách tích [✓] vào ở có (đúng) hoặc không (sai).

1. Lao động đi làm việc ở nước ngoài luôn an toàn và không bao giờ đối mặt với bất kỳ vấn đề hay khó khăn gì khi làm việc ở nước ngoài.
   - Đúng
   - Sai

2. Lao động đi làm việc ở nước ngoài không có quyền tò cáo với chính quyền, các doanh nghiệp tuyển dụng hay các tổ chức phi chính phủ khi họ bị làm d&#0308;i.
   - Đúng
   - Sai

3. Dân số Đài Loan (Trung Quốc) được chia làm 4 nhóm chủng: Hoklo (70%), Hakka (14%), Người ngoài tỉnh (14%), và người địa phương gốc Đài Loan (Trung Quốc) (2%).
   - Đúng
   - Sai

4. Phân loại người dã ở Đài Loan (Trung Quốc) theo đạo Hồi.
   - Đúng
   - Sai

5. Đúng ngôn ngữ trò đùa chỉ không được coi là cử chỉ thô lỗ
   - Đúng
   - Sai

6. Khi gặp một nhóm người, người trẻ được chào đầu tiên.
   - Đúng
   - Sai

7. Đầu là phân được tôn trọng nhất trên cơ thể con người.
   - Đúng
   - Sai

8. Người dân ở Đài Loan (Trung Quốc) thích tự ăn một mình.
   - Đúng
   - Sai

9. Người dân ở Đài Loan (Trung Quốc) nói tiếng là chắm chỉ làm việc.
   - Đúng
   - Sai

10. Ngôn ngữ chính thông ở Đài Loan (Trung Quốc) là tiếng Nhật.
    - Đúng
    - Sai
B. CÂU HỎI VỚI NHIEU LƯA CHỌN

Hãy khoanh tròn (O) câu trả lời thích hợp nhất cho mỗi câu hỏi sau:

1. Những giấy tờ gì bạn cần phải chuẩn bị trước khi đi làm việc ở nước ngoài?
   a. Họ chiếu, thị thưc, giấy phép làm việc, hợp đồng, vé máy bay/xe buýt, chỉ tiết tài khoản ngân hàng, và danh sách những số điện thoại để gọi trong trường hợp khẩn cấp. Tôi sẽ gửi lái gia đình bạn sao những giấy tờ này.
   b. Không phải chuẩn bị gì vì công ty tuyển dụng hoặc chủ sử dụng sẽ giúp tôi lo liệu những giấy tờ này.
   c. Họ chiếu và thị thực.

2. Bạn sẽ làm gì nếu bạn cảm thấy nhớ nhà khi làm việc ở nước ngoài?
   a. Tối sẽ liên lạc thường xuyên với gia đình.
   b. Xây dựng các mối quan hệ bạn bè.
   c. Tham gia các hoạt động do văn phòng kinh tế văn hóa Việt Nam tại Đại Bắc, chính quyền địa phương hoặc các tổ chức phi chính phủ tổ chức.
   d. Tất cả những điều trên.

3. Bạn nên làm gì nếu bạn đối mặt với khó khăn trong công việc hay đối với người sử dụng?
   a. Giữ yên lặng và bình tĩnh
   b. Chống lại người sử dụng
   c. Tìm kiếm sự giúp đỡ từ những cơ quan có thẩm quyền

4. Bạn có thể làm gì nếu muốn tăng tiến kiểm cá nhân?
   a. Chỉ theo nhu cầu chứ không phải theo mong muốn.
   b. Tối kiểm tiến không quan trọng.
   c. Tôi sẽ làm rõ ngắn s欹 của tôi trước khi tôi đi và sẽ giảm chi tiêu bằng cách chi tiêu theo nhu cầu chứ không phải theo mong muốn. Nếu muốn tăng kiểm hon nửa tôi thảm chi có thể chi tiêu ít hơn như câu.

5. Bạn sẽ làm gì nếu ai đó tiếp cận bạn và đề nghị bạn ở lại và tìm một công việc khác khi hợp đồng hiện tại của bạn sắp hoặc đã hết hạn?
   a. Tôi sẽ đồng ý ở lại làm theo tôi có thể có thêm thu nhập để giúp đỡ gia đình.
   b. Tôi sẽ không đồng ý vì chấp nhận làm việc theo một hợp đồng mới hoặc cho một người sử dụng mới có nghĩa là tôi trở thành lao động bất hợp pháp ở Đại Loan (Trung Quốc).

6. Sau khi bạn hết hạn làm việc tại Đại Loan (Trung Quốc) về nước, bạn sẽ làm gì?
   a. Tìm việc phù hợp với trình độ hoặc kinh doanh.
   b. Tổ chức một bữa tiệc linh đình với người thân và bạn bè.
   c. Tôi không biết, tôi chưa nghĩ về điều này.
C. NHỮNG CẤU HỎI MỞ

Trả lời ngắn gọn những câu hỏi sau:

1. Hãy kể tên và thông tin liên lạc (số điện thoại và địa chỉ) của những cơ quan, tổ chức phi chính phủ, đại diện ngoại giao của Việt Nam ở Đài Loan (Trung Quốc) và các tổ chức, cơ quan khác có thể hỗ trợ bạn khi bạn gặp khó khăn ở Đài Loan (Trung Quốc)?

2. Bạn có thể chuyển tiền về cho gia đình bằng cách nào?

3. Khấu trừ lương là gì? Người sử dụng lao động được phép khấu trừ những khoản nào từ lương của bạn?
Phụ lục 12: Phiếu đánh giá của học viên về khóa học

Mẫu đánh giá khóa học được dành cho học viên

1. Nhìn chung bạn xếp loại cho khóa học trước khi đi nhưng nào? (Đánh vào ô bạn chọn)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Xuất sắc</th>
<th>Tốt</th>
<th>Tam Dương</th>
<th>Kém</th>
<th>Rất Kém</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

2. Ba chủ đề nào hữu ích với bạn nhất?

3. Ba chủ đề nào kém hữu ích đối với bạn nhất?

4. Những chủ đề bạn muốn bổ sung thêm vào khóa học này là gì?

5. Bạn có thấy buổi học a) quá dài; b) quá ngắn c) thời gian hợp lý
6. Các phương pháp giảng dạy nào được sử dụng trong chương trình mà bạn thích
   (ví dụ như phân trình bài của giảng viên, tài liệu phát trong buổi học, câu đố, hoạt động,
   nghiên cứu tình huống, thảo luận)?

7. Phương pháp giảng dạy nào được sử dụng trong chương trình mà bạn ít thích nhất?

8. Đánh giá việc giảng dạy của giảng viên như thế nào?

<table>
<thead>
<tr>
<th>Xuất sắc</th>
<th>Tốt</th>
<th>Tạm được</th>
<th>Kém</th>
<th>Rất kém</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>☺ ☺</td>
<td>☺</td>
<td>☺</td>
<td>☺</td>
<td>☺</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Ghi chú:

9. Bạn đánh giá phân tổ chức lớp học này như thế nào?
   (ví dụ như chế độ, nghỉ giữa giờ, dịch, hỗ trợ hậu cần và hành chính)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Xuất sắc</th>
<th>Tốt</th>
<th>Tạm được</th>
<th>Kém</th>
<th>Rất kém</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>☺ ☺</td>
<td>☺</td>
<td>☺</td>
<td>☺</td>
<td>☺</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Ghi chú:

10. Bạn có đề xuất nào khác không:

A. VỀ TÀI LIỆU BỞI ĐƯỜNG KIẾN THỨC CẦN THIỆT TRƯỚC KHI XUẤT CẢNH:

1. Tài liệu này có đầy đủ các nội dung hỗ trợ cho bạn đi làm việc ở nước ngoài không?
   - [ ] Có
   - [ ] Không

2. Tài liệu này có giúp bạn hiểu rõ về môi trường sống và làm việc mà bạn sẽ gặp phải khi đi làm việc ở nước ngoài không?
   - [ ] Có
   - [ ] Không

3. Tài liệu này có cung cấp thông tin về quyền và luật pháp giúp bảo vệ bạn với tư cách là lao động đi làm việc ở nước ngoài không?
   - [ ] Có
   - [ ] Không

4. Tài liệu này có cung cấp cho bạn các công cụ để xử lý tình huống khó khăn trong công việc và với người sử dụng lao động không?
   - [ ] Có
   - [ ] Không

5. Tài liệu này dễ sử dụng với bạn không?
   - [ ] Có
   - [ ] Không

6. Tài liệu này có dễ hiểu không?
   - [ ] Có
   - [ ] Không
B. NGƯỜI HƯỚNG DẪN – GIÁO ViÊN:

| 1. Giảng viên có giọng nói rõ ràng và đủ to để nghe không? | Có ☐ ☐ Không ☐ ☐ |
| 2. Giảng viên có thể hiện được kiến thức học chuyên môn của mình về đề tài mà anh ấy hay cô ấy giảng dạy không? | Có ☐ ☐ Không ☐ ☐ |
| 3. Giảng viên có thể hiện được sự耐心 của mình đối với các vấn đề và quan ngại của bản không? | Có ☐ ☐ Không ☐ ☐ |
| 4. Giảng viên có thể đưa ra cách giải thích có hệ thống và logic về đề tài của mình không? | Có ☐ ☐ Không ☐ ☐ |
| 5. Giảng viên có thể đơn giản hóa đề tài-vấn đề đúng lúc khi chúng ta đề nghị làm rõ hoặc giải thích thêm không? | Có ☐ ☐ Không ☐ ☐ |
| 6. Giảng viên có nhiệt tình khi trình bày bài giảng không? | Có ☐ ☐ Không ☐ ☐ |
| 7. Giảng viên có chỉ dẫn rõ ràng trong các hoạt động không? | Có ☐ ☐ Không ☐ ☐ |
| 8. Giảng viên có đưa ra những câu hỏi thử thách học viên không? | Có ☐ ☐ Không ☐ ☐ |
| 9. Giảng viên có cởi mở khi chúng ta trao đổi ý kiến không? | Có ☐ ☐ Không ☐ ☐ |
| 10. Giảng viên có khuyến khích chúng ta đặt câu hỏi hay đưa ra nhận xét không? | Có ☐ ☐ Không ☐ ☐ |
| 11. Giảng viên có thể hiện tích cực trong các nhận xét của họ không? | Có ☐ ☐ Không ☐ ☐ |
| 12. Giảng viên có bắt đầu và kết thúc bài giảng đúng giờ không? | Có ☐ ☐ Không ☐ ☐ |
| 13. Giảng viên có chuẩn bị tài liệu đầy đủ trước khi lên lớp không? | Có ☐ ☐ Không ☐ ☐ |
Ghi nhớ
TÀI LIỆU BÔI DƯỠNG KIẾN THỨC CẦN THIẾT CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG TRƯỚC KHI XUẤT CẢNH
TỪ VIỆT NAM SANG ĐÀI LOAN (TRUNG QUỐC): TÀI LIỆU ĐÁNH CHO GIÁNG VIÊN

Tài liệu này được sử dụng để tiến hành các khóa bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động trước khi xuất cảnh sang làm việc tại Đài Loan (Trung Quốc). Tài liệu này sẽ trang bị cho người lao động những kiến thức và kỹ năng để thích ứng với môi trường làm việc và văn hóa của đất nước Đài Loan (Trung Quốc).

Người lao động đi làm việc ở nước ngoài động góp to lớn đối với sự phát triển của cả nước gửi và nước tiếp nhận lao động. Mặc dù vậy, rất nhiều lao động, đặc biệt là lao động tại các khu vực đòi hỏi kỹ năng thấp đáng là đối tượng bị làm d独特的 và bỏ lỡ lao động. Bồi dưỡng kiến thức cần thiết cho người lao động trước khi xuất cảnh cung cấp thông tin cho họ về quyền và trách nhiệm của người lao động; văn hóa, chính sách và luật pháp của nước tiếp nhận lao động; các dịch vụ hỗ trợ và cơ chế giải quyết các vấn đề như sinh, trạnh chập, cách thức chuyển tiền về nhà và trở về, tài hóa nhân. Mục đích cuối cùng mà tài liệu hướng tới đó là giảm thiểu rủi ro cho người lao động, nâng cao năng lực tự bảo vệ, nhận biết các tình huống vi phạm quyền lao động, tìm kiếm hỗ trợ khi cần thiết để đi làm việc ở nước ngoài thực sự đem lại lợi ích và kết quả tích cực.

Văn phòng ILO Việt Nam
48 – 50 Nguyễn Thái Học, Ba Đình, Hà Nội, Việt Nam
Diên thoại: (08) 437340902 Fax: (08) 437340904
Email: HANOI@ilo.org
Website: http://www.ilo.org/hanoi

DECENT WORK
A better world starts here.
9789228286793 (bản in)
9789228286809 (web pdf)