



Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội



International
Labour
Organization

TÀI LIỆU BỒI DƯỠNG 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





Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội



International
Labour
Organization

TÀI LIỆU BỒI DƯỠNG 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

Những ấn phẩm của Tổ chức Lao động Quốc tế có bản quyền theo quy định tại Nghị định thư 2 của Công ước toàn cầu về Bản quyền. Tuy nhiên, những đoạn trích ngắn từ những ấn 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 tái 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 nghênh 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 tái bản tài liệu có thể sao chép những tài liệu trên phù hợp với giấy phép được cấp vì mục đích này. Hãy tham khảo địa chỉ www.ifro.org để biết thêm thông tin về tổ chức có quyền sao chép những tài liệu này tại quốc gia của bạn.

Tài liệu bồi dưỡng 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, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội – Hà Nội: ILO, 2015.

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/Đài Loan (Trung Quốc)/Việt Nam
15.06.1

Danh mục tài liệu của ILO về Sổ 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 hiệp 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 vị trí pháp lý 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 phân định biên giới của nó.

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

Việc đề cập tên các công ty, sản phẩm thương mại cũng 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 đề 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 ấn 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.

Hãy truy cập địa chỉ của chúng tôi: www.ilo.org/publns hoặc www.ilo.org/asia.

In tại Việt Nam.

Lời nói đầu	5
Lời cảm ơn	6
Những từ viết tắt	7
Hướng dẫn sử dụng tài liệu	8
Giải thích thuật ngữ chuyên môn	10
Lời khuyên: Di cư an toàn vì việc làm bền vững	15
Phần 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 Tiền lương và các khoản khấu trừ	42
1.3.5 Giải quyết tranh chấp	48
1.4 Lợi ích và thách thức của đi làm ở nước ngoài	51
1.4.1 Lợi ích và thách thức khi làm việc tại Đài Loan (Trung Quốc)	51
1.4.2 Các hình thức lạm dụng quyền lợi lao động mà người lao động có thể gặp phải	53
1.4.3 Thế nào là bóc lột lao động và cưỡng bức lao động	53
1.4.4 Các vấn đề người lao động nữ thường gặp phải	55
1.4.5 Các vấn đề người lao động nam 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 thích nghi 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 bạn	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: “Thứ bạn muốn” và “Thứ 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 cùng 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 Tự học	103
3.3 Trò chơi ôn tập: Củ 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
Phụ lục 1: Lời khuyên dành cho giảng viên	114
Phụ lục 2: Thẻ ĐÚNG/SAI (Hoạt động 1.1)	121
Phụ lục 3: Thẻ ĐỒNG Ý/KHÔNG ĐỒNG Ý (Hoạt động 1.5)	122
Phụ lục 4: Xếp hình trong im lặng (Hoạt động 2.1)	123
Phụ lục 5: Sắm vai thực hành giao tiếp tốt (Hoạt động 2.3.3)	124
Phụ lục 6: Thẻ hình để thảo luận về HIV/AIDS (Hoạt động 2.4.2)	125
Phụ lục 7: Thẻ hình “Thứ bạn muốn” và “Thứ bạn cần”	140
Phụ lục 8: Luật pháp, quy định và hướng dẫn tại Đài Loan (Trung Quốc)	148
Phụ lục 9: Các Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài ở Đài Loan (Trung Quốc)	157
Phụ lục 10: Thẻ hình về chi phí chuyển tiền và các mẫu chuyển tiền (Hoạt động 2.6.3)	159
Phụ lục 11: Bài kiểm tra trước và sau khóa học	163
Phụ lục 12 : Phiếu đánh giá của học viên về khóa học	166



Lời nói đầu

Người di cư đóng góp to lớn đối với sự phát triển của cả nước gửi và nước tiếp nhận lao động. Mặc dù hiện tượng lao động di cư là phổ biến ở tất cả các quốc gia tiểu vùng sông Mê Kông mở rộng là một khu vực di cư năng động nhất thế giới. Số lượng người lao động tìm kiếm công việc ổn định, bền vững tại quốc gia khác có xu hướng duy trì cao.

Với 1,1-1,5 triệu người gia nhập thị 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 đói giảm nghèo. Tác động tới phát triển của di cư tại Việt Nam là đáng kể. Ví dụ, 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 lạm 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 Đài Loan (Trung Quốc).

Việt Nam quy định lao động phải tham gia 74 tiết học bồi dưỡng kiến thức cần thiết trước khi xuất cảnh (bao gồm 9 chủ đề) do các đơn vị tuyển dụng lao động tổ chức trước khi ra nước ngoài làm việc. Cuốn tài liệu bồi 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 Đài Loan (Trung Quốc); 2. Ứng xử tại nơi làm việc và trong cuộc sống hàng ngày; 3. Ôn tập và kiểm tra. Các chủ đề này tương ứng với các chủ đề 5, 6 và 9 trong hướng dẫn chương trình của Cục Quản lý Lao động Ngoài nước, 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 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 nảy sinh, tranh chấp; cách thức chuyển tiền về nhà và trở về, tái hòa nhập. Tài liệu hướng dẫn sử dụng phương pháp tập huấn có sự tham gia bao gồm các thảo luận, động não, nghiên cứu tình huống và sắm vai nhằm tạo sự hấp dẫn đối với người học và cung cấp các kiến thức, kỹ năng và hành vi mới. Mục đích cuối cùng mà tài liệu hướng tới đó là giảm sự rủi ro của 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 di cư thực sự đem lại lợi ích và kết quả tích cực.

Dự án Hành động ba bên nhằm bảo vệ quyền của người lao động di cư trong và từ khu vực tiểu vùng sông Mê Kông (Dự án Tam giác GMS) là dự án 5 năm nhằm tăng cường các chính sách, luật pháp cũng như thực tiễn liên quan đến tuyển dụng và bảo vệ người lao động, đảm bảo di cư an toàn sẽ mang lại việc làm bền vững cho người lao động. 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 sử dụng 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 đi 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 dựa trên nhu cầu, 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 di cư trong và từ Khu vực GMS khỏi nạn bóc lột 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 đóng góp ý kiến của các đối tác ba bên tại Việt Nam gồm Cục Quản lý Lao động Ngoài nước, Hiệp hội Xuất khẩu lao động Việt Nam (VAMAS), Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam (TLĐLĐVN), 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 Đài 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 Ngoài 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 vô cùng quý giá từ bà Nguyễn Thị Mai Thủy, Điều phối viên dự án Tam giác; bà Hoàng Kim Ngọc, nguyên Phó Cục trưởng Cục Quản lý Lao động Ngoài nước; bà Tạ Thị Thanh Thúy, Trưởng phòng Pháp chế Tổng hợp, Cục Quản lý Lao động Ngoài nước; ông Nguyễn Xuân Tạo, Trưởng ban Quản lý Lao động Việt Nam tại Đài Loan (Trung Quốc); bà Nguyễn Thị Tuyết Nhung, Trưởng phòng Đài Loan (Trung Quốc) – Châu Mỹ, Cục Quản lý Lao động Ngoài nước; ông Bùi Ngọc Hùng, Phó phòng Đài Loan (Trung Quốc) – Châu Mỹ, Cục Quản lý Lao động Ngoài nước; bà Nhâm Hoa Cương, Chuyên viên phòng Đài Loan (Trung Quốc) – Châu Mỹ, Cục Quản lý Lao động Ngoài nước; ông Phan Tiến Hoàng, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Cục Quản lý Lao động Ngoài 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 Chutipphon Choktechasawad cung cấp và các hình ảnh khác được lấy từ ấn phẩm của ILO “Budget Smart – Giáo dục tài chính cho lao động di cư và các thành viên gia đình: Tài liệu tập huấn”.



Những từ viết tắt

AIDS	Hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải – Tập hợp các bệnh và bệnh truyền nhiễm do lây nhiễm virus HIV.
ARVs	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.
ARC	Thẻ cư trú
CPCN	Chi phí cá nhân
CPGD	Chi phí gia đình
DOLAB	Cục Quản lý Lao động Ngoài nước
Dự án Tam giác GMS	Dự án «Hành động ba bên nhằm bảo vệ quyền của người lao động di cư trong và từ tiểu vùng sông Mê Kông mở rộng khỏi bị bóc lột lao động»
ESA	Luật Dịch vụ việc làm
FBO	Tổ chức tôn giáo
GI	Thu nhập ròng
HIV/AIDS	Virus gây suy giảm miễn dịch ở người/ Hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải
ICCPR	Công ước quốc tế về quyền dân sự và chính trị
ICESCR	Công ước quốc tế về các quyền về kinh tế, xã hội và văn hóa
ILO	Tổ chức Lao động Quốc tế
IOM	Tổ chức Di cư Quốc tế
IRD	Cục Hỗ trợ quan hệ lao động
LSA	Luật Lao động cơ bản
LTQĐTD	Lây truyền qua đường tình dục
LUA	Luật Công đoàn lao động
Bộ LĐTBXH	Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội
MoU	Bản ghi nhớ
MRC	Dịch vụ tư vấn hỗ trợ lao động đi làm việc ở nước ngoài
MRT	Hệ thống tàu điện ngầm
MTOs	Các dịch vụ chuyển tiền
NGO	Tổ chức phi chính phủ
NTD	Đồng đô la Đài Loan (Trung Quốc)
PESI	Quy định cấp phép và quản lý Đơn vị Dịch vụ việc làm tư nhân
PTDC	Lớp bồi dưỡng kiến thức cần thiết trước khi xuất cảnh
SLMDA	Luật giải quyết tranh chấp lao động
Sở LĐTBXH	Sở Lao động-Thương binh và Xã hội
STD	Các bệnh lây truyền qua đường tình dục
TKCN	Tiết kiệm cá nhân
TKTT	Tiết kiệm thực tế
TTN	Tổng thu nhập
TLĐLĐVN	Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam
VCCT	Tư vấn và xét nghiệm kín tự nguyện
VAMAS	Hiệp hội xuất khẩu lao động Việt Nam
VND	Việt Nam đồng

Hướng dẫn sử dụng tài liệu

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

Để tổ chức bồi dưỡng kiến thức cần thiết 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 chia làm ba phần:

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

Hướng dẫn giảng dạy cho các chủ đề 1 – 4 và 7 – 8 theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về nội dung Bồi dưỡng kiến thức cần thiết trước khi xuất cảnh sẽ tiếp tục được Cục Quản lý Lao động Ngoài 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 cần thiết trước 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 dưới dạng sách bài tập. Tài liệu hướng dẫn dành cho giảng viên chứa đựng nhiều thông tin hơn cũng 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** – đề 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 CẦN THIẾT** – giúp giảng viên biết được tài liệu tập huấn nào cần có để hoàn thành một hoạt động tập huấn và phải chuẩn bị các tài liệu đó như thế nào trước khi tập huấn.
4. **PHƯƠNG PHÁP VÀ HƯỚNG DẪN CHO GIẢNG VIÊN** – hướng dẫn cách thức dạy từng chủ đề.

Giảng viên giảng bài và tổ chức hoạt động dựa trên Hướng dẫn tập huấn và tài liệu trong sách bài tập của học viên. Phương pháp thường được sử dụng trong lớp bồi dưỡng này là phương pháp tư duy hay thảo luận theo nhóm. Mặc dù, có những gợi ý để hướng các trao đổi theo đúng chủ đề, vai trò của giảng viên là hướng dẫn thảo luận. Mỗi nhóm học viên sẽ bàn luận các vấn đề theo nhiều cách thức khác nhau; và điều quan trọng là các học viên cảm thấy họ thực sự được tham gia một cách chủ động và đúng hướng. Mỗi hoạt động đều kết thúc bằng việc đặt câu hỏi và trả lời. Các giảng viên sử dụng khoảng thời gian này để các học viên chia sẻ suy nghĩ của mình trước ý kiến của người khác, yêu cầu giải thích rõ những điều họ không hiểu và/hoặc để họ đào sâu suy nghĩ bài học. Hãy đảm bảo rằng tất cả các học viên đều có cơ hội được chia sẻ nhưng không được ngắt lời người khác.

Phần thứ hai là Hướng dẫn ôn tập và đánh giá. Phần này cung cấp cho giảng viên cách thức tổ chức hoạt động đánh giá khóa bồi dưỡng kiến thức cần thiết trước khi xuất cảnh với các học viên và kết thúc 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 Phụ lục 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 điền 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 của từng nội dung.



Giải thích thuật ngữ chuyên môn

AIDS

Hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải – Tập hợp các bệnh và bệnh truyền nhiễm do lây nhiễm virus HIV.

ARVs:

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.

Bảo lãnh cho người lao động

Bảo lãnh cho người lao động là việc một người thứ ba (sau đây gọi là bên bảo lãnh) cam kết với doanh nghiệp hoặc tổ chức/đơn vị sự nghiệp đưa người lao động ra nước ngoài là sẽ thực hiện các nghĩa vụ của người lao động khi người lao động không thể thực hiện được nghĩa vụ theo hợp đồng lao động.

Bệnh lây truyền qua đường tình dục

Các bệnh lây truyền qua đường tình dục (STI) có thể làm tăng nguy cơ lây nhiễm HIV. Các bệnh lây truyền qua đường tình dục lây lan qua quan hệ tình dục không có biện pháp bảo vệ. Có rất nhiều loại bệnh lây truyền qua đường tình dục khác nhau gây ra do vi khuẩn hoặc virus. Một số bệnh lây truyền qua đường tình dục lây qua tiếp xúc da thịt, ví dụ như mụn cóc sinh dục. Các bệnh lây truyền qua đường tình dục thông thường là: bệnh lậu, giang mai, hạ cam, herpes, chlamydia, viêm gan B và viêm gan C và cả HIV.

Cưỡng dâm

Cưỡng dâm là vừa sử dụng lời nói, hình ảnh, hoặc bất cứ điều gì ép buộc, lôi kéo một người tham gia vào quan hệ tình dục không mong muốn.

Di cư lao động

Di cư lao động là quá trình tuyển dụng, nộp hồ sơ, đi lại và làm việc tại một quốc gia khác mà người lao động không phải là cư dân của quốc gia đó và trở về quốc gia của mình. Người lao động kiếm được tiền lương từ công việc này. Tất cả mọi người đều có quyền di cư.

Dịch vụ tuyển dụng và bố trí việc làm

Dịch vụ tuyển dụng và bố trí việc làm là bất kỳ cá nhân, công ty, tổ chức, đơn vị nào trong lĩnh vực công hoặc tư có liên quan đến tuyển dụng và bố trí việc làm cho người sử dụng lao động. Người sử dụng lao động đăng ký vị trí công việc cần tuyển với doanh nghiệp tuyển dụng và người tìm việc đăng ký để tìm việc. Nếu công việc cần tuyển là việc ở nước ngoài hoặc qua biên giới thì đơn vị tuyển dụng cũng có thể hỗ trợ các thủ tục cần thiết cho việc xuất nhập cảnh cho người lao động. Đơn vị tuyển dụng phải có giấy phép và hoạt động theo quy định, tuy nhiên cũng có những doanh nghiệp hoạt động không có giấy phép. Người lao động phải nhận thức được rằng một số doanh nghiệp tuyển dụng lợi dụng khó khăn mà người lao động gặp phải trong quá trình tìm kiếm việc làm ở nước khác để thu phí cắt cổ và/hoặc vi phạm hợp đồng với người lao động.

Giấy phép nhập cảnh cư trú

Giấy phép nhập cảnh cư trú là giấy thể hiện trong hộ chiếu hoặc giấy tờ tương đương do cơ quan có thẩm quyền của một quốc gia cấp (thường là đại sứ quán hoặc cơ quan lãnh sự) cho phép một người không phải là công dân của một nước được phép nhập cảnh vào nước đó. Người lao động cần giấy phép nhập cảnh cư trú để xin Thẻ cư trú (Alien Resident Card). Tất cả người lao động phải có thẻ này.

Giải pháp yêu cầu trợ giúp pháp lý thông qua các kênh chính thức

Các khiếu nại chính thức có thể được đệ trình lên cơ quan chính quyền như sở lao động địa phương nơi người lao động làm việc hoặc cơ quan đại diện ngoại giao, lãnh sự Việt Nam ở nước sở tại (Tại Đài Loan (Trung Quốc) cơ quan này gọi là Văn phòng Kinh tế Văn hóa Việt Nam tại Đài Bắc). Họ có thể tiến hành điều tra làm rõ khiếu nại của bạn.

Giấy chứng nhận sức khỏe

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

Giấy khai sinh

Giấy khai sinh là tài liệu chính thức thường 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 họ tên mẹ và (thường) cả bố. Giấy tờ này có thể cần dùng đến khi xin gia nhập quốc tịch và/hoặc xin phép nhập cư.

Giấy phép làm việc

Giấy phép làm việc là một loại giấy 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 di cư tại Đài Loan (Trung Quốc) phải luôn đem bên mình giấy phép làm việc và thẻ cư trú (ARC) để chứng minh tư cách hợp pháp của mình. Người sử dụng lao động có tên trong giấy phép làm việc của bạn phải đúng là người sử dụng lao động có tên 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 Đài Bắc hoặc các tổ chức phi chính phủ, các tổ chức tôn giáo được liệt kê ở 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.

Hòa giải

Đây là một quá trình giải quyết tranh chấp bằng việc sử dụng một người không thiên vị làm người trung gian hòa giải cho bạn và người khác.

Hộ chiếu

Hộ chiếu là loại giấy 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 giấy tờ để nhận dạng. Hộ chiếu xác 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 đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài

Hợp đồng đưa 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 đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài được cấp phép, các đơn vị, 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 ràng buộc 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 ràng 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 Đài 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.

Lạm dụng thể chất

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

Lạm dụng tinh thần

Lạm dụng tinh thần là hăm dọa hoặc ép buộc một người mà không dùng đến vũ lực. Hình thức lạm dụng này có thể dưới hình thức người lao động bị đe dọa trục xuất, bị đưa đến cảnh sát, hoặc bị giữ lương nếu không đồng ý làm thêm hay không làm tốt công việc. Hành động bất hợp pháp này có thể làm cho người lao động cảm thấy lo lắng, sợ hãi và cản trở người lao động thực hiện công việc của mình.

Lao động cưỡng bức

Lao động cưỡng bức chỉ mọi công việc hoặc dịch vụ mà một người bị ép buộc phải làm dưới sự đe dọa của một hình phạt nào đó và bản thân người đó không tự nguyện làm. Điều này bao gồm cả tình trạng nô lệ hoặc tương tự như nô lệ, lệ thuộc vì nợ hay nông nô. Việc dối trá và giữ giấy tờ nhằm đạt được đồng thuận của người lao động là không chính đáng và có thể dẫn tới bóc lột lao động. Sự đe dọa trừng phạt có thể dưới dạng dọa dùng vũ lực hoặc dọa giết nạn nhân hoặc người nhà của nạn nhân. Hình phạt cũng có thể dưới dạng dọa báo cảnh sát hoặc cơ quan nhập cư trong trường hợp người lao động không có giấy tờ cư trú hoặc giấy phép làm việc hợp pháp hoặc đã bị tịch thu giấy tờ tùy thân. Việc đe dọa không trả lương hoặc sa thải có thể được sử dụng để buộc người lao động làm thêm. Không tự nguyện có thể có nghĩa là một người bị đưa đi bằng vũ lực hoặc bị bắt cóc từ nơi ở và buộc phải làm việc ở một nơi khác. Nạn nhân có thể bị rơi vào tình trạng cưỡng bức lao động do bị lừa gạt, ví dụ như thông qua việc chấp nhận làm một công việc có vẻ hợp pháp và được trả lương cao sau đó người lao động mới tìm ra bản chất của hành động lừa gạt đó.

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

Người được tới, ở lại và tham gia các công việc được trả thù lao tại 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 đi làm việc ở nước ngoài

Một người chuẩn bị tham gia, đang hoặc đã tham gia vào một công việc được trả lương tại một quốc gia mà họ không phải là cư dân của quốc gia đó. Thuật ngữ này bao gồm cả người lao động đủ giấy tờ và người lao động không đủ 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. Thuật ngữ 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 chỉ việc di chuyển qua biên giới quốc tế mà không có giấy tờ hành chính theo quy định của cơ quan nhập cư.



Lạm dụng bằng lời nói

Lạm dụng bằng lời bao gồm các tuyên bố có thể hạ thấp, làm giảm giá trị của bạn. Kết quả là bạn sẽ thấy chán nản hoặc thấy tinh thần giảm sút.

Mua bán người

Mua bán người là "việc tuyển mộ, vận chuyển, chuyển giao, chứa chấp và nhận người nhằm mục đích bóc lột bằng cách đe dọa, sử dụng bạo lực hay các hình thức ép buộc, bắt cóc, lừa gạt, man trá, lạm dụng quyền lực hoặc vị thế để bị tổn thương hay bằng việc cho hoặc nhận tiền hay lợi nhuận để đạt được sự đồng ý của một người kiểm soát đối với những người khác vì mục đích bóc lột". Buôn bán người đôi khi cũng được định nghĩa là việc mua, bán, trao đổi người vì 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 trở 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/TTLT – BLĐTBXH - BTC ngày 4 tháng 9 năm 2007 về mức trần cho phí môi giới và việc quản lý, sử dụng phí môi giới.

Quấy rối tình dục

Quấy rối tình dục là một hành vi phạm tội hình sự, và người lao động không nên bỏ qua. Hành vi quấy rối tình dục bao gồm:

- Đụng chạm vào bất kỳ bộ phận cơ thể nào của bạn.
- Đưa ra những đề nghị không đứng đắn, các câu chuyện cười hay lời bình luận khiếm nhã về bất kỳ bộ phận cơ thể nào của bạn.
- Kể chuyện tình dục khiếm nhã hay cho bạn xem những hình ảnh không đứng đắn.
- Nói chuyện với những người khác về bạn và ngoại hình của bạn hoặc về sở thích tình dục của bạn.
- Vẽ 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.

Thị thực

Thị 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 hộ chiếu hoặc giấy tờ tương đương, cho phép người nước ngoài nhập cảnh vào nước đó.



Tiền ký quỹ của các doanh nghiệp dịch vụ

Tiền ký quỹ 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 hoạt 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 nhượng quyền và nghĩa vụ của mình, khoản tiền ký quỹ 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 quỹ còn lại để trả các món nợ khác theo quy định của pháp luật về phá sản.

Tiền ký quỹ của người lao động

Người lao động sẽ thỏa thuận với doanh nghiệp dịch vụ về tiền ký quỹ của người lao động để đảm bảo việc thực hiện hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài. Người lao động sẽ trực tiếp hay thông qua doanh nghiệp dịch vụ nộp tiền ký quỹ vào một tài khoản riêng được doanh nghiệp mở tại ngân hàng thương mại để giữ tiền ký quỹ của người lao động. Cả gốc và lãi của số tiền ký quỹ của người lao động sẽ được hoàn trả cho người lao động khi thanh lý hợp đồng đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài. Khi người lao động vi phạm hợp đồng đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài thì doanh nghiệp dịch vụ sẽ sử dụng số tiền ký quỹ đó để trả tiền bồi thường thiệt hại mà người lao động gây ra; trường hợp số tiền ký quỹ không đủ để bồi thường, người lao động sẽ phải thanh toán thêm; nếu không sử dụng hết số tiền ký quỹ, người lao động sẽ được hoàn trả lại tiền ký quỹ còn thừa. Mức trần tiền ký quỹ do Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định tại Thông tư số 21/2013/TT-BLĐTBXH ngày 10 tháng 10 năm 2013.

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 họ thị thực du lịch hay thị thực 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 nước 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 khắt khe hơn hợp đồng đầu tiên.

Việc làm bền vững

Việc làm bền vững là việc làm đảm bảo 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 tiền lương. Việc làm này cũng giúp cung cấp một khoản thu nhập để người lao động tự nuôi mình và gia đình của họ. Các quyền cơ bản nói trên cũng bao gồm tôn trọng sự toàn vẹn về thể chất và tinh thần của người lao động trong khi thực hiện công việc của mình.



Ghi nhớ

Lời khuyên: Di cư an toàn vì việc làm bền vững

Đi 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 đi làm việc ở nước ngoài.

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

Có đầy 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 giải đáp những thắc mắc của bạn.

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 hồ sơ 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 bạn có thể tích lũy và gửi về nhà là bao nhiêu. Bạn cũng cần tìm hiểu càng nhiều càng tốt các thông tin về văn hoá và lối sống tại nước sẽ đến trước khi bạn đưa ra quyết định ra nước ngoài để làm việc.

Đi ra nước ngoài một cách hợp pháp

Bạn sẽ nhận được sự bảo vệ nhiều hơn từ các cơ quan hữu quan khi ở 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 bóc lột hơn. Lao động đi theo các kênh không chính thống này có thể bị bắt, bị giam giữ tại nước tiếp nhận lao động và bị trục xuất.

Kiểm tra kỹ thông tin về công ty tuyển dụng

Bạn cần kiểm tra xem công ty tuyển dụng có giấy phép hoạt động hợp pháp và có uy tín tốt không. Nếu công ty tuyển dụng hoặc người sử dụng lao động yêu cầu bạn thay đổi tuổi, hoặc làm việc không có 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 lấy và giữ cẩn thận các hoá đơn, 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 cân 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 của công ty tuyển dụng, bạn có thể bị buộc phải làm việc cho đến khi trả hết nợ. Bạn có nguy cơ lâm vào cảnh làm công trả nợ nếu bạn vay nhiều tiền.

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 bạn trước khi bạn đi làm việc ở nước ngoài. Hãy đề nghị một ai đó mà bạn tin tưởng giúp bạn rà 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 đồng ý làm việc gì. Ở mức độ tối thiểu, hợp đồng cần bao gồm những chi tiết về các khoản tiền bạn được trả, thời giờ làm việc và thời gian nghỉ ngơi, nơi làm việc của bạn cũng như những công việc mà bạn sẽ phải thực hiện.

Đi làm việc ở nước ngoài an toàn là đi theo kênh chính thống và bạn có được đầy đủ thông tin.



Di cư an toàn là di cư hợp pháp và có đầy đủ thông tin

5

Giữ và sao chụp các giấy tờ trước khi bạn đi làm việc ở nước ngoài

Bạn cần sao chụp 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. Gửi lại cho gia đình và bạn bè bản sao đó trước khi bạn ra nước ngoài. Bạn cũng cần cất cẩn thận ở một 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 chụp 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 chụp những địa chỉ liên hệ này cho gia đình và mang theo một bản khi ra nước ngoài. Danh 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 một ai đó 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

Bạn cần thường xuyên liên hệ với gia đình và bạn bè của bạn để thông tin với họ bạn đang trong tình trạng an toàn. Thống nhất kế hoạch với gia đình về cách thức và mức độ thường xuyên bạn sẽ liên hệ với gia đình. Cố gắng kết bạn và tạo ra một mạng lưới hỗ trợ của riêng bạn tại nước bạn đến làm việc. Hãy tìm ra người bạn có thể đề nghị hỗ trợ và yêu cầu giúp đỡ trong trường hợp cần thiết.

8

Nếu bạn gặp phải vấn đề khi làm việc ở nước ngoài

Nếu bạn có mâu thuẫn tại nơi làm việc, đầu tiên bạn hãy trao đổi với người quản lý trực tiếp của bạn hoặc với công ty tuyển dụng. Việc giải quyết mâu thuẫn là vì lợi ích của mọi người có liên quan. Cố gắng ghi lại các vấn đề hoặc sự việc phát sinh trong trường hợp bạn cần nộp đơn khiếu nại về vụ việc. Nếu vấn đề không được giải quyết, bạn cần liên hệ với một tổ chức phi chính phủ, tổ chức công đoàn, đại sứ quán hoặc các cơ quan hữu quan để đề nghị giúp đỡ. Một số địa chỉ cần thiết mà bạn có thể liên hệ được ghi tại trang sau.





**PHẦN 1:
VĂN HÓA, PHONG TỤC
TẬP QUÁN VÀ PHÁP LUẬT
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

 Chủ đề	 Thời lượng	 Tài liệu cần thiết
1.1. Bạn biết gì về văn hóa Đài Loan (Trung Quốc)?	30 phút	Một tờ giấy A4 viết chữ “ĐÚNG” và một tờ giấy A4 viết chữ “SAI” (xem Phụ lục 2)
1.2. Những điều cần biết về Đài Loan (Trung Quốc) và văn hoá Đài Loan (Trung Quốc)	60 phút	Bài giảng
1.3. Quyền và trách nhiệm của người lao động tại Đài Loan (Trung Quốc)	240 phút	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
1.4. Lợi ích và thách thức của đi làm việc ở nước ngoài	130 phút	Bài giảng
1.5. Hoạt động: “Đồng ý” hoặc “Không đồng ý”	30 phút	Thẻ có chữ “Đồng ý” và “Không đồng ý” (xem Phụ lục 3)
1.6. Tìm kiếm giải pháp cho các tình huống khó khăn	30 phút	Tình huống (trong sách của học viên)
Tổng thời gian	520 phút (8h 40 phút)	

Hướng dẫn tập huấn

Hoạt động

Bạn biết gì về văn hóa Đài Loan (Trung Quốc)?

Thời lượng

30 phút

Tài liệu cần thiết

Một tờ giấy A4 có chữ “ĐÚNG” và một tờ có chữ “SAI” (xem Phụ lục 2), các nhận định để học viên trả lời

Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

- 1. Giới thiệu chủ đề của phần này
- 2. Thông báo cho các học viên tham dự tập huấn rằng họ sẽ được hỏi một loạt các câu hỏi để trả lời "ĐÚNG" hoặc "SAI". Những câu hỏi này là về con người Đài Loan (Trung Quốc). Nhóm sẽ thảo luận một số câu hỏi về Đài Loan (Trung Quốc) đã được đưa ra trong phần kiểm tra trước khóa học.
- 3. Hướng dẫn các học viên di chuyển về vị trí có tờ giấy ĐÚNG hay SAI khi các nhận định được đọc lên.
- 4. Thảo luận về bài học bằng cách đặt câu hỏi: "Theo bạn, biết được những thông tin trong bài học quan trọng như thế nào?" Giải thích cho câu trả lời của bạn.
- 5. Cho phép học viên đặt thêm câu hỏi.

1.1 Bạn biết gì về văn hóa Đài Loan (Trung Quốc)?

Trả lời các câu hỏi sau:

- 1. Phần lớn người Đài Loan (Trung Quốc) theo đạo Hồi.
☐ ĐÚNG hay ☐ SAI
- 2. Mặc dù yêu thích các hoạt động giải trí, người Đài Loan (Trung Quốc) cũng được biết đến bởi sự làm việc chăm chỉ
☐ ĐÚNG hay ☐ SAI
- 3. Văn hoá Đài Loan (Trung Quốc) là sự pha trộn của văn hoá bản địa, Nhật Bản, Trung Quốc và ảnh hưởng của văn hoá phương Tây.
☐ ĐÚNG hay ☐ SAI
- 4. Ngôn ngữ chính thức ở Đài Loan (Trung Quốc) là tiếng Hoa phổ thông, và phần lớn người dân đều nói tiếng này.
☐ ĐÚNG hay ☐ SAI
- 5. Dùng ngón tay trỏ để chỉ không phải là một cử chỉ thô lỗ.
☐ ĐÚNG hay ☐ SAI
- 6. Khi gặp một nhóm người, người trẻ nhất được chào trước tiên.
☐ ĐÚNG hay ☐ SAI
- 7. Đầu được coi là phần được tôn trọng nhất trên cơ thể con người
☐ ĐÚNG hay ☐ SAI
- 8. Người Đài Loan (Trung Quốc) thích ăn một mình.
☐ ĐÚNG 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 Tin lành và Cơ đốc giáo chỉ chiếm 4,5% và dưới 2,5% theo đạo Hồi hoặc các tín ngưỡng khác.
- 2) ĐÚNG:
- 3) ĐÚNG: Giải thích: Văn hoá 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 tình”, với ảnh hưởng từ quá khứ thuộc địa của Nhật, người nước ngoài phương Tây và các cải cách dân chủ.
- 4) ĐÚNG:
- 5) SAI: Dùng ngón tay trỏ để chỉ được coi là một cử chỉ thô lỗ. Thay vào đó hãy chỉ bằng cả bàn tay mở.
- 6) SAI: Người già được chào đầu tiên. Gật đầu hoặc cúi nhẹ được coi là lịch sự cho lần gặp đầu tiên. Bắt tay cũng là một cách chào thông dụng nhưng đàn ông nên đợi phụ nữ đưa tay ra trước.
- 7) ĐÚNG: Không nên chạm vào đầu của ai đó, đặc biệt là trẻ em.
- 8) SAI: Cùng nhau chia sẻ bữa ăn thường là cách thức giao tiếp xã hội của người Đài Loan (Trung Quốc); mọi người thường ăn cùng nhau, chia nhau các món họ gọi.

Hướng dẫn tập huấn



Hoạt động

"Những điều cần biết về Đài Loan (Trung Quốc) và văn hóa Đài Loan (Trung Quốc)"



Thời lượng

60 phút



Tài liệu cần thiết

Bài giảng



Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

1. Giảng bài bằng cách miêu tả Đài Loan (Trung Quốc), sử dụng các thông tin dữ liệu cơ bản về Đài Loan (Trung Quốc) (trung tâm chính trị, kinh tế, văn hóa, khí hậu, dân số, chủng tộc/ dân tộc, tôn giáo, ngôn ngữ, chính quyền, ngày lễ và lễ kỷ niệm). Nhớ kiểm tra tỷ giá hiện tại giữa đồng Đài tệ (NTD) với đồng Việt Nam (VND) trước khi giảng bài.
2. Giảng bài "Các đặc điểm văn hóa của Đài Loan (Trung Quốc)"
3. Hỏi xem các học viên có câu hỏi gì không.

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 lục địa 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 HẬU: Phần phía Bắc của Đài Loan (Trung Quốc) có mùa 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. Thường xuyên 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 bản địa chiếm 84% dân số. Người gốc Đài Loan (Trung Quốc) bao gồm 2 nhóm người, người Phúc Lão (Hoklo) chiếm 70%, và người Khách Gia chiếm 14%. Người Phúc Lão là những người di cư từ vùng bờ biển phía nam của Trung Quốc lục địa và người Khách Gia 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 bản địa. Họ là những người di cư từ Trung Quốc lục địa đến Đài Loan (Trung Quốc) cùng với chính quyền Quốc dân đảng sau cuộc nội chiến Trung Hoa. 2% dân số là những người thổ 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 Cơ đốc giáo chỉ chiếm 4,5% và dưới 2,5% dân số theo đạo Hồi hoặc các tín ngưỡng bản địa khác.

NGÔN NGỮ: Ngôn ngữ chính thức là tiếng Hoa phổ thông, được phần lớn người Đài Loan (Trung Quốc) sử dụng. Người Phúc Lão 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 bản địa sống ở Đài Bắc hơn là những người sống ở phía Nam Đài Loan (Trung Quốc).

GHI CHÚ
CỦA GIẢNG VIÊN

1.2.2 Các đặc điểm văn hóa của Đài Loan (Trung Quốc)

Do ảnh hưởng từ quá khứ, Đài Loan (Trung Quốc) có nhiều nền văn hoá khác nhau. Đài Loan (Trung Quốc) có văn hoá truyền thống Trung Hoa do tổ tiên để lại, một chút văn hoá bản địa, dấu vết của văn hoá 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 hoá châu Á và các nền văn hoá khác

BÀI GIẢNG

Văn hoá Đài Loan (Trung Quốc) là một sự tổng hợp của nhiều văn hoá khác nhau, chẳng hạn như bị ảnh hưởng bởi văn hoá truyền thống Trung Quốc và các tư tưởng Khổng giáo của tổ tiên, ảnh hưởng bởi văn hoá Nhật Bản do thời kỳ thuộc địa và trong 2 thập 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

BÀI GIẢNG

Đài 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. Thờ cúng tổ tiên rất phổ biến và ngày tảo mộ là một kỳ nghỉ truyền thống ở Đài Loan (Trung Quốc). Các giá trị đạo đức của Khổng giáo và các nghĩa vụ tôn trọng, nghe lời và chăm sóc cha mẹ được phần lớn 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 bỏ mặc cha mẹ không còn khả năng tự chăm sóc bản thân sẽ bị xem là phạm tội.

* Một xã hội hiện đại

BÀI GIẢNG

Các sản phẩm xuất khẩu đầu tiên của Đài Loan (Trung Quốc) là các sản phẩm điện tử. Đó là một xã hội công nghệ cao và nhiều gia đình sử dụng các thiết bị điện tử.

* Xã hội yêu giải trí

BÀI GIẢNG

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

* Người dân chăm chỉ làm việc

BÀI GIẢNG

Người Đài Loan (Trung Quốc) thích các hoạt động giải trí nhưng cũng làm việc rất chăm chỉ và coi trọng giáo dục cũng như lao động. Làm việc chăm chỉ là một trong những yếu tố then chốt để Đài Loan (Trung Quốc) trở thành một nền kinh tế mạnh trên thế giới và người Đài Loan (Trung Quốc) cũng mong muốn điều tương tự từ những người lao động nước ngoài.



Chào hỏi: Người già nhất luôn được chào trước tiên. Khẽ gật đầu chào được xem là lịch sự cho lần gặp đầu tiên. Bắt tay là một hình thức chào phổ biến nhưng nam giới nên đợi cho đến khi phụ nữ đưa tay ra trước. Tránh bắt tay quá mạnh hoặc quá nhiệt tình vì đây có thể được xem như là một hành động khiêu khích với một người khác. Cách chào hỏi phương Tây như ôm hoặc hôn lên má được xem là không bình thường, đặc biệt với những người già. Một số người Đài Loan (Trung Quốc) sẽ nhìn xuống đất như một biểu hiện tôn trọng khi gặp ai đó. Khi lần đầu tiên bạn gặp một người như chủ sử dụng của bạn, hãy gọi người đó bằng họ kèm với chức danh họ vẫn, nghề nghiệp hoặc tên xưng hô (ông, cô hoặc bà). Hãy đợi tới khi được người đó chủ động mời mới gọi người khác bằng tên.

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

Các hành vi tuân thủ trật tự nơi công cộng: Luôn luôn đợi đến lượt bạn. Việc xếp hàng rất phổ biến ở Đài Loan (Trung Quốc), đặc biệt trên các phương tiện giao thông công cộng. Bạn sẽ bị phạt nếu bạn không xếp hàng. Không nên nhổ nước bọt, vứt kẹo cao su tùy tiện, vứt rác, hoặc đi vệ sinh ở nơi công cộng. Nếu bạn hút thuốc lá hoặc uống rượu, hãy nhớ rằng có những khu vực dành riêng cho những việc đó hoặc làm ở nhà bạn.

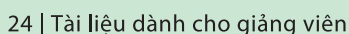
- ✳️ **Ngôn ngữ cơ thể:**

- Không xoa đầu ai, đặc biệt là một đứa trẻ.
- Không được thể hiện cử chỉ yêu mến một người khác giới ở nơi công cộng.
- Không dùng bàn chân để di chuyển một vật hoặc chỉ vào một vật.
- Dùng ngón tay trỏ 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, vẫy về phía mặt đất. Nếu gọi người nào đó về phía bạn bằng cách vẫy tay với lòng bàn tay hướng lên trên được xem là một hành động thô lỗ, đặc biệt khi một người đàn ông vẫy một phụ nữ.

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

Đặt bàn tay phải sát bàn tay trái và đưa cả hai tay đến trái tim bạn đồng thời khẽ cúi người là một cách chào phổ biến thể hiện sự tôn trọng người già.



*** Ăn tối:**

BÀI GIẢNG

Người Đài Loan (Trung Quốc) thường ăn theo nhóm, cùng ăn những món ăn họ gọi. Không ăn miếng cuối cùng mà không mời người khác ăn trước. Đặt đĩa trên bàn hoặc trên giá để đĩa khi không ăn. Không bao giờ đặt đĩa thẳng trong bát cơm vì đây được coi như là điềm xấu. Nó giống như hương đốt cho người chết. Đợi đến khi mọi người đều đã ăn xong rồi mới rời đi hoặc nếu bạn buộc phải rời đi trước, lịch sự thông báo cho những người khác lý do vì sao bạn phải rời đi.

 Tặng quà:

BÀI GIẢNG

- Quà thường được tặng vào năm mới (thường là phong bì đỏ đầy tiền), đám cưới, sinh nhật và đám ma.
- Không viết bất cứ cái gì bằng mực đỏ. Mực đỏ thường được dùng cho các lá thư phản đối hoặc giận dữ.
- Không tặng kéo, dao hoặc các vật cắt khác vì chúng ám chỉ rằng bạn muốn cắt đứt quan hệ.
- Không tặng đồng hồ, khăn mùi xoa hoặc dép rơm vì chúng gắn liền với cái chết và đám ma.
- Không tặng hoa trắng hoặc hoa cúc vì chúng ám chỉ cái chết.
- Không gói quà bằng giấy màu trắng, xanh hoặc đen.
- Màu đỏ, hồng và vàng được xem là các màu có ý nghĩa triển vọng tốt.
- 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.
- Tám là con số may mắn nhất. Cho 8 cái gì là mang đến may mắn cho người nhận.
- Tặng và nhận quà với cả hai tay. Thường không mở quà trước mặt người tặng.
- Người nhận ban đầu thường từ chối một món quà để thể hiện lịch sự. Người tặng thường lịch sự nài nỉ người nhận cho đến khi món quà được chấp nhận.

*** Những điều mê tín:**

BÀI GIẢNG

Không nói đùa về cái chết hoặc thiên tai. Làm như vậy có thể làm cho người ta căng thẳng và không thoải mái vì nhiều người có thể nghĩ rằng nói đùa sẽ thành sự thật. Những hành động ám chỉ rằng điều xấu có thể xảy ra thường được tránh. Chẳng hạn, nhiều người Đài Loan (Trung Quốc) từ chối viết di chúc vì sợ làm vậy có thể dẫn đến cái chết. Như đã đề cập ở trên, những số và chữ có những ý nghĩa đặc biệt, và điều quan trọng là phải cẩn thận khi lựa chọn những món quà vì một số thứ theo truyền thống gắn liền với cái chết và đám ma.

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 lý do đằng sau việc 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 cư 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.

Bạn có thể làm tăng thể diện của người khác bằng cách khen họ, thể hiện sự kính trọng họ, hoặc làm cho họ tăng lòng tự trọng. Không chỉ trích nêu lỗi lầm hoặc thiếu sót của người khác, đặc biệt ở nơi công cộng. Làm như vậy có thể làm cho họ mất thể diện. Mất bình tĩnh ở nơi công cộng cũng là một cách mất thể diện của bạn và của người mà bạn nổi giận với họ. Những ví dụ về các hành động khác có thể làm cho ai đó mất thể diện bao gồm việc tặng ai đó một món quà mà thấp hơn địa vị xã hội của họ; khước từ một lời mời hoặc một cử chỉ thân thiện; và không giữ lời hứa. Một số người Đài Loan (Trung Quốc) thích các thỏa thuận bằng miệng vì vậy, bạn được mong đợi là sẽ giữ lời hứa thậm chí khi không có giấy tờ. Không nên đồng ý nếu bạn không thể thực hiện được thỏa thuận. Quy tắc này tất nhiên đúng trong trường hợp bạn được yêu cầu làm một việc gì đó hoặc, hoặc chủ sử dụng của bạn thực hiện một việc gì đó phi pháp.

Nếu bạn làm cho ai mất thể diện, cách tốt nhất để giải quyết tình hình là tự trách bản thân. 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 giữ thể diện như “Bản thân tôi cũng đã làm như vậy” nếu một hành động thể hiện sự yếu kém của cá nhân hoặc, “Điều đó cũng xảy ra ở nước tôi” nếu một hành động thể hiện sự yếu kém của Đài Loan (Trung Quốc) nói chung.

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)

Hướng dẫn tập huấn



Hoạt động

Động não và thuyết trình



Thời lượng

50 phút



Tài liệu cần thiết

Các giấy tờ, tài liệu cần thiết trước và sau khi sang Đài Loan (Trung Quốc)

Các giảng viên cần chuẩn bị các tài liệu gồm: mẫu hợp đồng dịch vụ, mẫu hợp đồng lao động, hộ chiếu, thị thực làm việc, giấy phép lao động và giấy chứng nhận sức khỏe.



Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

1. Yêu cầu các học viên suy nghĩ về giấy tờ họ cần để chuẩn bị trước khi đi sang Đài Loan (Trung Quốc). Hỏi học viên "Anh/chị đã chuẩn bị sẵn những giấy tờ gì?"
2. Giảng "Các tài liệu cần thiết để sang Đài Loan (Trung Quốc)". Trong khi giới thiệu các tài liệu, cho học viên xem mẫu các loại giấy tờ như hộ chiếu, thị thực làm việc, giấy phép lao động, hợp đồng lao động, hợp đồng dịch vụ và giấy chứng nhận sức khỏe. Sử dụng những bài tập được gợi ý để học viên tham dự và đóng góp vào cuộc thảo luận.
3. Giảng bài "Những giấy tờ cần thiết để đến Đài Loan (Trung Quốc)".
4. Kiểm tra xem tất cả các học viên đã có tất cả giấy tờ chưa và hiểu được ý nghĩa của mỗi loại giấy tờ.

A. NHỮNG GIẤY TỜ CẦN THIẾT ĐỂ ĐẾN ĐÀI LOAN (TRUNG QUỐC)

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

* Hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài

BÀI GIẢNG

Hợp 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 ký 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 chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, mã số doanh nghiệp, ngày cấp, mã 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 hộ chiếu 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 giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi;
- Tiền lương, 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 bố trí phương tiện đưa đón lao động và chi trả chi phí giao thông từ Việt Nam đến điểm nhập cảnh tại nước tiếp nhận lao động, từ điểm nhập cảnh 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 chi trả chi 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 ký quỹ (nếu có);

Quy định cụ thể về mức tiền, đồng tiền dùng để thanh toán, lộ trình thanh toán (tiền độ, thời điểm, phương thức thanh toán) đối với tiền môi giới, tiền dịch vụ, tiền ký 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

Đây là loại giấy tờ mà bạn phải ký kết với người sử dụng lao động. Thỏa thuận này ràng buộc bạn và người sử dụng lao động về điều kiện làm việc, lương và thời gian nghỉ ngơi của bạn, và các điều kiện khác. Đây là một văn bản pháp lý ràng buộc trách nhiệm và nghĩa vụ mà bạn 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 bạn đã có bản hợp đồng khi còn ở Việt Nam. Hợp đồng của bạn phải được lập bằng tiếng Việt và tiếng Trung. Bạn cần đọc hiểu tất cả các nội dung trong hợp đồng lao động thì mới ký. Nếu bạn 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 nêu rõ 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 công 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 Phần 1.4.6 của tài liệu này.

Hoạt động – Các điều khoản trong hợp đồng.

Sử dụng một tờ giấy khổ lớn và dán những bức hình tượng trưng 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 bạn và tên người sử dụng lao động hoặc tên của đơn vị tuyển dụng bạn;
- Địa điểm bạn sẽ làm việc;
- Công việc bạn dự kiến sẽ làm;
- Bạn được trả lương bao nhiêu;
- Bạn được nghỉ lễ, nghỉ phép vào những ngày nào và thời gian nghỉ ngơi của bạn như thế nào;
- Địa chỉ và số điện thoại của người sử dụng lao động của bạn;
- 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.

GHI CHÚ
CỦA GIẢNG VIÊN

Lưu ý

Hãy nhớ rằng bạn có quyền yêu cầu thay đổi hợp đồng trước khi ký và bạn cũng có quyền từ chối ký hợp đồng

* **Hộ chiếu**

BÀI GIẢNG

Hộ chiếu là loại giấy tờ để nhận dạng do 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.



Hộ chiếu là tài sản của riêng bạn vì vậy bạn có toàn quyền đối với hộ chiếu của mình. Luật Lao động Đài Loan (Trung Quốc) quy định rõ rằng người sử dụng không được phép thu giữ hộ chiếu của bạn khi không có sự đồng ý của bạn. Nếu người sử dụng lao động hoặc công ty môi giới cần hộ chiếu của bạn để làm thẻ cư trú, bạn có thể ủy quyền cho người đó giữ hộ chiếu của bạn cho mục đích đó và chỉ trong một thời gian nhất định và yêu cầu có Giấy xác nhận việc giữ hộ chiếu của bạn cho mục đích đã nêu. Khi hết thời gian xác định trong Giấy xác nhận, bạn sẽ được nhận lại hộ chiếu của mình. Nếu vì một lý do nào đó mà bạn cần có hộ chiếu của mình trước khoảng thời gian xác định đó thì bạn có thể yêu cầu người sử dụng lao động/công ty môi giới trả lại hộ chiếu cho bạn. Theo đó, hộ chiếu của bạn phải được trả lại cho bạn. Nếu họ không trả lại hộ chiếu cho bạn, họ đã vi phạm pháp luật và bạn có thể gửi đơn khiếu nại trực tiếp lên Bộ Lao động Đài Loan (Trung Quốc) và ban quản lý lao động Việt Nam tại Đài Loan (Trung Quốc)

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

☐

Tôi đã có hộ chiếu

Giấy phép làm việc là một loại giấy tờ cho phép bạn làm việc ở nước tiếp nhận. Điều này rất quan trọng vì đôi khi 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). Chủ sử dụng có tên 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 sự giúp đỡ từ cơ quan đại diện của nước bạn ở Đài Loan (Trung Quốc) hoặc các tổ chức phi chính phủ hoặc các tổ chức tôn giáo được liệt kê trong phần cuối của cuốn sách này.

Tôi đã có giấy phép làm việc

*** Thị thực nhập cảnh**

Thị thực này được cấp bởi cơ quan đại diện của Đài Loan (Trung Quốc) tại nước bạn. Thị 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 có thị thực nhập cảnh



GHI CHÚ
CỦA GIẢNG VIÊN

* Giấy chứng nhận sức khỏe

BÀI GIẢNG

Giấy chứng nhận đảm bảo rằng người lao động đủ sức khỏe để đi làm việc tại Đài Loan (Trung Quốc) (theo tiêu chuẩn khám sức khỏe của phía Đài Loan (Trung Quốc) trước khi sang Đài Loan (Trung Quốc) làm việc. Người lao động sẽ phải trải qua 4 lần khám sức sau khi tới Đài Loan (Trung Quốc), đó là: ngay 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 lương của lao động nước ngoài và chi phí phát sinh trước khi nhập cảnh Đài Loan (Trung Quốc)

BÀI GIẢNG

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. Bản cam kết này phải được Cục Quản lý Lao động Ngoài nước hoặc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội địa phương xác nhận và nộp cho chủ sử dụng của bạn ở Đài 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 “Đúng”, 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 Đài Loan (Trung Quốc), trừ khi Bộ Lao động Đài 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 tổng thời gian làm việc ở Đài Loan (Trung Quốc) không quá 12 năm.
- * Bạn phải rời khỏi Đài Loan (Trung Quốc) trước khi giấy phép làm việc hết hạn. Chủ 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 Đài 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 Đài Loan (Trung Quốc).

GHI CHÚ
CỦA GIẢNG VIÊN

B. GIẤY TỜ CẦN THIẾT KHI ĐẾN ĐÀI LOAN (TRUNG QUỐC):

Lưu ý

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

*** Khám sức khỏe**

BÀI GIẢNG

Bạn 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 Đài Loan (Trung Quốc) và bạn phải đi khám lại sau khi đã làm việc ở Đài 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 bệnh lao, 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. Bạn 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 Đài 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**

BÀI GIẢNG

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 Đài Loan (Trung Quốc) để xin giấy phép làm việc cho bạn.



*** Đối với người sử dụng lao động**

BÀI GIẢNG

Bạn không được chuyển sang làm việc cho người sử dụng lao động khác mà không có sự đồng ý của Bộ Lao động Đài Loan (Trung Quốc). Không được thay đổi người sử dụng trong thời gian hợp đồng của bạn vẫn còn hiệu lực và các điều khoản của hợp đồng lao động đúng theo quy định của Luật Lao động cơ bản Đài Loan (Trung Quốc). Nếu bạn tự ý bỏ việc và rời khỏi nơi làm việc, nơi cư trú hợp pháp của bạn mà không báo cáo tới người sử dụng lao động hợp pháp trong vòng 3 ngày liên tục hoặc bạn bị phát hiện đang làm cho người sử dụng lao động khác, bạn sẽ bị phạt từ NTD 30.000 – NTD 150.000. Nếu bạn bị đối xử tồi tệ, bạn cần chứng minh được điều đó, bằng việc cung cấp các chứng cứ nếu có và trình báo cảnh sát, Bộ Lao động Đài Loan (Trung Quốc), Ban Quản lý lao động Việt Nam tại Đài 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 hộ lý, chăm sóc người bệnh tại gia đình mà người được chăm sóc của bạn qua đời hoặc di chuyển đến nơi khác;
- Người sử dụng đóng cửa nhà máy, tạm ngưng hoạt động, giảm nhân công hoặc nhà máy phá sản;
- Người sử dụng không trả lương theo đúng quy định trong hợp đồng lao động hoặc vi phạm bất kỳ điều khoản nào thuộc luật Lao động cơ bản của Đài Loan (Trung Quốc);
- Bạn bị người sử dụng lạm dụng về thể chất hoặc tình dục (phải cung cấp được các chứng cứ như băng đĩa ghi âm hoặc chứng nhận y khoa). Bạn cũng được phép đổi người sử dụng nếu bị người sử dụng mắng chửi nhiều lần;
- Bạn bị ép làm việc cho người sử dụng không hợp pháp hoặc làm các công việc bị cấm theo quy định của pháp luật và có chứng cứ do cơ quan điều tra nhà nước xác nhận;
- Bản thân người lao động, người sử dụng cũ 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 cùng loại hình công việc và người sử dụng lao động cũ phải hủy giấy phép lao động cũ của bạn trước 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 tới 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.



Lưu ý thêm:

Trình bày bài giảng này nếu đối tượng tham dự là lao động sẽ đi làm giúp việc gia đình.

Tôi là một người giúp việc gia đình. Tôi 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 Đài Loan (Trung Quốc). Tuy nhiên, bạn không phải làm việc ở nơi nào khác ngoài nhà của chủ sử dụng thuê bạn. Bạn không phải làm việc ở các nhà hàng, cửa hiệu, hoặc các địa điểm thương mại khác. Về việc có 1 ngày nghỉ, kiểm tra lại với ban quản lý lao động Việt Nam tại Đài 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 Đài Loan (Trung Quốc) nếu có.

Hướng dẫn tập huấn

Động não và thuyết trình



Hoạt động

Trách nhiệm của người lao động tại Đài Loan (Trung Quốc)



Thời lượng

30 phút



Tài liệu cần thiết

Bài giảng



Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

- Hỏi các học viên xem theo họ trách nhiệm trong công việc của người lao động là gì. Điều gì ở những người lao động tốt khiến họ ngưỡng mộ? Điều gì họ không thích ở những người lao động chưa tốt? Họ muốn trở thành kiểu người lao động như thế nào? Họ nghĩ người sử dụng lao động thích nhất kiểu người lao động như thế nào?
- 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)”. Yêu cầu các học viên đóng góp thêm ý kiến có liên quan và liệt kê chúng trên bảng.
- Sau khi giảng bài xong, yêu cầu từ 3 đến 5 học viên nhắc lại 3 điều họ cần nhớ về luật pháp Đài Loan (Trung Quốc).

1.3.2 Trách nhiệm của người lao động tại Đài Loan (Trung Quốc)

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

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

Hãy hỏi các học viên xem những ai đã sao các giấy tờ tùy thân của mình rồi và họ đã đưa bản sao đó cho ai giữ.

Hãy yêu cầu được giữ lại hợp đồng lao động, hợp đồng đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài và bản cam kết về tiền lương và các chi phí của lao động nước ngoài sang Đài Loan (Trung Quốc) và bảng lương

BÀI GIẢNG

Các bản hợp đồng và bảng lương phải được viết bằng tiếng Trung và tiếng Việt. Theo Điều 21 của “Biện pháp quản lý cấp phép việc làm và giám sát tuyển dụng lao động nước ngoài”, người sử dụng lao động phải cung cấp cho bạn bảng lương với chi tiết những khoản khấu trừ khi chi trả tiền lương cho bạn hàng tháng. Hãy ghi lại số giờ làm việc của bạn. Kiểm tra bảng lương. Nếu tiền lương nhận được thấp hơn so với tiền lương ghi trong bảng lương thì trước tiên cần liên hệ ngay với người sử dụng lao động để yêu cầu được giải quyết. Nếu vấn đề của bạn không được giải quyết, liên hệ ngay với một trong các tổ chức được nêu trong Phần 1.4.6. Đây là một trong những vấn đề gian dối lao động phổ biến.

* Cho học viên xem một bảng lương làm ví dụ và hướng dẫn học viên cách xem các thông tin trên bảng lương của họ



* Chấm dứt hợp đồng và về nước trước hạn:

BÀI GIẢNG

Người sử dụng không thể đơn phương chấm dứt hợp đồng và cho bạn về nước nếu không đảm bảo một số các điều kiện nhất định. Người sử dụng chỉ được chấm dứt hợp đồng lao động theo đúng pháp luật và trục xuất người lao động trong các trường hợp sau:

- Gây tổn thất lớn đến người sử dụng lao động hoặc các lao động khác;
- Vi phạm hợp đồng hoặc các quy tắc làm việc do nhà nước quy định;
- Cố ý làm hư hỏng tài sản của người sử dụng hoặc tiết lộ các thông tin bí mật;
- Nghỉ làm không có lý do từ 3 ngày trong 1 tuần hoặc 6 ngày trong một tháng;
- Khuyết tật nên không thực hiện được công việc;
- Bị bỏ tù;
- Tự nguyện xin nghỉ việc: Người sử dụng/môi giới không thể chấm dứt hợp đồng và đưa bạn về nước nếu như bạn không đến Cục Lao động địa phương và ký vào đơn xác nhận “tự nguyện” về nước.

*** Trách nhiệm tại nơi làm việc**
Bên cạnh quyền, bạn cũng phải thể hiện trách nhiệm:

BÀI 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 quá ba ngày liên tiếp, hoặc sáu 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.

Hãy tới công ty 15 phút trước khi thời gian làm việc bắt đầu. Nghỉ giải lao đúng 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 nhận và trả lời các cuộc gọi điện thoại trong giờ làm việc nhìn chung 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 cẩn thận.

Ở chỗ làm việc nên ăn mặc gọn gàng, sạch sẽ và chỉnh tề.

Dọn dẹp sạch 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 đòi hỏi tiền làm thêm 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 trở về**

BÀI GIẢNG

Khi thẻ cư trú, giấy phép lao động hoặc hợp đồng lao động của bạn hết hạn, bạn phải rời khỏi Đài 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 Đài 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 Đài 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 Đài Bắc
Số 39, tầng 11, đoạn 1, đường Trung Hoa, khu Trung Chính, TP. Đài Bắc
Điện thoại: (02) 6613-0811
Fax: (02)6617-1319 (02)6617-1320 臺北市中正區中華路一段39號11樓
電話：(02)6613-0811 傳真：(02)6617-1319 (02)6617-1320

*** Quy định về trật tự công cộng – Những điều cần ghi nhớ**

BÀI GIẢNG

Xả rác: Không được xả rác Điều này gồm cả việc vứt đầu lọc thuốc lá trên mặt đất hoặc để 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 sở hữu ma túy bất hợp pháp (ví dụ thuốc phiện, morphine, cocaine, cần sa, amphetamine) bạn sẽ bị kết tội hình sự. Bạn sẽ bị trục xuất khỏi Đài Loan (Trung Quốc) và không được phép trở lại làm việc.



Giảng bài



Hoạt động

"Quyền của người lao động tại
Đài Loan (Trung Quốc)"



Thời lượng

30 phút



Tài liệu
cần thiết

Bài giảng



Phương pháp và
hướng dẫn cho
giảng viên

1. Bắt đầu bài giảng bằng cách giải thích các khái niệm về quyền nói chung và quyền của người lao động nói riêng. Hãy chắc chắn rằng các học viên tham gia tập huấn hiểu rằng họ không thể ký kết một hợp đồng có các điều khoản trái với các quyền cơ bản của họ theo quy định của pháp luật Đài Loan (Trung Quốc) và tất cả mọi người lao động đều được hưởng các quyền cơ bản đó.
2. Hỏi học viên xem họ có biết được bất kỳ quyền nào mà họ sẽ được hưởng trong thời gian làm việc tại Đài Loan (Trung Quốc).
3. Nhắc nhở các học viên về việc quyền đi đôi với trách nhiệm. Phần trách nhiệm đã được thảo luận ở phần bài học trước và bài học này sẽ thảo luận về quyền tại nơi làm việc.
4. Giảng bài 1.3.3 về "Quyền của người lao động làm việc tại Đài Loan (Trung Quốc)"

1.3.3 Quyền của người lao động tại Đài Loan (Trung Quốc)

BÀI GIẢNG

Lao động nước ngoài được thuê làm việc tại Đài Loan (Trung Quốc) theo quy định tại luật Dịch vụ việc làm của Đài Loan (Trung Quốc) cũng sẽ được hưởng các quyền lợi theo quy định của Luật Lao động cơ bản Đài Loan (Trung Quốc) và giống với lao động Đài 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. Dưới đây là các quyền lợi dành cho lao động nước ngoài hợp pháp làm việc tại Đài 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.

Bạn có quyền giữ các giấy tờ tùy thân. Bạn cần phải giữ theo người mọi lúc các giấy tờ như hộ chiếu, thị thực, giấy phép làm việc, thẻ cư trú và các giấy tờ liên quan đến công việc tại Đài Loan (Trung Quốc). Không đưa các giấy tờ này của bạn cho người sử dụng hoặc môi giới ngay cả khi họ nói giữ giúp bạn vì mục đích an toàn. Bạn phải sao tất cả các giấy tờ này và bản cam kết về tiền lương, các chi phí dành cho lao động nước ngoài làm việc tại Đài Loan (Trung Quốc), và gửi các bản sao về cho gia đình của bạn. Đồng thời bạn cũng phải giữ bên mình một bộ các bản sao các giấy tờ trên.

Bạn có quyền được nghỉ vào các ngày lễ tết truyền thống của Đài Loan (Trung Quốc). Theo Luật Lao động cơ bản, hầu hết người lao động được nghỉ vào các ngày lễ tết truyền thống của Đài Loan (Trung Quốc). Tuy nhiên, Luật Lao động cơ bản Đài 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 nghỉ phép 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 Đài Loan (Trung Quốc), người lao động nước ngoài làm việc tại Đài Loan (Trung Quốc) mà chấp thuận làm việc vào ngày nghỉ lễ thì sẽ được hưởng lương gấp đôi so với tiền lương 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 trở lên cho cùng 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 tiền lương theo tỷ lệ tiền làm thêm giờ đối với số giờ người lao động đã làm việc.

Bạn cũng 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 nằm viện trong một năm và tối đa là 1 năm nằm viện trong thời gian hợp đồng. Bạn cần để nghị bác sĩ ghi số ngày cần nghỉ vào phiếu kiểm tra sức khỏe của bạn. Luôn nhớ sao chụp các giấy chứng nhận khám sức khỏe của mình và đảm bảo rằng bạn được phép nghỉ nếu bị bệnh, bị ốm.



Bạn 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 tám ngày nếu bố hoặc mẹ mất; sáu ngày nếu con mất; ba ngày nếu anh (chị, em) ruột mất.

Bạn được trả lương mỗi tháng một lần.

Bạn có quyền từ chối làm việc vào ngày nghỉ để đi khỏi nơi làm việc Đồng ý đổi giờ làm thêm khi liên quan đến việc đổi ngày nghỉ cho ngày không được nghỉ (ví dụ như ngày nghỉ lễ hoặc ngày bạn được phép nghỉ), trừ khi bạn thực sự thoải mái với thỏa thuận đổi giờ đó. Việc đổi giờ là hợp pháp nếu bạn đồng ý.

Bạn có quyền được nhận lương cho số ngày bạn đã làm ngay cả khi bạn bị bắt, hoặc bạn bỏ việc hoặc bị sa thải. Người sử dụng không được phép giữ tiền lương của bạn trong bất kỳ trường hợp nào. Nếu người sử dụng chấm dứt hợp 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 nhận tiền lương cho những ngày nghỉ phép chưa dùng đến.

Bạn có quyền nghỉ một ngày mỗi tuần. Bạn có thể từ chối làm việc vào ngày nghỉ nếu bạn đồng ý làm việc vào ngày nghỉ, thì ngày đó bạn được trả tiền theo mức làm thêm giờ.

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 dưỡng lão và thuyền viên tàu cá gần bờ.

Bạn có quyền từ chối làm thêm giờ. Thời gian làm việc tối đa là 84 giờ trong 2 tuần. Nếu bạn làm thêm giờ, người sử dụng sẽ phải thanh toán cho bạn tiền làm thêm giờ (tiền làm thêm 2 giờ đầu được tính bằng 1,33 lần so với tiền 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 hai giờ/ngày và tổng số giờ làm thêm không quá 46 giờ/tháng.

Bạn có quyền được trả cho giờ làm thêm: Đừng đồng ý đổi giờ - thay thế giờ làm thông thường bằng giờ làm thêm mà chỉ được tính mức lương thông thường, 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 giữa giờ làm việc ít nhất 30 phút nếu bạn làm việc liên tục 4 giờ. Tuy nhiên việc nghỉ giữa giờ có thể sẽ được người sử dụng lao động bố trí lại trong khoảng thời gian làm việc tùy thuộc vào hệ thống đối ca hoặc tính chất liên tục hay tính gấp gáp của công việc.

Bạn được quyền tham gia một tổ chức công đoàn: Mọi 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 phí thành viên để 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 để xin đăng ký thành lập một tổ chức công đoàn với cơ quan hữu quan nơi bạn làm việc thông qua việc có đơn với chữ ký của trên ba mươi người.

Bạn có quyền được bảo hiểm lao động: Bạn được tham gia bảo hiểm lao động do người sử dụng tự động mua hoặc bạn có thể chọn cách tự mua bảo hiểm lao động cho bạn. Việc bảo hiểm lao động tự nguyện hay bắt buộc tùy thuộc vào số lượng người lao động và ngành nghề làm việc của bạn. Có 2 loại hình bảo hiểm lao động: bảo hiểm thông thường và bảo hiểm tai nạn lao động. Đối với loại hình bảo hiểm thông thường, bạn sẽ phải trả hai mươi phần trăm mức tiền bảo hiểm. Nếu bạn tham gia chương trình bảo hiểm lao động tự động, tiền bảo hiểm sẽ được khấu trừ từ tiền lương hàng tháng của bạn. Đối với bảo hiểm tai nạn lao động, người sử dụng có trách nhiệm nộp toàn bộ chi phí bảo hiểm cho bạn. Nếu bạn không được bảo hiểm một cách tự động, bạn sẽ phải trả mức chi trả bảo hiểm cao hơn để đảm bảo được hưởng các quyền lợi bảo hiểm. Bảo hiểm thông thường có 05 loại có thể chi trả bằng tiền mặt: trợ cấp thai sản, trợ cấp tai nạn hoặc ốm đau, trợ cấp thương tật, trợ cấp hưu trí và tử tuất. Bảo hiểm tai nạn lao động có 04 loại chi trả: trợ cấp tai nạn hoặc ốm đau, trợ cấp thương tật, tử tuất và chăm sóc y tế.

Nếu bạn được cấp thẻ cư trú hợp pháp thì bạn sẽ được tham gia chương trình bảo hiểm y tế của Đài Loan (Trung Quốc). Người sử dụng có trách nhiệm đăng ký cho bạn tham gia chương trình bảo hiểm này và họ không được phép giữ thẻ bảo hiểm y tế của bạn. Bạn hãy phô tô thẻ bảo hiểm và luôn mang theo người. Tùy thuộc vào loại hình công việc mà bạn làm, bạn có thể phải chi trả tối đa ba mươi phần trăm tổng số tiền bảo hiểm. Số tiền này sẽ được khấu trừ vào tiền lương hàng tháng của bạn. Các dịch vụ y tế trong chương trình này bao gồm cả việc sinh nở và các loại bệnh tật, ốm đau trong thời gian làm việc tại Đài Loan (Trung Quốc). Tuy nhiên, có rất nhiều dịch vụ chăm sóc y tế do bác sỹ hoặc y tá chỉ định không nằm trong chương trình này thì bạn sẽ phải chi trả toàn bộ chi phí. Hãy chắc chắn rằng bạn hiểu được các y lệnh mà các bác sỹ hoặc y tá yêu cầu bạn phải thực hiện và kiểm tra xem nó có thuộc Chương trình bảo hiểm y tế hay không trước khi bạn tiến hành các bước điều trị tiếp theo.

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 sơ bộ cho bạn khi bạn bắt đầu làm việc về quy tắc an toàn lao động, chẳng hạn như cách ngăn chặn cháy nổ và thảm họa.

BÀI GIẢNG

- * Bạn được quyền hưởng lương giống như lao động nam với cùng ngành nghề
- * Bạn sẽ phải kiểm tra có thai hay không trong đợt kiểm tra sức khỏe trước và ngay khi đến Đài Loan (Trung Quốc). Nếu bạn có thai, bạn không đủ điều kiện sang Đài Loan (Trung Quốc) làm việc. Nếu bạn bị ép kiểm tra có thai hay không trong những 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 có thai hay không trong ba lần khám sức khỏe định kỳ tiếp sau lần khám đầu tại Đài Loan (Trung Quốc).
- * Người sử dụng không được chấm dứt hợp đồng lao động và trục xuất bạn do bạn có thai. Nếu chủ sử dụng muốn chấm dứt hợp đồng của bạn thì họ phải thanh toán tiền thôi việc cho bạn và mua vé máy bay cho bạn về nước.
- * Bạn có thể từ chối đi máy bay nếu bạn đã có thai hơn tám tháng.

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 phái cử:

- * Tổ chức bồi dưỡng kiến thức cần thiết đủ 74 tiết, tự 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 với những điều khoản tương tự như trong hợp đồng đưa người lao động đi làm việc 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 lương và các khoản thu nhập hợp pháp về Việt Nam theo đúng quy định;
- * Chịu 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 Quỹ hỗ 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 đền 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.

Hướng dẫn tập huấn

Động não và giảng bài

 Hoạt động

Tiền lương và các khoản khấu trừ

 Thời lượng

45 phút

 Tài liệu cần thiết

Giấy A0, bút viết giấy, giấy ghi chú hoặc giấy dán

 Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

Trước khi giảng nội dung này, giảng viên cần nắm chắc quy định hiện hành về các loại phí hiện nay: tiền môi giới, phí dịch vụ, chi phí visa, tiền ký quỹ, tiền đóng quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước, tiền làm thẻ cư trú, tiền thuế thu nhập và khấu trừ chi phí ăn, ở.

1. Các định nghĩa được đưa ra trong phần giải thích thuật ngữ của tài liệu
2. Yêu cầu học viên thảo luận theo nhóm 2 người câu hỏi “Các chi phí nào phải trả để đi làm việc tại Đài Loan (Trung Quốc)?”

Phát cho mỗi nhóm 2 hoặc 3 tờ giấy dán và yêu cầu các nhóm trình bày nội dung câu trả lời trên giấy. Nhắc nhở học viên chỉ trình bày ý tưởng trong 1 tờ giấy. Sau 5 phút thì mời các học viên dán các tờ giấy ghi nội dung trả lời lên tường.

Xem tiếp trang sau ►

1.3.4 Tiền lương và các khoản khấu trừ

Tiền lương:

BÀI GIẢNG

- * 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 khán hộ công gia đình và chăm sóc người bệnh tại 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 đầu 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 càng tốt) trước khi bạn đồng ý 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 trừ và có đầy đủ chi tiết được ghi ra. Hãy nộp đơn khiếu nại nếu bạn 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

BÀI GIẢNG

Các chi phí liên quan đến việc đi làm việc ở nước ngoài có một số chi phí chuẩn theo quy định, số còn lại dao động tùy thuộc vào từng doanh nghiệp dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài. Bạn cũng có thể chi trả cho 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.

4. Kiểm tra các câu trả lời và bổ sung thêm các câu trả lời dưới đây tùy thuộc và từng tình huống

- *Lệ phí làm hộ chiếu, phí visa, phí gia hạn giấy phép làm việc và phí khám sức khỏe;*
- *Phí đi lại trong nước và vé máy bay;*
- *Phí bồi dưỡng kiến thức cần thiết/ phí đào tạo nghề, ngoại ngữ;*
- *Tiền môi giới, phí dịch vụ;*
- *Phí ăn, ở trong quá trình đào tạo/ giáo dục định hướng;*
- *Phí ăn, ở tại nơi đến làm việc;*
- *Việc đi lại của người thân đến thăm bạn trong quá trình đào tạo giáo dục định hướng;*
- *Phí thuê lao động (để làm các công việc mà người lao động phải làm trước đây); và*
- *Các vật dụng cá nhân như quần áo, va ly, điện thoại, v.v...*

5. Giảng 2 nội dung cho học viên

- *Tiền lương*
- *Chi phí đi làm việc ở nước ngoài và các khoản khấu trừ vào tiền lương*

Các chi phí phát sinh khi bạn ở Việt Nam

BÀI GIẢNG

Các doanh nghiệp đưa người lao động sang Đài Loan (Trung Quốc) không được thu quá 4.000 USD/người/hợp đồng 3 năm. Chi phí cho người lao động đi làm việc trong bệnh viện, nhà dưỡng lão (dọn dẹp, y tá, hộ lý) ở Đài Loan (Trung Quốc) không được vượt quá 3.300 USD/người/hợp đồng 3 năm trong đó tiền môi giới không vượt quá 800 USD/người/hợp đồng 3 năm. Chi tiết cụ thể các khoản phí như sau:

- * Mức trần tiền môi 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, trại dưỡng lão, lao động khoán hộ công gia đình: không quá 2.036 USD/lao động/hợp đồng 3 năm, lao động thuyền viên tàu cá gần bờ không quá 1.550 USD/ lao động/ hợp đồng 3 năm, phí môi giới không quá 400 USD.
- * Mức trần 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 khoán hộ công gia đình: 1.000 USD/ lao động/ hợp đồng 3 năm, thuyền viên tàu cá gần bờ: 620 USD/ lao động/ hợp đồng 3 năm.
- * Vé máy bay đến Đài Loan (Trung Quốc): Khoảng 300 USD: Theo quy định, người lao động phải trả vé máy bay lượt đi đến Đài Loan (Trung Quốc) và người sử dụng sẽ trả vé lượt 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 lý lịch tư pháp hoặc giấy chứng nhận không có tiền án tiền sự: 100.000 VND
- * Phí làm hộ chiếu 200.000 VND

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

1. Tiền môi giới

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 trở lên thì không được nhận lại tiền môi giới
- * Trường hợp công ty môi giới Đà 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

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.

GHI CHÚ
CỦA GIẢNG VIÊN

Các chi phí bạn phải nộp tại Đài Loan (Trung Quốc):

Hãy nhớ:
Bất 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 thu nhập, ăn ở, phí làm thẻ cư trú, phí khám sức khỏe, bảo hiểm y tế và bảo hiểm lao động

BÀI GIẢNG

Một số chi phí dưới đây sẽ khác nhau đối với lao động giúp việc gia đình và chăm sóc người bệnh tại gia đình.

Phí quản lý nộp cho công ty môi giới Đài Loan (Trung Quốc):

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

- * Đón bạn tại sân bay và đưa bạn ra sân bay về nước hoặc thậm chí hỗ trợ bạn khi bạn bị trục xuất;
- * Đi lại và tổ chức đưa người lao động đi khám sức khỏe;
- * Đăng ký làm thẻ cư trú;
- * Hướng dẫn tại nơi làm việc;
- * Hỗ trợ tìm người sử dụng mới khi chủ sử dụng cũ đồng ý cho chuyển chủ;
- * Cung cấp tạm thời nơi ăn, ở trong thời gian chờ đợi chuyển sang người sử dụng mới;
- * Hòa 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 Đài 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 môi giới và đề nghị có hóa đơn khi nộp phí quản lý cho công ty môi giới Đài Loan (Trung Quốc).

BÀI GIẢNG

Thuế thu nhập

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

Lưu ý:

Không đồng ý khấu trừ 18% thu nhập hàng tháng nếu lương của bạn thấp hơn 28.870 Đài tệ. Bạn vẫn phải báo cáo thuế vào tháng 5 hàng năm. Không bị khấu trừ thuế đồng nghĩa với việc bạn không cần đợi hoàn thuế.

- * **Mức thuế thu nhập dành cho người không cư trú thường xuyên.** Nếu bạn ở Đài Loan (Trung Quốc) chưa đủ hoặc đủ 183 ngày, bạn sẽ phải đóng thuế thu nhập dành cho 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 liền kế sau đó và bạn có thể được nhận tiền bồi hoàn thuế căn cứ vào thu nhập của bạn.
- * **Mức thuế thu nhập dành cho người cư trú:** Nếu bạn ở Đài Loan (Trung Quốc) đủ 183 ngày trở lên, bạn sẽ phải đóng thuế thu nhập dành cho 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 miễn trừ thuế hàng năm. Tuy nhiên, nếu bạn làm việc từ 01/01 đến 31/5 và bạn rời khỏi Đài 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 đối với năm đầu tiên bạn đến Đài Loan (Trung Quốc) và năm sau, trừ năm làm việc cuối cùng và kết thúc hợp đồng. Đối với năm bạn hoàn thành hợp đồng và về nước thì số tiền được miễn thuế được tính như sau: 84.000 Đài tệ (miễn thuế cá nhân) + 104.000 Đài tệ (miễn trừ lương) cộng với phần trăm của 152.000 Đài tệ tính trên số ngày bạn ở Đài Loan (Trung Quốc) trong năm đó.
- * **Số giờ làm thêm được miễn thuế:** 46 giờ/tháng.
- * **Trợ cấp ăn uống:** Dưới 1.800 Đài tệ/tháng thì được miễn thuế.
- * **Hoàn thuế:** Việc hoàn thuế được thực hiện khoảng 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 Đài 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 báo với người sử dụng về việc bạn không muốn bị khấu trừ thuế hàng tháng. Nếu bạn lựa chọn cách này thì bạn phải nhớ thông báo về 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 Đài Loan (Trung Quốc) sẽ phạt nếu người lao động trốn 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 chờ đợi tiền 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 trực 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 nước ngoài quay lại Đài Loan (Trung Quốc) làm việc lần thứ 2:
 - Nếu bạn đã hoàn thành hợp đồng lần 1 và quay lại Đài 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 Đài Loan (Trung Quốc) làm việc vào cùng năm bạn về nước thì bạn phải nộp thêm số ngày bạn đã ở Đài Loan (Trung Quốc) vào năm đó.

GHI CHÚ CỦA GIẢNG VIÊN

Lưu ý:

Giữ bảng lương, hợp đồng lao động, thẻ cư trú 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 đền bù khác.

BÀI GIẢNG**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 Ngoài nước 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. Nhìn chung, 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
 - **Thẻ cư trú (ARC):** Tiền làm thẻ cư trú vào khoảng 1.000 Đài tệ/ năm.
- * Hãy nhớ giữ bảng lương, hợp đồng lao động và thẻ cư trú cho đến khi bạn nhận được khoản bồi hoàn tiền thuế cuối cùng. Nếu bạn làm giúp việc gia đình hoặc chăm sóc bệnh thì bạn cũng nên giữ bảng lương của bạn. Những giấy tờ này sẽ là chứng cứ quan trọng trong trường hợp xảy ra tranh chấp về tiền thêm giờ, tiền lương, thuế hoặc bất kỳ khoản bồi thường nào khác.





Hoạt động

Giải quyết tranh chấp



Thời lượng

45 phút



Tài liệu cần thiết

Bài giảng



Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

1. Hỏi học viên nếu họ đã gặp những tình huống tranh chấp ở nơi làm việc hay ở nhà chưa và họ giải quyết như thế nào.
2. Giải thích rằng bạn sẽ thảo luận ba phương pháp giải quyết tranh chấp: giữa các cá nhân, hòa giải và qua các kênh trợ giúp pháp lý.
3. Hướng dẫn tìm hiểu nội dung thông qua đóng kịch ngắn.

1.3.5 Giải quyết tranh chấp

BÀI GIẢNG

Chúng 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 cùng làm với nhau. Trước hết, bạn có thể tự cố gắng giải quyết vấn đề này ở cấp độ cá nhân giữa bạn và bên có liên quan. Có 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:

- * **Xác định nguyên nhân gốc rễ của vấn đề.** Người sử dụng lao động có vi phạm các điều kiện và quyền làm việc không hay là bạn không thực hiện công việc theo đúng hợp đồng lao động? Xác định nguyên nhân gốc rễ của vấn đề trước khi đàm phán.
- * **Hãy bình tĩnh và lịch sự.** Khi gặp phải các vấn đề hay tranh cãi, thường chúng ta dễ bị mất bình tĩnh và luôn cao giọng. Hãy nói năng một cách nhẹ nhàng. Cách nói của bạn trong lúc giải quyết các vấn đề cần nhã nhặn và lịch sự.
- * **Hãy tư duy một cách cởi mở.** Bạn có thể cương quyết về các vấn đề mà bạn nghĩ cần phải vậy nhưng hãy cởi mở đối với các gợi ý của các bên có liên quan.
- * **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.

Đóng vai

Hãy đưa ra một kịch bản mà người lao động có thể sẽ có lý do để khiếu nại, ví 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. Đưa cho học viên tham gia đóng vai kịch bản, nhưng không có lời thoại. Đề nghị 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 vì chưa nhận được tiền lương tháng vừa qua.
 - **Kịch bản cho công nhân 1:** công nhân đi đến gặp quản đốc/ người sử dụng lao động để phản ánh là chưa nhận được lương tháng của tháng vừa qua và tháng trước chưa được trả đủ tiền làm thêm ngoài giờ.
 - **Kịch bản với quản đốc 1:** quản đốc 1 lạnh lùng và khinh thường. Ông/bà ấy câu gắt với công nhân 1 và yêu cầu kiểm tra bảng lương kỹ càng, nói với công nhân 1 là phải thảo luận vấn đề ngay sau khi công nhân nhận được bảng lương và không thể chờ đến cả tháng sau mới nêu ra vấn đề. Quản đốc nói với công nhân rằng thanh toán như vậy là đúng.

GHI CHÚ CỦA GIẢNG VIÊN

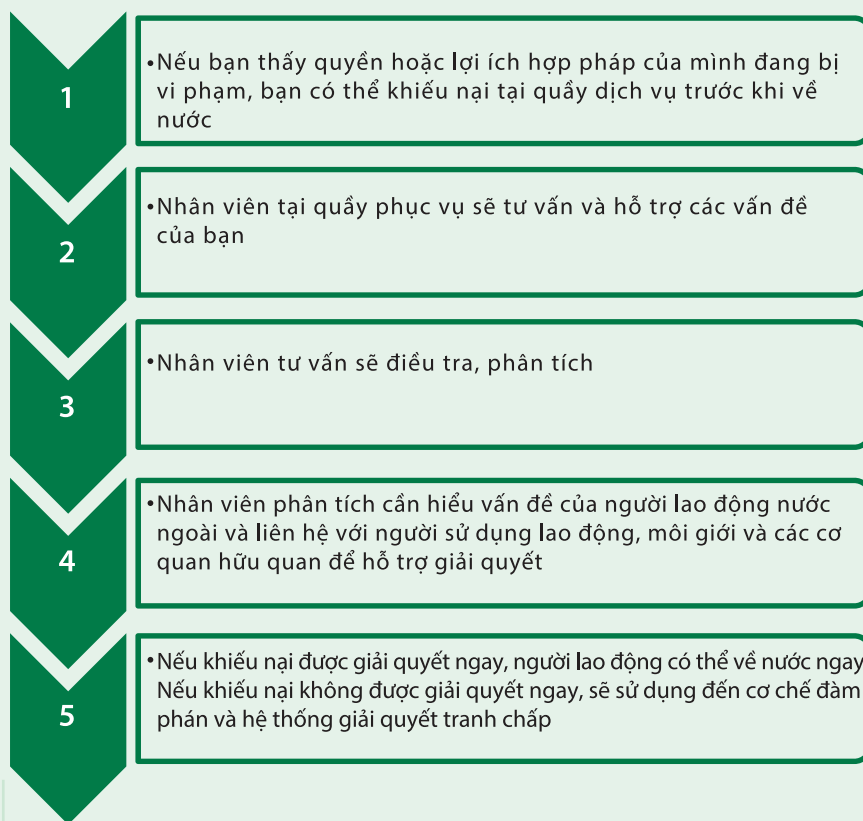
BÀI GIẢNG

- * Sau phần đóng vai, yêu cầu người đóng vai chia sẻ suy nghĩ của họ và đề nghị các quan sát viên nêu ý kiến. Hỏi những người tham dự xem họ đã quan sát được gì từ ngôn ngữ cơ thể, phân tích các ảnh hưởng mà ngôn ngữ cơ thể khác nhau mang lại. Hỏi công nhân và quản đốc 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.
- * **Hòa giải:** Đây là quy trình giải quyết xung đột sử dụng người ở giữa không thiên vị bên nào để giải quyết vấn đề giữa bạn và người khác. Nếu bạn thấy khó tiếp cận với bên kia để trao đổi các vấn đề, bạn 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 tuyển dụng, 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 pháp trợ giúp pháp lý thông qua các kênh chính thức:** Các khiếu nại chính thức có thể được gửi đến các cơ quan quản lý như Sở Lao động hoặc Văn phòng Kinh tế văn hóa Việt Nam tại Đài Bắc. Họ sẽ bắt đầu cuộc điều tra xem xét các khiếu nại. Các tranh chấp ở mức độ này có thể sẽ được giải quyết và có thể sẽ cần phải gửi văn bản chính thức tới bên liên quan yêu cầu trả lời các vấn đề nêu ra trong đơn khiếu nại. Ví dụ, các nhà chức trách có thể tìm ra các vi phạm pháp luật và áp dụng hình phạt dành cho những người vi phạm. Cơ chế giải quyết tranh chấp này được sử dụng khi các biện pháp thương lượng hay hòa giải không giải quyết được vấn đề.
- * **Giải quyết tranh chấp lao động**
 Khi làm việc ở Đài 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 miễn phí giải quyết tranh chấp lao động của Bộ Lao động Đài 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 Đào Viên và sân bay quốc tế Cao Hùng.



GHI CHÚ CỦA GIẢNG VIÊN

Sơ đồ tư vấn để lao động về nước



Ghi nhớ

Khi bạn đang trong quá trình khiếu 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 có thể bạn sẽ bị đuổi việc.



Hướng dẫn tập huấn

Động não và bài giảng

 Hoạt động

Các lợi ích và thách thức của đi làm việc ở nước ngoài

 Thời lượng

100 phút

 Tài liệu cần thiết

Bài giảng

 Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

1. Chia các học viên làm 3 - 5 nhóm nhỏ và yêu cầu họ thảo luận vấn đề "Các lợi ích của đi làm việc ở nước ngoài?" và "Các thách thức của đi làm việc ở nước ngoài?". Đề nghị học viên thảo luận 10 phút và đề nghị mỗi nhóm trình bày các câu trả lời trên lớp (2 - 3 phút mỗi nhóm) (20 phút).
2. Trình bày bài giảng 1.4.1 "Các lợi ích và thách thức khi làm việc ở nước ngoài" (10 phút).

1.4 Lợi ích và thách thức của đi làm việc ở nước ngoài

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

BÀI GIẢNG

Ích 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 kiếm tiền và tiết kiệm tiền cho gia đình và cho tương lai của bạn. Bạn có thể tiết kiệm tiền 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 mở rộng tầm nhìn của mình. Bạn sẽ có dịp gặp những người khác và thấy những cái mới. Bạn có dịp học và biết một nền văn hóa mới. Bạn có thể học một ngoại ngữ mới.
- * Bạn có thể có một chỗ đứng trong cộng đồng của mình bằng việc lao động ở nước ngoài vì bạn có dịp đi đến một nơi khác và gặp những người khác. Bạn đã vượt qua một trải nghiệm lớn và đầy 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. Đôi lúc, 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 bạn, có thể có những truyền thống hay các hành vi khác so với ở Việt Nam. Thức ăn sẽ không cùng giống như ở Việt Nam và thời tiết có thể sẽ nóng hơn hay lạnh hơn so với đất nước mình.
- * **Chi phí đi lại cao, gồm cả việc trả tiền vé máy bay, ô tô, các giấy tờ đi lại, đào tạo, kiểm tra y tế và các kĩ năng; và chi phí sinh hoạt cao ở nước mà bạn đến ví dụ như thức ăn, nơi ở hay bảo hiểm xã hội.** Chi phí làm việc ở nước ngoài có thể tốn kém. Những người đi làm việc ở nước ngoài có thể phải trả tiền qua các công ty tuyển dụng, người sử dụng lao động hay những người cho vay tiền. Bạn phải tiết kiệm tiền để mua vé máy bay hay xe buýt, giấy tờ đi lại, đào tạo, kiểm tra y tế và các kĩ năng. Có những khoản chi phí ở nước ngoài sẽ bị trừ tiền vào lương của bạn, như tiền ăn, ở hay bảo hiểm.
- * **Công việc có thể khó khăn, làm việc nhiều giờ và các điều kiện khắc nghiệt.** Bạn có thể có nguy cơ bị bóc lột và khó khăn trong quá trình giải quyết các vấn đề vì không phải là công dân nước sở tại. Thông thường, lao động làm những công việc mà người dân bản địa không muốn 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, đề nghị các học viên quay trở lại các nhóm thảo luận các vấn đề khó khăn gặp phải, ví dụ việc bị lạm dụng mà các lao động có thể gặp phải? Hỏi xem các lao động nam và nữ gặp phải thách thức gì? Đề nghị 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 nguy cơ mà lao động gặp phải trong vòng 20 phút:

Các rủi ro về thể chất

- Bị lạm dụng về cơ thể
- Bị quấy rối tình dục

Các rủi ro về kinh tế

- Sự khác biệt trong chi trả theo hợp đồng và trên thực tế
- Không được trả lương
- Bị 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 đi lại, thuê mướn v.v...

Bị 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/lạm dụng

- Làm việc ngoài giờ mà không được chi trả
- Không gian sống chật chội, thiếu thức 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 tình trạng bị lạm dụng tình dục. Trên thực tế, đã có bằng chứng cho thấy nam giới đã bị lạm dụng tình dục trên các tàu đánh cá. Bạn cũng nên đề nghị học viên suy nghĩ về những lạm dụng 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 lạm dụng quyền lợi lao động mà người lao động có thể gặp phải.

BÀI GIẢNG

Lạm dụng các quyền lao động bao gồm bất kì hình thức đối xử bất công hay không công bằng nào tại nơi làm việc. Như vậy, có rất nhiều hình thức lạm dụng. Người lao động phải làm nhiều giờ với mức chi trả thấp là hiện tượng không phải là không phổ biến. Người lao động có thể phải làm việc trong điều kiện nguy hiểm, nơi mà sự an toàn và sức khỏe của họ bị đe dọa. Người lao động cũng có thể bị lạm dụng cơ thể hay bị quấy rối tình dục.

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

- * Tuyển dụng bất hợp pháp, thông tin sai lệch, lừa đảo về bản chất công việc.
- * Buôn bán người để bóc lột tình dục hay lao động .
- * Thay thế hợp đồng.
- * Trì hoãn trả lương, cắt giảm lương trái quy định hay giữ lại lương.
- * Kết thúc hợp đồng bất công mà không báo trước.
- * Người sử dụng lao động giữ hộ chiếu của người lao động hay bất kì loại giấy tờ tùy thân nào với mục đích ép buộc làm việc hay hạn chế sự di chuyển của người lao động.
- * Giam giữ người lao động tại nơi ở và làm việc.
- * Không được hưởng ngày nghỉ.

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

BÀI GIẢNG

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

- * Phải làm việc quá sức trong nhiều ngày hoặc nhiều giờ
- * Điều 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 tồi tệ
- * Tính lương không sòng phẳng
- * Không được tiếp cận các cơ hội học tập

Việc bạn đã chấp thuận đồng ý với một trong những điều kiện trên không có nghĩa là điều đó có thể được dùng để biện minh cho việc bóc lột lao động. Ví 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 giữa 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 bóc lột được thực hiện một cách có hệ thống tinh vi nhằm loại bỏ khả năng thương lượng bằng cách áp dụng các hình thức xử phạt hay đe dọa xử phạt.

*** Bạn có được nghỉ một ngày trong một tuần hay không?**

*** Bạn có lo sợ bị người sử dụng sa thải nếu bạn không đồng ý làm thêm hay không?**

*** Bạn có sợ rằng điều kiện làm việc hoặc công việc mà bạn đang làm sẽ ảnh hưởng không tốt tới bạn, tới sức khỏe của bạn không?**

*** Liệu tiền lương của bạn có thấp hơn mức tiền lương tối thiểu của lao động nước ngoài tại Đài Loan (Trung Quốc) không?**

*** Những công việc mà bạn đang thực hiện có giống như những gì mà bạn đã thỏa thuận trước đây, có thể là thỏa thuận miệng hoặc thỏa thuận trong hợp đồng?**

*** Theo như bạn biết, có điều khoản nào trong Luật Lao động mà người sử dụng lao động không tuân thủ hay không?**

*** Người sử dụng lao động có khấu trừ nhiều từ tiền lương của bạn hoặc không trả bạn tiền lương hay không?**

1.4.4 Các vấn đề người lao động nữ thường gặp phải.

BÀI GIẢNG

- * 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 ngơi đầy đủ;
- * Bị quấy rối hoặc lạm dụng tình dục;
- * Không được nghỉ phép nghỉ lễ, nghỉ hàng tuần hoặc buộc phải làm việc trong lúc ốm đau hay bị thương;
- * Bị thu giữ các giấy tờ tùy thân như hộ chiếu, thẻ cư trú nhằm để phòng người lao động bỏ trốn hoặc với lý do để bảo vệ người lao động;
- * Bị ngăn không cho liên lạc với gia đình, cán bộ ngoại giao, 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

BÀI GIẢNG

- * 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 phơi nhiễm với các nguyên liệu hay chất độc hại tại nơi làm việc;
- * Các điều kiện sống không đảm bảo sức khỏe;
- * Bị lạm dụng về thể chất hay lời nói;
- * Trở thành nạn nhân của buôn bán người hoặc bị buộc phải làm việc cho người sử dụng lao động khác.



Hướng dẫn tập huấn

Động não và giảng bài

 Hoạt động

“Tìm kiếm sự hỗ trợ tại Đài Loan (Trung Quốc)”

 Thời lượng

30 phút

 Tài liệu cần thiết

Bài giảng

 Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

Xem tiếp trang sau ►

1.4.6 Tìm kiếm sự hỗ trợ tại Đài Loan (Trung Quốc)

Bạn sẽ làm gì nếu bị lạm dụng?

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

1. **Nếu đó là mâu thuẫn ở nơi làm việc (ví dụ: lương của bạn bị giữ hay trả không đúng):** Nên nhớ là nếu bạn bỏ trốn khỏi người sử dụng lao động, họ có thể hủy giấy phép làm việc và bạn sẽ bị mất quyền ở lại Đài Loan (Trung Quốc) một cách hợp pháp. Có thể bạn tìm được công việc ở nơi khác tại Đài Loan (Trung Quốc) nhưng bạn sẽ bị trục xuất ngay lập tức nếu bị bắt. Có các thủ tục để báo cáo về trường hợp như vậy để bạn không rơi vào tình trạng là một lao động không giấy tờ tại Đài Loan (Trung Quốc). Bạn có thể báo cho một tổ chức phi chính phủ, Văn phòng Kinh tế văn hóa Việt Nam tại Đài Bắc, cảnh sát, doanh nghiệp tuyển dụng lao động hay Bộ Lao động Đài Loan (Trung Quốc).
2. **Nếu đó là vụ việc hình sự nghiêm trọng:** Nếu bạn bị lạm dụng cơ thể, tâm lý, lời nói hay tình dục, bạn có thể báo cáo trường hợp này càng sớm càng tốt. Bạn có thể báo cáo cho tổ chức phi chính phủ, Văn phòng Kinh tế - Văn hóa Việt Nam tại Đài Bắc, cảnh sát, công ty môi giới Đài Loan (Trung Quốc), bộ Lao động Đài Loan (Trung Quốc). Hãy tập hợp các tài liệu có liên quan sự lạm dụng mà bạn gặp phải. Với máy ảnh hay điện thoại di động, hãy chụp ảnh các vết thương. Nếu bạn không có máy ảnh, hãy viết về sự việc, ghi rõ ngày giờ và những việc gì đã xảy ra với bạn.

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 ghi lại các địa chỉ này và cất giữ ở nơi nào an toàn. Đưa các bản sao cho gia đình và bạn bè. Hãy nhớ các số điện thoại khẩn cấp sau:*

CẢNH SÁT
Điện thoại: 110

CỨU THƯƠNG
Điện thoại: 119

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

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

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

**VĂN PHÒNG KINH TẾ VĂN HÓA VIỆT NAM TẠI ĐÀI BẮC
BAN QUẢN LÝ LAO ĐỘNG**

Địa chỉ: 2F., Số. 101, Đường Sung Jiang,
Quận Zhongshan, thành phố Đài Bắc 10455
Điện thoại: 00886 2 25043477
Fax: 00886 2 25060587
Email: veco.labor@vecolabor.org.tw

◀ Tiếp theo trang trước



Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

1. Trước khi giảng phần này, giảng viên cần kiểm tra lại thông tin về các địa chỉ hỗ trợ nêu ở dưới.
2. Trong bài giảng trước chúng ta đã thảo luận các hình thức bị lạm dụng mà người lao động gặp phải. Bây giờ, chúng ta sẽ thảo luận làm thế nào bạn có thể tìm kiếm sự hỗ trợ khi có vấn đề xảy ra.
3. Giúp học viên động não suy nghĩ "Trong phần thảo luận nhóm lần trước, chúng ta đã thảo luận một vài rủi ro trong quá trình đi làm việc ở nước ngoài và một số tình huống mà bạn có thể gặp phải. Bạn sẽ làm gì nếu bạn rơi vào một trong những tình huống này?"
4. Giải thích cho học viên rằng họ có thể tìm kiếm sự hỗ trợ tại những nơi họ cảm thấy thoải mái nhất ví dụ doanh nghiệp dịch vụ, công ty môi giới, tổ chức phi chính phủ hay chính quyền địa phương (Cục Lao động). Hãy cùng các học viên điểm qua các chi tiết liên hệ của "Phần tìm kiếm hỗ trợ" và cố gắng giúp học viên nhớ thông tin liên hệ của tối thiểu một cơ sở trong số này. Có thể nghĩ đến việc gắn với một giai điệu hay bài hát để giúp nhớ các con số.

VĂN PHÒNG KINH TẾ VĂN HÓA VIỆT NAM TẠI ĐÀI BẮC

Địa chỉ: Tầng 3, Số 65, Đường Sung Jiang,
Quận Zhongshan, Thành phố Đài Bắc 10455
Tel: 00886 2 25166626
Email: vecotaipei@mofa.gov.vn

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

Địa chỉ: Số 439, Tòa Nam, tầng 4, đường Trung Bình,
khu Tân Trang, TP. Tân Bắc
Điện thoại: 00886 2 89956000
Email: wda@wda.gov.tw
勞動力發展署：24219 新北市新莊區中平路439號南棟4樓
電話代表號：(02)8995-6000
本署電子信箱：wda@wda.gov.tw

CỤC LAO ĐỘNG THÀNH PHỐ TÂN BẮC

Địa chỉ: Trung tâm tư vấn lao động Việt Nam
Tầng 7, Số 161, Khu 1, Đường Zhongshan,
Quận Banqiao, Thành phố Tân Bắc
Điện thoại: 00886 2 29603456, Máy lẻ: 6455, 6456, 6457

CỤC LAO ĐỘNG THÀNH PHỐ ĐÀI BẮC

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



Nếu bạn muốn khiếu nại về các vấn đề liên quan đến công việc cần được xử lý gấp, hãy gọi số 1955 Dịch vụ tư vấn và bảo vệ 24/24 dành cho lao động nước ngoài. Quay số **1955** miễn phí 24/24h. Số máy này miễn phí dù bạn gọi từ máy cố định, máy di động hay cột điện thoại công cộng. Người trực tổng đài nói tiếng Việt sẽ chờ máy và tư vấn cho bạn qua điện thoại và chuyển khiếu nại của bạn cho cơ quan chức năng địa phương.

Đài Loan (Trung Quốc) có 25 Trung tâm Dịch vụ Lao động nước ngoài (Phụ lục 9) 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 Đài Bắc và Thành phố Tân Bắc.

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

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

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

1.5. Hoạt động “đồng ý” hay “không đồng ý”

Hướng dẫn tập huấn

Động não và giảng bài



Hoạt động

“Đồng ý” hay “Không đồng ý”



Thời lượng

30 phút



Tài liệu cần thiết

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



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 di chuyển đến khu vực có chữ “Đồng ý” hoặc “Không đồng ý”.

1. Giảng viên đặt mảnh giấy có ghi chữ “Đồng ý” và “Không đồng ý” lên trên sàn hoặc dán trên tường. Sau đó giải thích cho học viên rằng học viên thể hiện sự đồng ý hay không đồng ý trước mỗi một nhận định bằng cách di 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 đứng 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 cặn kẽ cho học viên.
4. Lặp lại quy trình này đối với từng nhận định.

Hướng dẫn tập huấn

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

1) Khi làm việc ở nước ngoài, tôi phải luôn giữ giấy tờ tùy thân bên mình.

- ☐ Đồng ý ☐ Không đồng ý

Đáp án: Đồng ý. Người lao động khi làm việc tại Đài Loan (Trung Quốc) phải luôn giữ bên mình các giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, thẻ cư trú, giấy chứng minh nhân dân và hợp đồng lao động. Và phải mang theo bản photo các giấy tờ này khi đi làm việc hay đi bất cứ nơi nào bạn tới.

2) Tôi nên đưa hộ chiếu của mình cho công ty vì công ty có thể cất giữ an toàn giúp tôi.

- ☐ Đồng ý ☐ Không đồng ý

Đáp án: Không đồng ý – Hộ chiếu là tài sản của bạn và chỉ có bạn mới có quyền quyết định về những việc sẽ xảy ra với hộ chiếu của bạn. Bạn có quyền giữ hộ chiếu theo quy định ở Điều 57(8) – Luật Lao động. Nếu người sử dụng lao động hoặc công ty môi giới yêu cầu cung cấp hộ chiếu để làm các thủ tục cần thiết cho bạn, bạn có thể cho phép người đó giữ hộ chiếu để thực hiện mục đích này trong một khoảng thời gian nhất định. Bạn nên yêu cầu họ viết giấy xác nhận giữ hộ hộ chiếu. Khi hết thời hạn ghi trên giấy xác nhận, bạn phải được nhận lại hộ chiếu.

3) Tôi không nên ký hợp đồng mà tôi không hiểu rõ nội dung

- ☐ Đồng ý ☐ Không đồng ý

Đáp án: Đồng ý – Phải chắc chắn rằng bạn nắm rõ tất cả các nội dung ghi trong hợp đồng và nơi sẽ làm việc. Hợp đồng sẽ bảo vệ quyền lợi của cả người lao động và chủ sử dụng lao động bằng cách ghi lại những vấn đề đã thống nhất giữa các bên.

4) Tôi có thể chấp nhận làm việc theo lời mời của một công ty khác.

- ☐ Đồng ý ☐ Không đồng ý

Đáp án: Không đồng ý – Vì đây là hành vi vi phạm Luật Lao động. Người lao động không được phép làm việc cho một công ty khác ngoài công ty đã ký hợp đồng và thể hiện trong giấy phép làm việc của bạn. Không thay đổi công ty hoặc nhận lời làm việc khi hợp đồng lao động của bạn vẫn còn hiệu lực. Nếu bạn bị ép buộc làm những công việc ngoài hợp đồng và không đúng trong giấy phép làm việc, hãy thông báo cho Văn phòng Văn hóa kinh tế Việt Nam tại Đài Bắc hoặc Bộ Lao động Đài Loan (Trung Quốc), cảnh sát hoặc một trong những tổ chức có tên trong cuốn cẩm nang cẩm nang này. Nếu không bạn sẽ bị coi là lao động bất hợp pháp ở Đài Loan (Trung Quốc).

5) Tôi có thể đi khám bệnh khi bị ốm.

- ☐ Đồng ý ☐ Không đồng ý

Đáp án: Đồng ý – Bạn được phép đi khám bệnh khi ốm. Công ty phải mua bảo hiểm y tế cho bạn (phí bảo hiểm được trừ vào lương hàng tháng của bạn) và khi đã có thể bảo hiểm y tế, bạn được hưởng các dịch vụ chăm sóc sức khỏe toàn dân theo Chương trình Bảo hiểm Y tế Quốc gia của Đài Loan (Trung Quốc). Bạn có thể đến bệnh viện và/hoặc phòng khám để khám bệnh khi có vấn đề về sức khỏe. Bạn phải thanh toán chi phí điều trị nhưng trong một số trường hợp, bạn sẽ được bồi hoàn sau đó. Hãy liên hệ với một trong những tổ chức có tên trong cuốn cẩm nang này nếu bạn không nắm rõ về những dịch vụ y tế được bảo hiểm chi trả theo quy định và mức phí cần chi trả cho những dịch vụ này.

6) Tôi được phép nghỉ một ngày trong tuần để nghỉ ngơi.

- ☐ Đồng ý ☐ Không đồng ý

Đáp án: Đồng ý – Bạn được phép nghỉ một ngày trong tuần. Nếu bạn là lao động giúp việc gia đình hoặc khán hộ công, phải kiểm tra kỹ hợp đồng để đảm bảo rằng quyền này được thể hiện trong hợp đồng. Bạn cần phải nghỉ ngơi và dành thời gian gặp gỡ bạn bè ở Đài Loan (Trung Quốc) hoặc nói chuyện với gia đình ở nhà. Nếu không nghỉ ngơi hoặc vui chơi giải trí, bạn có thể rất nhớ nhà và không thể làm tốt công việc, dễ dàng bị mệt mỏi và cảm thấy cô đơn hơn.

7) Tôi không cần phải rời Đài Loan (Trung Quốc) khi hết hạn hợp đồng.

- ☐ Đồng ý ☐ Không đồng ý

Đáp án: Không đồng ý – Ngay khi hết hạn hợp đồng lao động, thẻ cư trú và giấy phép lao động, bạn phải rời Đài Loan (Trung Quốc) ngay nếu không thì bạn sẽ bị coi là người nhập cư không có giấy tờ hợp pháp và sẽ bị bắt giam và trục xuất.

Hướng dẫn tập huấn

Thảo luận nhóm và đóng vai



Hoạt động

Tìm phương án giải quyết các tình huống khó khăn - Bạn khuyên tôi làm gì?



Thời lượng

30 phút



Tài liệu cần thiết

Nghiên cứu tình huống



Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

1. Chia lớp thành bốn nhóm nhỏ và hướng dẫn các nhóm chọn ra một trưởng nhóm. Chia cho mỗi nhóm một tình huống. Hướng dẫn trưởng nhóm đọc to tình huống cho cả nhóm. Nhóm sẽ suy nghĩ và thảo luận cách thức người lao động có thể giải quyết các khó khăn khi gặp phải.
2. Yêu cầu từng nhóm tổ chức đóng vai để thể hiện giải pháp đề xuất của mình:
 - Trong từng nhóm, một thành viên sẽ vào vai người kể chuyện, một người là người lao động đi làm việc ở nước ngoài (Sơn, Hưng, Lan hoặc Mai) và một người là cán bộ tư vấn.
 - Tóm tắt câu trả lời do nhóm đưa ra, sau đó yêu cầu các học viên khác bổ sung thêm thông tin nếu họ có ý kiến khác. Bổ sung các ý chưa được đề cập trong phần "gợi ý đáp án".

1.6 Tìm kiếm giải pháp cho các tình huống khó khăn

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

HƯỚNG DẪN TẬP HUẤN

Sơn là một người lao động lần đầu đi làm việc ở nước ngoài. Anh thấy rất buồn, đặc biệt trong ngày nghỉ. Khi còn ở quê, anh thường vui chơi với vợ và con cái vào những ngày nghỉ và kỳ nghỉ. Giờ đây khi lao động ở nước ngoài, anh cảm thấy nhớ nhà và lo lắng.



Bạn sẽ giúp Sơn như thế nào?

Đáp án mẫu: Tôi sẽ khuyên Sơn nên thường xuyên liên lạc với vợ và con cái. Nhờ đó, anh sẽ bớt buồn hơn và mong nhớ vợ con hơn. Anh cũng có thể kết bạn với những người bạn mới ở nước ngoài nơi anh đang lao động. Dùng thời gian rảnh rỗi với bạn bè trong ngày nghỉ sẽ giúp anh khắc phục nỗi nhớ nhà và lo lắng.



HƯỚNG DẪN TẬP HUẤN

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



Bạn 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 liên hệ và thông báo vấn đề này cho công ty phái cử. Anh cũng có thể thông báo cho Văn phòng Kinh tế Văn hóa Việt Nam ở Đài Loan (Trung Quốc), Bộ Lao động Đài Loan (Trung Quốc), hoặc tổ chức phi chính phủ hoặc các tổ chức khác như: Hiệp hội lao động quốc tế Đài Loan (Trung Quốc) (TIWA), Trung tâm lao động nước ngoài Giáo hội Tân Trú (HMISC), Trung tâm lao động Hy vọng (HWC), Văn phòng cô dâu và lao động Việt Nam Việt Nam (VMWBO), và Quỹ Văn hóa giáo dục Caritas Đài Loan (Trung Quốc) về việc này. Thông tin chi tiết đối với những tổ chức này được trình bày trong phần 1.4.6.

HƯỚNG DẪN TẬP HUẤN

Lan hiện đang làm việc trong một nhà máy hóa chất được coi là nguy hiểm đối với sức khỏe con người. Khi đến nhà máy, cô không được đào tạo 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 nêu trong hợp đồng lao động.



Bạn sẽ giúp Lan như thế nào?

Đáp án mẫu: Tôi sẽ khuyên Lan nên bố trí gặp người sử dụng lao động của cô ấy. Trong buổi gặp mặt này, cô có thể yêu cầu được đào tạo 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, cô có thể báo cáo vấn đề này cho công ty môi giới, Văn phòng Kinh tế - Văn hóa Việt Nam tại Đài Bắc, Bộ Lao động Đài 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.

HƯỚNG DẪN TẬP HUẤN

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



Bạn sẽ giúp Mai như thế nào?

Đáp án mẫu: Tôi sẽ nói cho với Mai biết rằng việc thanh toán lương mua và thu giữ giấy tờ tùy thân cũng như giấy tờ làm việc của cô (hộ chiếu 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 môi giới Việt Nam và Đài Loan (Trung Quốc). Cô cũng có thể báo cáo vấn đề này cho Văn phòng Kinh tế Văn hoá Việt Nam tại Đài Bắc, Bộ Lao động Đài 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

 Chủ đề của phần 2:	 Thời lượng	 Tài liệu cần có:
2.1 Xếp hình trong im lặng	30 phút	2.1 Năm bộ xếp hình (Phụ lục 4)
2.2 Cách thích nghi với cuộc sống ở Đài Loan (Trung Quốc)	30 phút	2.2 Bài giảng
2.3 Tại nơi làm việc	75 phút	2.3.1 Bài giảng, một quả bóng bay cho từng học viên 2.3.2 Kịch bản 1 và 2 (Phụ lục 5)
2.4 Chăm sóc sức khỏe của bạn	120 phút	2.4.1 Bài giảng 2.4.2 Thẻ hình (Phụ lục 6), giấy A0, bút, bảng, băng dính
2.5 Hãy là người tiêu dùng thông minh: “Muốn” và “Cần”	30 phút	2.5 Các Thẻ hình có chữ “Thứ bạn muốn” và “Thứ bạn cần”, (Phụ lục 7)
2.6 Quản lý tiền bạc của bạn	180 phút	2.6.1 – 2.6.2: Bài giảng 2.6.3: Thẻ hình chi phí chuyển tiền (Phụ lục 10) 2.6.4: Bảng, giấy A0, sơ đồ ngân sách (trong sách của học viên) 2.6.5: Bảng, giấy A0, bảng thu chi hàng ngày
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 hình thành nhóm gồm có năm người (điều chỉnh theo số lượng học viên tham gia) đồng thời yêu cầu học viên xếp hình nhưng không được trao đổi với nhau.
3. Nhóm hoàn thành hình xếp trước tiên sẽ là người thắng cuộc. Thời gian tối đa để xếp hình là năm phút.
4. Sau đó, giảng viên đi sâu bài 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, lãnh đạo tốt, sự chăm chỉ hoặc chuyên cần, tập trung vào một mục tiêu, luôn hướng tới nhiệm vụ 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 tinh thần làm việc theo nhóm, không hợp tác, cần có sự lãnh đạo, thiếu tập trung, v.v...
 - c. Đối với tất cả học viên: "Bài học nào rút ra từ bài tập này có thể áp dụng đối với lao động đi làm việc ở nước ngoài" Nếu học viên không đưa ra những câu trả lời đề xuất dưới đây, 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 vô cùng 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. Nếu giữ im lặng khi gặp khó khăn, những người khác sẽ không biết giúp đỡ tôi như thế nào.
 4. Việc tự tách biệt mình ra khỏi những người lao động khác sinh sống gần đó sẽ cắt đứt sợi dây liên lạc với những người có thể giúp đỡ tôi khi tôi gặp khó khăn.
 5. Tôi trở nên dễ bị tổn thương và bị những người khác lợi dụng nếu tôi không xây dựng mối quan hệ tốt với những người khác.
 6. Việc duy trì giao tiếp cởi mở với những người khác có thể khuyến khích tôi phần đầu hoàn thành mục tiêu với tư 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 lạm dụng, dù là về mặt lời nói hoặc thể chất, tôi nên nói ra và không nên thụ động trong quá trình giải quyết vấn đề này. Tôi phải báo cáo sự việc này cho các cơ quan quản lý thích hợp.

Hướng dẫn tập huấn

Động não và thuyết trình

Hoạt động

Cách thích nghi với cuộc sống ở Đài Loan (Trung Quốc)

Thời lượng

30 phút

Tài liệu cần thiết

Bài giảng

Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

1. Mở bài bằng cách nhấn mạnh tầm quan trọng của giao tiếp tốt để thích ứng với công việc và đời sống ở các nước khác. Để chuẩn bị tốt cho cuộc sống ở nước ngoài, học viên cần phải thực tế, tìm hiểu kỹ thông tin về nước đó, giao tiếp với gia đình mình và xác định các phương án giảm căng thẳng và mệt mỏi.
2. Yêu cầu học viên động não suy nghĩ và trả lời những câu hỏi dưới đây: Những vấn đề/sự việc nào mà bạn có thể gặp phải khi sinh sống và làm việc ở nước ngoài? Bạn có ý tưởng/chiến lược nào để khắc phục không?
3. Thuyết trình “Cách thích nghi với công việc và đời sống ở Đài Loan (Trung Quốc)”.

2.2 Cách thích nghi với cuộc sống ở Đài Loan (Trung Quốc)

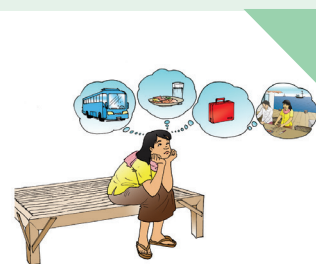
Ngoài các vấn đề tài chính khi làm việc ở nước ngoài, bạn có thể lo lắng là mình sẽ rất nhớ gia đình và bạn bè, hoặc làm thế nào để thích ứng với nơi làm việc mới, ông chủ và đồng nghiệp mới.

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

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

HƯỚNG DẪN TẬP HUẤN

Bạn sẽ không chỉ đi xa trong vòng vài tháng mà là vài năm. Hãy nghĩ về việc rời bỏ gia đình sẽ ảnh hưởng đến bạn như thế nào. Bạn có thể buồn chán và nhớ nhà. Nhưng phải luôn nhớ tại sao bạn muốn đi làm việc ở nước ngoài.



* Thu thập thông tin về nước bạn sẽ đến, văn hóa và con người nơi đây

HƯỚNG DẪN TẬP HUẤN

Tìm hiểu kỹ về Đài Loan (Trung Quốc), nói chuyện với bạn bè hoặc tìm hiểu tại Trung tâm hỗ trợ lao động đi 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 và không biết rõ về những điều đó trước khi đi. Do đó, tốt hơn hết bạn 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**

HƯỚNG DẪN TẬP HUẤN

Thậm chí kể cả bạn đã chuẩn bị kỹ tinh thần rời 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, làng xóm, đồ ăn thức uống hoặc ngôi nhà của bạn. Cảm giác 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 nỗi nhớ nhà theo những cách khác nhau. Một số thì thấy rằng cô đơn, buồn bã, hoặc bồn chồn, lo lắng. Số khác lại có thể bị một số triệu chứng như đau dạ dày, hoặc nhức đầu. 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 nỗi nhớ nhà, bạn cần:

- Thường xuyên liên hệ với gia đình mình;
- Mang theo một số vật dụng gì đó để bạn ngắm nhìn mỗi khi nhớ nhà, như ảnh của người thân;
- Tạo thói quen giúp bạn giải trí trong thời gian rỗi như đọc sách hoặc chơi thể thao hoặc âm nhạc; và...
- Tạo dựng những mối quan hệ bạn bè lành mạnh tại Đài Loan (Trung Quốc).

* **Thống nhất với gia đình bạn về cách thức và tần suất thông tin liên lạc của bạn**

HƯỚNG DẪN TẬP HUẤN

Liệu có thể trò chuyện qua điện thoại – điện thoại cố định hoặc di động? Trò chuyện bằng các cuộc điện thoại đường dài có thể tốn rất nhiều tiền của bạn. Trước tiên, bạn có thể dùng Simcard của một công ty viễn thông tư nhân 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?

Thống nhất về tần suất giao tiếp với gia đình. Điều này sẽ giúp dự đoán có thể có bất trắc xảy nếu bạn không liên lạc về nhà theo như kế hoạch và giúp gia đình bạn biết họ có cần liên lạc với tổ chức phi chính phủ, chính phủ hoặc cơ quan đại diện ngoại giao nếu không biết được tin gì về bạn như mọi khi.

*** Đặt ra các mật mã khi liên lạc với gia đình**

HƯỚNG DẪN TẬP HUẤN

Bạn có thể thống nhất với gia đình đặt ra mật mã để thông báo cho gia đình biết rằng bạn đang ở trong tình huống xấu. Ví dụ, nếu bạn dùng mật mã "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 trộm khi bạn đang nói chuyện qua điện thoại, thì qua mật mã 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 phi chính phủ để xin trợ giúp.



*** Tìm cách đối phó với sự căng thẳng và chán chường**

HƯỚNG DẪN TẬP HUẤN

Việc đi làm việc ở nước ngoài có thể khiến bạn rất căng thẳng mệt mỏi. Bạn nên cố gắng tìm ra các phương án giảm căng thẳng, ví dụ, tham gia tập thể dục thể thao, cầu nguyện, dành 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 dùng rượu để giải sầu hoặc giảm căng thẳng mệt mỏi.



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

HƯỚNG DẪN TẬP HUẤN

Trước khi rời Việt Nam, bạn hãy liên lạc với gia đình, bạn bè hoặc những lao động đã từng làm việc ở Đài 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 Đài Bắc và các sở lao động địa phương tổ chức.**

HƯỚNG DẪN TẬP HUẤN

Văn phòng Kinh tế Văn hóa Việt Nam tại Đài Bắc và các sở lao động địa phương thường tổ chức các hoạt động như các cuộc thi hát, thơ, vẽ, ảnh 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 Đài Loan (Trung Quốc) để xây dựng mối quan hệ.

2.2.1 Phương tiện giao thông công cộng ở Đài Loan (Trung Quốc)

HƯỚNG DẪN TẬP HUẤN

Đài Loan (Trung Quốc) có hệ thống phương tiện giao thông công cộng rất thuận tiện để đi xung 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 của 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 bạn sẽ đi đâu và bạn cần xuống ở đâu khi sử dụng xe buýt. Bạn cần biết giá vé chính xác trước khi lên xe.

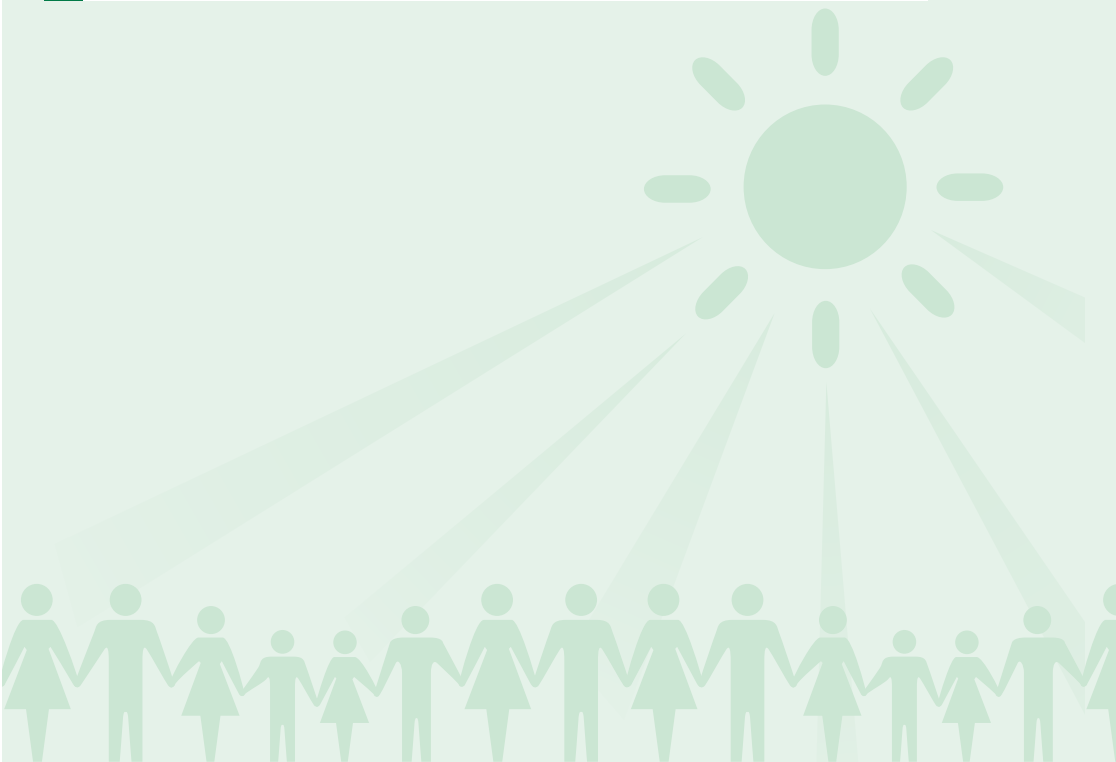
Hệ thống tàu điện ngầm: MRT là tàu điện ngầm ở Đài Bắc và Cao Hùng. Tàu điện ngầm rất thuận tiện và nhanh, chạy từ 6h đến 24h hàng ngày. Ở Đài Bắc, bạn có thể mua thẻ “Easy Card” để sử dụng cả khi đi tàu, đi xe buýt và tàu điện ngầm. Bạn được giảm giá 20% khi sử dụng thẻ này.

* Thái độ khi đi phương tiện công cộng

HƯỚNG DẪN TẬP HUẤN

Khi đi tàu điện ngầm, tàu hỏa và tại nhà ga, bạn không được hút thuốc, uống rượu và nhai kẹo cao su. Bạn phải nhường 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

Hướng dẫn tập huấn

Động não và thuyết trình

Hoạt động

Giao tiếp tại nơi làm việc

Thời lượng

30 phút

Tài liệu cần thiết

Bài giảng, mỗi quả bóng cho từng học viên

Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

1. Giải thích rõ rằng giao tiếp tốt chính là cơ sở để hợp tác ở nơi làm việc. Cả lãnh đạo và công nhân đều có quyền hạn và trách nhiệm. Tranh chấp giữa các công nhân với nhau và giữa công nhân và với người quản lý không phải lúc nào cũng tránh được. Tuy nhiên, có các biện pháp để giảm số lượng các vụ tranh chấp ở nơi làm việc thông qua việc sử dụng một số công cụ và cơ chế đơn giản. Chúng ta sẽ thảo luận về tầm quan trọng của việc giao tiếp ở nơi làm việc và cơ chế giải quyết khiếu nại. Hợp tác ở nơi làm việc sẽ không thể đạt được như mong muốn nếu không có sự giao tiếp hiệu quả giữa người quản lý và công nhân ở mọi cấp độ.
2. Bắt đầu bằng hoạt động: Thổi bóng
 - Đưa cho mỗi học viên một quả bóng.
 - Yêu cầu mọi người thổi bóng liên tục không được nghỉ (cho tới khi bóng nổ thì thôi).
 - Nói với học viên rằng chúng ta không được để vấn đề phát triển quá lớn vượt ngoài tầm kiểm soát của mình (như việc bóng nổ này).
 - Yêu cầu học viên thảo luận về các cơ chế giải quyết khiếu nại khác nhau có thể giảm áp lực ở nơi làm việc.
 - Thông điệp chính
 - Quả bóng có thể nổ tung do 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 hiệu quả 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

[illegible]

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:

HƯỚNG DẪN TẬP HUẤN

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

HƯỚNG DẪN TẬP HUẤN

Nơi làm việc sẽ áp dụng một số quy trình và hướng dẫn cần tuân thủ. Nếu bạn thấy không thoải mái với một số quy trình, cần cố gắng thích ứng và nhờ quản đốc hoặc đồng nghiệp trợ giúp, nếu cần. Đưa ra các đề xuất nếu bạn thấy có thể cải tiến.

HƯỚNG DẪN TẬP HUẤN

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 chân và chơi một ván hoặc thậm chí chỉ là nhìn họ 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 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

HƯỚNG DẪN TẬP HUẤN

Dành thời gian tìm hiểu về các đồng nghiệp. Luôn lịch sự và nhớ tên 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 trích đồng nghiệp trước mặt họ, trước mặt người sử dụng lao động hoặc trước mặt các nhân viên khác.

HƯỚNG DẪN TẬP HUẤN

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



* Tôn trọng sự đa dạng

HƯỚNG DẪN TẬP HUẤN

Bạn sẽ làm việc với những công nhân đến từ những nước khác như: Thái Lan, Philipne và Indonesia. Họ có thể hành động khác với bạn hoặc họ có những phép xã giao 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 Sắm vai thực hành giao tiếp tốt :

Hướng dẫn tập huấn

Hoạt động

Sắm vai thực hành giao tiếp tốt

Thời lượng

45 phút

Tài liệu cần thiết

Bản sao kịch bản đóng vai
(một bản sao của Kịch bản 1
và Kịch bản 2) (xem phụ lục 5)



Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

- Giải thích rằng nền tảng của việc giao tiếp và hợp tác ở nơi làm việc chính là việc cả người quản lý 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 lại chính là trách nhiệm của người sử dụng lao động. Như vậy có nghĩa là người sử dụng lao động có quyền khiển trách người lao động không hoàn thành tốt nhiệm vụ, và người lao động có quyền khiếu nại nếu người sử dụng lao động không thực hiện các nghĩa vụ của mình.
- Thông thường, chúng ta không cần phải khiển trách hoặc khiếu nại 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 những người khác. Cần phải truyền đủ và đúng thông điệp – thì mới có thể hiểu đúng về thông điệp này.
- Hỏi học viên những yếu tố nào cản trở quá trình giao tiếp hiệu quả? Liệt kê những yếu tố này trên giấy A0. Dưới đây là một số câu trả lời mẫu:
 - Từ ngữ quá chuyên ngành
 - Nói quá nhanh
 - Sử dụng thông dịch viên
 - Thở ngử
- Tiếp tục bằng cách giải thích rằng chúng ta thường có những suy nghĩ giả định sai lầm. Sự thực thường không giống như những gì ta suy nghĩ. Một số suy nghĩ giả định có thể bao gồm:
 - “Nếu tôi yêu cầu cung cấp thêm thông tin, ông ý sẽ sa thải tôi.”
 - “Nếu tôi nói với người quản lý rằng máy không vận hành tốt, anh ta sẽ chỉ đổ lỗi cho tôi.”
 - “Họ sẽ chỉ sử dụng thông tin chống lại tôi.”
- Giao tiếp tốt rất quan trọng bởi vì:
 - Giúp tránh phải giải quyết tranh chấp bằng biện pháp khiếu kiện và tránh không để các tranh chấp này phát triển thành xung đột lớn hơn;
 - Giải quyết vấn đề nhanh chóng bằng cách giải quyết các khiếu 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.

HOẠT ĐỘNG: Đóng vai các tình huống giao tiếp khác nhau

1. Giảng viên mời bốn học viên tham gia đóng vai. Chỉ đưa tình huống không có lời thoại cho học viên. Yêu cầu các học viên khác chăm chú quan sát tình huống đóng vai.
2. Sau khi đóng vai, yêu cầu học viên đóng vai Công nhân 1 và Công nhân 2 chia sẻ cảm xúc và sau đó yêu cầu người quan sát chia sẻ quan điểm của mình. Hỏi học viên về ngôn ngữ cơ thể mà họ quan sát thấy, và phân tích tác dụng mà ngôn ngữ cơ thể đã tạo ra.
3. Hướng cuộc thảo luận tới “ba yếu tố của giao tiếp hiệu quả”: thông điệp, ngôn ngữ cơ thể và thái độ hoặc âm lượng. Phân tích sự liên kết giữa 3 yếu tố chính liên hệ các yếu tố đó với tình huống đóng vai hoặc tình huống thực của nhà máy. Mời mọi người chia sẻ kinh nghiệm của họ.

Kịch bản đóng vai:

- Giảng viên mời bốn học viên tham gia đóng vai. Chỉ đưa kịch bản không có lời thoại cho các học viên. Yêu cầu các học viên khác chăm chú quan sát.
- Mời học viên rút thăm để xác định ai sẽ đóng vai nào trong bốn vai bao gồm: Công nhân 1, Công nhân 2, Quản đốc 1 và Quản đốc 2.
- Phân phát kịch bản tới các học viên và dành cho họ vài phút để chuẩn bị sẵn sàng.
- **Kịch bản 1:** Công nhân 1 đến văn phòng của Quản đốc 1 để xin nghỉ:

Kịch bản dành cho Công nhân 1: Công nhân 1 đến gặp Quản đốc 1 để xin nghỉ, với 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.

Kịch bản dành cho Quản đốc 1: Quản đốc 1 là người lạnh lùng và thô thiển. 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 cuối cùng, anh ta nói thẳng thừng với Công nhân 1 là từ chối không cho nghỉ vì có quá nhiều việc cần làm.

Kịch bản 2: Quản đốc 2 khiển trách Công nhân 2 về việc vi phạm

o **Kịch bản dành cho Công nhân 2:** Công nhân 2 là công nhân mới làm việc tại nhà máy trong vài ngày. Cô rất bận rộn với công việc nhưng chỉ được đào tạo đôi chút. Cô không rõ lắm về quy trình vận hành và quy định của nhà máy.

o **Kịch bản dành cho Quản đốc 2:** Chuyên nghiệp về lời nói và thái độ. Quản đốc 2 hỏi Công nhân 2 xem cô đã nắm rõ về các quy định liên quan chưa và cô đã tham gia vào các buổi đào tạo liên quan chưa, rồi lắng nghe lời 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. Hỏi học viên về ngôn ngữ cơ thể mà họ quan sát thấy, và phân tích tác dụng mà ngôn ngữ cơ thể đã tạo ra.
- Hướng dẫn cuộc thảo luận tới “ba yếu tố của giao tiếp hiệu quả”: thông điệp, ngôn ngữ cơ thể và thái độ hoặc âm lượng. Nối kết các yếu tố và kịch bản trong tình huống đóng vai hoặc tình huống thực của nhà máy lại với nhau. Mời công nhân chia sẻ kinh nghiệm của họ.
- Kết thúc câu chuyện bằng cách nhấn mạnh rằng giao tiếp hiệu quả là cách hoàn thành nhiệm vụ giao tiếp mà không làm tổn hại tới mối quan hệ.

Hướng dẫn tập huấn

Động não và giảng bài



Hoạt động

Sức khỏe và vệ sinh



Thời lượng

30 phút



Tài liệu cần thiết

Bài giảng



Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

- Yêu cầu các học viên suy nghĩ xem vì sao họ nên chăm sóc vệ sinh cá nhân và chăm sóc giữ gìn vệ sinh cá nhân như thế nào.
- Giảng bài "Tầm quan trọng của việc giữ vệ sinh cá nhân".
- Yêu cầu các học viên suy nghĩ làm thế nào họ giữ gìn vệ sinh cá nhân và giữ vệ sinh tại nơi làm việc, nơi ở và các không gian sống chung với những người lao động khác.
- Giảng bài "Giữ gìn vệ sinh cá nhân và giữ vệ sinh nơi làm việc, nơi ở và các không gian sống chung".

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 đóng vai trò rất quan trọng để ngăn ngừa bạn không bị 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 giắt 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 gội đầu thường xuyên để đầu sạch sẽ và tóc không bị dầu;



- * Sử dụng lọ xịt khử mùi hàng ngày để cơ thể thơm tho;

- * Đảm bảo rằng bạn luôn mặc quần áo sạch sẽ. Nhớ thay đồ lót và tất 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;

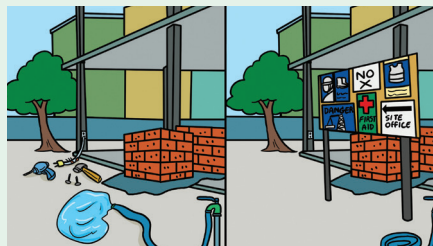
- * Mang theo khăn giấy để sử dụng khi bạn hắt hơi và nhớ che miệng khi bị ho. Sử dụng khăn giấy khi bạn xì mũi;



- * Cắt tóc thường xuyên cho gọn gàng. Hãy đeo lưới 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

Làm theo những lời khuyên về vệ sinh cá nhân dưới đây để đảm bảo bạn luôn sạch sẽ và chần chu lúc đi làm và gọn gàng, sạch sẽ lúc ở nhà. Việc giữ gìn vệ sinh cá nhân là rất quan trọng tại nơi làm việc cũng như ở nhà. Bạn có thể sẽ ở chung ký túc xá, chung phòng, hoặc nhà với những lao động khác. Bạn cần tôn trọng những người ở cùng bằng cách giữ cho chính mình, phòng ốc và không gian sinh hoạt chung luôn sạch sẽ và ngăn nắp.



- * Dọn và nhặt sạch những thứ rơi vãi quanh bạn. Thường xuyên quét dọn, lau chùi phòng ốc của bạn 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 sàn nhà và lối đi lại thông thoáng, không có vật cản;
- * Giữ cho sàn 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 sản sinh theo thời gian;
- * Nếu bạn mặc quần áo bảo hộ tại nơi làm việc, bạn nên giặt chúng thường xuyên và không giặt chung với các quần áo khác để hóa chất nguy hiểm không bị dính sang quần áo khác;
- * Không tiểu tiện hoặc nhổ bậy ở nơi công cộng. Những hành vi đó bị xã hội coi là gây mất thuần phong mỹ tục;
- * Hãy cất giữ thức ăn ở trong tủ lạnh để đồ 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 đổ trên sàn nhà hoặc trong tủ lạnh 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 Đóng 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 Phụ lục 6);
01 tờ giấy cỡ lớn, 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.
- Dán một tờ giấy lên tường (hoặc đặt trên sàn nhà, tùy vào các địa điểm tổ chức lớp) và chia tờ giấy thành hai cột.

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

Điều này rất quan trọng bởi vì bằng việc 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 viết tắt của từ gì. Nếu không ai biết thì lúc đó sẽ giải thích.

HIV viết tắt của từ:	AIDS viết tắt của từ:
H uman	A cquired
I mmunodeficiency	I mmuno
V irus	D eficiency
	S yndrome: Hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải

Xem tiếp trang ►



Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

Bước 2:

Giải thích: HIV là vi rút làm suy yếu hệ miễn dịch của cơ thể. Hệ miễn dịch là hệ thống phòng ngừa bảo vệ cơ thể chống lại bệnh tật. HIV phá vỡ hệ thống phòng ngừa đó, vì vậy bệnh tật có thể dễ dàng thâm nhập vào cơ thể hơn. Do đó, một người nhiễm HIV thì dễ dàng bị mắc bệnh hơn. Khi một người có AIDS thì hệ thống bảo vệ cơ thể sẽ yếu đến mức nhiều bệnh khác nhau có thể thâm nhập vào cơ thể.

- HIV “dương 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. Đừng bao giờ sử dụng thuốc ARV mà không hỏi ý 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 “âm tính” có nghĩa là bạn không có HIV trong cơ thể:
 - Kết quả “âm 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. “Giai đoạn cửa sổ” này khác nhau đối với từng người. Nói cách khác, nếu bạn quan hệ tình dục không an toàn vào tối qua (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 nói 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 công nhân bị nhiễm HIV.





Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

Bước 3:

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

Lây truyền HIV	KHÔNG lây truyền HIV
Thẻ hình	Thẻ hình

Bước 4

Phát cho mỗi học viên ít nhất một tấm bìa có ảnh minh họa hoạt động (các tấm bìa 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 cột trên giấy và yêu cầu các học viên đi lên từng người một và dán các tấm bìa vào cột mà họ nghĩ là nó sẽ thuộc cột: lây truyền hoặc không lây truyền.
- Khi dán tấm bìa lên các cột, 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 bìa lên giấy, hãy hỏi mọi người xem:

- Tất cả các tấm bìa đã đặt vào cột đúng chưa?
- Nếu đặt sai cột, lúc đó hãy giải thích vì sao.

Bước 6:

Giải thích:

Vì rút HIV hầu như chết ngay lập tức khi ở ngoài cơ thể người. Để bị nhiễm HIV thì chất lỏng đó cần thâm 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 lại các dụng cụ tiêm chích (kim tiêm) nhọn, vật nhọn và dụng cụ xăm trổ;
- 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 vết thương hở 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

Bạn có thể bảo vệ mình không bị lây nhiễm HIV như thế nào?

- Không thể nói một người có bị nhiễm HIV hay qua vẻ bề ngoài của 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 bạn không biết rõ tình trạng HIV của họ, hãy thường xuyên sử dụng bao cao su đúng cách;
- Dùng bơm kim tiêm tiệt trùng (hoặc dụng cụ xăm trổ hoặc vật nhọn) mới hoặc đúng cách để dự phòng lây nhiễm HIV. Chỉ sử dụng các thiết bị và bơm kim tiêm sạch không phải là cách dự phòng lây nhiễm đáng tin cậy;
- Quan hệ chung thủy, duy nhất với bạn tình không bị lây nhiễm;
- Phụ nữ mang thai nhiễm HIV nên hỏi ý kiến bác sĩ các cách bảo vệ em bé để không bị lây nhiễm HIV;
- Học cách nói chuyện với bạn tình của bạn về bao cao su và quan hệ tình dục an toàn. Thương lượng để sử dụng bao cao su là một kỹ năng. Việc này gồm có hai người tham gia: một người không thích dùng bao cao su (thường là nam) và người kia lại muốn dùng bao cao su. Từ chối sử dụng bao cao su có thể là do thiếu hiểu biết về việc bao cao su có thể giúp bảo vệ không bị lây nhiễm HIV và các bệnh lây truyền qua đường tình dục (LTQĐTD) và có thai. Việc sẵn sàng sử dụng bao 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 bao 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 bảo vệ không bị nhiễm HIV nếu cả hai người đều chung thủy.

Dự phòng lây truyền từ mẹ sang con:

- Lây truyền từ mẹ 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.
- Đề mổ cũng giảm nguy cơ lây truyền từ mẹ sang con.

Các nhân tố tăng nguy cơ lây nhiễm HIV:

- Một người mắc bệnh lây truyền qua đường tình dục có nguy cơ 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 mặt 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 về vấn đề tình dục và yêu cầu bạn tình sử dụng bao cao su;
- Về mặt sinh học, phụ nữ có nguy cơ lây nhiễm HIV hơn bởi vì các mô mềm trong âm đạo có thể bị rách một cách dễ dàng, và thẩm thấu các chất lỏng dễ dàng hơn, trong đó có cả tinh dịch. Tinh dịch cũng chứa nhiều vi rút HIV hơn dịch âm đạo, và có thể ở lâu hơn trong âm đạo.

Để đảm bảo các học viên 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?

 Hoạt động

Ai có nguy cơ lây nhiễm HIV và AIDS?

 Thời lượng

45 phút

 Tài liệu cần thiết

Băng dính, giấy cỡ lớn, bút viết và bút viết bảng.

 Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

- Giải thích là bài tập này giúp chúng ta hiểu rằng 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 kể chuyện, đảm bảo là bạn không dùng tên giống với bất cứ tên học viên nào. (Cách tốt nhất để tránh điều này là đề nghị các học viên tham gia cung cấp tên để sử dụng trong câu chuyện). Đồng thời, để cập tới các hoạt động trong câu chuyện phù hợp với hoàn cảnh của các học viên tham gia: giúp việc gia đình, công nhân xây dựng, công nhân nhà máy...
- Bạn nên tự tìm hiểu HIV chủ yếu 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 tỉnh.
- 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:

Tôi 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 thoải mái đi gặp gái mại dâm. Anh ấy hiếm khi sử dụng bao cao su.

Khi [Người vợ] có bầu, cô đi đến phòng khám, và bác sỹ yêu cầu cô làm xét nghiệm HIV. [Người vợ] đồng ý làm. [Người vợ] phát hiện là cô đã nhiễm HIV. Trong thời gian [Người vợ] có bầu, [Người chồng] đã quay về làng để thăm gia đình và có quan hệ tình dục với một người phụ nữ khác. Anh ấy đã không mang 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 chỉ có một bạn tình duy nhất trong đời mình – chồng của cô. Hãy hỏi những câu sau đây:

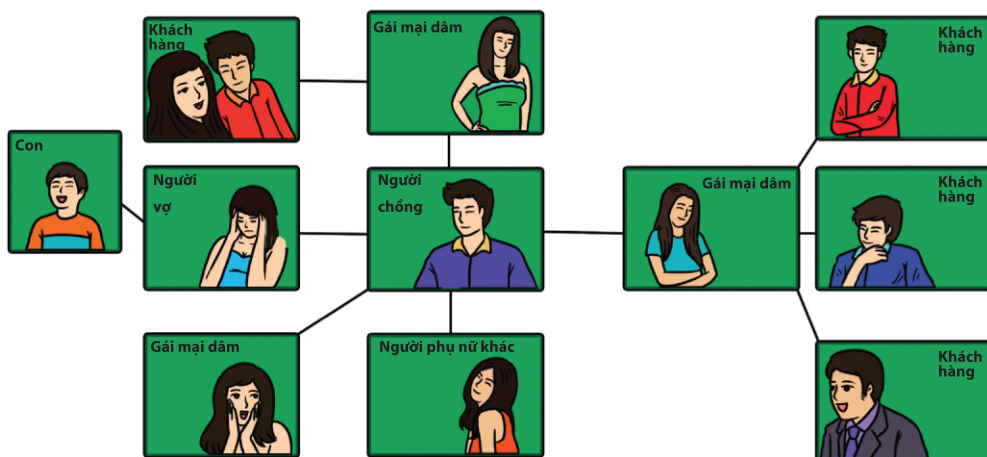
- Giả thiết người chồng đã nhiễm HIV khi lần đầu tiên đi gặp gái mại dâm và đã quan hệ tình dục không bảo vệ, ai là người có nguy cơ lây nhiễm HIV?

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.

Giải thích: Nhiều người nghĩ rằng HIV không phải là vấn đề của mình. Bạn không thể biết được một người có nhiễm HIV hay không nếu chỉ nhìn bề ngoài. Có thể phải mất tới ba tháng, hoặc nhiều hơn nữa (thời gian đó khác nhau đối với từng người) để biết một người nhiễm HIV có kết quả xét nghiệm dương tính. Thời gian mà một người nhiễm HIV xét nghiệm có kết quả âm tính được xem là “giai đoạn cửa sổ”. Điều quan trọng cần phải biết đó là ngay cả khi HIV không có trong kết quả xét nghiệm máu thì ngay sau khi một người bị nhiễm HIV, thì anh ta/cô ta có thể lây truyền HIV sang cho những người khác.



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

Hoạt động

Hãy là một người tiêu dùng thông thái: “Thứ bạn muốn” và “Thứ bạn cần”

Thời lượng

30 phút

Tài liệu cần thiết

Hình “Thứ bạn muốn” và “Thứ bạn cần”, sợi dây, và các tấm ảnh bìa về những thứ bạn muốn và những thứ bạn cần (xem Phụ lục 7)



Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

1. Giới thiệu chủ đề của bài học. Bài tập này sẽ giúp các học viên phân biệt giữa những cái mong muốn và những cái cần thiết, xác định tầm quan trọng của việc tiết kiệm cá nhân và thực hành đưa ra các quyết định chi tiêu. Có rất ít người trên thế giới có đủ tiền để có thể chi trả cho mọi thứ mà họ muốn mua hoặc muốn làm. Hầu hết mọi người, đặc biệt là những người lao động có thu nhập thấp phải đưa ra những quyết định khó khăn, đặc biệt trong những lúc mà thu nhập không trang trải được tất cả các chi tiêu của chúng ta. Bạn cần chi tiêu cẩn thận để giảm các chi phí và tăng tiền tiết kiệm để bạn có thể có tiền trong những trường hợp khẩn cấp, chẳng hạn như các chi phí khám bệnh. Hôm nay chúng tôi sẽ nói về chủ đề là bạn đưa ra các quyết định chi tiêu hiện nay như thế nào, và chúng tôi sẽ nhấn mạnh một số cách để giúp bạn đưa ra các ưu tiên tài chính cho chính mình. Hãy nhớ là khái niệm về những thứ bạn muốn và những thứ bạn cần là khác nhau đối với từng người và từng gia đình.
2. Chuẩn bị một tập các tấm hình (sử dụng số bản sao các tấm hình bằng với số nhóm) Bạn có thể dán mỗi một tấm hình lên một tờ giấy dày hơn hoặc tấm bìa cứng để bạn có thể sử dụng lại các tấm hình đó trong tương lai. Có thể sưu tầm các tấm hình trên tạp chí hay mạng internet về những thứ mong muốn và những thứ cần phù hợp với các học viên.
3. Đặt các tấm hình lên sàn nhà và rải ra để các học viên có thể nhìn thấy chúng. Đặt một sợi dây lên trên sàn nhà theo chiều ngang.
4. Sau đó, yêu cầu các học viên tham gia làm việc theo nhóm 4 - 5 người và giải thích cho các học viên sử dụng những bức hình trên như thế nào:

Hãy nói: Theo nhóm, bạn sẽ quyết định những thứ nào bạn cần và những thứ nào bạn muốn. Nếu một tấm hình minh họa thứ mà bạn cần, thì bạn đặt ở trên sợi dây. Nếu tấm hình minh họa những thứ bạn muốn, bạn hãy đặt dưới sợi dây. Bạn sẽ có 15 phút để hoàn thành trò chơi này.

LƯU Ý: Nếu xảy ra tranh cãi là hình đó là nhu cầu cần thiết hay mong muốn, thì hãy nói với các học viên đặt tấm 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?

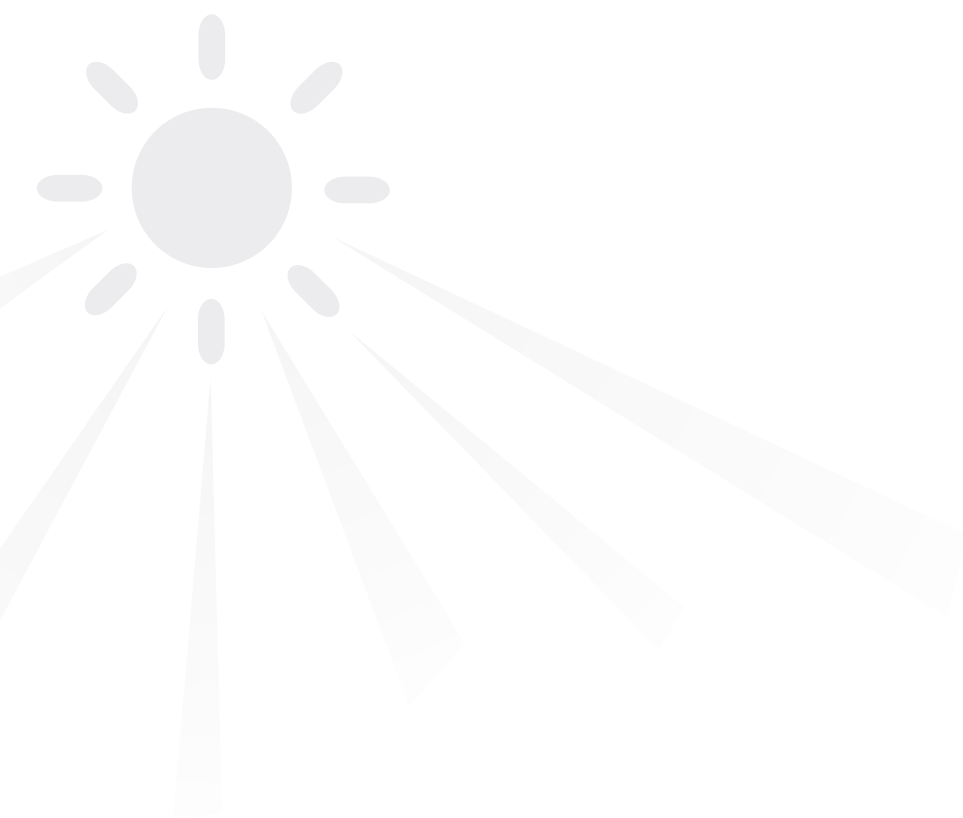
Câu trả lời mẫu: Bạn có thể cắt giảm những cái mong muốn. Bạn cũng có thể thay đổi các thói quen và giảm bớt các nhu cầu, ví dụ như lượng điện tiêu dùng hàng ngày.

- 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 số tiền kiếm được một cách khó nhọc đó. Nếu bạn chi tiêu vào những thứ không cần thiết, tiền của bạn sẽ hết và bạn có thể không đạt được các mục tiêu của mình.



Động não và giảng bài

Hoạt động

Chi trả chi phí đi làm việc ở nước ngoài

Thời lượng

30 phút

Tài liệu cần thiết

Bài giảng

Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

Giảng bài “Chi phí để đi làm việc ở nước ngoài”

2.6 Quản lý tiền

2.6.1 Chi trả chi phí đi làm việc ở nước ngoài

Người lao động trả chi phí đi làm việc ở nước ngoài theo các cách thức khác nhau. Một số gia đình dùng tiền tiết kiệm để trang trải chi phí. Những gia đình khác có thể bán tài sản như vàng hoặc vay từ bạn bè, người cho vay lãi hoặc ngân hàng để chi trả cho những khoản vay để đi làm việc ở nước ngoài. Những người khác lại dựa vào khoản tiền ứng trước của doanh nghiệp tuyển dụng và sử dụng tiền tiết kiệm để chi trả các khoản chi phí. Cần luôn ghi nhớ rằng nếu bạn vay tiền từ doanh nghiệp tuyển dụng hoặc người cho vay lãi, những khoản này sẽ bị người sử dụng của bạn trừ vào tiền lương trong tương lai. Cần bảo đảm rằng bạn hiểu kỹ những khoản chi phí và những điều khoản vay tiền và những điều này phải được thể hiện bằng văn bản. Điều này rất quan trọng trong trường hợp sau này xảy ra tranh chấp.

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 cùng gia đình bàn 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. Cố gắng chọn ra cách chi trả chi phí rẻ nhất nếu được. Cố gắng tránh những khoản vay với lãi suất cao và cân 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 tối ưu nhất và được thông tin. Nên nhớ rằng thông tin là sức mạnh!

Động não và giảng bài

 Hoạt động

Lời khuyên cho việc quản lý tiền bạc

 Thời lượng

30 phút

 Tài liệu cần thiết

Bài giảng

 Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

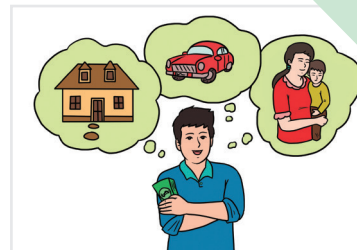
1. Học viên động não bằng cách trả lời câu hỏi: “Tại sao bạn thích đi làm việc ở nước ngoài?”. Một lý do có thể liên quan tới là có lương cao hơn và/hoặc để có được khoản tiền tiết kiệm.
2. Hỏi học viên: “Tại sao bạn lại muốn tiết kiệm tiền?” Yêu cầu học viên quay sang người bên cạnh để trao đổi về câu hỏi trên.
3. Sau đó, giảng bài cách tiết kiệm tiền bằng cách sử dụng “Những lời khuyên giúp bạn quản lý tiền bạc”.

2.6.2 Những lời khuyên cho việc quản lý tiền bạc ở Đài Loan (Trung Quốc)

- * Có một mục tiêu tiết kiệm ngắn hạn và dài hạn rõ ràng.

BÀI GIẢNG

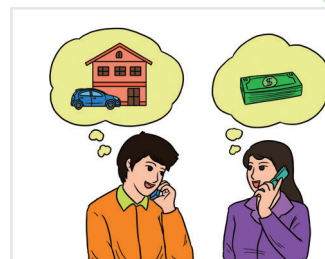
Việc đi làm việc ở nước ngoài thành công bắt đầu bằng việc có một mục tiêu rõ ràng. Hãy nghĩ về việc bạn sẽ dùng tiền tiết kiệm để làm gì. Sẽ a) mua một mảnh đất, b) xây nhà, c) dành dụm vốn và bắt đầu kinh doanh, d) chi trả cho việc học hành hoặc e) lý do khác?



- * Trao đổi các mục tiêu tiết kiệm ngắn hạn và dài hạn với gia đình bạn.

BÀI GIẢNG

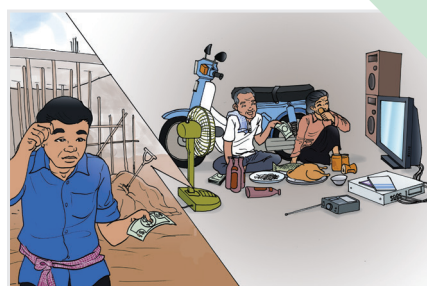
Các mục tiêu thường khác nhau giữa các thành viên trong gia đình, giữa người lớn tuổi và người trẻ tuổi hơn. Trong gia đình, điều quan trọng là phải ghi nhận và tôn trọng việc mỗi thành viên trong gia đình sẽ có các mục tiêu khác nhau tùy thuộc vào họ đang ở giai đoạn nào trong cuộc đời. Mỗi thành viên gia đình đều có quyền có mục tiêu riêng của mình. Nhưng bạn nên trao đổi những điều này trước khi đưa ra quyết định. Thống nhất là những khoản tiền tiết kiệm của bạn sẽ được sử dụng vào việc gì để không có những điều bất ngờ xảy ra sau này.



- * Thu thập tất cả thông tin cần thiết để lên kế hoạch tốt.

BÀI GIẢNG

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 và làm việc ở nước ngoài. Những chi phí này bao gồm các tài sản cá nhân, thực phẩm và các khoản chi tiêu khác. Chi phí cho gia đình bao gồm tất cả những chi phí mà gia đình bạn sẽ chi trả trong thời gian họ ở nhà. Những thứ đó bao gồm thực phẩm, tiền thuê nhà, và các hóa đơn...



* **Lập kế hoạch bạn có thể tiết kiệm mỗi tháng bao nhiêu tiền.**

BÀI GIẢNG

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 bản thân, cho quỹ 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 gọi là kiểu hối.



* **Điều chỉnh kế hoạch của bạn.**

BÀI GIẢNG

Trong khi bạn cố gắng dự trù tất cả các chi 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 cắt giảm chi tiêu của họ nếu cần thiết để có thể tiết kiệm được số tiền mà mục tiêu đã đặt ra, ví dụ có thể bằng cách cắt giảm chi phí gọi điện thoại hay đồ uống có cồn. Gia đình bạn nên nhớ rằng cũng nên để dành một ít số tiền bạn gửi về để chi tiêu trong gia đình. Hãy nhắc nhở họ về các mục tiêu tiết kiệm ngắn hạn và dài hạn mà bạn đã thảo luận.



* **Mở tài khoản ngân hàng tại Đài Loan (Trung Quốc)**

BÀI GIẢNG

Bạn có thể mở một tài khoản ngân hàng tại Đài Loan (Trung Quốc) bằng cách mang giấy phép lao động và hộ chiếu của bạn tới ngân hàng. Người ta sẽ yêu cầu bạn ký một số giấy tờ và trả một khoản tiền ký quỹ ban đầu. Người ta sẽ đưa cho bạn một cuốn sổ tiền gửi ngân hàng trong đó ghi chép các giao dịch chuyển tiền. Bạn cũng có thể yêu cầu cấp 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!



Hướng dẫn tập huấn

Giảng bài

Hoạt động

Làm thế nào để gửi tiền về nhà?

Thời lượng

60 phút

Tài liệu cần thiết

Bảng ghi chép, ảnh minh họa về chi phí gửi tiền (Phụ lục 11) và các biểu mẫu

Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

Hãy nói cho các học viên biết là trong buổi học này bạn sẽ trao đổi các cách thức để học viên có thể gửi và nhận tiền.

1. Yêu cầu các học viên ngồi quay lại với nhau và thảo luận các cách thức mà họ biết để gửi và nhận tiền.

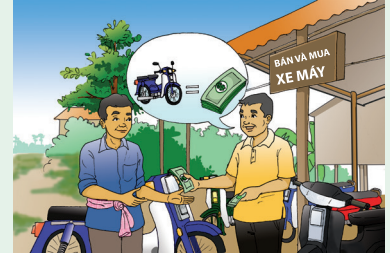
Xem tiếp trang ►

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 tuyển dụng



* 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 nông thôn
- Các tổ chức tài chính vi mô
- Các liên minh/hiệp hội tín dụng hợp tác xã
- Các nhà cung cấp dịch vụ thanh toán di động



Trước khi bạn quyết định sẽ 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 hoặc liên lạc với gia đình để tìm hiểu. Đồng thời cũng kiểm tra phí liên quan tới việc gửi và nhận tiền. Những khoản phí gồm, 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:

Bạn nên chuyển tiền thông qua một tổ chức chuyển tiền chính thống, đáng tin cậy – như các ngân hàng, các tổ chức tín dụng, các công ty chuyển tiền hoặc bưu điện.



Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

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 cửa hàng bán lẻ
 - Các điểm đổi tiền
 - Taxi/xe tải/những người cung cấp dịch vụ vận tải khác
 - Bạn bè, gia đình
3. Trình bày ngắn gọn về nội dung “Các nhà cung cấp dịch vụ chuyển tiền chính thức và không chính thức”. Sử dụng các tấm 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. Giữ nguyên nhóm lớn, thảo luận ba câu hỏi thảo luận.
6. Hướng dẫn học viên các bước gửi tiền thông qua các dịch vụ chính thức
7. Nói rõ các quy trình gửi tiền cơ bản và một số gợi ý về sự an toàn khi gửi tiền về nhà bằng việc trình bày nội dung “Những lưu ý an toàn khi gửi tiền về nhà”.

Tại sao lại chọn kênh chính thống:

- Kênh chính thống an toàn và đáng tin cậy 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

Tại sao gửi qua ngân hàng?

- Tiền của bạn sẽ sinh lời. Bạn có thể gửi tiền trực tiếp vào tài khoản tiết kiệm của người thân ở nhà. Nếu bạn không sử dụng tiền gửi, nó có thể sinh lời.

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

Bạn có thể chuyển tiền theo bốn cách: tài khoản đến tài khoản, tài khoản đến tiền mặt, tiền mặt đến tài khoản, tiền mặt đến tiền mặt. Nhận thức rõ ràng về các khía cạnh quan trọng dẫn đến sự lựa chọn của bạn: sự thuận lợi, chi phí, thời gian và độ an toàn.

Các câu hỏi đưa ra để trả lời bao gồm:

- Chi phí cho việc chuyển tiền là bao nhiêu?
- Mất bao lâu để gia đình 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?
- Cần 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 phi 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 cô ấy gọi điện, bà cần tiền gấp. Anh trai của Lan bị ngã và bị vỡ mắt cá chân. Lan đến một ngân hàng ở Đài Loan (Trung Quốc), và cô ta điền vào giấy đề nghị chuyển tiền. Mẹ cô ở Việt Nam cũng 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. Tin vui đó là mẹ Lan gọi điện thông báo là bà ấy đã nhận được tiền và mắt cá chân bị vỡ của anh trai cô đã được băng bó trong bệnh viện ngay bây 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):

BÀI GIẢNG

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:

- 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.
- 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 điền các thông tin của người nhận như họ, tên, địa chỉ, thành phố và nước. Bạn cũng cần cung cấp thông tin của người gửi như họ, tên của bạn, địa chỉ, thành phố, nước và số điện thoại.
- Các đại lý chuyển tiền MTO này cũng có thể cung cấp các dịch vụ khác, nhưng hãy kiểm tra chi phí của họ! Dịch vụ cung cấp thêm bao gồm chuyển séc trực tiếp tới nhà của người nhận hoặc gọi điện thông báo cho người nhận biết là họ có một khoản tiền gửi.
- Bạn sẽ nhận được một mã số tiền gửi.
- 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 nhà của bạn có thể nhận tiền. Người nhận tiền phải đến chi nhánh của các đại lý Western Union or MoneyGram ở địa phương 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 về cho gia đình bạn thông qua hệ thống này thì bạn cần làm các bước sau:

- Liên lạc hoặc tới ngân hàng và mang theo giấy tờ cá nhân: hộ chiếu, giấy phép làm việc, giấy phép lái xe.
- Điền vào giấy đề nghị chuyển tiền đơn giản và ngắn gọn
- 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 nhớ thu thập thông tin này trước khi đi.
- 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.

Phần 2



Hãy ghi nhớ
Phí 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.

- * Trước khi đi lao động nước ngoài bạn hãy 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 cất 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 ngại lễ nghi giúp chuyển tiền của bạn cho gia đình bạn trừ khi bạn biết rất 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 nói rõ là 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.

Khi quyết định bạn muốn gửi tiền về nhà như thế nào, cần 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.

Bài giảng và thực hành



Hoạt động

Chúng ta cùng lập ngân sách



Thời gian:

60 phút



Đồ dùng cần thiết

Bảng ngân sách, bảng lật, Bảng Chi phí và Thu nhập hàng ngày



Hướng dẫn và phương pháp đối với giảng viên:

1. Giới thiệu nội dung bài giảng và giải thích với học viên về công cụ giúp đưa ra các quyết định chi tiêu và giúp tiết kiệm tiền để đạt được các mục tiêu tài chính. Đề nghị các học viên giơ tay nếu họ đã từng nghe đến từ "Ngân sách".
2. Giảng viên có thể yêu cầu 2 hoặc 3 học viên đưa ra khái niệm họ nghĩ về ngân sách và viết câu trả lời lên trên bảng.

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 tiết kiệm được tiền để đạt được mục tiêu.

BÀI GIẢNG

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. Nguồn thu nhập khác nhau tùy thuộc vào loại hình công việc. Ví dụ, công nhân nhà máy may mặc có thể có tiền lương và tiền làm ngoài giờ. Tiền làm 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, các khoản khấu trừ từ lương, thuế thu nhập cá nhân, tiền nhà, đồ ăn thức uống, điện, đi lại, điện thoại, thuốc, mỹ phẩm, giải trí 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. Đó là thu nhập của bạn trừ đi chi phí của bạn. $TKCN = TTN - CPCN$

7. Chi phí gia đình là gì?

Câu trả lời mẫu: Chi phí mà gia đình bạn phải chi trả ở Việt Nam: trả nợ, tiền nhà, thực phẩm, điện, tiền chuyển, đi lại, điện thoại, thuốc, mỹ phẩm và giải trí.

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 $TKTT = TKCN - CPGĐ$

 Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

3. Động não 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 mẫu sau khi nhóm đã thảo luận
- Ngân sách 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 giờ)
- Bạn có những loại chi phí nào (cá nhân, gia đình, các khoản trừ lương)
- Tại sao tiết kiệm lại quan trọng?
4. Giảng cho các học viên định nghĩa về:
- Ngân sách
 - Thu nhập, loại thu nhập ngoài lương, tổng thu nhập
 - Các chi phí cá nhân (trả nợ, tiền nhà, thực phẩm, điện, đi lại, điện thoại, thuốc, mỹ phẩm, giải trí vv...)
 - Các chi phí gia đình
 - Tiết kiệm cá nhân và công thức tính ($TKCN = TTN - CPCN$)
 - Tiền tiết kiệm thực tế và công thức của nó ($TKTT = TKCN - CPGĐ$)
5. Dán bảng ngân sách lên tường 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.
 - Hướng dẫn các học viên tính Tổng thu nhập (TTN), Tiết kiệm cá nhân (TKCN), và Tiết kiệm thực tế (TKTT). Nhắc 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 LẬP NGÂN SÁCH”

Tính Tiết kiệm cá nhân (TKCN), và tiết kiệm thực tế (TKTT) trong bảng sử dụng những con số dưới đây:

- * Tổng thu nhập (TTN) là $TTN = \$350$
- * Chi phí cá nhân (CPCN) là $CPCN = \$50.00$
- * Chi phí gia đình (CPGĐ) là $CPGĐ = \$150.00$

Mục để tính	Công thức	Câu trả lời
Tiết kiệm cá nhân (TKCN)	$TTN - CPCN$	?
Tiết kiệm thực tế (TKTT)	$TKCN - CPGĐ$	?

Nghĩ về điều này: Liệu bạn có thể tăng tiết kiệm thực tế không? Dựa trên tính toán của bạn về ngân sách bạn sẽ làm như thế nào?

Câu trả lời mẫu: Dựa trên các tính toán ngân sách của tôi thì tôi chỉ có thể tăng tiết kiệm cá nhân bằng cách quản lý chi tiêu cá nhân của tôi (CPCN) và cũng áp dụng tương tự cho các thành viên trong gia đình đối với các chi tiêu hàng tháng của họ (CPGĐ).

Vì tổng thu nhập (TTN) của tôi là cố định (nó không thay đổi trong thời gian tôi làm việc ở nước ngoài) nên tiền duy nhất mà tôi có thể kiểm soát được là các chi phí cá nhân và chi phí gia đình (CPCN và CPGĐ).

Hãy cân nhắc chi phí cá nhân và sử dụng tiền vào thứ chúng ta cần hơn là thứ chúng ta muốn. Hãy thảo luận với gia đình biện pháp giảm chi phí bằng cách tiêu tiền vào thứ chúng ta cần, không phải vào thứ chúng ta muốn. Hãy thảo luận về vấn đề này trước khi bạn đi làm việc ở nước ngoài.

Mục để tính	Công thức	Câu trả lời
Tiết kiệm cá nhân (TKCN)	$TTN - CPCN$	$\$350 - \$100 = \$250$
Tiết kiệm thực tế (TKTT)	$TKCN - CPGĐ$	$\$250 - \$150 = \$100$

Hướng dẫn tập huấn

Giảng bài và thực hành

Hoạt động

Lập ngân sách

Thời lượng

60 phút

Tài liệu cần thiết

Bảng ngân sách và bảng Chi phí và Thu nhập hàng ngày

Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

6. Thảo luận với các học viên các câu hỏi sau đây: “Bạn có muốn tăng tiền tiết kiệm hiện tại của bạn lên không? Dựa vào kết quả tính toán của bạn, bạn sẽ làm điều đó như thế nào?”

7. Giảng bài 7.1

Giải thích cho các học viên:

- Giữ bản ghi chép thu nhập và các chi phí sẽ giúp bạn biết tiền của bạn đi đâu. Nếu bạn có thêm, hoặc dư thừa bạn có thể tiết kiệm số tiền đó để đạt được mục tiêu của bạn. Nếu ngân sách của bạn cho bạn biết là bạn không có đủ tiền để chi trả các chi phí của bạn hoặc bị thâm hụt thì bạn cần cắt giảm một số khoản chi tiêu. Một bảng ngân sách tốt sẽ giúp bạn chi trả được những thứ bạn cần và tiết kiệm được để đạt được mục tiêu đề ra.
- Hướng dẫn cho các học viên làm thế nào để ghi chép vào “bảng Chi phí và Thu nhập hàng ngày” bằng cách nói: ghi vào cột “Thu nhập” nếu đó là khoản thu nhập và ghi vào cột “chi phí” nếu đó là chi phí.

2.7.1 Ghi chép lại các khoản thu nhập và chi tiêu của bạn

Bạn nên giữ một bản ghi chép thu nhập và các chi tiêu hàng ngày, nó sẽ giúp bạn biết tiền của bạn đi đâu. Nếu bạn có thêm khoản thu nhập hay dư thừa bạn có thể tiết kiệm khoản tiền đó để đạt được mục tiêu của bạn. Nếu ngân sách của bạn cho biết bạn sẽ không có đủ tiền để trả các chi phí của bạn, hay bị thâm hụt thì bạn cần cắt giảm một số khoản chi tiêu. Một bản ngân sách tốt giúp bạn chi trả những thứ bạn cần và tiết kiệm để đạt được mục tiêu đề ra. Bảng dưới đây là một bảng mẫu thu nhập và chi tiêu.

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

Bạn tiết kiệm được bao nhiêu?

Bảng thu nhập và chi tiêu hàng ngày

Tháng:07.....

Năm:2015.....

TT	Ngày	Mô tả	Thu nhập	Chi phí
	25/07/2015	Lương	\$ 350	
	25/07/2015	Tiền làm thêm ngoài giờ	\$ 50	
	27/07/2015	Trả tiền điện thoại		\$15
	30/07/2015	Gửi tiền về cho gia đình		\$150
	30/07/2015	Chi phí thuê nhà		\$50
	31/07/2015	Chi phí đồ dùng		\$15
Tổng			\$400	\$230
Tiết kiệm (Tiết kiệm = Tổng thu nhập – Tổng chi phí): (\$400 - \$230) = \$170				



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;

Dành thời gian cho các học viên để ôn tập và tự đánh giá về việc học tập của họ;

Để các học viên lập kế hoạch tương lai và kế hoạch trở về;

Để các học viên tận dụng kiến thức và kỹ năng đã tiếp thu được qua việc học hỏi lẫn nhau và qua quá trình học; và

Để các học viên đánh giá về khóa bồi dưỡng.

HƯỚNG DẪN TẬP HUẤN

 Các chủ đề của học phần 3	 Thời lượng	 Tài liệu cần thiết
3.1 Kiểm tra trước/sau khóa đào tạo	60 phút	3.1: Bài kiểm tra trước khóa học/ Bài kiểm tra sau khóa học (Phụ lục 11)
3.2 Tự học	60 phút	
3.3 Trò chơi ôn tập: Củ khoai tây nóng	30 phút	Giấy A4, bút, nhạc, đài (hoặc thiết bị mở được nhạc), các nhận định in sẵn và cắt rời, hộp nhỏ đựng các nhận định.
3.4 Hoạt động đánh giá: Câu hỏi – Bạn tự tin đến mức nào?	45 phút	
3.5 Nâng cao giá trị bản thân và kế hoạch hành động	60 phút	
3.6 Mẫu ôn tập	15 phút sau mỗi học phần, tổng 45 phút)	
3.7 Mẫu đánh giá khóa bồi dưỡng dành cho học viên	30 phút	Phụ lục 12
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. Phát 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 dưới 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 đưa 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 họ đã tiến bộ như thế nào.

Bài kiểm tra trước/sau khóa bồi dưỡng kiến thức cần thiết trước khi xuất cảnh.

Bạn hiểu biết nhiều đến mức nào về đi làm việc ở nước ngoài? Trả lời những câu hỏi sau để có câu trả lời.

A. CÂU HỎI ĐÚNG/SAI

Trả lời những câu hỏi sau bằng cách tích (✓) vào ô (đúng) 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 lạm dụng.
☐ Đúng ☐ Sai
3. Dân số Đài Loan (Trung Quốc) được chia làm 4 nhóm chính: Hoklo (70%), Hakka (14%), Người ngoại tỉnh (14%), và người địa phương gốc Đài Loan (Trung Quốc) (2%).
☐ Đúng ☐ Sai
4. Phần lớn người dân ở Đài Loan (Trung Quốc) theo đạo Hồi.
☐ Đúng ☐ Sai
5. Dùng ngón tay trỏ để chỉ không bị 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 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) nổi 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 khoanh tròn (○) 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. 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. Tôi sẽ gửi lại gia đình bản sao những giấy tờ này.
- B. Không phải chuẩn bị gì vì doanh nghiệp tuyển dụng hoặc chủ sử dụng sẽ giúp tôi lo liệu những giấy tờ này.
- C. Hộ chiếu và thị thực.

2. Bạn sẽ làm gì nếu bạn cảm thấy nhớ nhà khi làm việc ở nước ngoài?

- A. Tôi 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 Đài 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 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 tiền tiết kiệm 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 ngân sách 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 tiết kiệm hơn nữa tôi thậm chí có thể chi tiêu ít hơn nhu cầu.

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 vì làm thế 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 Đài Loan (Trung Quốc).

6. Sau khi bạn hết hạn làm việc tại Đài 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 đó.

C. NHỮNG CÂU 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?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Câu trả lời:

A.

1. KHÔNG. Chúng ta đã thảo luận những thách thức 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 bạn không được tôn trọng. Hãy tìm sự giúp đỡ từ một trong các tổ chức được nêu trong mục 1.4.6.
3. ĐÚNG. Văn hoá đa dạng của Đài 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. Hơn 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 Hồi hoặc các tín ngưỡng khác.
5. SAI. Dùng ngón tay trỏ để chỉ được coi là một cử chỉ thô lỗ. Thay vào đó hãy chỉ bằng cả bàn tay mở.
6. SAI. Người già được chào đầu tiên. Gật đầu hoặc cúi nhẹ được coi là lịch sự cho lần gặp đầu tiên. Bắt tay cũng là một cách chào thông dụng nhưng đàn ông nên đợi phụ nữ đưa tay ra trước.
7. ĐÚNG. Không nên chạm vào đầu của ai đó, đặc biệt là trẻ em.
8. SAI. Cùng nhau chia sẻ bữa ăn là cách mà người Đài Loan (Trung Quốc) thường sử dụng; mọi người thường ăn theo nhóm, chia nhau các món họ gọi.
9. ĐÚNG.
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 và tới những nhà hoạt động dịch vụ chuyển tiền như ngân hàng hay những nhà cung cấp dịch vụ chuyển tiền khác, điền vào đơn yêu cầu, ghi rõ số tiền muốn chuyển và ký. Thông báo cho gia đình rằng bạn vừa 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 những khoản mà họ đã trả thay bạn. Các khoản khấu trừ hợp pháp gồm: thuế thu nhập, tiền ăn ở, tiền làm thẻ cư trú, tiền khám sức khỏe và tiền bảo hiểm lao động, bảo hiểm y tế. Nếu người sử dụng trừ tiền phí dịch vụ từ tiền lương của bạn, điều đó là bất hợp pháp. Phí dịch vụ phải do bạn tự trả. Bạn hãy đề nghị họ cấp phiếu thu khi nộp phí. Việc ép bạn tiết kiệm cũng là không hợp pháp.

3.2 Tự học

 Hoạt động

Tự học

 Thời lượng

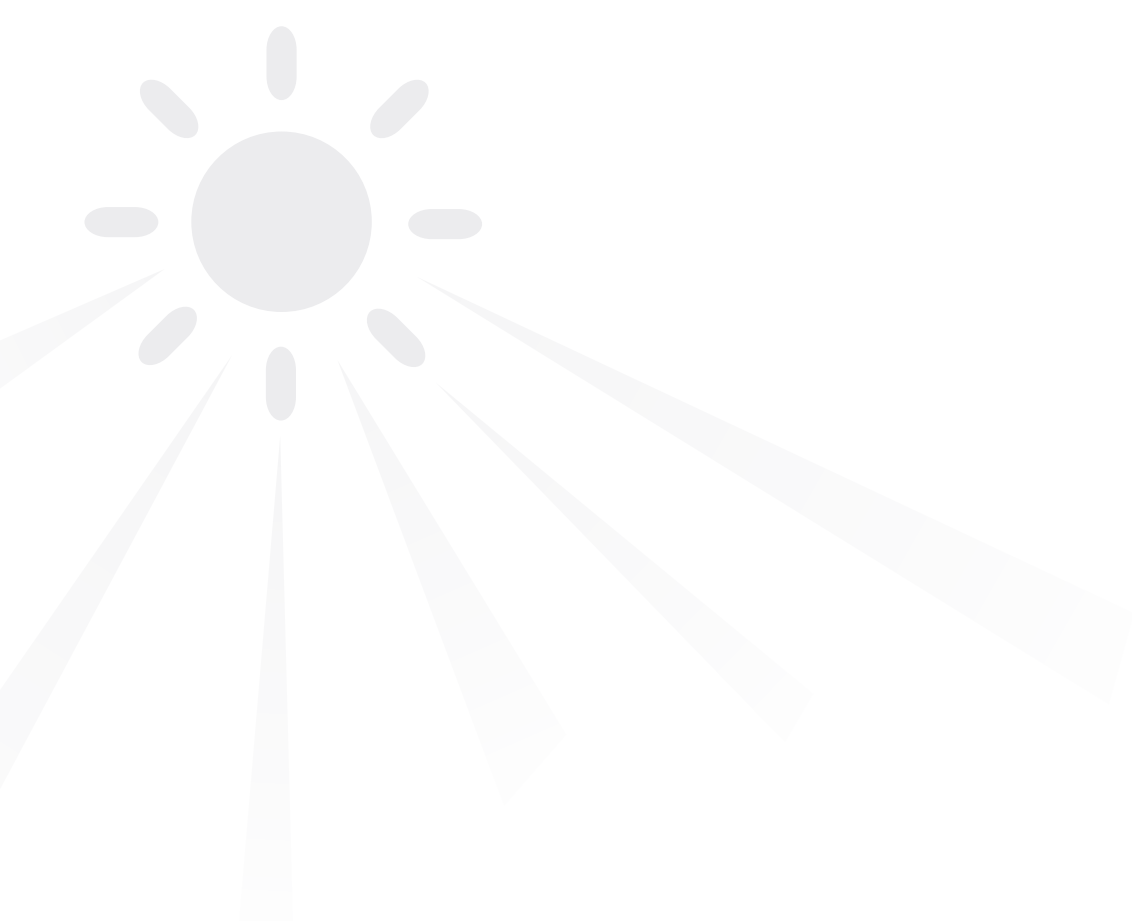
60 phút

 Tài liệu cần thiết

Học viên sẽ sử dụng đến các nội dung đã học

 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. Thông báo cho học viên biết rằng họ có 60 phút để ôn lại các nội dung. Họ có thể phải làm việc theo cặp nếu có bạn học lựa chọn cùng nội dung với mình.



3.3 Trò chơi ôn tập : Củ khoai tây nóng

Hoạt động

Trò chơi Củ khoai tây nóng

Thời lượng

45 phút

Tài liệu cần thiết

Giấy A4, bút đánh dấu, nhạc, máy chơi nhạc (hoặc điện thoại với khả năng bật nhạc), những câu nhận định đã được in và cắt ra, hộp nhỏ để đựng.

Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

1. Để chuẩn bị, người giảng viên nên viết mỗi nội dung vào từng tờ giấy nhỏ, sau đó gấp chúng với nhau và cho vào một cái hộp. Để 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 tự đánh 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 định hướng 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 bản nhạc bắt đầu, họ sẽ phải chuyển tay nhau chiếc hộp, và khi bản nhạc kết thúc, người cầm chiếc hộp trên tay sẽ phải lựa chọn ngẫu nhiên một nội dung nào đó từ chiếc hộp và trả lời về nội dung đó. Sau khi người đó đã trả lời câu hỏi, người điều hành sẽ hỏi các học viên khác xem có học viên nào muốn bổ sung ý kiến gì không. Sau đó, bỏ câu hỏi ra khỏi hộp.
5. Tiếp tục hoạt động này cho tới khi hoàn thành tất cả các nội dung.

Bạn sẽ trả lời như thế nào cho những câu hỏi sau đây?

✂	
1. Lao động làm việc ở nước ngoài không có quyền thông báo về việc bị chủ sử dụng lạm dụng. Đúng hay sai?	11. Bạn có thể liệt kê 3 cách để đi làm việc ở nước ngoài an toàn đã được nêu trong sách?
2. Bạn sẽ làm gì nếu bạn gặp vấn đề trong quá trình làm việc ở nước ngoài?	12. Bạn tới Đài 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?
3. Tại sao việc có một bản hợp đồng lao động là quan trọng?	13. Bạn đang gặp một số rắc rối với đồng nghiệp. Bạn sẽ làm gì để giải quyết tình trạng này?
4. Những hành động nào bị cấm hoặc nên tránh ở Đài Loan (Trung Quốc)?	14. Ngân sách là gì?
5. Hãy cung cấp tên và thông tin liên lạc của 2 nhà cung cấp dịch vụ hỗ trợ người lao động ở Đài Loan (Trung Quốc) hoặc Việt Nam.	15. Nêu 3 sự thật thú vị về văn hóa Đài Loan (Trung Quốc).
6. Bạn chuyển tiền về cho gia đình bằng cách nào? Hãy liệt kê các bước của việc chuyển tiền.	16. Quỹ dự phòng khẩn cấp là gì? Tại sao bạn cần có quỹ này?
7. Bạn sẽ làm gì nếu bạn muốn tăng tiền tiết kiệm cá nhân?	17. Điều gì bạn nên làm và không nên làm ở Đài Loan (Trung Quốc)?
8. Chỉ ra 3 cách để vượt qua nỗi nhớ nhà?	18. Bạn cần chuẩn bị những giấy tờ gì trước khi đi làm việc ở Đài Loan (Trung Quốc)?
9. Nếu có ai đó tiếp cận bạn và đề nghị bạn ở lại Đài Loan (Trung Quốc) tìm việc khi bạn hết hạn hợp đồng, bạn sẽ làm gì?	19. Tại sao bạn đi làm việc ở nước ngoài?
10. Những rủi ro của đi làm việc ở nước ngoài là gì?	20. Bạn sẽ làm gì khi bạn trở về từ Đài Loan (Trung Quốc)?

3.4 Tự đánh giá: Câu hỏi – Mức độ tự tin của bạn thế nào ?

Hoạt động

Bạn tự tin thế nào?

Thời lượng

30 phút

Tài liệu cần thiết

“Bạn 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 chuyển tới phần “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 đi bằng cách khoanh tròn vào câu trả lời thích hợp nhất cho mỗi câu hỏi.
3. Giải thích cho các học viên biết họ có 15 – 20 phút để trả lời các 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 gợi ý dưới đây:

Điểm 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 đang ở mức có thể có được sự chuẩn bị đi 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 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 đỡ 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.

Bạn tự tin thế nào?

Bạn hiểu nhiều đến mức nào về đi làm việc ở nước ngoài? Trả lời những câu hỏi sau để tìm ra đáp án. Đối với mỗi câu hỏi hãy khoanh tròn câu trả lời phù hợp nhất, sau đó cộng số 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 thảo luận vấn đề này với gia đình tôi.
- B. Không, luôn an toàn.
- C. Có tồn tại 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. Hộ chiếu, 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 vì công ty tuyển dụng hoặc người sử dụng lao động sẽ chuẩn bị giấy tờ cho tôi.
- C. Hộ chiếu và thị thực.

3. Đi làm việc ở nước ngoài có miễn phí không?

- A. Không bao giờ.
- B. thỉnh thoảng.
- C. Có. Chi phí luôn được người sử dụng lao động hoặc người môi giới chi 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 của bạn ký một bản hợp đồng trước khi rời Việt Nam. Khi tới Đài Loan (Trung Quốc), anh bạn này được yêu cầu ký một hợp đồng khác không phải tiếng Việt nên anh này không hiểu gì về nội dung 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 tiến tiết kiệm cá nhân?

- A. Chi tiêu theo nhu cầu, chứ 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 giảm chi tiêu bằng cách chi tiêu theo nhu cầu chứ không theo mong muốn và để tiết kiệm được nhiều tiền hơn tôi thậm chí 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 tiết kiệm một phần cho mục đích sử dụng của bản thân tôi.
- C. Tôi sẽ gửi theo yêu cầu của bố 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 vi mô.
- C. Tôi không biết cách chuyển tiền về nhà.

9. Bạn sẽ làm gì nếu bạn bị lạm dụng thể chất, tâm lý, hay thậm chí lạm 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 lạm dụng này (chụp ảnh...), và cố 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

Thời lượng

20 phút

Tài liệu cần thiết

Không

Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

1. Yêu cầu các học viên ghép nhóm theo cặp, và yêu cầu mỗi người nói với đối 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 giới thiệu về bạn cùng nhóm với mình và nêu những đặc tính tốt mà người bạn này có.
4. Yêu cầu nhóm dành chút thời gian để nghĩ về câu hỏi "Điều gì làm bạn trở thành một công nhân tốt?"
5. Cả nhóm đi vòng quanh và mỗi học viên sẽ trả lời câu hỏi trên.
6. Hỏi nhóm xem có ý kiến gì thêm 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 cần duy trì thái độ tự tin đã có như trong phần hoạt động đầu tiên. Nhắc lại những đặc tính làm nên một người lao động tốt đã được chia sẻ ở trên.
7. Yêu cầu nhóm đi vòng quanh và nói công việc của họ sẽ là gì.
8. Khi họ đã chia sẻ, yêu cầu các học viên chia thành 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 nêu trên.
12. Phản hồi nhóm/bình luận thêm.

3.5.2 Kế hoạch hành động

Hoạt động

Lên kế hoạch hành động

Thời lượng

20 phút

Tài liệu cần thiết

Bút chì màu/bút



Phương pháp và hướng dẫn cho giảng viên

1. Hoạt động này là cơ hội để các học viên lên 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 hình dung là bạn sẽ gặp phải vấn đề gì khi trở về nước không?
 - b. Mục đích đi làm 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 cân nhắc đi làm việc ở nước ngoài lần nữa 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 chiến lược tìm việc hay bắt đầu kinh doanh gì khi bạn về nước?
3. Yêu cầu các học viên chia sẻ về mục đích dài hạn và ngắn hạn của việc đi làm việc ở nước ngoài. Yêu cầu học viên điền vào bảng “Mục đích đi làm việc ở nước ngoài” trong sách của học viên. Yêu cầu các học viên điền vào mỗi ô vuông, bằng cách vẽ hay viết câu trả lời của họ. Nhắc họ mang theo bảng này theo để xem lại thường xuyên khi đi làm việc ở nước ngoài và khi về nước.
3. Đi vòng quanh và yêu cầu mỗi học viên chia sẻ mục tiêu của họ với nhóm.
4. Ghi nhận ý nghĩa của các bước trong kế hoạch đã được vạch ra và khuyến khích các học viên hành động.



Hoạt động

Mẫu ôn tập



Thời lượng

15 phút cho mỗi phần



Tài liệu cần thiết

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 nội dung 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.

3.6 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.

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



Tài liệu cần thiết

Phiếu đánh giá của học viên về khóa học (Phụ lục 13)



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 bồi dưỡng kiến thức cần thiết trước khi xuất cảnh, các học viên cần đưa ra những đánh giá chân thực của mình cho khóa bồi dưỡng dựa theo các mẫu.
2. Yêu cầu các học viên dành thời gian để điền vào phiếu đánh giá và nộp lại cho giảng viên.

PHỤ LỤC



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 nhằm 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 tổ chức, dẫn dắt hoạt động. Một giảng viên kiêm người dẫn dắt thực sự là ba trong một. Một giảng viên kiêm người dẫn dắt 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 củng cố kiến thức vốn luôn cố gắng tăng cường sự hấp thụ những kiến thức mà học sinh cần phải học.

Là giáo viên, bạn không chỉ thuyết giảng nội dung của đề tài-vấn đề, mà bạn cần biến chúng trở nên 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 nói ra những điều họ nghĩ. Bạn cũng không chỉ khiến họ hiểu vấn đề, mà còn phải hỗ trợ cho sự thấu hiểu của họ. Bạn không chỉ giảng bài mà còn cần phải làm cho bài giảng đó 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 hầu hết nếu không nói là tất cả các học viên của chương trình bồi dưỡng kiến thức cần thiết trước khi xuất cảnh này là người lớn, do vậy các nguyên tắc mang tính lý thuyết dưới đây chú trọng vào việc giảng dạy cho các cá nhân là người lớn.

1

Phù hợp với nhu cầu của người học.

Người lớn học khi họ thấy cần và muốn học. Kiến thức hay thông tin “có ý nghĩa” đối với họ khi họ nhận ra và nhìn thấy tính 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 “tại sao” họ cần phải học những điều bạn đang trình bày. Họ cần phải nhận thức được rằng việc học này sẽ giúp ích họ đạt được các 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 chú trọng vào cuộc sống thực tế, các vấn đề trước mắt hơn là những tình huống mang tính lý thuyết.

2

Sự sẵn sàng của học viên có ý thức

Người lớn cần cảm thấy có trách nhiệm đối với việc học tập của mình. Họ có thể không chịu học khi cảm thấy người khác đang áp đặt thông tin và ý tưởng lên họ. Tốc độ học cần được tôn trọng. Khi không cần phải “vội vàng”, giảng viên có thể tận dụng tối đa từng khoảnh khắc trong quá trình giảng dạy. Khoảnh khắc này xuất hiện khi bản thân người lớn đưa ra các đề tài, câu hỏi, giải thích hay nhận xét mà có thể liên quan trực tiếp hay theo cách nào đó liên quan tới đề tài. Khoảnh khắc này chỉ ra rằng tâm trí họ đã sẵn sàng cho việc học.



3

Kinh nghiệm

Người lớn mang theo rất nhiều kinh nghiệm vào các tình huống học tập. Người lớn sẽ có động lực hơn khi bản thân họ và những kinh nghiệm trước đây 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.

4

Các cách học khác nhau.

Mỗi người lớn là một cá nhân riêng biệt có cá tính khác nhau và cách học tập khác nhau. Một vài người học nhanh hơn với hình ảnh, sơ đồ, hình vẽ và minh họa (học viên học qua thị giác). Một số khác thì thu nhận thông tin dễ dàng hơn qua việc nghe và nói (học viên học bằng thính giác). Lại có những người học tập tốt hơn nếu họ làm hay chạm vào cái gì đó (học viên học bằng vận động). 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.

5

Kinh nghiệm học tập tích cực

Người lớn học tốt hơn trong môi trường thân thiện và khích lệ. Người lớn sẵn sàng đón nhận các nhận xét khi những nhận xét đó giúp họ tiến bộ hơn trong học tập thay vì phê phán khả năng của họ. Vì 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 mối quan hệ

Bạn không nên bắt đầu bất cứ hoạt động nào mà chưa khởi động. Điều 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. Điều 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 kiêm giảng viên là một người cổ vũ-người giáo viên- người củng cố kiến thức, nên cần phát triển những kỹ năng sau:

Kỹ năng truyền đạt: Công cụ chính mà một giáo viên có chính là khả năng thuyết trình của anh/cô ấy. Cách duy nhất một người giáo viên truyền đạt kiến thức là nói về nó. Anh/ cô ấy cần truyền đạt những điều có trong đầu mình theo một cách thật dễ hiểu.

- * Là một giáo viên, bạn không nhất thiết phải sở hữu một giọng nói ngân nga như những phát thanh viên trên đài phát thanh. Nhưng bạn cần nói rõ ràng và đủ to để tất cả các học sinh trong lớp có thể nghe thấy bạn.
- * Bạn không nên nói một cách đều đều buồn tẻ. Âm lượng và giọng nói cần thay đổi để thể hiện sự nhấn mạnh khi cần đối với các vấn đề quan trọng.



Kỹ năng đơn giản hóa vấn 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 hóa cần tới nhiều kỹ năng và phụ thuộc vào cách học của học sinh. Nếu vấn đề giảng dạy phức tạp, bạn có thể:

- * Vẽ hình ảnh hay minh họa. Phương pháp này đáp ứng được các học viên học bằng thị giác giúp họ có thể ghi nhớ hình vẽ vào đầu để rồi hiểu vấn đề của bạn.
- * Kể một câu chuyện để minh họa vấn đề. Phương pháp này đáp ứng được các học viên học bằng thính giác. Câu chuyện sẽ tạo dấu ấn về vấn đề bạn muốn giảng vào tâm trí họ, để họ có thể hiểu nó dễ dàng hơn. Thực tế, sử dụng các câu chuyện là một phương pháp tốt đối với các học viên đã trưởng thành vì phương pháp này giúp đi sâu các nội dung chính. Nếu bạn không còn chuyện để kể, bạn có thể đề nghị học viên chia sẻ kinh nghiệm của họ hay bất cứ câu chuyện nào họ biết có liên quan đến vấn đề bạn giảng dạy. Những học viên ở độ tuổi trưởng thành có rất nhiều chuyện để kể vì họ đã trải qua quá trình sống có nhiều kinh nghiệm có ý nghĩa. Họ sẽ cảm thấy mình quan trọng nếu họ có cơ hội chia sẻ kinh nghiệm và hỗ trợ cho việc học tập của họ.
- * 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.

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 trắc nghiệm hay khảo sát. Tuy nhiên, thường thì kiểm tra được thực hiện vào cuối khóa học. Trong khi giáo viên giảng bài, anh/cô ấy cần nhận biết được ngay học sinh của mình có nhận thức được, quan tâm đến bài học và lĩnh hội được những điều anh/cô ấy đang truyền đạt hay không.

Sau đây làm một số dấu hiệu cho thấy học sinh của bạn đã bắt đầu xao nhãng không chú ý đến bạn.

- * Học sinh rời mắt khỏi bạn. Nếu họ không nhìn vào bạn, vào bảng hay bài trình bày của bạn, có nghĩa là họ đang xao nhãng.
- * Họ bắt đầu viết nguệch ngoạc vào sổ. Điều này có nghĩa là có điều khác đang choán lấy tâm trí của họ
- * Họ bắt đầu ngáp thường xuyên. Điều này có nghĩa là họ không chỉ mệt mà còn cảm thấy chán.
- * 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 thấy chán và muốn buổi học kết thúc.
- * 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 phá tan sự đơn điệu của việc tiếp thu bài giảng và biến nó thành việc phân tích những điều bạn đang giảng dạy. Việc thay đổi phương pháp hỏi là rất quan trọng để có thể củng cố kiến thức bạn muốn truyền đạt.

Kỹ năng nghe: Người giáo viên không chỉ nói. Anh/cô ấy cần phải biết cách lắng nghe. Và người giáo viên nên là một người lắng nghe chăm chú khi học sinh viên nêu câu hỏi hay nhận xét trực tiếp cho phần bài giảng. Học viên trưởng thành, như đã nêu ở phần lý thuyết về việc học tập, luôn hứng khởi muốn được trở thành một phần của quá trình học bằng cách làm rõ vấn đề, nêu 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?

Khiến những 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. Quá trình hướng dẫn thực tế và tương tác với học viên là việc quan trọng nhất nhưng 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 tập trung:** Khi mục tiêu là tạo ra sự tập trung, giảng viên mong muốn học viên của mình có đủ tỉnh táo 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.

Có thể duy trì sự chú ý của học viên bằng cách tạo nhiều cơ hội thể hiện quan điểm của mình và giúp học viên cảm thấy có trách nhiệm đối với những điều mà họ đang học. Cơ hội thể hiện quan điểm là bất cứ cơ hội nào mà giảng viên tạo ra để giúp học viên thể hiện quan điểm trước đám đông hoặc tham gia các hoạt động tập thể. Những cơ hội này bao gồm trả lời câu hỏi, đưa ra ý kiến, thể hiện kỹ năng, hoặc nhận xét các ý kiến, đánh giá của người khác.

Sự tập trung có thể sẽ cao hơn nếu giảng viên giới thiệu, 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 lớn tuổi có thể dễ bị mệt, cần áp dụng một cách hợp lý các giờ nghỉ, bài tập thể chất và nguồn khích lệ tinh thần để giảm bớt sự căng thẳng và kéo lại sự tập trung.

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 thu nhận 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... với mong muốn có thể hiểu và ghi nhớ được thông tin. Những học viên có hứng thú trong học tập là những học viên biết mở rộng kiến thức và tích cực tham gia với những vấn đề được học và tiếp tục củng cố kiến thức đã học được hoặc qua kinh nghiệm thực tế.

Có một cách để xây dựng sự hứng thú là liên hệ việc học với những sở thích cá nhân và tình huống của học viên. Bất cứ khi nào có thể, giảng viên cần nêu hoặc trình bày rõ lợi ích thu được trong quá trình học tập. Hãy cho học viên thấy được thông tin đưa ra có ý nghĩa như thế nào thông qua các ví dụ cụ thể về việc sử dụng các thông tin đó trong cuộc sống thực hàng ngày. Hãy cho thấy thông tin có thể được sử dụng ngay lập tức như thế nào bằng cách đưa ra các ví dụ liên quan đến hiện tại. Giảng viên sẽ khiến việc học của học viên trở nên thú vị hơn nếu biết sử dụng sự hài hước, khả năng suy luận, những câu chuyện và các hoạt động bất ngờ.

3. **Sự tham gia:** Với mục tiêu đạt sự tham gia, học viên sẽ tham gia nhiệt tình vào 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 phải huy động nỗ lực đáng kể về tinh thần, cảm xúc và thậm chí là thể chất, bởi vì có rất nhiều biến chuyển về tinh thần diễn ra trong tâm trí của học viên.

Giảng viên khuyến khích sự tham gia của học viên bằng cách sử dụng có lựa chọn những cách thức áp dụng kiến thức vào thực tế, phân tích, tổng hợp, câu hỏi đánh giá và giao nhiệm vụ cho học viên. Giảng viên có thể đưa ra một số vấn đề tương đối khó như những mâu thuẫn hay quan niệm sai, sau đó hướng các học viên vào việc giải thích và giải quyết những điều này một cách rõ ràng và thực tế. Công nhận, thấu hiểu 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 dựng 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 hiệu 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 tại đó các học viên rất năng động về mặt thể chất lẫn tinh thần trong quá trình học. Nó lôi kéo sự tham gia lớn 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 tự nhiên và có ý nghĩa đối với học viên người lớn. Tránh thực hiện những hoạt động có vẻ trẻ 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.
3. **Chiến lược tương tác.** Chiến lược tương tác là kỹ thuật giảng dạy dựa nhiều vào thảo luận và chia sẻ giữa các học viên. Học viên năng động trong suốt quá trình học trong việc giải thích suy nghĩ của họ và chia sẻ những ý tưởng của họ với người khác. Những chiến lược này mang lại cho học viên cơ hội thể hiện quan điểm của mình trước các ý tưởng, kinh nghiệm, suy nghĩ và kiến thức của giảng viên hoặc đồng môn, và đưa ra cách nghĩ và cảm nhận khác. Những chiến lược này giúp nâng cao độ sâu sắc trong quá trình suy nghĩ của học viên.

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 cả buổi. Khuyến 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 chờ một lúc và đề nghị học viên giơ tay nếu muốn trả lời. Tránh hỏi những người xung phong đầu tiên, mà hãy đợi 3 đến 5 giây rồi hãy chọn 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.
2. Khi chờ đợi để chọn người trả lời, hãy nhìn bao quát và giao tiếp bằng mắt với các học viên. Việc này sẽ có thể làm tăng sự chú ý của mọi người.
3. Hãy lựa chọn hỏi những câu hỏi về kiến thức và sự hiểu bài.

Câu hỏi về kiến thức thường có những từ sau		Câu hỏi về sự hiểu bài thường gồm những từ sau	
Định nghĩa	Ai?	Mô tả	Nói lại
Xác định	Cái gì?	So sánh	Đối chiếu
Nhắc lại	Khi nào?	Minh họa	Phân biệt
Nhận ra	Ở đâu?	Diễn giải	Giải thích

4. Tránh thúc ép học viên phải “suy nghĩ” về những điều được hỏi. Người lớn thường không hài lòng với cách thức dọa dẫm gián tiếp này, vốn có thể ám chỉ rằng họ không có động cơ học tập hay thiếu năng lực.
5. Tránh dùng thường xuyên những từ đánh giá, như “Tốt”, “Xuất sắc”, “Câu trả lời rất hay”... Mặc dù những từ này mang tính tích cực, chúng khiến cho giảng viên giống như là người đánh giá hay quan tòa, quyết định cái gì đúng hay sai. Thừa nhận, đánh giá cao và những phản hồi có tính chuyển tiếp như “Bây giờ thì tôi thấy bạn đã hiểu vấn đề như thế nào hay “Cám ơn,” hoặc “Được, điều đó phải có nghĩa là...” có thể tạo cơ hội lớn hơn để tiếp tục cuộc thảo luận, sự hứng thú và việc suy nghĩ.
6. Hãy tránh nói “Vâng, nhưng...” đối với học viên. Về cơ bản, đây là việc phủ nhận câu trả lời của học viên.



7. Thăm dò ý kiến về câu trả lời để khuyến khích suy nghĩ và thảo luận thêm. Thăm dò ý kiến câu hỏi hay nhận xét tạo điều kiện để các học viên có thể giúp làm rõ ràng và chính xác hơn vấn đề, và có thể cũng làm cho vấn đề trở nên cụ thể và hiểu thấu đáo hơn. 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 hãy giải thích thêm chút nữa**

Hãy đưa câu hỏi vào các phần bài giảng hoặc giải thích trong quá trình giảng. Đôi khi, những câu hỏi này có thể là câu hỏi cụ thể, nhưng có khi là câu hỏi nhằm thu hút sự chú ý. Trong trường hợp này, các câu hỏi có chức năng như những ví dụ. Chúng thu hút lại sự chú 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 định hướng trước khi đi bản 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 diễn ra khóa học, hãy nghiên cứu nội dung mà bạn sẽ trình bày. Việc này khiến 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 thử. Đặt ra các câu hỏi có thể sẽ được hỏi**
- * **Đến lớp 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 ghế sao cho có thể dễ dàng dịch chuyển chúng 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 di chuyển ghế cho hoạt động, hay bố trí làm sao để việc di chuyển tốn 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 đầy đủ các trang thiết bị và tài liệu cần thiết nhưng đôi khi, dù chuẩn bị tốt, vẫn có sự cố nhỏ. Việc này có thể khiến học viên của bạn bị xao nhãng.
- * **Hãy lưu ý về mặt thời gian.** Bắt đầu đúng giờ. Kết thúc đúng giờ. Đảm bảo bạn lên kế hoạch đủ thời gian cho từng hoạt động và bài giảng. Bám vào khung thời gian đã đề xuất để không bị hết thời gian giảng bài hay phải vội vàng kết thúc nội dung của bài.



Các giá trị trong giảng dạy

Bạn có thể đã có kỹ năng 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.

- * **Dạy học không phải vì niềm tự hào của bản thân mình mà dạy cho học viên hiểu.** Dạy học không phải là cho bạn. Dạy là cho học viên của bạn, những người đang cần kiến thức mà bạn sẽ truyền đạt. Dạy học là cách bạn cung cấp dịch vụ chứ không phải là cách để khẳng định cái tôi của mình và để chứng tỏ rằng bạn tốt hay thậm 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 khiêm tốn thừa nhận rằng bạn không biết câu trả lời nếu như thực sự là bạn không biết.
- * **Cởi mở với đóng góp của người khác.** Lý do tại sao một giảng viên đặt 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 cởi mở.
- * **Cần khuyến 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 ngay cả khi anh/cô ấy có thể trả lời sai, sẽ khuyến khích họ mong muốn được học nhiều hơn nữa.
- * **Giảng viên không bao giờ dừng học hỏi.** Giảng viên cần cố gắng nghiên cứu và nắm chắc chủ đề-vấn đề của mình trước khi anh/cô ấy truyền đạt chúng 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 bất kỳ khi nào có cơ hội.
- * **Hoàn thành xuất sắc công việc của mình.** Xây dựng thói quen làm một giảng viên xuất sắc vì việc này sẽ gây tinh lan truyền khiến học viên của bạn muốn trở thành học viên xuất sắc.





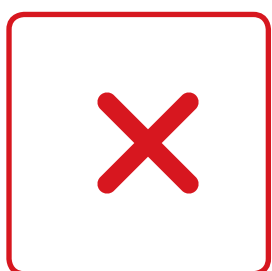
Đúng



Sai

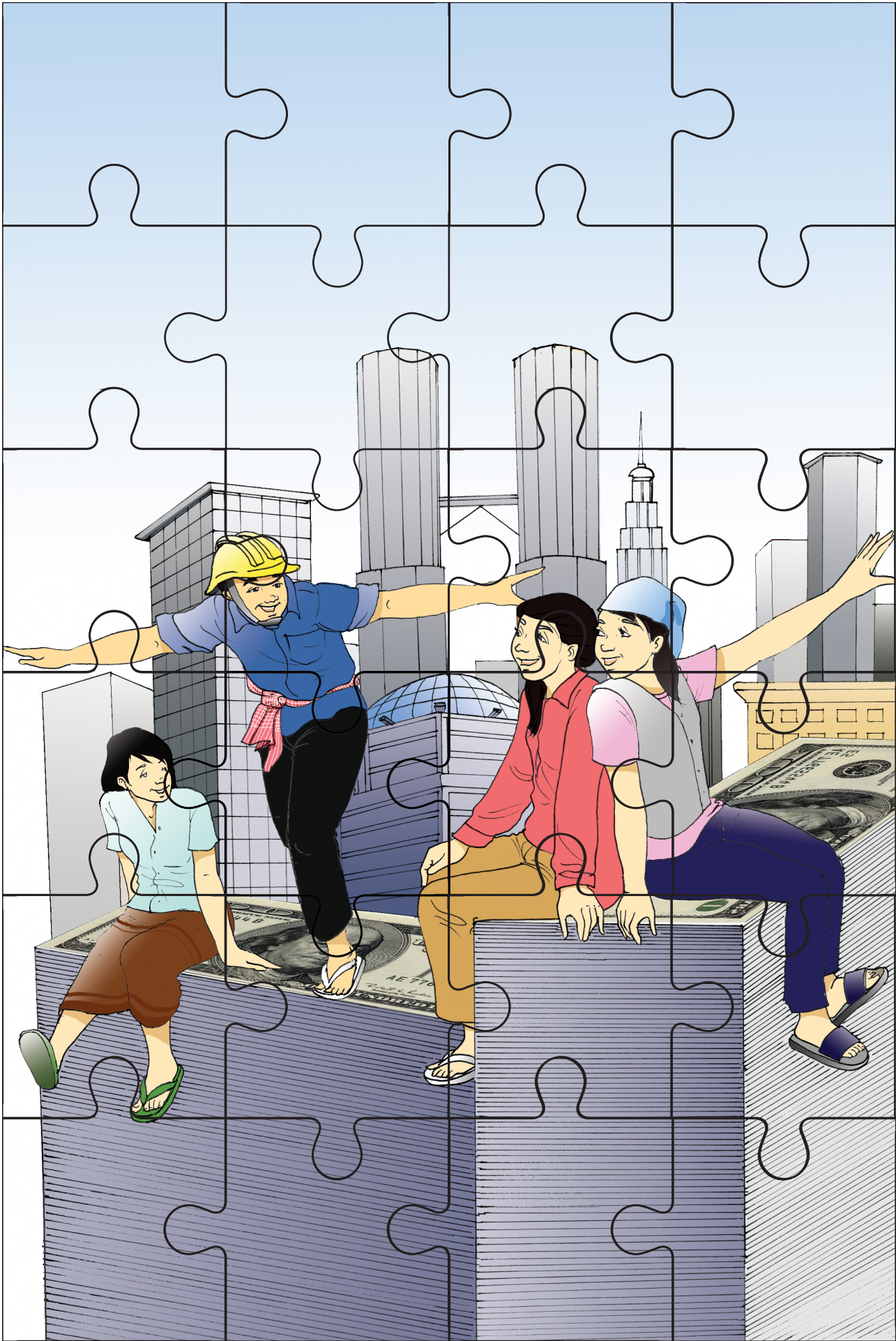


Đồng ý



Không
đồng ý

Phụ lục 4: Xếp hình trong im lặng (Hoạt động 2.1)



Phụ lục

Phụ lục 5: Sắm vai thực hành giao tiếp tốt (Hoạt động 2.3.3)

Kịch bản 1: Công nhân 1 đến văn phòng của quản đốc 1 để xin nghỉ:

Kịch bản 1: Công nhân 1 đến văn phòng của Quản đốc 1 để xin nghỉ:

Kịch bản dành cho Công nhân 1:

Công nhân 1 đến gặp Quản đốc 1 để xin nghỉ, với 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.

Kịch bản dành cho Quản đốc 1:

Quản đốc 1 là người lạnh lùng và thô thiển. 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 cuối cùng, anh ta nói thẳng thừng với Công nhân 1 là từ chối không cho nghỉ vì có quá nhiều việc cần làm.

Kịch bản 2: Quản đốc 2 khiển trách Công nhân 2 về việc vi phạm.

Kịch bản dành cho Công nhân 2:

Công nhân 2 là công nhân mới làm việc tại nhà máy trong vài ngày. Cô rất bận rộn với công việc nhưng chỉ được đào tạo đôi chút. Cô không rõ lắm về quy trình vận hành và quy định của nhà máy.

Kịch bản dành cho Quản đốc 2:

Chuyên nghiệp về lời nói và thái độ. Quản đốc 2 hỏi Công nhân 2 xem cô đã nắm rõ về các quy định liên quan chưa và cô đã tham gia vào các buổi đào tạo liên quan chưa, rồi lắng nghe lời 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.

Phụ lục 6: Thẻ hình để thảo luận về HIV/ AIDS (Hoạt động 2.4.2)

1. Lây truyền mẹ con – trong bụng mẹ - **nguy cơ lây truyền**
2. Lây truyền mẹ con – qua sữa mẹ - **nguy cơ lây truyền**
3. Lây truyền mẹ con – khi sinh - **nguy cơ lây truyền**
4. Dùng chung kim tiêm - **nguy cơ lây truyền**
5. Phụ nữ và đàn ông ôm hôn nhau – **không lây truyền**
6. Cùng ăn, dùng chung đĩa, cốc tách và dao nĩa – **không lây truyền**
7. Chăm sóc người ốm – **không lây truyền**
8. Bắt tay – **không lây truyền**
9. Hôn vào má – **không lây truyền**
10. Sử dụng chung điện thoại – **không lây truyền**
11. Nhận tiền tại cửa hiệu – **không lây truyền**
12. Vỗ về ai đấy khi họ khóc – **không lây truyền**
13. Hắt hơi – **không lây truyền**
14. Bơi cùng nhau – **không lây truyền**
15. Mặc chung quần áo – **không lây truyền**
16. Ngồi cạnh nhau trong lớp học – **không lây truyền**
17. Dùng chung nhà vệ sinh – **không lây truyền**
18. Muối cắn – **không lây truyền**
19. Chạm vào súc vật – **không lây truyền**
20. Tình dục không an toàn (không sử dụng bao cao su) – **nguy cơ lây truyền**
21. Uống chung cốc đồ uống – **không lây truyền**
22. Xăm hình – **nguy cơ lây truyền nếu dùng kim xăm bẩn**
23. Thức ăn – **không lây truyền**
24. Truyền máu – **nguy cơ lây truyền**
- 25 – Sử dụng bao cao su đúng cách

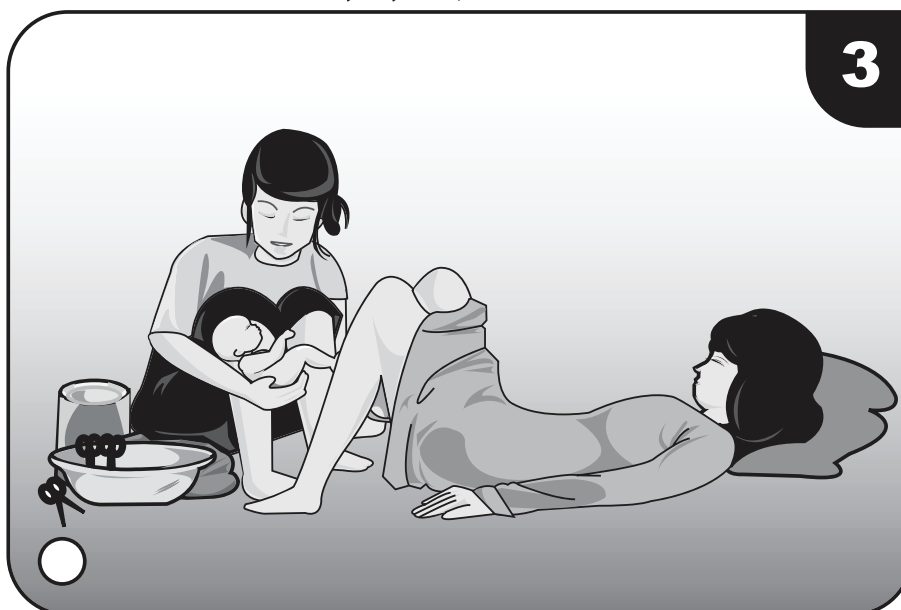
1. Lây truyền mẹ con – trong bụng mẹ



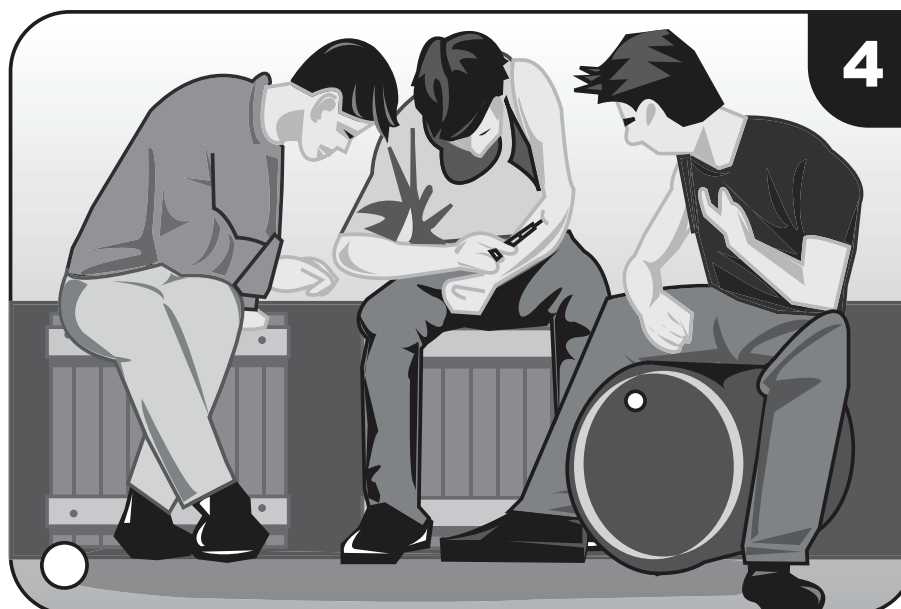
2. Lây truyền mẹ con – qua sữa mẹ



3. Lây truyền mẹ con – khi sinh



4. Dùng chung kim tiêm



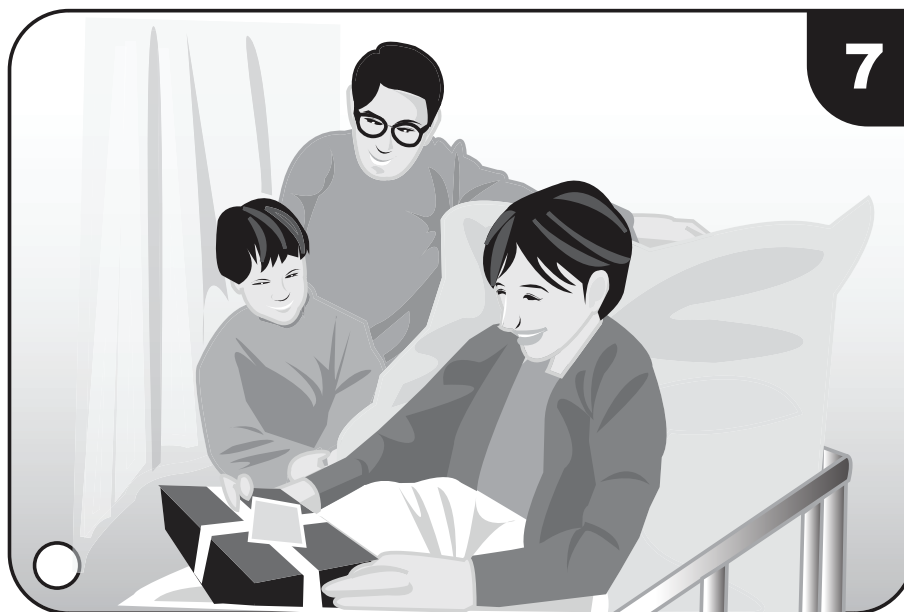
5. Phụ nữ và đàn ông ôm hôn nhau



6. Cùng ăn, dùng chung đĩa, cốc tách và dao đĩa



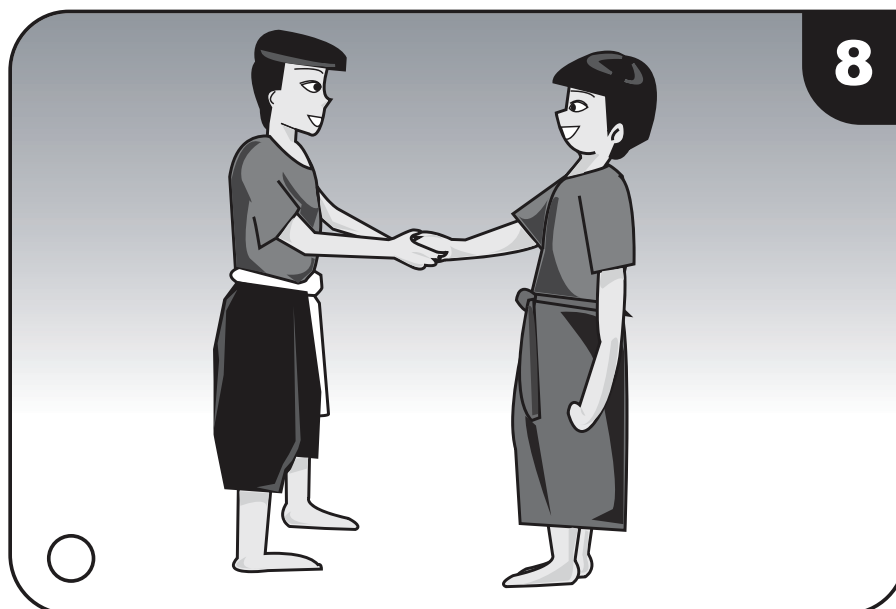
7. Chăm sóc người ốm



7

Phụ lục

8. Bắt tay



8

9. Hôn vào má



10. Sử dụng chung điện thoại



13. Hắt hơi



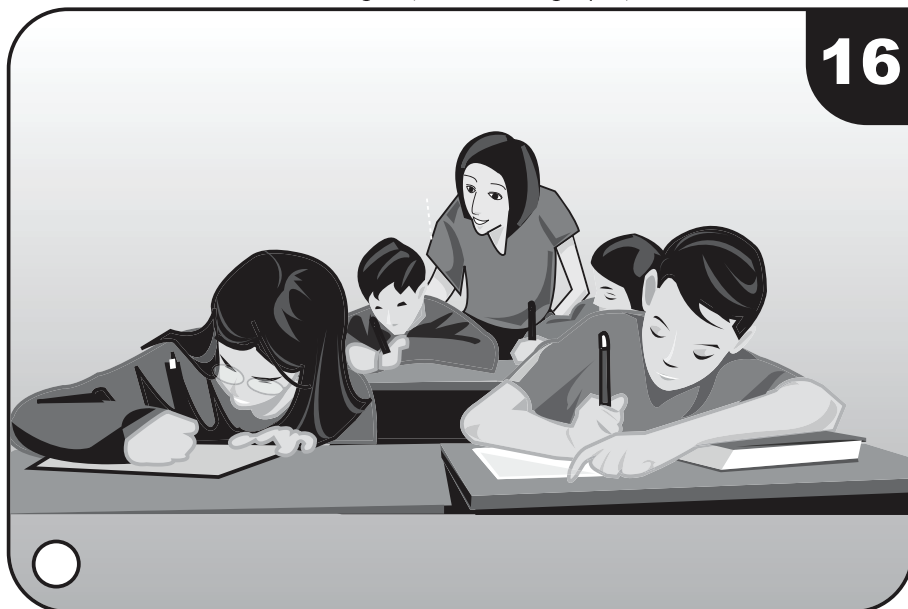
14. Bơi cùng nhau



15. Mặc chung quần áo



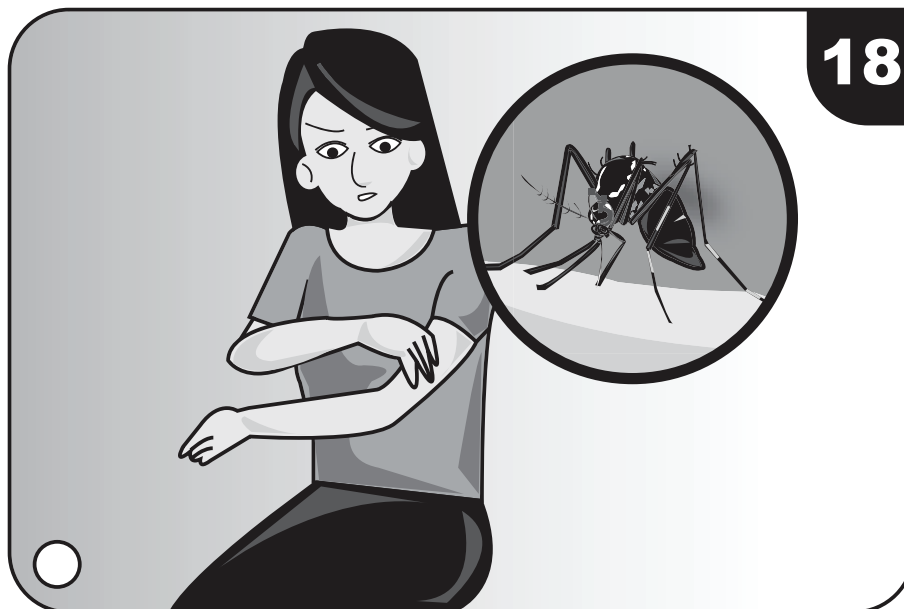
16. Ngồi cạnh nhau trong lớp học



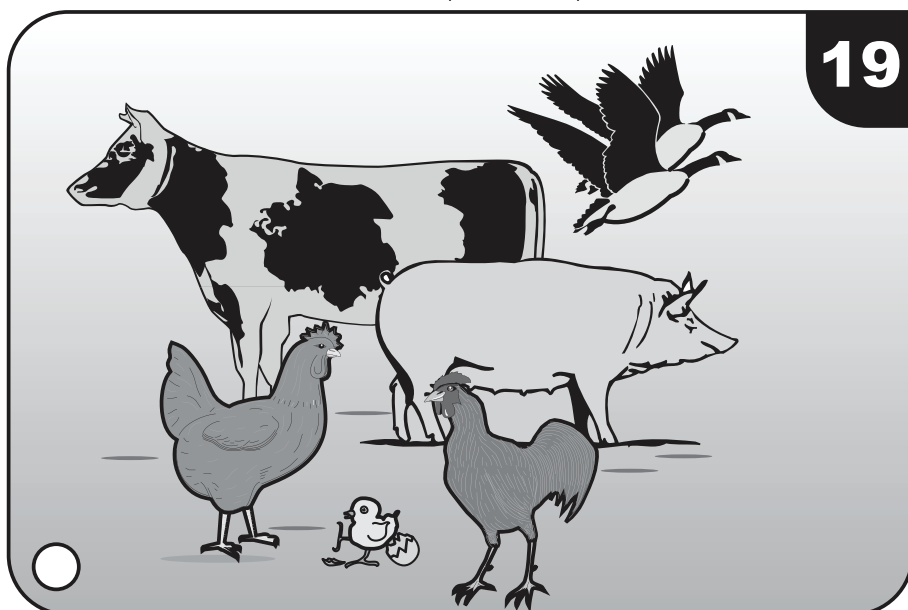
17. Dùng chung nhà vệ sinh



18. Muỗi cắn



19. Chạm vào súc vật



20. Tình dục không an toàn (không sử dụng bao cao su)



21. Uống chung cốc đồ uống



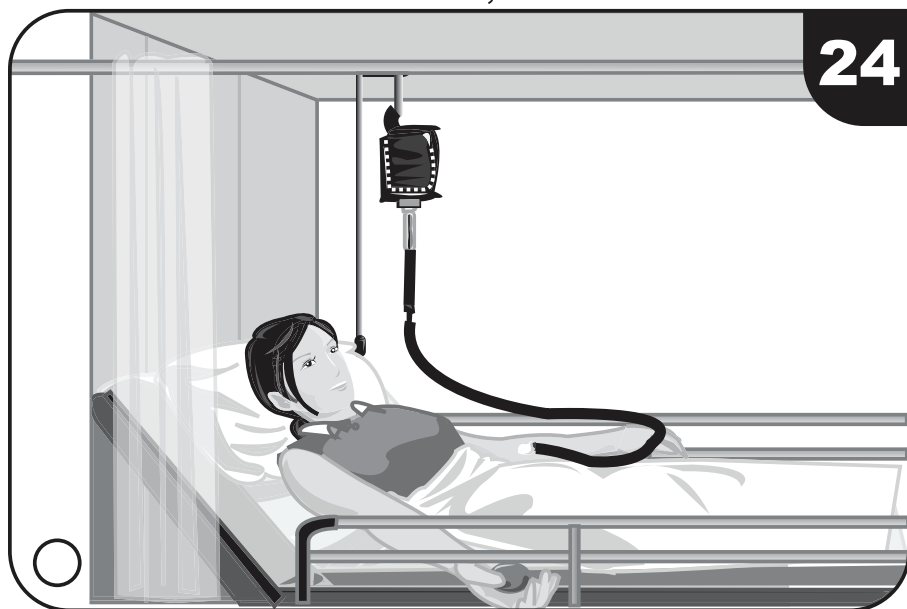
22. Xăm hình



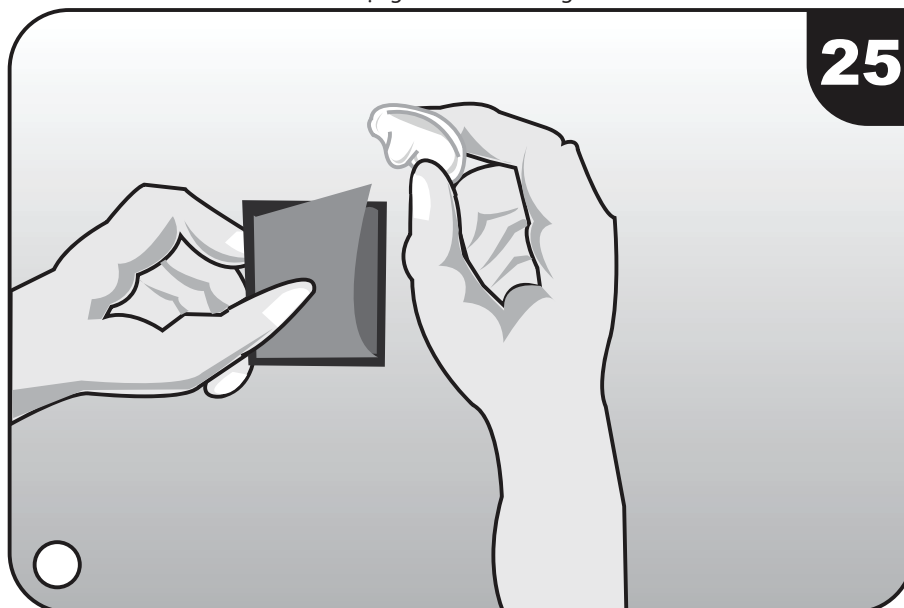
23. Thức ăn



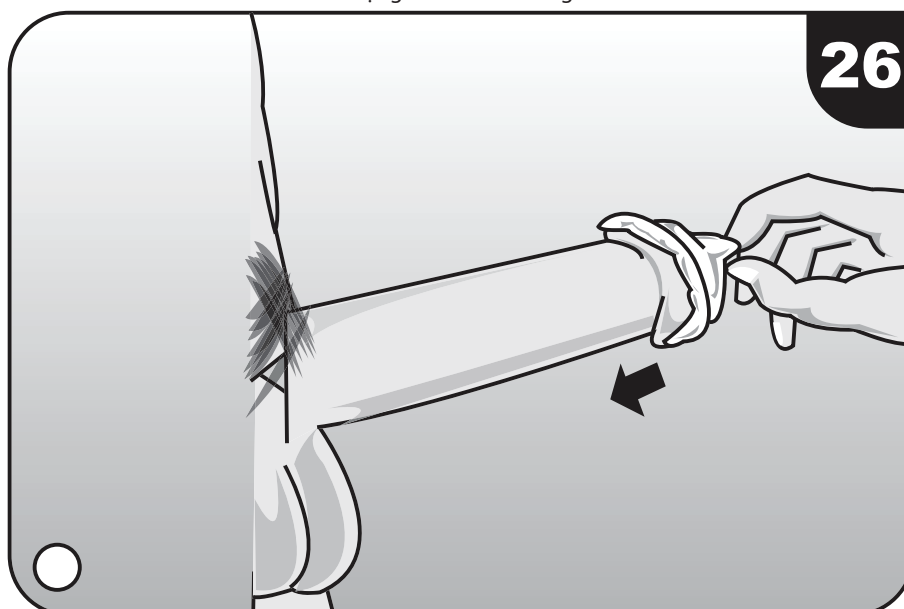
24. Truyền máu



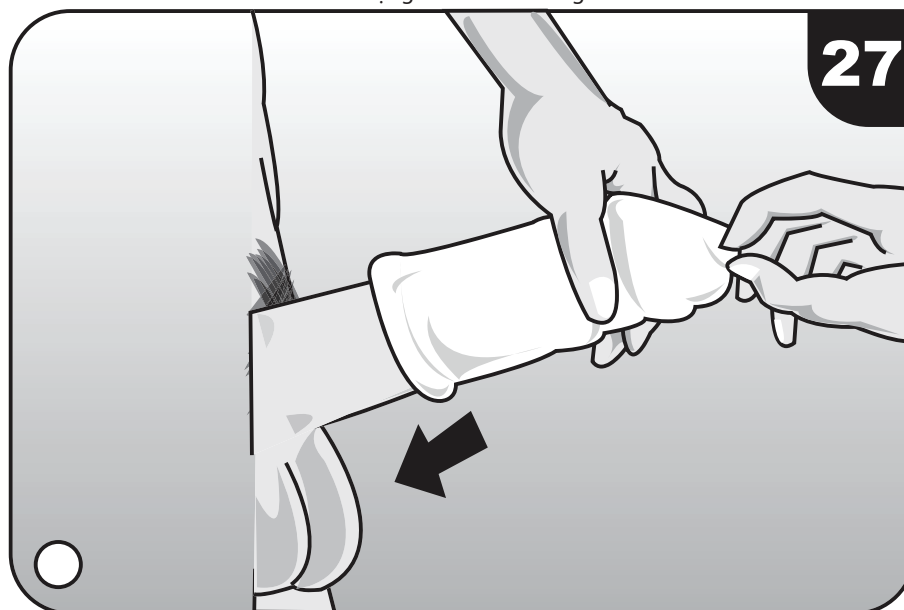
Sử dụng bao cao su đúng cách



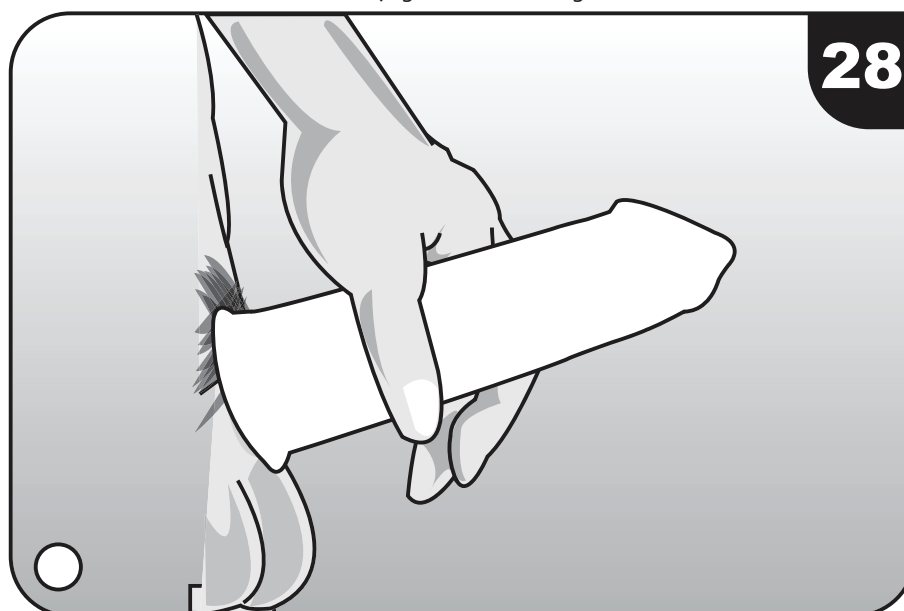
Sử dụng bao cao su đúng cách



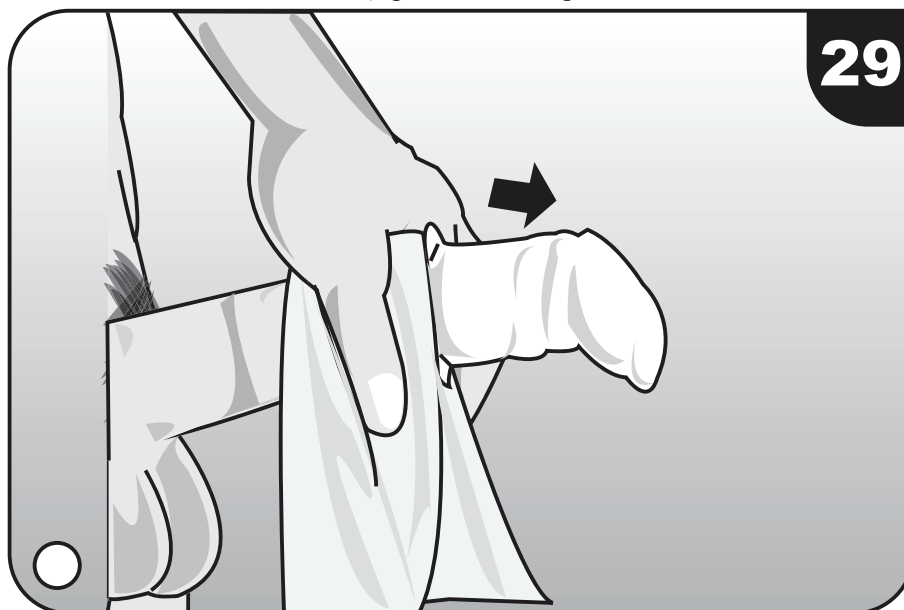
Sử dụng bao cao su đúng cách



Sử dụng bao cao su đúng cách



Sử dụng bao cao su đúng cách

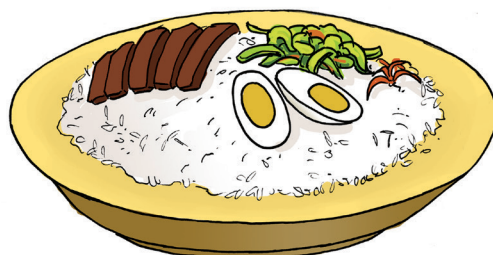


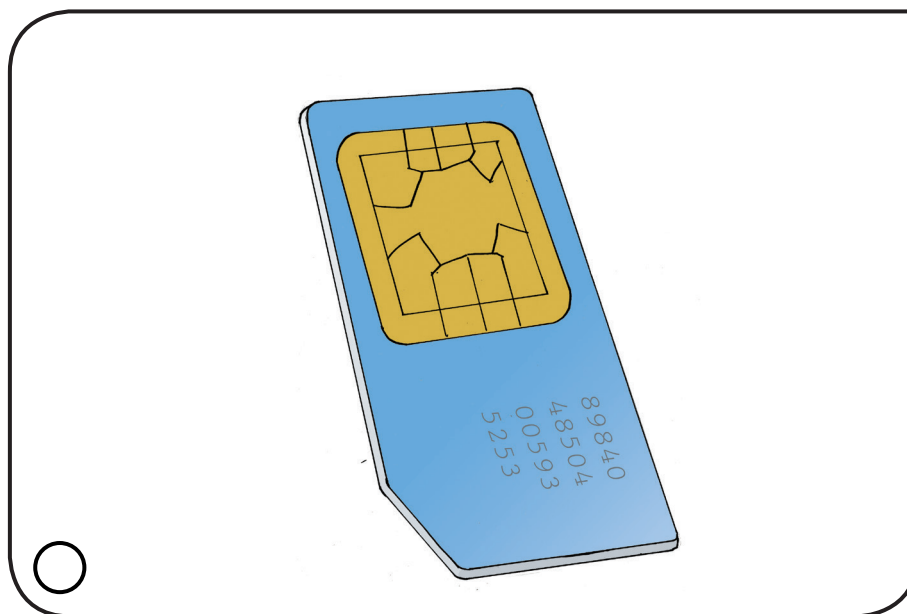
Sử dụng bao cao su đúng cách



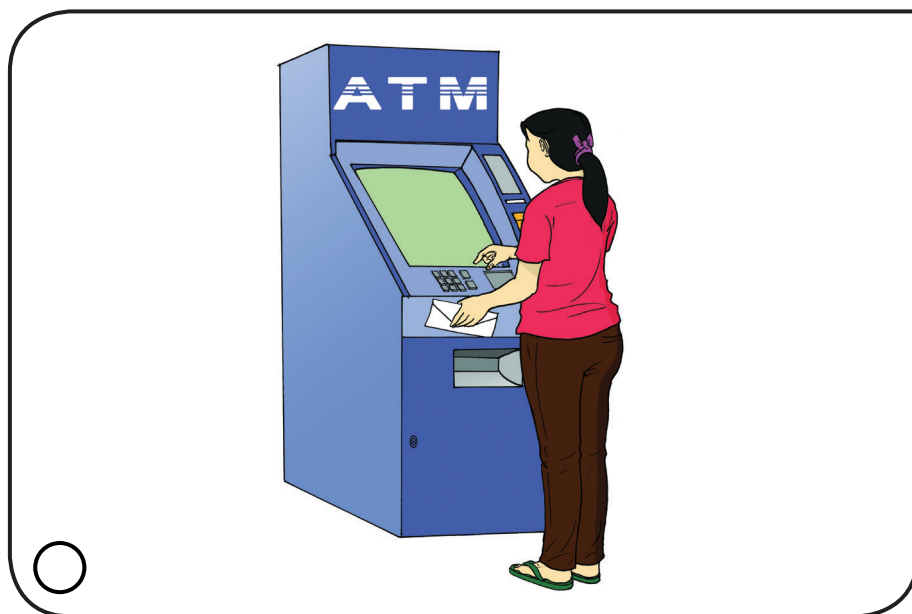
Phụ lục 7: Thẻ hình “Thứ bạn muốn” và “Thứ bạn cần”

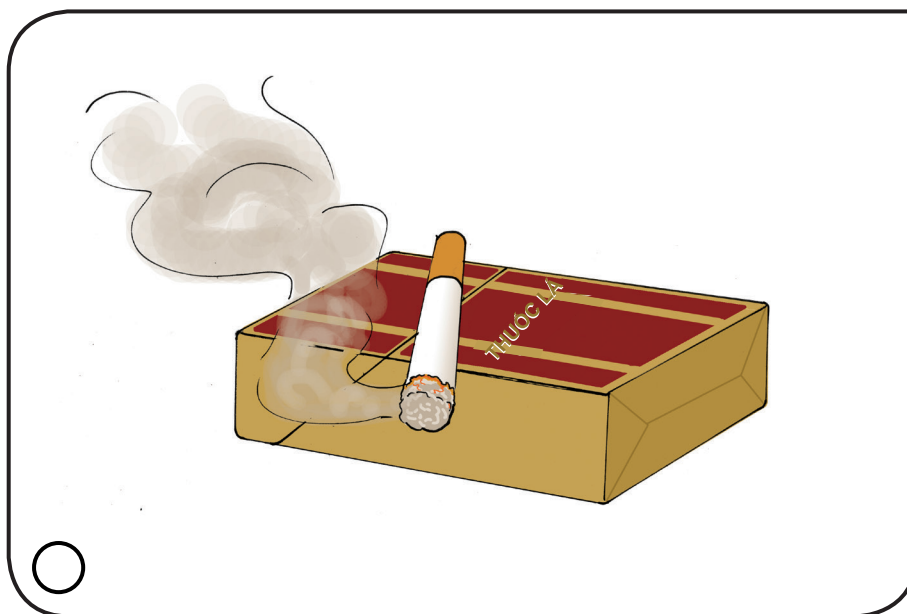




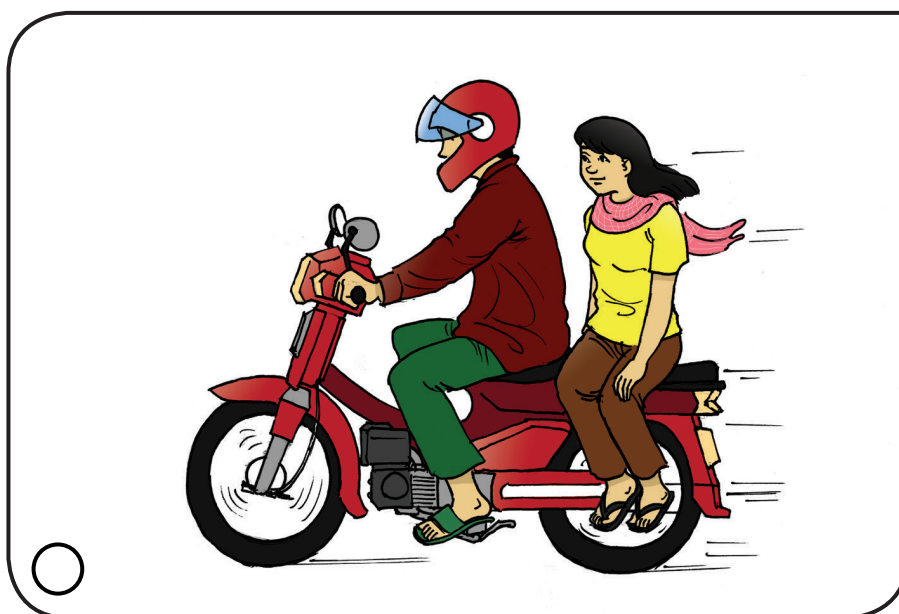












Phụ lục 8: Luật pháp, quy định và hướng dẫn tại Đài Loan (Trung Quốc)

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 tư nhân
- Hướng dẫn đánh giá các đơn vị việc làm tư nhân 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 Tập thể
- Luật giải quyết những tranh chấp về quản lý lao động
- Luật bảo vệ tai nạn 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 nêu từ Điểm 8 đến Điểm 11, Khoản 1 Điều 46 của Luật Dịch vụ Việc làm
- Luật Kiểm soát và ngăn ngừa buôn bán người
- Hiến pháp nước Cộng hòa 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

Hiến pháp Đài Loan (Trung Quốc)

Nhiều 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 trả lương ngang nhau, không phân biệt đối xử”) 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 (dưới đây gọi tắt là ICESCR) từ năm 2009. Mặc dù Tổng thư ký liên hợp quốc từ chối hồ sơ của Đài Loan (Trung Quốc) trong việc phê chuẩn công ước này, chính quyền Đài Loan (Trung Quốc) vẫn nội luật hóa 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 tối thiểu 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 đề bạt lên chức vụ thích hợp cao hơn, chỉ cần xét tới thâm niên và năng lực làm việc;*

(d) *Sự nghỉ ngơi, thời gian rảnh rỗi, giới hạn hợp lý số giờ làm việc, những ngày nghỉ thường kỳ được hưởng lương cũng như thù lao cho những ngày nghỉ lễ.*

Hầu hết các điều khoản có liên quan quy định trong ICESCR có bảo vệ người lao động nước ngoài đã được Bộ Lao động Đài 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 yêu cầu đối với tất cả các cơ quan chính phủ, bao gồm cả Bộ Lao động Đài 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 đẩy mạnh mục tiêu của chính sách (bảo vệ “quyền cơ bản”, “quyền làm việc” và “quyền sống”), Bộ Lao động Đài 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 Dịch vụ Việc làm

Luật Dịch vụ việc làm năm 1992 (sau đây gọi là ESA) được Bộ Lao động Đài 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 Đài Loan (Trung Quốc) được yêu cầu tuân thủ các quy định tuyển dụng trong nước phù hợp với “chính sách bổ sung lao động nước ngoài” của Bộ Lao động Đài 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 Đài 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”). Những Điều quan trọng là Điều 57, 59 và 61.

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 làm việc không trong phạm vi giấy phép lao động; (7) Đe dọa hoặc sử dụng hình thức bất hợp pháp nào để bắt người lao động nước ngoài làm việc trái với mong muốn của họ; (8) Giữ hộ chiếu/giấy tờ cư trú hoặc biến thủ tài sản một cách bất hợp pháp của người lao động nước ngoài”.

Kể từ khi ban hành ESA vào năm 1992, Bộ Lao động Đài 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 Đài Loan (Trung Quốc) sửa đổi ESA để đưa vào điều khoản bổ sung xử phạt môi giới thu tiền quá mức quy định bằng các hình thức phạt tiền, treo hoặc rút giấy phép. Bộ Lao động Đài Loan (Trung Quốc) cũng sửa đổi ESA để xử lý vấn đề thu quá tiền phí môi giới do người sử dụng lao động nhận “hoa hồng” từ công ty môi giới. Luật hiện hành quy định người sử dụng lao động nào bị phát hiện nhận hoa hồng sẽ bị từ chối cấp giấy phép tuyển dụng lao động hoặc giấy phép tuyển dụng lao động nước ngoài sẽ bị vô hiệu. Những công ty môi giới đưa tiền hoa hồng cho người sử dụng lao động sẽ bị phạt hoặc tạm dừng hoạt động.

Vào tháng 7/2011, Bộ Lao động Đài Loan (Trung Quốc) đã định nghĩa “lợi nhuận bất chính” liên quan đến Điều 54 Đoạn 1 Khoản 10 của ESA để bảo vệ hơn nữa quyền của người lao động nước ngoài. Trong phần liên quan của Điều 54 quy định “Bất kỳ tình huống nào dưới đây xuất hiện hoặc tồn tại liên quan đến việc tuyển lao động nước ngoài, Bộ Lao động Đài Loan (Trung Quốc) sẽ không cấp giấy phép tuyển dụng hoặc gia hạn, trong trường hợp giấy phép đã được

cấp, Bộ Lao động Đài Loan (Trung Quốc) sẽ tạm dừng việc giới thiệu lao động nước ngoài: (10) Khi tin tưởng vào doanh nghiệp dịch vụ việc làm tư nhân để tuyển dụng lao động nước ngoài, người sử dụng lao động đã đòi hỏi, đồng ý được trả sau đó hoặc chấp nhận lợi nhuận bất chính từ những công ty môi giới (bổ sung phần nhấn mạnh)".

Hiện nay lợi nhuận bất chính được Bộ Lao động Đài Loan (Trung Quốc) định nghĩa là: "Khoản chi phí lẽ ra được người sử dụng lao động phải trả hoặc chịu dựa trên yêu cầu hợp pháp hoặc các thỏa thuận thực hiện, hoặc giá trị của quà tặng 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 lễ nghi, cả lợi nhuận hữu hình và vô hình đều được tính trong ngữ cảnh này, và để ngăn chặn việc người sử dụng lao động có thể yêu cầu công ty môi giới chi hoa hồng, từ đó bảo vệ lợi ích của người lao động nước ngoài."

Điều 59 quy định "Bất 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 Bộ Lao động Đài Loan (Trung Quốc): (1) Chủ sử dụng cũ chết hoặc di cư; (2) Thuyền mà người lao động làm việc bị thu giữ, đắm hoặc bị sửa chữa khiến người lao động không thể tiếp tục làm việc; (3) Chủ sử dụng đóng cửa nhà máy, tạm ngưng 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, Bộ Lao động Đài 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 nơi làm việc nhiều lần hơn, kéo dài thời gian chuyển tới 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 việc làm công với tư cách thay mặt người lao động nước ngoài, Bộ Lao động Đài 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 Bộ Lao động Đài Loan (Trung Quốc) với điều kiện đáp ứng được các quy định.

Điều 61 quy định "Lao động nước ngoài chết 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 việc làm tư nhân

Bộ Lao động Đài Loan (Trung Quốc) đã sửa đổi Điều 6 về tiêu chuẩn các khoản được phí và khoản phí của các Tổ chức dịch vụ việc làm tư nhân (quy định liên quan đến phí dịch vụ do các tổ chức dịch vụ việc làm cá nhân được phép thu) (Sau đây gọi là Tiêu chuẩn) vào tháng 11/2001 và tháng 3/2010. Kết quả là tăng cường bảo vệ được người lao động trước đây gặp rủi ro vì nguyên nhân nợ nần do bị thu phí quá cao trước khi đi làm việc ở nước ngoài.

Tiêu chuẩn hiện tại quy định rằng các tổ chức dịch vụ việc làm ở Đài Loan (Trung Quốc) chỉ được phép thu phí dịch vụ hàng tháng từ người lao động nước ngoài, không được thu phí môi giới. Bộ Lao động Đài Loan (Trung Quốc) gợi ý chứ không yêu cầu các tổ chức dịch vụ việc làm

hoạt động ở nước phái cử hạn chế tiền dịch vụ ở mức một tháng lương cơ bản. Tiền dịch vụ do công ty môi giới Đài Loan (Trung Quốc) thu không vượt quá 1.800 Đài tệ/tháng cho năm đầu tiên, 1.700 Đài tệ/tháng cho năm thứ hai và 1.500 Đài tệ/tháng cho năm thứ 3. Người lao động nước ngoài được gia hạn hợp đồng bị thu không quá 1.500 Đài tệ/tháng cho toàn bộ thời gian của hợp đồng được gia hạn.

Nhằm giảm gánh nặng kinh tế cho người lao động và có thể giảm ràng buộc vì nợ, Bộ Lao động Đài Loan (Trung Quốc) đã sửa đổi tiêu chuẩn này vào tháng 3/2010 nhằm cấm các công ty môi giới thu trước tiền dịch vụ của người lao động trước khi họ sang Đài Loan (Trung Quốc) làm việc.

Quy định về cho phép và quản lý việc làm của người lao động nước ngoài

Điều 27 của Quy định về Cho phép 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 cổ” để làm việc ở Đài Loan (Trung Quốc) và nhận được lương công bằng khi làm việc ở Đài Loan (Trung Quốc). Một trong những yêu cầu đối với người lao động nước ngoài để có visa nhập cảnh làm việc tại Đài Loan (Trung Quốc) là “Bản cam kết của người lao động di cư loại B” (sau đây gọi là Bản cam kết), bản này liệt kê các khoản chi phí mà người lao động phải nộp để đi làm việc tại Đài Loan (Trung Quốc) và mức lương mà người lao động đồng ý nhận từ người sử dụng lao động. Được coi là một tài liệu phòng vệ, Bản cam kết này phải được cơ quan hữu quan tại nước tiếp nhận chứng 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. Nhằm đẩy mạnh hơn nữa việc bảo vệ người lao động chống lại những công ty môi giới thu quá mức quy định, Bộ Lao động Đài Loan (Trung Quốc) sửa đổi danh mục kiểm tra của chính quyền 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 Bộ Lao động Đài Loan (Trung Quốc).

Vào tháng 8/2009, Bộ Lao động Đài Loan (Trung Quốc) đã sửa đổi Bản cam kết để đề cập đến vấn đề thu phí quá mức của công ty môi giới Đài Loan (Trung Quốc). Bản cam kết mới cấm tuyệt đối các công ty môi giới Đài Loan (Trung Quốc) nhận hoặc thu bất kỳ khoản tiền vay nào 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 sự bóc lột do rào cản ngôn ngữ và chênh lệch quyền hạn. Điều 42 yêu cầu người sử dụng lao động dịch toàn bộ hợp đồng sang tiếng mẹ đẻ của người lao động. Điều 43 bảo đảm người lao động nước ngoài được cung cấp chi tiết tài khoản trả lương cùng với danh sách các khoản nợ được lập phù hợp với quy định của pháp luật.

Điều 45 của Quy định đối với lao động nước ngoài bảo vệ người lao động nước ngoài khỏi việc chấm dứt hợp đồng không đúng pháp luật và hồi hương không công bằng. Khi người sử dụng lao động thông báo cho chính quyền địa phương về ý định chấm dứt hợp đồng trước 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 chấm 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 tư nhân

Quy định cấp phép và quản lý Đơn vị Dịch vụ việc làm tư nhân (Sau đây gọi là quy định PESI) nhằm bảo vệ người lao động khỏi tình trạng bị chấm dứt hợp đồng trước hạn không đúng pháp luật, thu quá tiền phí, và lệ thuộc vì nợ (Điều 4); lạm dụng người lao động do rào cản 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 “Tổ chức dịch vụ việc làm tư nhân khi thu phí phải xuất phiếu thu và giữ lại cuống phiếu thu. Phí giới thiệu việc làm chỉ được thu sau ngày hợp đồng có hiệu lực... Bất 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 dẫn đến chấm dứt hợp đồng, người lao động có quyền yêu cầu tổ chức dịch vụ việc làm tư nhân giới thiệu 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 tổ chức dịch vụ việc làm tư nhân giới thiệu việc 3 lần trong vòng 6 tháng, trừ khi hợp đồng lao động còn hiệu lực hoặc thời hạn tuyển dụng đã chấm dứt sau khi giới thiệu.

Điều 21 của Quy định PESI nêu rõ “Đơn vị dịch vụ việc làm tư 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 tư nhân khi tiếp nhận đăng ký tìm việc hoặc khi giới thiệu người lao động không được có liên quan đến các hoạt động sau: (1) Giới thiệu lao động trẻ em trên 15 và dưới 16 tuổi để làm công việc nặng nhọc”.

Các Điều 16, 31 và 38 của Quy định PESI đề cập đến vấn đề các tổ chức dịch vụ việc làm hoạt động dưới mức quy định của Chính quyền Đài Loan (Trung Quốc). Bằng việc đưa 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 tư 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 họ 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). Những giấy tờ cần chuẩn bị khi nộp hồ sơ gồm (2) Bản chụp và bản dịch giấy phép của chính phủ quốc gia nơi công ty đặt trụ sở; (3) Tài 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 nêu trên phải được chứng thực và hợp pháp hóa lãnh sự tại quốc gia phái cử và được Văn phòng kinh tế - Văn hóa Đài Bắc tại nước phái cử 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 nêu 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) Đòi hỏi, đồng ý trước đó hoặc nhận chi phí ngoài mức phí được thu để sang làm việc tại Đài Loan (Trung Quốc) nêu tại Ban cam kết hoặc các tiêu chuẩn quy định tại các quy định có liên quan, hoặc các lợi ích bất chính khác khi thực hiện hoạt động này.”

Bộ Lao động Đài Loan (Trung Quốc) cũng quy định rõ các doanh nghiệp phải cử thu quá tiền phí sẽ bị thu giấy phép theo quy định này. Những hành vi vi phạm sau đó sẽ được Bộ Lao động Đài Loan (Trung Quốc) chuyển tới các cơ quan có thẩm quyền ở nước phải cử để có biện pháp xử lý kịp thời và những doanh nghiệp nói trên sẽ bị cấm đưa lao động sang Đài Loan (Trung Quốc) ít nhất là 2 năm.

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

Vào tháng 4/2011, trong nỗ lực ngăn chặn vi phạm ESA, Bộ Lao động Đài Loan (Trung Quốc) đã thông qua Hướng dẫn trả tiền thưởng cho hành vi báo cáo vi phạm Luật Dịch 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. Mức thưởng cho hành vi báo cáo vi phạm là từ 5.000 đến 50.000 đài tệ.

Những điều khoản liên quan của Hướng dẫn này mà bảo vệ người lao động có chỉ ra việc vi phạm Điều 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 Tiểu đoạn 10 Điều 54 (“Khi ủy quyền cho Công ty môi giới tuyển lao động nước ngoài, người sử dụng lao động đòi hỏi, đồng ý được trả sau đó hoặc chấp nhận lợi nhuận bất chính từ công ty môi giới”), cũng như vi phạm Luật Hình sự Đài Loan (Trung Quốc).

Người sử dụng lao động và tổ chức dịch vụ việc làm tư nhân 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 tình dục, vi phạm phẩm hạnh, đạo đức tính dục hoặc vi phạm quyền tự do cá nhân”, vi phạm Luật Hình sự Đài Loan (Trung Quốc) và công chúng được khuyến khích báo cáo những 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 Đài Loan (Trung Quốc) sửa đổi Hướng dẫn trợ cấp để Thi hành các biện pháp quản lý lao động nước ngoài nhằm tăng cường bảo vệ người lao động di cư bị thương và không thể tiếp tục làm việc do tai nạn lao động cũng như những người là nạn nhân bị vi phạm thân thể và đang ở các nhà tạm lánh đợi tòa xử vụ án hình sự. Hướng dẫn của Bộ Lao động Đài Loan (Trung Quốc) về Chỗ 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 là nạn nhân bị xâm hại về thể xác và đợi kết quả của tòa, và như vậy, họ được hưởng mức trợ cấp tối đa là 10.000 đài tệ, trừ những khu vực đặc biệt do Cơ quan đào tạo và việc làm Bộ Lao động Đài Loan (Trung Quốc) hoặc chính quyền địa phương quyết định, theo đó mức trợ cấp có thể lên tới 100.000 đài tệ.

“Quyền làm việc”

Luật Lao động cơ bản

Bộ Lao động Đài 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 thấp hơn 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 “Đối xử quốc gia”, đó là bảo vệ bình đẳng theo Luật Lao động Đài Loan (Trung Quốc) khi người lao động đó làm việc tại Đài Loan (Trung Quốc). Nguyên tắc không phân biệt đối xử, nền tảng 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 tiền lương 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 thông 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 đúng 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 tính trạng tài chính của người sử dụng lao động. Điều này quy định rằng mọi người lao động, bao gồm cả người lao động nước ngoài, những người bị mất việc do người sử dụng lao động đóng cửa sản xuất, bị thanh lý hoặc bị phá sản, có quyền được hưởng tối đa 6 tháng tiền lương từ Quỹ trả lương quá hạn (sau đây gọi là Quỹ) nếu người sử dụng lao động từ chối trả lương cho người lao động. Quỹ này do người sử dụng lao động đóng hàng tháng ở mức 0.025% tổng chi phí bảo hiểm lao động mà mọi lao động phải đóng, kể cả lao động nước ngoài.

Điều 30, 30-1, 32, 35, 38, 39 và 40 đặt ra các tiêu chuẩn tối thiểu về thời gian làm việc, thời giờ nghỉ ngơi áp dụng riêng cho lao động nước ngoài. Những điều khoản này quy định rằng thời giờ làm việc thông thường không được quá 84 tiếng đồng hồ cho 2 tuần làm việc; người lao động nước ngoài 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 nước ngoài được hưởng ít nhất 2 ngày nghỉ mỗi 2 tuần; người lao động nước ngoài phải được hưởng ngày nghỉ lễ, bao gồm ngày Quốc tế lao động; người lao động nước ngoài đã làm việc liên tục cho 1 chủ sử dụng hơn 1 năm nhưng dưới 3 năm được hưởng 7 ngày nghỉ phép có hưởng lương 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 mùa vụ); 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 nước ngoài trong các trường hợp được miễn mà cho phép người sử dụng lao động bố trí lại lịch nghỉ vào một giờ khác do tính chất liên tục hoặc khẩn cấp của công việc.

Điều 44 của LSA miêu tả điều kiện làm việc cho lao động trẻ em. Theo LSA, người lao động trên 15 tuổi nhưng dưới 16 tuổi được coi là lao động trẻ em. Và như vậy không được cho phép làm công việc nặng nhọc. Bất kỳ người sử dụng lao động nào vi phạm quy định này sẽ bị phạt từ 6 tháng và bị phạt tới 20.000 Đài tệ.

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

Luật Công đoàn

Vào tháng 5/2011, Bộ Lao động Đài 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 Đài 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 đàm phán và quyền bảo vệ 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

Luật giải quyết tranh chấp về quản lý lao động (dưới đây gọi là SLMDA) đã được sửa đổi toàn bộ vào tháng 7/2009 và điều khoản mới có hiệu lực từ tháng 5/2011. Mục tiêu của SLMDA là để xử lý các tranh chấp về quản lý lao động, bảo vệ quyền và lợi ích của người lao động và duy trì quan hệ chủ thợ.

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 đình công do tranh chấp về quản lý lao động mà không giải quyết được thông qua hòa giải; những cuộc đình công vì tranh chấp về quyền là không được phép. Hơn nữa, tổ chức công đoàn không được phép kêu gọi đình công trừ khi phần lớn phiếu 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)

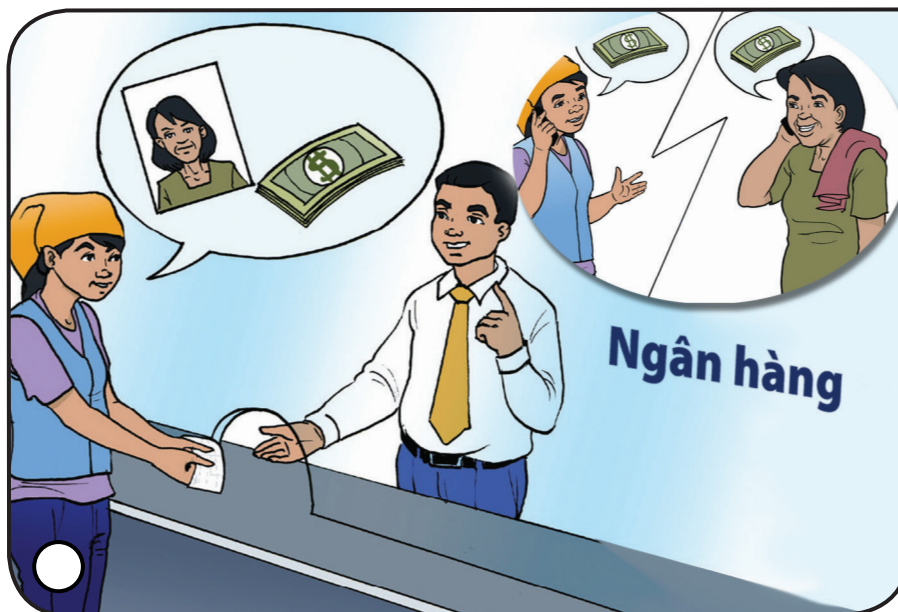
Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài

Tên	Số điện thoại	Địa chỉ
Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Đài Bắc	Tel: 02-25502151 Fax: 02-25507024 02-25502038	Tầng 5, Số 21, Khu 1, Phố Dihua, Huyện Datong, Thành phố Đài Bắc
Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Cao Hùng	Tel: 07-8117543 07-8314485 Fax: 07-8117548	Tầng 4, Số. 6 Đường Chen Chung, Huyện Chien Chen, Thành phố Kaohsiung
Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài TP Tân Bắc	Tel: 02-89659091 02-89651044 Fax: 02-89651058 02-89658697	Tầng 7, Số 161, Khu 1, Đường Zhongshan, Huyện Banqiao, Thành phố Tân Bắc
Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Huyện Đào Viên	Tel: 03-3344087 03-3341728 Fax: 03-3341689	Tầng 4, Số 1, Đường Hsien Fu, Thành phố Taoyuan
Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Thành phố Tân Trúc	Tel : 03-5320674 Fax : 03-5319975	Tầng 5, Số 69, Đường Kuo Hwa, Thành phố Hsinchu
Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Huyện Tân Trúc	Tel: 03-5520648 Fax: 03-5554694	Tầng 4, Số 10, Building B, Đường Guangming 6th, Thành phố Zhubei, Hạt Hsinchu.
Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Huyện Miêu Lật	Tel : 037-363260 037-370448 Fax: 037-363261	Số 1121, Đường Guohua, Thành phố Miaoli
Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Thành phố Đài Trung	Tel: 04-22289111 Fax: 04-22520684	Tầng 4, Số 89, Sec. 2, Đường Taichung Port, Thành phố Taichung
Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Huyện Nam Đầu	Tel : 049-2238670 Fax : 049-2238353	Tầng 1, Số 600, Đường Zhongxing, Thành phố Nantou.
Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Huyện Chương Hóa	Tel : 04-7297228 04-7297229 Fax : 04-7297230	Tầng 8, Số 100, Đường Chung Hsing, Thành phố Changhwa.
Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Huyện Vân Lâm	Tel : 05-5338087 05-5338086 Fax : 05-5331080	Số 515, Đường Yun Lin, Khu 2, Thành phố Touliu, Hạt Yunlin.
Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Huyện Gia Nghĩa	Tel : 05-3621289 Fax : 05-3621097	Số 1, E. Sec, Siang He Er Rd, Siang He Village, Thành phố Taibao, Hạt Chiayi
Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Thành phố Gia Nghĩa	Tel : 05-2231920 Fax : 05-2228507	Số 199 Đường Chung Shan, Thành phố Chiayi

Tên	Số điện thoại	Địa chỉ
Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Thành phố Đài Nam	Tel : 06-2951052 06-2991111 Fax : 06-2951053	Tầng 8, Số 6 Đường Yung Hwa, Khu 2, Thành phố Tainan
	Tel: 06-6328407 Fax: 06-6373465	Tầng 7, Số 36 Đường Minzhi, Quận Xunying, Thành phố Tainan
Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Huyện Cao Hùng	Tel : 07-7338842 Fax : 07-7337924	Số 117 Đường Ta Pei, Wusung Town, Hạt Kaohsiung.
Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Huyện Bình Đông	Tel : 08-75108948 Fax : 08-7515390	Số 17 Đường Tzu You, Thành phố Pingtung.
Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Thành phố Cơ Long	Tel: 02-24278683 Fax : 02-24226215	1, Đường Yi 1st, Thành phố Keelung
Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Huyện Nghi Lan	Tel: 03-9254040 0800-339357 Fax: 03-9251093	Số 1, Đường Sianjheng N., Thành phố Yilan, Hạt Yilan
Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Huyện Hoa Liên	Tel : 038-239007 038-220931 Fax : 038-237712	Số 17, Đường Fucian, Thành phố Hualien, Hạt Hualien
Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Huyện Đài Đông	Tel : 089-328254 Fax : 089-359740	Số 276, Đường Chung Shan, Thành phố Taitong
Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Huyện Bành Hồ	Tel: 06-9267248 Fax: 06-9269472	Số 32, Đường Zhiping, Thành phố Magong, Hạt Penghu
Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Huyện Kim Môn	Tel : 082-373291 Fax : 082-371514	Số 60, Đường Minsheng, Thị trấn Jincheng, Hạt Kinmen
Trung tâm dịch vụ tư vấn lao động nước ngoài Huyện Liên Giang	Tel: 0836-25022 ext.29 Fax: 0836-22209	Số 76, Jieshou Village, Nangan Township, Hạt Lienchiang

Phụ lục 10: Thẻ 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

Bạn hiểu biết nhiều đến mức nào về đi làm việc ở nước ngoài? Trả lời những câu hỏi sau để có câu trả lời.

A. CÂU HỎI ĐÚNG/SAI

Trả lời những câu hỏi sau bằng cách tích (☑) vào ô 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 tố cáo với chính quyền, các doanh nghiệp tuyển dụng hay các tổ chức phi chính phủ khi họ bị lạm dụng.

☐ Đúng ☐ Sai

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

☐ Đúng ☐ Sai

4. Phần lớn người dân ở Đài Loan (Trung Quốc) theo đạo Hồi

☐ Đúng ☐ Sai

5. Dùng ngón tay trỏ để 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 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) nổi 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 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. 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. Tôi sẽ gửi lại gia đình bản 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. Hộ chiếu và thị thực.
2. Bạn sẽ làm gì nếu bạn cảm thấy nhớ nhà khi làm việc ở nước ngoài?
 - a. Tôi 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 Đài 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 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 tiền tiết kiệm cá nhân?
 - a. Chi theo nhu cầu chứ không phải theo mong muốn.
 - b. Tiết kiệm tiền không quan trọng.
 - c. Tôi sẽ làm rõ ngân sách 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 tiết kiệm hơn nữa tôi thậm chí có thể chi tiêu ít hơn nhu cầu.
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 vì làm thế 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 Đài Loan (Trung Quốc).
6. Sau khi bạn hết hạn làm việc tại Đài 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 CÂU 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

6. Các phương pháp giảng dạy nào được sử dụng trong chương trình mà bạn thích (ví dụ như phân trình bày 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?

Xuất sắc	Tốt	Tạm được	Kém	Rất kém
				
☐	☐	☐	☐	☐

Ghi chú:

9. Bạn đánh giá phần tổ chức lớp học này như thế nào?

{ví dụ như chỗ ở, nghỉ giữa giờ, dịch, hỗ trợ hậu cần và hành chính}

Xuất sắc	Tốt	Tạm được	Kém	Rất kém
				
☐	☐	☐	☐	☐

Ghi chú:

10. Bạn có đề xuất nào khác không:

A. VỀ TÀI LIỆU BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC CẦN THIẾT 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 – GIẢNG 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 hay 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 nhạy cảm của mình đối với các vấn đề và quan ngại của bạn 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 BỒI DƯỠNG 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

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 đóng 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 tay nghề thấp đang là đối tượng bị lạm dụng và bóc lột 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 nảy sinh, tranh chấp; cách thức chuyển tiền về nhà và trở về, tái hòa nhập. 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
Điện thoại : (0084) 437340902 Fax : (0084) 437340904
Email: HANOI@ilo.org
Website: <http://www.ilo.org/hanoi>

DECENT WORK

A better world starts here.

9789228286793 (bản in)
9789228286809 (web pdf)