

**Vận động chính sách cho công cuộc phòng chống HIV xuất phát từ cộng đồng**

**Bộ công cụ để đẩy mạnh ứng phó tại địa phương**

---

# **2**

**Lồng ghép Vận động vào tổ chức**

---

Tài liệu này là một sáng kiến về nâng cao năng lực vận động của APCASO



Với sự hỗ trợ của Liên đoàn các tổ chức làm về AIDS của Australia



Một sáng kiến của Chính phủ Úc, sáng kiến của AusAID



**Australian Government**

**AusAID**

## Tác quyền

Tài liệu này được xây dựng với sự trợ giúp của Cơ quan Phát triển Quốc tế Úc (AusAID). AusAID giữ bản quyền với tài liệu này. Hội đồng các Tổ chức Dịch vụ AIDS ở châu Á – Thái Bình Dương (APCASO) là tác giả và người xuất bản cuốn tài liệu này đã được phép sử dụng và cho phép các bên khác sử dụng cuốn tài liệu này vô thời hạn trên toàn cầu.

Khuyến khích thực hiện việc sử dụng, chia sẻ (sao chép, phân phát và chuyển) và có thể thay đổi khi sử dụng, với các điều kiện sau:

- a. Ghi rõ nguồn gốc. Khi sử dụng tài liệu này cần phải ghi rõ tài liệu này thuộc Hội đồng các Tổ chức Dịch vụ AIDS ở châu Á – Thái Bình Dương (APCASO). Việc trích dẫn này không có nghĩa là APCASO đã cho phép sử dụng tài liệu này.
- b. Phi thương mại. Tài liệu này không được phép sử dụng cho các mục đích thương mại hoặc các mục đích khác có thể gây lợi nhuận từ việc sử dụng tài liệu này.
- c. Chia sẻ các tài liệu tương tự. Nếu có thay đổi, chuyển dạng hay phát triển các tài liệu khác dựa trên tài liệu này, thì các tài liệu đó cũng có thể được phân phát nhưng phải dưới cùng giấy phép với tài liệu này.
- d. Khi tái sử dụng hoặc phân phát, cần phải làm rõ các điều khoản trong giấy phép của tài liệu này.

Được xuất bản bởi:

**Hội đồng các Tổ chức Dịch vụ AIDS ở châu Á – Thái Bình Dương (APCASO)**

No. 12, Jalan 13/48A

The Boulevard Shop Office

Off Jalan Sentul

51000 Kuala Lumpur

Malaysia

T: +603 4045 1033

F: +603 4044 9615

E: [apcaso@pd.jaring.my](mailto:apcaso@pd.jaring.my)

W: [www.apcaso.org](http://www.apcaso.org)

## Lý giải về thiết kế trang bìa

Thiết kế trang bìa của tài liệu này được lấy cảm hứng từ hộp đựng các công cụ như búa, tuốc nơ vít và cờ lê, các công cụ được sắp xếp theo trật tự giúp dễ dàng tìm thấy khi cần thiết. Trang bìa của tài liệu này được tráng UV, trừ những chỗ vòng tròn chú ý không được tráng để tạo thành những lỗ và tạo nên cảm giác như đang chạm vào một hộp đựng dụng cụ thật. Cuốn tài liệu được chia làm bốn quyển, mỗi quyển có một màu khác nhau để dễ phân biệt.

Thiết kế: Minimus Design [www.minimus.com.my](http://www.minimus.com.my)

In tại Percetakan Okid Sdn Bhd

## Mục lục

---

Các từ viết tắt	05
<b>2.1 Vận động và tổ chức</b>	<b>06</b>
<b>2.2 Đề cập những nỗi sợ hãi khi thực hiện vận động</b>	<b>14</b>
<b>2.3 Vận động như một mảng hoạt động trong tổ chức</b>	<b>17</b>
<b>2.4 Tám bước lập kế hoạch và thực hiện công tác vận động</b>	<b>20</b>
<b>2.5 Giám sát và đánh giá</b>	<b>35</b>
<b>2.6 Giới và vận động chính sách</b>	<b>44</b>
Các từ thông dụng	48

## **Các từ viết tắt**

AIDS	Hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải
ARV	Thuốc kháng virus
ASO	Tổ chức cung cấp dịch vụ AIDS
CBO	Các tổ chức dựa vào cộng đồng
GO	Các tổ chức chính phủ
HIV	Vi rút gây suy giảm miễn dịch mắc phải ở người
NGO	Các tổ chức phi chính phủ
IDU	Người tiêm chích ma túy
IEC	Thông tin, giáo dục, truyền thông
INGO	Các tổ chức phi chính phủ quốc tế
M&E	Giám sát và đánh giá
MSM	Nam quan hệ tình dục đồng giới
PLHIV	Người sống với HIV
UNAIDS	Chương trình phối hợp phòng chống HIV của Liên hợp quốc

**Vận động chính sách cho công cuộc phòng chống HIV xuất phát từ cộng đồng**

**Bộ công cụ để đẩy mạnh ứng phó tại địa phương**

---

# 2.1

## Vận động và tổ chức

---

2.11 Đưa vấn đề vận động vào công việc hàng ngày

## Vận động chính sách cho công cuộc phòng chống HIV xuất phát từ cộng đồng

Bộ công cụ để đẩy mạnh ứng phó tại địa phương

# 2.1

## Lồng ghép vận động vào tổ chức

### 1. Vận động và tổ chức

## Vận động và tổ chức

### Mục tiêu của hoạt động

- Khám phá các hình thức vận động đã được thực hiện trong tổ chức của mình và xác định những hoạt động vận động có thể được thực hiện trong tương lai
- Xem xét cách thức tổ chức đang tiến hành công tác vận động và lợi ích của công tác này với công việc của tổ chức

### Thời gian

Đóng góp của hướng dẫn viên / chuyên gia 15 phút  
Bài tập nhóm Tổng số là 3 tiếng

### Đưa vấn đề vận động vào công việc hàng ngày của tổ chức

Yêu cầu công việc hàng ngày của bạn là rất nhiều. Bạn không những chỉ giúp khách hàng của mình duy trì cuộc sống, giữ gìn cuộc sống, đáp ứng các nhu cầu hàng ngày của họ mà bạn còn phải làm những công việc này theo một cách thức không phán xét, công bằng, trung thực và chi phí có hiệu quả. Bạn cũng phải tư liệu hóa theo yêu cầu của cơ quan hoặc yêu cầu bên ngoài, để lý giải tại sao bạn lại thành công hay không thành công trong công việc. Ngoài ra, bạn cũng cần phải cân đối giữa tất cả các nhu cầu và yêu cầu của khách hàng, của người giám sát, của cơ quan, của chính phủ và của cộng đồng. Với nhiều việc như vậy, chúng tôi yêu cầu bạn phải làm thêm công việc vận động.

Điều đáng mừng là thực hiện công việc vận động không đòi hỏi bạn phải từ bỏ nhiều công việc đáng quý mà bạn đang làm. Công tác vận động có thể dễ dàng được kết hợp hiệu quả vào các loại hình cung cấp dịch vụ và các phân tích khác, một khi được lập kế hoạch theo hệ thống và có chiến lược để thực hiện nó. Công tác vận động có thể thực sự làm giảm khối lượng công việc của bạn thông qua việc cải thiện môi trường mà bạn và khách hàng của bạn đang sống.

Một bước quan trọng trong việc nâng cao nhận thức về giá trị mà công tác vận động mang đến cho công việc hàng ngày của bạn là giúp cho mọi người hiểu rằng vận động có thể được thực hiện ở mọi cấp của cung cấp dịch vụ cũng như trong phạm vi năng lực hiện tại của tổ chức. Ví dụ, tại một cuộc họp cán bộ có thông tin chia sẻ về một tình huống có thể cần phải vận động: một phòng khám cho phụ nữ cách không xa cơ quan từ chối phục vụ nhiều khách hàng vì họ vẫn tiếp tục có quan hệ với những người đang sử dụng ma túy. Những cán bộ xã hội sau đó phải dành một ngày để gọi điện thoại để tìm hiểu thông tin về các phòng khám khác và phải thu xếp phương tiện đi lại cho những phụ nữ này. Tổ chức mà nhân viên xã hội này làm việc cho có thể thực hiện các hoạt động vận động để nhằm mục tiêu thay đổi thái độ của các nhân viên ở phòng khám, làm cho họ chấp nhận tất cả các khách hàng.

Lợi ích của việc này rất rõ:

- Những khách hàng có thể được chăm sóc tức thì mà không bị chê cười hoặc đánh giá.

---

## Lồng ghép vận động vào tổ chức

### 1. Vận động và tổ chức

---

- Thời gian của nhân viên xã hội có thể được dành để giải quyết các vấn đề cấp thiết hơn hoặc để làm các việc bàn giấy thường bị chậm.
- Thu nhập của phòng khám được tăng lên do không bị mất khách hàng.
- Tổ chức được biết về luật, các quy định của nhà nước và các cam kết quốc tế có thể giúp họ bảo vệ quyền của khách hàng của mình tốt hơn thông qua việc tiếp cận đến dịch vụ và họ có thể sử dụng những thông tin này để giúp những người khác trong hoàn cảnh tương tự.

Nhiều tổ chức đang thực hiện công tác vận động như một phần tự nhiên trong hoạt động của mình, và có lẽ họ không nhận ra là mình đang làm vận động. Nhiều tổ chức dựa vào cộng đồng có thể thực hiện một số công việc vận động bằng cách sử dụng các cơ hội khi cơ hội xuất hiện, nhưng rất ít tổ chức lập kế hoạch và lên ngân sách cho công tác vận động như một mảng chính trong hoạt động của mình. Công tác vận động thành công có thể dẫn đến việc cải thiện tiếp cận của khách hàng tới các dịch vụ do các tổ chức khác cung cấp (như ví dụ ở trên), hoặc giảm việc gây khó khăn của những người có quyền hành, hoặc thay đổi những luật pháp có thể gạt ra ngoài lề những người sống với HIV và các cộng đồng bị ảnh hưởng khác. Công tác vận động này có thể mang lại những cải tiến to lớn những nỗ lực để ứng phó với những vấn đề do HIV gây ra.

Nếu một tổ chức chưa thực hiện công tác vận động, việc suy nghĩ cẩn thận sẽ sáng tỏ việc vận động có thể đóng góp thế nào để thực hiện sứ mạng của tổ chức. Việc các tổ chức xác định được các công việc vận động họ đang làm sẽ tạo điều kiện cho họ lập kế hoạch và điều phối công tác hiệu quả hơn. Quan trọng là phải hiểu công tác vận động phù hợp ở đâu trong toàn bộ sứ mạng chung và mục đích của tổ chức, và tính toán xem những hoạt động vận động nào sẽ hỗ trợ hoặc nâng cao việc thực hiện chương trình của tổ chức này.

#### Bài tập (20 phút)

Hãy thảo luận và trả lời những câu hỏi sau. Hãy đưa các ví dụ về công tác vận động do tổ chức của bạn thực hiện.

1. Dựa trên những gì bạn biết về vận động, bạn có muốn thay đổi các ví dụ bạn đã nêu về vận động không? Tại sao?
2. Công tác vận động đã hoặc có thể đóng góp vào việc thực hiện mục tiêu và sứ mạng của tổ chức của bạn thế nào?
3. Nếu bạn đang làm công tác vận động, bạn có huy động sự tham gia của những người bị ảnh hưởng bởi vấn đề không?
  - a. Nếu có, bạn làm thế nào?
  - b. Nếu không, tại sao?

#### Bài tập: đánh giá về công tác vận động của tổ chức (60 phút)

Học viên tự đọc **Tờ phát tay số 1** trong 20 phút đầu, sau đó đọc cùng với các thành viên khác trong cùng tổ chức. Bài tập này dựa trên bài tập trước.

- **Làm việc cá nhân (20 phút):** trả lời câu hỏi 1- 8 trong **Tờ**

## Lồng ghép vận động vào tổ chức

### 1. Vận động và tổ chức

---

**phát tay số 1:** đánh giá công tác vận động của tổ chức

- **Thảo luận nhóm nhỏ theo tổ chức (40 phút):** dùng 40 phút tiếp theo để thảo luận câu trả lời cho các câu hỏi từ 9-14 với các thành viên khác trong tổ chức. Chuẩn bị để báo cáo lại cho các thành viên khác.

**Tờ phát tay số 1: Đánh giá công tác vận động của tổ chức**

Lòng ghép vận động  
vào tổ chức

**1. Vận động và tổ chức**

**Phần 1: Trả lời các câu hỏi từ 1-8**

1. Tên tổ chức: \_\_\_\_\_

2. Sứ mạng của tổ chức:

---

---

---

---

3. Hãy đánh dấu vào 1 ô

- Chúng tôi đã tiến hành công tác vận động  
 Chúng tôi chưa tiến hành công tác vận động

Nếu bạn đã tiến hành công tác vận động, hãy trả lời những câu hỏi sau cho ba hoạt động vận động về HIV/AIDS mà tổ chức của bạn đã thực hiện. Với mỗi hoạt động, dùng một tờ giấy riêng

4. Công tác và hoạt động vận động bạn đã làm là gì?

---

---

---

---

5. Tại sao bạn lại làm công tác vận động này? Bạn mong đợi đạt được kết quả gì (mục tiêu của hoạt động)

---

---

---

---

a. Bạn có biết ý định thực hiện hoạt động đó là của ai không?

---

---

---

---

---

**Lồng ghép vận động  
vào tổ chức**

**1. Vận động và tổ chức**

---

6. Hoạt động của bạn hướng đến nhóm người nào?

---

---

7. Ai thực hiện hoạt động? Liệt kê những người tham gia vào hoạt động đó (cán bộ ghi theo chức danh, khách hàng, gia đình khách hàng, tình nguyện viên, tư vấn được trả thù lao, đại diện của tổ chức dựa vào cộng đồng và những người khác).

---

---

---

---

8. Bạn có hoàn thành mục tiêu không?

Có                       Không                       Không biết

a. Nếu có, dựa vào đâu mà bạn biết bạn đã hoàn thành mục tiêu

---

---

---

---

b. Nếu không, dựa vào đâu mà bạn biết bạn đã không hoàn thành mục tiêu

---

---

---

---

**Phần 2: sau khi đã trả lời các câu hỏi 1-8, hãy cùng những thành viên khác trong cùng tổ chức của bạn trả lời những câu hỏi sau. Nhóm của bạn sẽ phải báo cáo lại cho nhóm lớn biết về kết quả thảo luận.**

9. Tổ chức của bạn thực hiện những loại hoạt động nào? Hoạt động nào trong số các hoạt động đó vận động trực tiếp cho các vấn đề liên quan tới HIV/AIDS và hoạt động nào đóng góp gián tiếp cho các nỗ lực vận động?

---

**Lồng ghép vận động  
vào tổ chức**

**1. Vận động và tổ chức**

---

10. Vận động đóng góp thế nào vào việc thực hiện sứ mệnh và mục tiêu của tổ chức của bạn?

11. Những người bị ảnh hưởng bởi các vấn đề tổ chức bạn đang vận động tham gia trong công việc vận động của tổ chức của bạn như thế nào?

12. Tổ chức của bạn đã thực hiện công tác vận động ở mức độ nào nhưng vẫn chưa được gọi là công tác vận động?

13. Công tác vận động cần được lồng ghép ở mức độ nào vào công việc hàng ngày của tổ chức của bạn?

a. Hãy nêu những cách để có thể lồng ghép có hiệu quả hơn (ví dụ bổ sung vào kế hoạch chiến lược của tổ chức hoặc bổ sung thêm vào mô tả công việc của nhân viên)

---

**Lồng ghép vận động  
vào tổ chức**

**1. Vận động và tổ chức**

---

14. Tổ chức của bạn có:

a. Nguồn lực để thực hiện công tác vận động ngay lập tức không? (hãy giải thích cụ thể)

---

---

b. Cam kết để thực hiện công tác vận động không (hãy giải thích cụ thể)

---

---

c. Có kinh nghiệm thực hiện công tác vận động không? (hãy giải thích cụ thể)

---

---

d. Nếu không có, ở địa phương nơi tổ chức của bạn hoạt động có các chương trình đào tạo về vận động không?

---

---

e. Các nguồn nhân sự thế nào? (hãy giải thích cụ thể)

---

---

f. Các mối quan hệ đối tác / các liên minh như thế nào? (hãy giải thích cụ thể)

---

---

**Lưu ý với giảng viên**

Sau khi học viên đã làm việc theo nhóm tổ chức của mình trong vòng 30 phút (tài liệu phát tay phần 1 và 2), yêu cầu học viên xác định và viết ra một tình huống mà họ nghĩ có thể giải quyết được nếu thực hiện các hoạt động vận động để thực hành sau khi đã học xong.



**Vận động chính sách cho công cuộc phòng chống HIV xuất phát từ cộng đồng**

**Bộ công cụ để đẩy mạnh ứng phó tại địa phương**

---

## **2.2**

**Giải đáp những e ngại khi thực hiện vận động**

---

## Vận động chính sách cho công cuộc phòng chống HIV xuất phát từ cộng đồng

Bộ công cụ để đẩy mạnh ứng phó tại địa phương

# 2.2

## Lồng ghép vận động vào tổ chức

### 2. Giải đáp những e ngại khi thực hiện vận động

## Giải đáp những e ngại khi thực hiện vận động

### Mục tiêu của hoạt động

- Tìm hiểu về những e ngại và rủi ro đi liền với công tác vận động
- Liệt kê những chiến lược để hạn chế rủi ro

### Thời gian

Bài tập nhóm 1	20 phút
Ý kiến của hướng dẫn viên / chuyên gia	15 phút
Bài tập nhóm 2	20 phút
Thảo luận nhóm lớn	35 phút

### Bài tập: Xác định các bản khoản

1. Chia học viên thành các nhóm nhỏ và phát cho các nhóm các tấm thẻ Meta (tám thẻ trắng và có thể ghi một câu nói trên đó, có kích thước bằng khoảng  $\frac{1}{2}$  tờ giấy A4) và bút dạ.
2. Đề nghị các nhóm động não về các điểm sau:
  - a. Các mối lo ngại của bạn khi thực hiện công việc vận động
  - b. Những gì ngăn cản bạn thực hiện công tác vận động?
3. Trên mỗi tấm thẻ hãy viết 1 ý sau đó dán lên tường – yêu cầu sắp xếp các tấm thẻ theo nhóm nếu có thể.

### Ý kiến của hướng dẫn viên / chuyên gia: Các rủi ro khi lồng ghép công tác vận động

Công tác vận động, đặc biệt vận động có liên quan tới HIV và AIDS có thể tạo ra những vấn đề cho tổ chức. Những kết quả không mong đợi có thể bao gồm:

- a. Tăng khối lượng công việc cho tổ chức. Ngay cả khi công tác vận động được thực hiện tốt, nó cũng tốn nhiều thời gian. Công việc này thường hút nhiều nguồn nhân lực, vật lực và tài lực của tổ chức.
- b. Tăng tính hiện hữu của tổ chức. Thực hiện công tác vận động chắc chắn sẽ làm tăng hình ảnh của tổ chức và làm cho tổ chức được biết đến nhiều hơn trong cộng đồng. Điều này vừa có ý nghĩa tích cực lẫn tiêu cực. Một số hậu quả tiêu cực cho tổ chức có thể là:
  - Tăng số người gọi điện và đến thăm tổ chức của bạn để hỏi han hoặc nhận dịch vụ. Ngoài ra, các doanh nghiệp tại địa phương cũng có thể tìm đến bạn để tiếp thị sản phẩm. Bạn cũng có thể phải nhận các cuộc điện thoại từ báo, đài, truyền hình đòi hỏi bạn phải đáp ứng ngay.
  - Thay đổi những giá trị của tổ chức. Ví dụ, khi một tổ chức phi chính phủ trở nên nổi tiếng hơn, tổ chức có thể tăng tính cạnh tranh và chuyển sang hoạt động trong những vấn đề gây chú ý nhiều hơn để có thể huy động nhiều tài trợ hơn. Điều này có thể dẫn đến tình trạng bỏ

---

## Lồng ghép vận động vào tổ chức

### 2. Giải đáp những e ngại khi thực hiện vận động

---

bè hoặc ít quan tâm hơn tới những vấn đề khác, ví dụ như những vấn đề có liên quan tới những nhóm người dễ tổn thương<sup>1</sup>.

- Làm những người là bạn bè hoặc thân cận với tổ chức từ trước trở thành kẻ thù của tổ chức. Ví dụ, người chủ một hộp đêm từng là người thường xuyên ủng hộ nước ngọt cho các tình nguyện viên của tổ chức một ngày đọc báo và thấy được rằng tổ chức của bạn đang hỗ trợ cho quyền của người nhập cư. Người chủ hộp đêm này bị cảnh sát khám xét hàng tháng vì đã tuyển dụng người nhập cư. Ông ta có thể sợ rằng càng nhiều chú ý tới hộp đêm của ông ta càng thu hút cảnh sát do vậy ông ta đã từ chối không hỗ trợ tổ chức của bạn nữa.
- Tăng sự kì thị và phân biệt đối xử đối với tổ chức, nhân viên và khách hàng của tổ chức, đặc biệt từ những người chưa biết nhiều về các vấn đề có liên quan tới sống chung với HIV và AIDS và những người không biết đến tổ chức từ trước.
- Bị nhìn nhận như đang đi theo diễn đàn chính trị. Bạn cũng cần cẩn thận không nên thực hiện công tác vận động nào chỉ vì công tác đó sẽ giúp đỡ về mặt chính trị cho ai đó. Bạn nên giữ thái độ trung hòa về chính trị.

---

### Bài tập: Giảm thiểu nguy cơ

1. Yêu cầu nhóm xem xét mỗi nhóm thể một cách kĩ lưỡng.
2. Hãy suy nghĩ các cách có thể giảm thiểu nguy cơ cho cộng tác vận động của tổ chức bạn.

Một vài cách có thể là:

- a. Xem xét các cách để nâng cao năng lực của tổ chức.
- b. Làm sao để tổ chức của bạn có thể giảm những đe dọa từ bên ngoài. Không phải lúc nào bạn cũng kiểm soát được điều này, nhưng nếu có cách nào để giảm thiểu những đe dọa, hãy liệt kê những cách đó ra.
- c. Xác định đồng minh và xây dựng các liên minh sẽ giúp củng cố vị trí của tổ chức của bạn.

---

<sup>1</sup> Những nhóm người dễ tổn thương bao gồm phụ nữ, trẻ em, người nghèo, người thiểu số, người thổ dân, người di cư, người tị nạn và những người bị di chuyển sang nơi ở khác, người tàn tật, người hành nghề mại dâm, nam quan hệ tình dục đồng giới, người chuyển giới, người tiêm chích ma túy và tù nhân.

**Vận động chính sách cho công cuộc phòng chống HIV xuất phát từ cộng đồng**

**Bộ công cụ để đẩy mạnh ứng phó tại địa phương**

---

## **2.3**

**Vận động như một mảng hoạt động trong tổ chức**

---

## Vận động chính sách cho công cuộc phòng chống HIV xuất phát từ cộng đồng

Bộ công cụ để đẩy mạnh ứng phó tại địa phương

# 2.3

## Lồng ghép vận động vào tổ chức

### 3. Vận động như một mảng hoạt động trong tổ chức

## Vận động như một mảng hoạt động trong tổ chức

### Mục tiêu của hoạt động

- Hiểu cách lồng ghép công tác vận động vào tổ chức của bạn.
- Lên một kế hoạch vận động để lồng ghép vận động vào tổ chức.

### Thời gian

Ý kiến của hướng dẫn viên / chuyên gia	15 phút
Bài tập nhóm	30 phút
Thảo luận nhóm lớn	40 phút

Xem lại bài tập trong **Tờ phát tay số 1** phần 2. Bạn đã xác định được ít nhất một hoạt động mà tổ chức của bạn có thể thực hiện như là hoạt động vận động trong tương lai. Hoạt động này phù hợp với sứ mạng của tổ chức. Hãy cùng xem xét những bước cụ thể cần thực hiện để đưa công tác vận động vào công việc chung của tổ chức hoặc cải thiện công tác vận động của tổ chức. Lồng ghép công tác vận động có nghĩa là các hoạt động vận động cần được đưa vào kế hoạch hoạt động, được phân bổ ngân sách và tiến hành giám sát và đánh giá – trong tất cả các mạng hoạt động của tổ chức. Mỗi người trong tổ chức cần phải hiểu vận động là gì và vận động có thể mang lại gì hoặc không mang lại gì cho công việc của tổ chức (và cho khách hàng của tổ chức). Vận động sẽ chỉ được chấp nhận như một chức năng của tổ chức thông qua việc lồng ghép vận động vào tổ chức.

### Bài tập nhóm nhỏ: kế hoạch hành động của tổ chức để thực hiện công tác vận động

Trong nhóm nhỏ được phân theo tổ chức, hãy xem lại các câu trả lời cho câu hỏi số 10 trong **Tờ phát tay số 1**. Sau đó, hãy xây dựng kế hoạch hành động để lồng ghép vận động vào công việc của tổ chức của bạn. Các hoạt động nêu ra phải thực tế và dễ thực hiện. Phát **Tờ phát tay số 2**. Kế hoạch này sẽ được sử dụng để lồng ghép công tác vận động vào công việc của tổ chức sau khi kết thúc khóa học. Sử dụng **Tờ phát tay số 2** như một tài liệu hướng dẫn. Nhóm của bạn sẽ trình bày kết quả cho nhóm lớn để cùng thảo luận.

### Thảo luận nhóm lớn

**Lưu ý với hướng dẫn viên:** sau khi mỗi nhóm đã trả lời xong các câu hỏi trên **Tờ phát tay số 2** và có ít nhất 4 hoạt động được nêu lên, mời mỗi nhóm trình bày cho toàn bộ nhóm lớn. Mời học viên khác cho ý kiến nhận xét cho nhóm vừa trình bày.

## Tờ phát tay số 2: Kế hoạch hành động để vận động

Kế hoạch hành động của tổ chức để vận động cho:

Hoạt động	Người tham gia (tên + chức danh)	Khung thời gian	Kết quả mong đợi
Gặp với Ban lãnh đạo	Sunee – Giám đốc Sussanne – Quản lý chương trình	7/2007	Thông qua việc lồng ghép vận động và cam kết đưa vận động vào kế hoạch năm 2008

# Vận động chính sách cho công cuộc phòng chống HIV xuất phát từ cộng đồng

Bộ công cụ để đẩy mạnh ứng phó tại địa phương

---

## 2.4

### Tám bước lập kế hoạch và thực hiện công tác vận động

---

- 2.41 Phương pháp chung để lập kế hoạch cho công tác vận động
- 2.42 Xây dựng mục đích và mục tiêu
- 2.43 Xác định các đồng minh và chỉ tiêu
- 2.44 Xây dựng kế hoạch hành động
- 2.45 Thực hiện, giám sát và đánh giá

## Vận động chính sách cho công cuộc phòng chống HIV xuất phát từ cộng đồng

Bộ công cụ để đẩy mạnh ứng phó tại địa phương

# 2.4

## Lồng ghép vận động vào tổ chức

### 4. Tám bước lập kế hoạch và thực hiện công tác vận động

## Tám bước lập kế hoạch và thực hiện công tác vận động

### Phương pháp chung để lập kế hoạch cho công tác vận động

#### Mục tiêu của hoạt động

- Đảm bảo học viên hiểu về các bước trong quá trình lập kế hoạch và thực hiện công tác vận động.

#### Thời gian

Ý kiến của hướng dẫn viên / chuyên gia	10 phút
Bài tập nhóm	15 phút
Thảo luận nhóm lớn	15 phút

#### Lưu ý với hướng dẫn viên

Dành một ngày cho phần này. Thời gian nêu ở dưới đây chỉ là hướng dẫn và có thể thay đổi theo nhu cầu của nhóm. Học viên sẽ thực hành rất nhiều trong ngày học này.

#### Ôn lại các nội dung của bài trước

Cuối ngày hôm qua, chúng ta đã:

- Xây dựng được định nghĩa chung về vận động, định nghĩa này được sử dụng ít nhất trong suốt thời gian tập huấn
- Phân biệt được các khía cạnh và các thành phần của vận động:

Mục đích: những gì chúng ta muốn nhìn thấy trong dài hạn sau khi công tác vận động được tiến hành

Mục tiêu: những kết quả chúng ta muốn có được sau khi thực hiện những hoạt động nhỏ hơn, được sử dụng để đạt được mục đích, sẽ diễn ra trong 1 hoặc 2 hoặc cả 2 môi trường mà tổ chức đang hoạt động (tức là trong chính các tổ chức chính phủ ở cấp cộng đồng, tuyến tỉnh và trung ương hay là trong bản thân xã hội dân sự)

Hoạt động: các hành động – cách thức – mà chúng ta sẽ sử dụng để đạt được mục tiêu vận động.

- Công tác vận động có phải là một phần trong hoạt động của tổ chức của bạn không?

Nói cách khác, chúng ta đã xem xét cách thực hiện công tác vận động của tổ chức.

#### Bài tập trong nhóm nhỏ (15 phút)

Bây giờ chúng ta cần xem xét phương pháp thực hiện vận động – việc lập kế hoạch và thực hiện công tác vận động.

1. Chia học viên thành 3 nhóm nhỏ và phát cho các nhóm các tấm thẻ Meca và bút dạ
2. Đề nghị học viên viết các bước trong quá trình lập kế hoạch và thực hiện công tác tư vấn – viết mỗi bước lên một tấm thẻ và sắp xếp theo trật tự của phương pháp. Hoặc, tùy theo kinh nghiệm của học viên, bạn có thể viết 8 bước của quá trình này lên các tấm thẻ và yêu cầu các nhóm sắp xếp các tấm thẻ theo đúng trật tự.

---

## Lồng ghép vận động vào tổ chức

### 4. Tám bước lập kế hoạch và thực hiện công tác vận động

---

3. Trên nhóm lớn, yêu cầu các nhóm trình bày và lý giải tại sao họ lại sắp xếp theo trật tự như vậy

---

Lập kế hoạch và thực hiện công tác vận động thường bao gồm 8 bước sau:

**Bước 1:** Lựa chọn vấn đề mà bạn muốn đề cập.

**Bước 2:** Phân tích và thu thập thông tin về vấn đề.

**Bước 3:** Xây dựng mục đích và mục tiêu cho công tác vận động.

**Bước 4:** Xác định chỉ tiêu.

**Bước 5:** Xác định các đồng minh.

**Bước 6:** Xây dựng kế hoạch hành động.

**Bước 7:** Xác định nguồn lực.

**Bước 8:** Thực hiện, giám sát và đánh giá.

Đây là các hoạt động mà chúng ta hy vọng sẽ giúp chúng ta đạt được mục tiêu vận động đã nêu ra.

Chúng ta sẽ xem xét lần lượt từng bước của quá trình này qua việc sử dụng cùng một ví dụ về một hoạt động vận động và sử dụng ví dụ này qua các bước. Khi chúng ta theo dõi tình huống vận động tưởng tượng, hãy suy nghĩ về các hoạt động vận động bạn có thể thực hiện trong tổ chức của mình. Bạn cũng có thể áp dụng các bước tương tự và có thể tìm hiểu cách để thực hiện hoạt động vận động này.

Một kết quả khác của hoạt động này là để trình diễn lợi ích của công tác vận động.

---

### Xây dựng mục đích và mục tiêu

#### Mục tiêu của hoạt động

- Xây dựng mục đích cho sáng kiến vận động dựa trên tình huống điển hình. Phân phát Tờ phát tay số 3.
- Xây dựng mục tiêu giúp chúng ta đạt được mục đích đã nêu ra.

Bài tập này được chia thành 3 phần, bao gồm các bước 1 đến 3.

#### Thời gian

Toàn bộ thời gian để thực hiện các bước 1-3, bao gồm cả phần trình bày của giảng viên, bài tập và thảo luận là 90 phút.

#### Bước 1: Lựa chọn một vấn đề mà bạn muốn giải quyết (15 phút)

Ví dụ này nêu lên một vấn đề đơn giản nhưng rất phổ biến: đạt được mục tiêu thông qua việc vượt qua những phản đối của cộng đồng. Như đã thấy, phòng khám HIV gặp phải rất nhiều phản đối của người dân trong cộng đồng. Theo kinh nghiệm đã làm trong quá khứ, mục đích của vận động là tăng cường tiếp cận tới chăm sóc y tế cho người sống với HIV trong tỉnh. Mục tiêu là mở một phòng khám để người dân có thể đến khám, chẩn đoán bệnh và điều trị.

Nhưng những việc cần làm trong Bước 1 chỉ là nêu lên vấn đề cần phải giải quyết. Vấn đề có thể là gì?

---

---

## Lồng ghép vận động vào tổ chức

### 4. Tám bước lập kế hoạch và thực hiện công tác vận động

---

#### Lưu ý với hướng dẫn viên

Dẫn dắt cuộc thảo luận về vấn đề cho đến lúc nhóm nhận ra vấn đề là có sự phản đối của người dân đối với việc mở phòng khám do một số lý do. Các câu hỏi thích hợp để hỏi có thể là:

- Bạn đang cố gắng đạt được điều gì?
- Những yếu tố cản trở hoặc các vấn đề bạn gặp phải trong công việc là gì?
- Những yếu tố cản trở hoặc vấn đề nào có thể vượt qua được thông qua vận động?
- Vấn đề cần vận động trong hoàn cảnh này là gì?
- Nếu vấn đề này được giải quyết sẽ giúp được những người bị ảnh hưởng ở mức độ nào?
- Những người bị ảnh hưởng trực tiếp từ vấn đề này có thể tham gia vào công tác vận động được không? Ai cũng có thể tiếp cận đến cơ hội này không?

Tiêu chí để quyết định xem vấn đề có thích hợp để tiến hành công tác vận động không là:

- Giải quyết vấn đề này liệu có thực sự cải thiện cuộc sống của con người không?
- Chúng ta có thể giải quyết được vấn đề này không?
- Vấn đề này có dễ hiểu không?
- Chúng ta có thể giải quyết vấn đề này với nguồn lực chúng ta có không?
- Vấn đề này có chia rẽ chúng ta không?

#### Bước 2: Phân tích hoặc thu thập thông tin về vấn đề (30 phút)

Bước 2 không phải là hoạt động mà bạn có thể hoàn thành trên lớp tập huấn vì nó đòi hỏi thời gian để phân tích vấn đề, thu thập thông tin và tư liệu hóa, nghiên cứu các bằng chứng và thống nhất các giải pháp có thể thực hiện.

Tuy nhiên, cần làm cho học viên hiểu rõ sự cần thiết phải phân tích kỹ lưỡng và thu thập thông tin đầy đủ là vô cùng quan trọng và cần phải dành đủ thời gian để phân tích thông tin.

Phân tích thông tin có thể sử dụng cho các trường hợp sau:

- Gây ảnh hưởng và thông tin cho các bên đồng minh và các nhóm đối tượng đích.
- Cung cấp bằng chứng cho quan điểm của mình.
- Thách thức lại những người phản đối bạn.
- Thay đổi quan điểm về một vấn đề.
- Thách thức lại các quan niệm sai lầm, các tin đồn và các giả thuyết sai trái.
- Lý giải tại sao các chiến lược trước kia lại chưa thành công.
- Lý giải thích tại sao một số chiến lược phù hợp với một số người nhưng lại không phù hợp với một số người khác (ví dụ sự khác biệt về giới trong thu nhập hoặc phân chia lao động theo giới có thể ảnh hưởng tới số lượng phụ nữ tiếp cận dịch vụ).

Việc huy động sự tham gia của những người bị ảnh hưởng bởi vấn đề trong giai đoạn này cũng vô cùng quan trọng. Họ là người

---

## Lồng ghép vận động vào tổ chức

### 4. Tám bước lập kế hoạch và thực hiện công tác vận động

---

có hiểu biết sâu sắc nhất về vấn đề cũng như các ảnh hưởng của nó và sẽ có thể có ý tưởng về cách giải quyết vấn đề.

Các điểm cần ghi nhớ khi tiến hành phân tích:

Nếu muốn phân tích đảm bảo tính đại diện cho các bên liên quan, cần cân nhắc các điểm sau:

- Giới: Phụ nữ và nam giới trải nghiệm vấn đề có khác nhau không? Nếu có, tại sao?
- Giai cấp: Mức thu nhập và tình trạng xã hội có ảnh hưởng lên vấn đề không?
- Dân tộc: Các nhóm dân tộc khác nhau có trải nghiệm vấn đề khác nhau không? Nếu có, tại sao?
- Tôn giáo: Có cách hiểu nào trong tôn giáo có ảnh hưởng lên vấn đề không? Các thực hành tôn giáo đang hỗ trợ hay gây cản trở?
- Khuynh hướng và đặc tính tình dục: Cộng đồng người đồng tính nam, đồng tính nữ, người lưỡng tính và người chuyển giới có ảnh hưởng khác nhau không?
- Vấn đề tuổi tác, người khuyết tật và trình độ văn hóa?

Hãy ghi nhớ: thiếu bằng chứng không phải là một bằng chứng cho sự thiếu hụt

---

### Bài tập

Đề nghị học viên suy nghĩ và viết lên giấy to “trong nghiên cứu tình huống NIMBY, bạn sẽ hỏi câu hỏi nào nếu bạn phải đi thu thập thông tin?” (xem thêm **Tờ phát tay số 3**)

**Lưu ý với hướng dẫn viên:** khi học viên đã đưa ra hết các khả năng, hỏi lại câu hỏi với học viên.

---

### Ví dụ các câu hỏi được sử dụng để thu thập thông tin

Trong tình huống chúng ta đang sử dụng, các câu hỏi cần hỏi để thu thập thông tin và nghiên cứu thêm có thể là:

- Có các luật khu vực hay luật thương mại (sở hữu) nào coi việc mở phòng khám HIV ở khu vực là phạm pháp không?
- Quan điểm của chính quyền địa phương và chính quyền cấp tỉnh về dự án là gì?
- Trường học tư có những ý kiến phản đối cụ thể nào với việc mở phòng khám HIV? Một trường học tư có quyền phản đối một cơ sở phi lợi nhuận dựa vào cộng đồng ra sao?
- Các chính sách của Bộ Y tế và Bộ Giáo dục về vấn đề này là gì?
- Phụ nữ và nam giới ảnh hưởng bởi vấn đề có khác nhau không?
- Các thành viên cộng đồng ảnh hưởng thế nào nếu có một phòng khám điều trị cho người sống với HIV? Suy nghĩ và thái độ của họ về vấn đề đó thế nào?
- Có câu lạc bộ của những người đặc biệt có ảnh hưởng như những người giàu có, những người có các mối liên hệ chính trị không? Cộng đồng coi những người này thế nào?
- Những người sống xung quanh có quyền ngăn cản việc mở

---

## Lồng ghép vận động vào tổ chức

### 4. Tám bước lập kế hoạch và thực hiện công tác vận động

---

- phòng khám không?
- Các bên liên quan có thể sử dụng các biện pháp luật pháp nào để ngăn cản việc mở phòng khám?
- Dịch vụ công – như an ninh khu vực hay thu nhặt rác - có chất lượng thế nào – thông tin này có thể rất quan trọng cho phòng khám và có thể ảnh hưởng đến ý kiến của cộng đồng về địa điểm đặt phòng khám?
- Mọi người đều có khả năng tiếp cận như nhau đến các dịch vụ gần kề bất kể khả năng tài chính thế nào không?
- Các nhu cầu có liên quan như thế nào – ví dụ đỗ xe, cấp nước hay cấp điện – những dịch vụ này có thể làm cho phòng khám là nơi an toàn và không gây khó chịu cho khách hàng?
- Ngoài tiền thuê địa điểm, tổ chức có tất cả các nguồn lực khác để có thể duy trì hoạt động của một phòng khám đảm bảo chuyên môn y tế, bền vững tài chính và có trách nhiệm về mặt xã hội không?
- Có mối quan hệ hợp tác tốt với bệnh viện công không khi một người sống với HIV ốm nặng có thể được chuyển tuyến lên bệnh viện khi tình trạng của người bệnh ngoài khả năng của phòng khám?
- Những số liệu nào có thể được sử dụng trong công tác vận động mà những đối tượng vận động có thể yêu cầu?
  - Phòng khám sẽ phục vụ bao nhiêu người? các số liệu phân chia theo giới?
  - Bao nhiêu người thực sự cần phòng khám và các đặc điểm nhân khẩu học của họ là gì?
  - Sẽ tiết kiệm được bao nhiêu tiền của, lao động và thời gian cho những người này? Cho tổ chức? Cho chính phủ?

Đây chỉ là một phần những thông tin mà tổ chức cần phải nghiên cứu kĩ lưỡng nếu muốn vận động thành công.

### **Bước 3: xây dựng mục đích và mục tiêu cho công tác vận động (30 phút)**

Hãy ghi nhớ, mục đích trước mắt là mở phòng khám HIV tại một địa điểm mà bạn cho là phù hợp và sẵn có. Việc mở phòng khám này chỉ là một phần trong mục đích lớn hơn của tổ chức của bạn là cung cấp các dịch vụ đầy đủ cho người sống với HIV trong khu vực mà tổ chức của bạn đang hoạt động. Mục đích này rất rộng và dài hạn. Tuy nhiên, cũng rất cần thiết phải viết mục đích này ra một cách rõ ràng và dễ hiểu. Mục đích này sẽ định hướng cho công tác vận động – cũng như cách mà sứ mệnh định hướng hoạt động của tổ chức. Mục tiêu sẽ dựa trên mục đích và sẽ có hiệu quả nếu luôn suy nghĩ về mục đích. Mục tiêu cũng sẽ định hướng cho các quyết định trong tương lai, kể cả những quyết định thay đổi phương pháp tiếp cận trong vận động hoặc thậm chí thay đổi cả chương trình. Ví dụ, bạn có thể nhận thấy những phản đối đối với phòng khám là quá lớn, do vậy bạn quyết định chuyển nó sang một địa điểm cách 2 con phố, nơi những người dân sống xung quanh chấp nhận công việc của bạn hơn (một đồng minh của bạn vừa cho bạn biết có một ngôi nhà rất lý tưởng để mở phòng khám và được trang bị đầy đủ).

Quay lại ví dụ, việc cần làm tiếp theo là bạn phải xây dựng được các mục tiêu cụ thể và đo lường được. Dưới đây là một số

---

## Lồng ghép vận động vào tổ chức

### 4. Tám bước lập kế hoạch và thực hiện công tác vận động

---

những việc cụ thể bạn phải đạt được để có thể mở được phòng khám:

- Một quyết định về tất cả các vấn đề pháp lý – ngoài việc xác định các vấn đề pháp lý có thể có là gì, đảm bảo dự án phòng khám đáp ứng tất cả các yêu cầu pháp lý và kế hoạch vượt qua các trở ngại pháp lý mang tính khả thi.
- Phân tích tài chính và lập kế hoạch phân bổ nguồn lực để đảm bảo phòng khám có thể hoạt động được trong thời gian dài.
- Một cách tiếp cận đa chiều để thay đổi thái độ (thách thức những kì thị) của những người có ảnh hưởng lên cộng đồng để ngăn cản việc họ có thể chấm dứt dự án (hoặc có thể trao đổi những bằng chứng luật pháp với họ).
- Cách tiếp cận đa chiều thứ hai là để chứng tỏ cho toàn cộng đồng thấy rằng một phòng khám HIV sẽ là tài sản cho cộng đồng hơn là trách nhiệm của cộng đồng.
- Ngoài một kế hoạch chắc chắn, cần phải có được cam kết và quyết tâm để mở phòng khám HIV.

Trong các nỗ lực vận động, không chỉ cần xác định được mục tiêu mà các mục tiêu này còn phải tuân thủ nguyên tắc SMART. Mục tiêu cần phải được đánh giá để xem có đáp ứng các tiêu chuẩn sau đây không:

<b>Cụ thể (Specific)</b>	Mục tiêu của bạn có rõ ràng và cụ thể không?
<b>Đo đếm được (Measurable)</b>	Mục tiêu của bạn có thể đo đếm được không để có thể giám sát và đánh giá trong quá trình thực hiện?
<b>Có khả năng đạt được (Achievable)</b>	Mục tiêu của bạn có hợp lý và có khả năng thực hiện không?
<b>Thực tế (Realistic)</b>	Bạn có đủ nguồn lực để thực hiện mục tiêu không?
<b>Có khung thời gian (Time-bound)</b>	Khi nào bạn sẽ đạt được mục tiêu này (thời gian đưa ra có hợp lý không?)

#### Bài tập:

Chia học viên thành 2, 3 nhóm nhỏ. Phát cho các nhóm **Tờ phát tay số 4**.

1. **Xây dựng mục đích:** xây dựng mục đích. Chú ý rằng mục đích là dài hạn và rộng.
2. **Xây dựng mục tiêu:** xây dựng tối đa là 3 mục tiêu để có thể thực hiện được mục đích đã nêu ra. Khi các nhóm làm xong, chọn một trong các mục tiêu của nhóm để báo lại cho nhóm lớn (Xin xem **Tờ phát tay số 4**).

**Lưu ý với hướng dẫn viên:** Khi nhóm đã thống nhất một mục đích, tất cả các thành viên của nhóm cần phải viết mục tiêu đó lên một bảng Lập kế hoạch Vận động (**Tờ phát tay số 1**). Rà soát lại các mục tiêu của các nhóm và thảo luận cả nhóm lớn về các mục tiêu, sau đó lựa chọn 3 mục tiêu tốt nhất để viết lên **Tờ phát tay số 1** mà đã có mục đích được viết lên đó.

---

## Xác định đồng minh và nhóm đối tượng đích

Lồng ghép vận động vào tổ chức

### 4. Tám bước lập kế hoạch và thực hiện công tác vận động

---

#### Mục tiêu của hoạt động

- Xác định những người có khả năng hoặc tiềm năng tạo ra sự thay đổi.
- Xác định các cá nhân và nhóm sẽ trở thành đồng minh của bạn.

#### Thời gian

Ý kiến của hướng dẫn viên / chuyên gia	10 phút
Bài tập nhóm	15 phút
Thảo luận nhóm lớn	15 phút

#### Lưu ý với hướng dẫn viên

Bài tập sau sẽ giúp xác định những bên đồng minh và những đối tượng đích. Tuy nhiên, bài tập này không nhằm để nhìn nhận điểm mạnh của mỗi bên và cũng không nhằm để xác định các bên phản đối có thể có. Tùy vào nhóm và vấn đề mà nhóm chọn, bạn có thể cân nhắc việc tiến hành phân tích các bên liên quan. Bài tập đó sẽ giúp được bạn xác định được các điểm nêu trên. Bạn phải chắc rằng bạn quen thuộc với công cụ này trước khi sử dụng nó (xem các công cụ tham khảo ở dưới).

#### Hình 1: Phân tích bên liên quan

Bên liên quan	Rất ủng hộ	Ủng hộ	Trung lập	Phản đối	Rất phản đối

#### Hình 2: Ủng hộ và gây ảnh hưởng

Ủng hộ	Cao			X
	Thấp			
		Thấp	Cao	Gây ảnh hưởng

**Hình 1** là một danh sách những bên liên quan được liệt kê theo mức độ ủng hộ, trung lập hay phản đối, đối với vấn đề cụ thể bạn định vận động. **Hình 2**, thể hiện một cách trực quan mức độ ủng hộ so với mức độ gây ảnh hưởng của mỗi bên liên quan. Phân tích này sẽ giúp cho tổ chức và những nhà hoạt động biết họ cần tập trung sức lực và nỗ lực vào đâu, ví dụ làm sao để chuyển các bên liên quan sang ô có đánh dấu X để họ trở thành đồng minh hay những người ủng hộ cho sự nghiệp này.

Tuy nhiên, bài tập dưới đây là một bài tập đơn giản, đủ để bạn xác định các đồng minh và đối tượng đích tiềm năng. Giải thích các bước 4, 5 trước khi yêu cầu học viên điền vào **Hình 3**. Khi

## **Lồng ghép vận động vào tổ chức**

học viên đã làm việc độc lập xong trong khoảng 10 phút, yêu cầu học viên chia sẻ kết quả cho nhóm lớn.

## **4. Tám bước lập kế hoạch và thực hiện công tác vận động**

### **Bước 4: Xác định nhóm đối tượng đích**

Một việc vô cùng quan trọng là chú trọng nỗ lực để vận động những người có khả năng đáp ứng và mang lại sự thay đổi. Họ thường là những người có quyền lực hoặc có thể gây ảnh hưởng tới quá trình ra chính sách hoặc các quyết định cho các chương trình.

Trong trường hợp ở bệnh viện, nhóm đích quan trọng nhất là những người có quyền lực và/hay những người có quyền hạn chấm dứt dự án. Những đối tượng đích cần vận động quan trọng nhất là:

- Quan chức địa phương (tất cả những ai có quyền hạn trong việc thành lập phòng khám).
- Bộ trưởng Bộ Y tế hay các quan chức chính phủ có liên quan (vì trách nhiệm của họ là đáp ứng các nhu cầu sức khỏe của cộng đồng, cấp giấy phép và đề ra các quy chuẩn mà phòng khám phải tuân thủ).
- Người đứng đầu các cơ sở kinh doanh hoặc đại diện có uy tín của các tổ chức ở cộng đồng, những người có quyền lực ngăn chặn dự án.

Hiểu biết về hệ thống ra quyết định là một thành tố quan trọng của công tác vận động ở tất cả các cấp. Một khi đã rõ về quá trình ra quyết định, có thể đưa ra các quyết định kiểu như không thể tiếp cận đến những đối tượng đích quan trọng nhất, và phải cố gắng tiếp cận những đối tượng này thông qua những người khác. Những người khác này có thể là những người có thể gây ảnh hưởng lên những người ra quyết định và có cái nhìn cảm thông hơn (ví dụ vợ của một vị giám đốc một công ty là bạn của vị Giám đốc Ban lãnh đạo của tổ chức của bạn).

### **Bước 5: Xác định đồng minh**

Chiến dịch vận động của bạn sẽ có nhiều cơ hội thành công nếu bạn có thể xác định các tổ chức và cá nhân khác muốn cộng tác với tổ chức của bạn để cùng giải quyết vấn đề - ví dụ:

- Các tổ chức dịch vụ về AIDS khác, các tổ chức dựa vào cộng đồng và các tổ chức phi chính phủ khác (kể cả các tổ chức làm về nhân quyền và sức khỏe).
- Các nhóm khách hàng (mạng lưới của những người sống với HIV, các nhóm hỗ trợ của gia đình).
- Các thành phần khác của xã hội dân sự (các nghiệp đoàn hỗ trợ, các tổ chức tôn giáo hoặc chức sắc tôn giáo, những người lãnh đạo cộng đồng).
- Những nhà báo có thái độ ủng hộ hay cảm thông.
- Các quan chức chính phủ có thái độ cảm thông, họ là những người có thể vận động từ bên trong.
- Những đồng minh quốc tế - các tổ chức đối tác ở các nước khác là những người có thể vận động từ bên ngoài nước, các tổ chức Liên hợp quốc đang hoạt động ở địa phương, các nhà tài trợ quốc tế hoặc các tổ chức phát triển hoặc...

Lồng ghép vận động vào tổ chức

#### 4. Tám bước lập kế hoạch và thực hiện công tác vận động

### Bài tập: Lập bảng các đối tượng đích và đồng minh

Hãy sử dụng Bảng lập kế hoạch vận động (xem **Tờ phát tay số 4**) và liệt kê một số đối tượng đích và đồng minh mà bạn nghĩ có thể phù hợp với mục đích và mục tiêu của tổ chức bạn. Bạn sẽ xem xét lại danh sách này ở nhóm lớn nên đừng ngại những người mình liệt kê có thể là người không phù hợp.

### Hình 3: Bảng lập kế hoạch vận động

<b>Lấy từ Bảng lập kế hoạch vận động (Bước 4 &amp; 5)</b>	
Đối tượng đích:	Đồng minh:

#### Lưu ý với hướng dẫn viên

Trong trường hợp phòng khám, một trong các mục tiêu có thể là thay đổi thái độ của những người phản đối việc mở phòng khám vì những lý do không mang tính pháp lý. Trong điều kiện nguồn lực cho phép, sẽ rất tốt nếu tập trung chú ý đến những người sau nhằm mục đích nâng cao ý kiến của công chúng đối với dự án:

- Hiệu trưởng một trường học công hoặc một quan chức phù hợp.
- Hội cha mẹ học sinh.
- Những người lãnh đạo cộng đồng như thị trưởng, tổng giám đốc của một nhà máy tại địa phương, người điều hành của một câu lạc bộ xã hội ở địa phương, nhà thờ và bất kỳ một ai có thể bị ảnh hưởng bởi dự án.
- Tất cả báo chí địa phương và cấp tỉnh (để cung cấp các tin về địa phương và cho các chiến dịch quảng bá tại địa phương).

Thời gian và nguồn lực có thể sẽ không cho phép tác động đến tất cả thành viên của một câu lạc bộ xã hội – nhưng tiếp cận những cá nhân có quyền lực để gây ảnh hưởng lên họ là một việc nên được tính đến.

Trong trường hợp phòng khám, đừng quên đưa vào danh sách đối tượng đích là những người đồng minh. Những người sống với HIV và những người quan tâm đến họ có thể là những người phát ngôn mạnh mẽ nhất và cần được huy động bất kỳ khi nào có thể.

### Xây dựng kế hoạch hành động

#### Mục tiêu của hoạt động

- Xây dựng kế hoạch hành động dựa trên tinh huống NIMBY (**Tờ phát tay số 3**) và mục đích, mục tiêu và các hoạt động đã được nêu ở bước 1-5 ở trên.

#### Thời gian

1½ tiếng

Khởi động và ý kiến của giảng viên hay chuyên gia 20 phút

Bài tập nhóm 30 phút

Trình bày và thảo luận nhóm lớn 40 phút

#### Lưu ý với hướng dẫn viên

---

## Lồng ghép vận động vào tổ chức

### 4. Tám bước lập kế hoạch và thực hiện công tác vận động

---

Giải thích các bước 6 và 7, sau đó cho học viên 30-40 phút để thảo luận theo nhóm nhỏ.

#### **Bước 6: Xây dựng kế hoạch hành động**

Một kế hoạch hành động bao gồm một loạt các hoạt động cụ thể và khung thời gian thực hiện. Những hoạt động này đã được bạn xác định là cần thiết để giúp bạn đạt được các mục tiêu đề ra. Kế hoạch cũng cần nêu lên ai chịu trách nhiệm thực hiện từng hoạt động.

Một kế hoạch hành động hoàn chỉnh cần phải có tất cả những điểm đã nêu. Nó có thể bao gồm:

- Nghiên cứu
- Đánh giá nguồn lực
- Các hoạt động vận động (những hình thức vận động sẽ được sử dụng).
- Giám sát (được thực hiện đều đặn và thường kì) và đánh giá (được thực hiện theo định kỳ và cuối dự án).

Một phần quan trọng của kế hoạch hành động là các hoạt động vận động chính sách cụ thể sẽ diễn ra trong các giai đoạn vận động hành lang và quảng bá – thực chất là những công việc vận động.

Kế hoạch hành động cho giai đoạn hướng tới công chúng của chiến dịch vận động cho phòng khám có thể có nhiều mặt. Một vài ví dụ về kế hoạch hành động có thể bao gồm:

- Nghiên cứu và phân tích các chính sách và luật pháp hiện tại của nhà nước.
- Phát triển các tài liệu truyền thông:
  - Các tờ thông tin hoặc các tài liệu nói lên quan điểm
  - Các tóm tắt các điểm chính
  - Các bảng biểu và bản đồ
- Việc vận động hành lang trực tiếp với đại diện của các cơ quan nhà nước ở địa phương để thuyết phục họ về lý do tại sao nên xây dựng phòng khám ở địa phương.
- Có các mối liên hệ trực tiếp với đại diện của các trường học công, các tổ chức cộng đồng của những người bị ảnh hưởng và các doanh nghiệp địa phương.
- Chiến dịch viết thư cho các doanh nghiệp tại địa phương.
- Chiến dịch viết thư điện tử để kêu gọi sự hỗ trợ của cộng đồng.
- Chiến dịch truyền thông bao gồm nhiều hình thức truyền thông quan tâm đến dự án và sử dụng nhiều công cụ để tiếp cận công chúng thông qua truyền thông, như:
  - Viết và phân phát tờ thông cáo báo chí.
  - Hẹn và thực hiện phỏng vấn với báo chí.
  - Viết và phân phát các thông báo trên đài phát thanh nhà nước.
  - Tập hợp các diễn đàn công khai để thảo luận kế hoạch của bạn và sứ mạng của phòng khám (chi phí cho các diễn đàn công khai không lớn nhưng cần lập kế hoạch cẩn thận và tốn nhiều thời gian của nhân viên và tình nguyện viên).

---

## Lồng ghép vận động vào tổ chức

### 4. Tám bước lập kế hoạch và thực hiện công tác vận động

---

Suy nghĩ một cách chiến lược đóng vai trò rất quan trọng ở giai đoạn lập kế hoạch. Các hoạt động vận động thường có tác động lớn hơn nếu nó được thực hiện cùng thời gian với các hoạt động hoặc sự kiện khác có thể thu hút sự chú ý hoặc giúp cho công việc vận động theo cách này hoặc cách khác. Ví dụ các bài báo về ảnh hưởng lên trẻ em có cha mẹ bị nhiễm HIV có thể được đăng tải trước ngày Quốc tế thiếu nhi và có thể đề cập đến phòng khám sắp mở và có thể giúp bố mẹ tiết kiệm thời gian đi lại để nhận được chăm sóc y tế. Cũng cần ghi nhớ rằng, những nhà chính trị thường sẵn sàng hoặc không sẵn sàng đưa ra những tuyên bố mạnh mẽ hỗ trợ cho phòng khám của bạn trong thời gian bầu cử. Hãy ghi nhớ những yếu tố này khi lập kế hoạch hoạt động.

#### Bước 7: Xác định nguồn lực

Các chiến dịch truyền thông thành công đòi hỏi phải có nguồn lực. Bạn cũng cần lập kế hoạch cho nguồn lực – con người, tiền bạc và các đóng góp bằng vật chất mà bạn cần cho mỗi chiến dịch. Các nguồn nhân lực bao gồm cả nhân viên và tình nguyện viên; các nguồn lực khác bao gồm mối quan hệ với truyền thông, các mạng lưới truyền thông tin đã sẵn có như tờ tin, nhóm thư điện tử, văn phòng hoặc tiếp cận đến internet.

Đối với nghiên cứu, thông tin của địa phương và các chiến dịch quảng bá, bạn có thể sử dụng các nhân viên và tình nguyện viên hiện có – nếu họ là những người có các kỹ năng tổ chức, viết, nói, làm việc với giới truyền thông và tất nhiên là kỹ năng vận động cần thiết. Nếu bạn nhận thấy bạn không có nhân lực có thể làm những việc như vậy theo cách chuyên nghiệp, bạn có thể phải tìm cách để nâng cao kỹ năng cho nhân viên hoặc tình nguyện viên hoặc tìm một đồng minh có cán bộ có kĩ năng và năng lực. Bạn cũng có thể phải dành ngân sách để thuê tư vấn bên ngoài có thể đào tạo hoặc làm công tác vận động hành lang.

#### Bài tập (30 – 40 phút)

Chia thành nhóm với các học viên cùng tổ chức với bạn và động não cách hoàn thành phần còn lại của **Tờ phát tay số 4**. Xây dựng một số hoạt động (kể cả việc sử dụng một số hình thức vận động), ghi nhận các nguồn lực cần phải có, hãy xác định ai là người phù hợp nhất trong tổ chức của bạn thực hiện từng hoạt động (nhóm hoặc chức danh), xác định khung thời gian cho mỗi hoạt động (ví dụ: đến tháng 6/2006 hay đến quý 4) và các kết quả bạn mong đợi mà bạn hy vọng thấy được sau mỗi hoạt động. Hãy ghi nhớ rằng các kết quả mong đợi (thường là các kết quả tức thời hoặc ngắn hạn và là kết quả của các hoạt động hay các kết quả đầu ra tạo nên) sẽ được sử dụng trong giám sát dự án do đó chúng cần phải rõ ràng và cụ thể.

#### Thực hiện, giám sát và đánh giá

##### Mục tiêu của hoạt động

- Xem xét tầm quan trọng của giám sát và đánh giá việc thực hiện công việc vận động.
- Hiểu các chỉ số và tầm quan trọng của chỉ số.

##### Thời gian

Ý kiến của giảng viên/chuyên gia	15 phút
Bài tập nhóm	15 phút

---

Lòng ghép vận động vào tổ chức

#### 4. Tám bước lập kế hoạch và thực hiện công tác vận động

---

### Bước 8: Thực hiện, giám sát và đánh giá

#### Thực hiện

Khi kế hoạch hành động đã rõ ràng và được các bên liên quan hiểu rõ là đến lúc phải thực hiện kế hoạch hàng động. Giai đoạn đầu của việc thực hiện chiến dịch vận động cho phòng khám có thể là việc vận động hàng lang các quan chức, quan chức chính phủ và lãnh đạo cộng đồng, những người có quyền bật đèn xanh hoặc đóng cửa dự án.

- Một cuộc trao đổi không chính thức, nhưng có đầy đủ thông tin, được điều hành khéo léo với các bên liên quan chủ chốt có thể có ích rất nhiều cho dự án ở giai đoạn này – miễn sao nó được tiến hành một cách tế nhị.
- Giai đoạn 2 có thể là các chiến dịch quảng bá như đã mô tả ở trên.

#### Giám sát và đánh giá

Giám sát và đánh giá sẽ dễ dàng hơn nhiều vì bạn đã xây dựng mục đích và mục tiêu rõ ràng ở bước 3 và có cả kế hoạch giám sát đánh giá trong kế hoạch hành động ở bước 7. Khi đánh giá, chúng ta cần thống nhất về định nghĩa cho sự thành công, ví dụ đồng ý về các mốc cho thấy tình hình đã được cải thiện hay chưa. Giám sát giúp theo dõi việc thực hiện kế hoạch hành động và những kết quả trực tiếp nào đã được tạo ra. Những thông tin này giúp bạn đánh giá kế hoạch hành động của bạn có thành công không.

Việc đánh giá cho bạn biết phải điều chỉnh kế hoạch hành động để đạt được mục tiêu (Ngoài ra, hình thức đánh giá có thể có ích khi lập kế hoạch cho chiến dịch tiếp theo cũng như cung cấp cho bạn các thông tin cần thiết để báo cáo và dành sự ủng hộ cũng như tài trợ).

Khi đánh giá, chúng ta cần thống nhất về sự thành công, tức là thống nhất về các mốc cho thấy tình hình có tiến triển hay không. Những mốc này chính là các chỉ số. Hãy ghi nhớ, những người ảnh hưởng bởi vấn đề thường là những người đưa ra được các chỉ số về sự thành công tốt nhất.

#### Lưu ý cho hướng dẫn viên

Chỉ số là cách chúng ta tự hỏi “nếu các nỗ lực vận động đạt hiệu quả, làm sao để chúng ta biết được chúng có hiệu quả? Chúng ta sẽ thấy gì khi nó thành công?” Khi xây dựng chỉ số, không chỉ cần có chỉ số tốt mà chúng còn phải thực tế, có thể đạt được, có ý nghĩa và phải có liên quan đến mục tiêu. Các chỉ số không dùng để chỉ ra các thất bại mà nó dùng để chỉ cho thấy liệu một chiến lược có đạt được mục tiêu và vì thế cần duy trì như kế hoạch hay phải thay đổi.

#### Bài tập (15 phút)

Hãy đọc nghiên cứu tình huống, một số chỉ số cho các hoạt động bạn đã nêu là gì? Tại sao bạn lại chọn các chỉ số này?

---

### Tờ phát tay số 3

---

Lồng ghép vận động vào tổ chức

#### 4. Tám bước lập kế hoạch và thực hiện công tác vận động

---

#### Nghiên cứu tình huống: NIMBY

**Lưu ý với hướng dẫn viên:** Sử dụng các tình huống phù hợp với điều kiện địa phương.

Một tổ chức dựa vào cộng đồng hoạt động trong lĩnh vực phòng chống HIV cần mở một phòng khám HIV trong một khu vực trung tâm buôn bán của một tỉnh cỡ vừa ở miền Trung-Nam Thái Lan. Tổ chức này muốn thuê một tòa nhà trước đây là một phòng khám kế hoạch hóa gia đình nay bị đóng cửa vì hết tiền tài trợ. Các phòng được bố trí hợp lý, một số trang thiết bị y tế ở đó vẫn còn dùng được. Tòa nhà cũng gần một cửa hàng tạp hóa, những người chủ cửa hàng này cũng rất thích ý tưởng là phòng khám mở sẽ có thêm khách hàng từ phòng khám cũng có thể tạt vào cửa hàng mua đồ. Hơn hết, giá thuê rất rẻ. Với một tổ chức như tổ chức này, không có lựa chọn nào có thể tuyệt vời hơn.

Tuy nhiên, khi kế hoạch của tổ chức được đưa ra, những bè phái có quyền lực ở khu vực dân cư lân cận bắt đầu chống lại ý tưởng này và phản đối theo nhiều cách khác nhau. Nơi định mở phòng khám cũng gần cả một trường học công và tư. Điều tệ hại nhất là một câu lạc bộ tư nhân có các hội viên thường xuyên tụ tập và chơi mahjong ở ngay toàn nhà trước cửa hàng và chỉ cách nơi dự định mở phòng khám 2 nhà. Câu lạc bộ này không muốn mất thời gian và gửi đi một lá thư nói lên những điều mà những nhóm cộng đồng thường xuyên phải nghe “Đừng có làm gì trong sân nhà tôi – NIMBY!”

---

---

**Tờ phát tay số 4: Bảng lập kế hoạch vận động**

Mục đích:					
Mục tiêu số ____:					
Mục tiêu số ____:					
Mục tiêu số ____:					
<b>Hoạt động</b>	<b>Nguồn lực</b>	<b>Nhân sự cần thiết</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả mong đợi</b>	<b>Chỉ số</b>

# Vận động chính sách cho công cuộc phòng chống HIV xuất phát từ cộng đồng

Bộ công cụ để đẩy mạnh ứng phó tại địa phương

---

## 2.5

### Giám sát và đánh giá

---

2.51 Tổng quan về các thành tố của quá trình vận động chính sách

2.52 Giám sát và đánh giá

2.53 Đưa giám sát và đánh giá vào kế hoạch vận động

## Vận động chính sách cho công cuộc phòng chống HIV xuất phát từ cộng đồng

Bộ công cụ để đẩy mạnh ứng phó tại địa phương

### 2.5

#### Lồng ghép vận động vào tổ chức

#### 5. Giám sát và đánh giá

## Giám sát và đánh giá

### Tổng quan về các thành tố của quá trình vận động chính sách

#### Mục tiêu của hoạt động

- Tổng kết lại các giai đoạn của vận động.
- Nhấn mạnh rằng giám sát không phải là một sự kiện độc lập mà là một quá trình liên tục và thường xuyên.

#### Thời gian

Bài tập nhóm nhỏ	10 phút
Thảo luận và trao đổi làm sáng tỏ	20 phút

#### Bài tập

Là một hoạt động dẫn nhập, chia học viên thành 3 nhóm (xen kẽ học viên với các nhóm khác nhóm cơ quan của họ). Phát cho mỗi nhóm 1 bộ 18 tấm thẻ được in từ danh sách dưới đây. Ở mỗi nhóm có một học viên tráo các tấm thẻ lên và một học viên khác phát cho mỗi thành viên ít nhất một tấm thẻ (nếu nhóm nhỏ, có thể mỗi học viên sẽ được nhiều thẻ hơn), các tấm thẻ khi được phát phải úp mặt xuống. Sau đó, khi bạn hô “bắt đầu”, yêu cầu nhóm sắp xếp các tấm thẻ theo thứ tự đúng. Lưu ý rằng “giám sát việc vận động” sẽ xuất hiện ở 3 tấm thẻ; khi có ai hỏi về điều đó, chỉ nhắc họ tập trung vào việc sắp xếp các tấm thẻ theo trật tự đúng. Nhóm nào xong trước là nhóm thắng (nếu các tấm thẻ được sắp xếp đúng hoặc gần đúng trật tự). Mục tiêu của hoạt động dẫn nhập này là để nhóm xem xét lại các thành tố của quá trình vận động. Hỏi xem có học viên nào không hiểu hoặc đã quên khái niệm vận động chính sách đã được học.

### Các thành tố của quá trình vận động

Chú ý: các thành tố sau đây được sắp xếp theo thứ tự đúng (trừ “giám sát việc vận động”). Một bộ thẻ có thể in được với kích thước 10 x 15cm có thể tìm thấy ở **Tờ phát tay số 5**.

- Đưa ra cam kết thực hiện công việc vận động chính sách
- Lựa chọn một vấn đề để vận động
- Nghiên cứu về vấn đề định vận động
- Xây dựng mục đích vận động
- Xây dựng mục tiêu
- Lựa chọn đối tượng đích
- Xác định / Tìm kiếm đồng minh
- Lập kế hoạch hoạt động
- Xác định các nguồn lực cần thiết
- Xác định ai làm gì
- Lên kế hoạch thời gian
- Liệt kê những mong đợi
- Thực hiện kế hoạch vận động
- Giám sát việc vận động
- Giám sát việc vận động

---

## Lồng ghép vận động vào tổ chức

### 5. Giám sát và đánh giá

---

Giám sát việc vận động  
Đánh giá công việc vận động  
Báo cáo kết quả cho những người cần biết

Sau hoạt động dẫn nhập, hỏi cả nhóm tại sao lại có 3 tấm thẻ “giám sát”. Câu trả lời sẽ dẫn đến phần sau đề cập trực tiếp là giám sát không phải là một sự kiện nhất thời mà phải là một quá trình để đưa nhận xét về công việc của bạn trong thời gian thực hiện hoặc sau khi thực hiện các hoạt động.

---

#### Giám sát và đánh giá

##### Mục tiêu của hoạt động

- Chia sẻ cách học viên đang làm giám sát và đánh giá trong tổ chức của mình.
- Khám phá sự khác nhau giữa giám sát và đánh giá.

##### Thời gian

Bài tập nhóm	10 phút
Thảo luận và trao đổi làm sáng tỏ	20 phút

---

#### Bài tập

1. Đề nghị học viên suy nghĩ về cách tổ chức của họ thực hiện việc giám sát và đánh giá.
2. Yêu cầu học viên chia sẻ. Đối với cả giám sát và đánh giá, hỏi các câu hỏi về Ai? Tại sao? Ở đâu? Cái gì? Khi nào? Như thế nào?
3. Tiếp đó, đề nghị học viên mô tả sự khác biệt giữa giám sát và đánh giá. Viết lên giấy và trao đổi một số ý sau đó kết luận bằng việc thống nhất một cách đơn giản như sau “Chúng ta giám sát hoạt động và đánh giá kết quả”<sup>2</sup>.

Giám sát và đánh giá là các hoạt động chủ chốt. Trong lĩnh vực dịch vụ công, giám sát và đánh giá là yêu cầu bắt buộc của các nhà tài trợ - chính phủ, các tổ chức phi chính phủ quốc tế và các tổ chức tư nhân. Nếu nhìn về điều tồi tệ nhất, giám sát và đánh giá được coi như một điều khó chịu, làm mất thời gian đáng lẽ dành cho việc giúp đỡ mọi người. Rất thường xuyên, công việc giám sát và đánh giá được coi như công việc bổ sung, làm vào phút cuối và độc lập. Nếu nhìn vào những điểm tốt, giám sát và đánh giá được lồng ghép vào công việc của tổ chức, Kết quả của giám sát và đánh giá thường xuyên được sử dụng để đánh giá nội bộ, đánh giá kết quả làm việc (của cán bộ, một phòng ban hay một tổ chức) cũng như để dẫn dắt và làm cơ sở cho việc lập kế hoạch cho tương lai cũng như đường lối chung của tổ chức.

Giám sát là việc theo dõi thường xuyên các thành tố của việc thực hiện chương trình hoặc dự án, thường là các yếu tố đầu vào và kết quả đầu ra, thông qua việc ghi chép, báo cáo định kì, hệ thống theo dõi cũng như quan sát của nhân viên và khảo sát với khách hàng.

Giám sát giúp những người quản lý chương trình và dự án xác định những lĩnh vực cần phải cố gắng hơn cũng như xác định

---

<sup>2</sup> Liên kết mạng lưới để thay đổi chính sách, The Policy Project, tháng 10/1999, Trang III-104

những lĩnh vực có thể đóng góp để có được những ứng phó hiệu quả hơn. Một hệ thống giám sát và đánh giá được thiết kế tốt thì giám sát sẽ giúp cho rất nhiều cho việc đánh giá. Các chỉ số được lựa chọn cho giám sát sẽ khác nhau dựa trên việc giám sát gì và cách báo cáo thế nào. Việc lựa chọn ít chỉ số rất quan trọng, chú trọng vào những chỉ số thực sự sẽ giúp cho việc đưa ra các quyết định hiệu quả<sup>3</sup>.

Ngược lại, đánh giá là một việc nhìn nhận lại theo thời kỳ những thay đổi trong kết quả mong muốn được tạo ra nhờ dự án hoặc chương trình.

Nói cách khác, giám sát nhằm kết nối kết quả với một hành động hoặc can thiệp sau một quãng thời gian. Đánh giá giúp chương trình hoặc những người quản lý chương trình quyết định giá trị hoặc ý nghĩa của một chương trình hoặc một dự án cụ thể.

Giám sát giúp chúng ta biết công việc chúng ta đang tiến hành có đi theo hướng đúng hay không, hoặc ít nhất có theo kế hoạch hay không.

Đánh giá chúng ta xác định và nhận định những thay đổi mà chiến dịch vận động đã đạt được dựa trên mục đích và mục tiêu. Chính vì thế, chúng ta cần xác lập từ trước những thông tin gì sẽ được sử dụng để theo dõi và báo cáo về tiến độ cũng như làm sao để thu thập được các thông tin đó (giám sát) và khi nào thì xem xét và phân tích các thông tin thu được để đưa ra nhận định về sự thành công hay thất bại của dự án (đánh giá). Hãy ghi nhớ định nghĩa của vận động:

Vận động là một hoạt động hay một loại những hoạt động được thực hiện để gây ảnh hưởng với một người có quyền lực thay đổi luật pháp hay chính sách, có khả năng cải thiện cuộc hoặc của những người bị ảnh hưởng nặng nề nhất bởi HIV/AIDS.

Đối với vận động, chúng ta thực hiện những hoạt động dự kiến để gây ảnh hưởng tới một số người, làm cho họ thay đổi để dẫn tới việc cải thiện cuộc sống của khách hàng của chúng ta. Chỉ thông qua đánh giá chúng ta mới có thể xác định được liệu các hoạt động của chúng ta:

1. Có gây ảnh hưởng lên đúng người có thể tạo nên những thay đổi như chúng ta dự kiến không? và
2. Những thay đổi có dẫn đến những cải thiện các mặt của cuộc sống như chúng ta đề ra trong đích không?

Nói cách khác, chúng ta cần đánh giá cả hiệu quả của những hoạt động thực hiện (các hoạt động có dẫn đến sự thay đổi về nhận thức, thái độ hay quan điểm của những người có quyền lực hay không?) ngoài ra cũng phải đánh giá hiệu quả của công tác vận động (những thay đổi liệu có thực sự dẫn tới việc cải thiện chất lượng cuộc sống của khách hàng không?). Hình sau đây có thể giúp hiểu rõ hơn.

---

<sup>3</sup> Công cụ giám sát và đánh giá – Bệnh tật, HIV/AIDS, Lao và Sốt rét, Quỹ Toàn cầu phòng chống AIDS, Lao và Sốt rét, [www.who.int/hiv/pub/epidemiology/en/me\\_toolkit\\_en.pdf](http://www.who.int/hiv/pub/epidemiology/en/me_toolkit_en.pdf), tháng 4/2004, trang 14, truy cập tháng 3/2006

**Hình 4: Giám sát đánh giá và quá trình vận động**

Lòng ghép vận động vào tổ chức

**5. Giám sát và đánh giá**

Quá trình vận động	Kết quả	GS - ĐG
Sử dụng nguồn lực	← Các yếu tố đầu vào	← Giám sát
Thực hiện các hoạt động vận động	← Hoạt động	
Thay đổi kiến thức, quan điểm và/hoặc nhận thức của các đối tượng đích	← Kết quả đầu ra	
Các thay đổi do các nhà lập chính sách thực hiện: thay đổi hoặc thực hiện chính sách	← Kết quả	← Đánh giá
Cải thiện chất lượng cuộc sống con người (giảm nghèo và phân biệt đối xử)	← Tác động	

Phỏng theo *Hướng dẫn và Công cụ vận động*<sup>4</sup>

Hãy ghi nhớ, chúng ta giám sát hoạt động và đánh giá kết quả. Trong quá trình lập kế hoạch cho công việc vận động, chúng ta cần phải xác định cả yếu tố giúp chúng ta nhận thấy tiến độ trong việc đạt mục tiêu cũng như những yếu tố cho thấy chúng ta đã đạt được mục đích. Những yếu tố này là chỉ số và thường là định lượng (như những con số, thống kê) hoặc định tính (ví dụ như những nghiên cứu tình huống, quan điểm, cảm giác hoặc các câu chuyện). Các chỉ số định tính cho biết nguyên nhân đằng sau những con số. Những chỉ số sẽ nói lên cách chúng ta xác định tiến độ công việc vận động, những điều thành công và thất bại.

Giám sát và đánh giá hiệu quả cần là một phần trong quá trình lập kế hoạch vận động từ đầu. Ở đây, chúng ta bổ sung một cột cuối cùng cho chỉ số trong Bảng Lập kế hoạch vận động. **Phát Tờ phát tay số 6.**

**Đưa giám sát và đánh giá vào kế hoạch vận động**

**Mục tiêu của hoạt động**

- Xây dựng chỉ số cho kế hoạch hành động.
- Nhấn mạnh rằng giám sát không phải là một sự kiện riêng lẻ trong quá trình thực hiện vận động mà cần phải là một quá trình tiếp diễn và thường xuyên.

**Thời gian**

Bài tập theo nhóm 30 phút  
 Chia sẻ kết quả thảo luận nhóm 30 phút

<sup>4</sup> Từ tài liệu *Hướng dẫn và Công cụ vận động: thúc đẩy thay đổi chính sách*. Bản quyền © 2001. CARE. Sử dụng với sự cho phép.

**Bài tập: Xác định những lo ngại**

Đề nghị học viên lấy **Tờ phát tay số 6**. Thảo luận trong nhóm những chỉ số nào sẽ để sử dụng cho 3 hoạt động nhóm đã xây dựng. Sử dụng các câu hỏi gợi ý sau nhưng cũng cần lưu ý các chỉ số được lựa chọn phải thực tế (tức là phải đo được mức độ một hoạt động đã thực hiện được) và có thể làm được (tức là việc thu thập thông tin có thể thực hiện được trong một khoảng thời gian nhất định).

**Đối với giám sát**

- Làm sao để theo dõi hoạt động, như con số các thông điệp gửi tới đối tượng đích? Có thể bổ sung chúng để dàng vào hệ thống báo cáo hiện tại như các báo cáo quản lý trường hợp hàng tháng không?
- Các chỉ số có cho thấy rằng các hoạt động đã đạt kết quả mong muốn không? Các thông tin giám sát có được sử dụng để quyết định thay đổi, điều chỉnh hoặc chuyển hướng hoạt động không?

**Đối với đánh giá**

- Kế hoạch vận động đã đạt được mục đích, các tác động và kết quả dự kiến ở mức độ nào? Có thể đo lường tác động ở cuối sáng kiến vận động hay không?
- Những đối tượng đích đã thay đổi nhận thức, thái độ hay quan điểm về vấn đề bạn vận động chưa? Bạn làm sao có thể thu thập những thông tin này?
- Nếu có thể, làm sao để xác định điều gì làm đối tượng đích thay đổi quan điểm và hành động những điều bạn mong muốn?
- Những bài học gì học được cho mục tiêu vận động tiếp theo?
- Điều kiện chính trị có thay đổi kể từ khi bạn lên kế hoạch công việc và gây ảnh hưởng lên kết quả hoặc buộc bạn phải chuyển hướng không?
- Kết quả đánh giá có được thông tin đến tất cả các bên liên quan không?

**Để đánh giá tác động**

- Những thay đổi về chính sách có dẫn tới việc cải thiện chất lượng cuộc sống người dân không? Tại sao có hoặc tại sao không? Bạn có các dữ liệu để hỗ trợ cho nhận định của mình không?
- Những thay đổi chính sách có góp phần cho việc bảo vệ, thúc đẩy hoặc mở rộng việc thực hiện quyền của người dân không?

**Để đánh giá kết quả**

- Những thay đổi chính sách bạn mong muốn đã diễn ra chưa hoặc khả năng sẽ thay đổi bây giờ có tốt hơn trước không?
- Những chính sách mới đã được thông qua chưa hoặc các chính sách đã lỗi thời hoặc có ảnh hưởng tiêu cực đã được sửa đổi chưa? Chính sách mới có được thực hiện ở cấp quốc gia, tỉnh hay địa phương không? Tại sao có hoặc tại sao không?
- Những yếu tố nào tạo điều kiện hoặc cản trở việc thay đổi chính sách, cụ thể là ra chính sách mới, thay đổi hoặc thực thi chính sách cũ?
- Những dự luật nào chính thức được đưa ra thảo luận với các

## Lồng ghép vận động vào tổ chức

### 5. Giám sát và đánh giá

---

cơ quan lập pháp và các cơ quan chính phủ, những quyết định không chính thức nào đã được đưa ra?

- Ai ra những quyết định cuối cùng ủng hộ hay ngăn chặn việc thay đổi chính sách?

#### **Để đánh giá chiến lược vận động chung**

- Bạn có lựa chọn đối tượng chính và đối tượng thứ cấp phù hợp không? Bạn có phải thay đổi đối tượng đích trong quá trình thực hiện không? Tại sao có hoặc tại sao không?
- Những thông điệp vận động của bạn có thay đổi quan điểm hay nhận thức của đối tượng đích về vấn đề chính sách không? Thông điệp nào là thành công nhất, thông điệp nào không thể chuyển tải ý tưởng của bạn?
- Bạn có lựa chọn hình thức vận động phù hợp không? Hình thức vận động khác có hiệu quả hơn không?
- Bạn vận động cùng với các đối tác khác một cách gián tiếp hay theo một liên minh? Lợi ích hay bất lợi của việc vận động cùng đối tác hay theo một liên minh là gì?
- Những sáng kiến vận động của bạn có tăng cường năng lực cho các nhóm cộng đồng và/hay các tổ chức địa phương trong việc đại diện cho quyền lợi của mình không?
- Công việc vận động có nâng cao nhận thức và sự quan tâm của cộng đồng với vấn đề chính sách không?
- Những cản trở chính tổ chức bạn gặp phải trong việc thực hiện kế hoạch vận động là gì? Tổ chức bạn đã vượt qua những cản trở đó thế nào?
- Bạn học được gì từ việc thực hiện chiến lược vận động này có thể áp dụng cho những sáng kiến vận động trong tương lai?

Từ tài liệu *Hướng dẫn và Công cụ vận động: thúc đẩy thay đổi chính sách*, CARE, tháng 1/2001; trang 61

---

### Tờ phát tay số 5: Các thành tố trong quá trình vận động

Làm 3 bản (bằng giấy bìa nếu có thể) và cắt thành các tấm thẻ. Làm thành 3 bộ hoàn chỉnh và xếp riêng từng bộ.

<b>Đưa ra cam kết thực hiện công việc vận động chính sách</b>	<b>Xác định ai làm gì</b>
<b>Lựa chọn một vấn đề để vận động</b>	<b>Lên kế hoạch thời gian</b>
<b>Nghiên cứu về vấn đề định vận động</b>	<b>Liệt kê những mong đợi</b>
<b>Xây dựng mục đích vận động</b>	<b>Thực hiện kế hoạch vận động</b>
<b>Xây dựng mục tiêu</b>	<b>Giám sát việc vận động</b>
<b>Lựa chọn đối tượng đích</b>	<b>Giám sát việc vận động</b>
<b>Xác định / Tìm kiếm đồng minh</b>	<b>Giám sát việc vận động</b>
<b>Lập kế hoạch hoạt động</b>	<b>Đánh giá công việc vận động</b>
<b>Xác định các nguồn lực cần thiết</b>	<b>Báo cáo kết quả cho những người cần biết</b>

---

**Tờ phát tay số 6: Bảng lập kế hoạch vận động**

Mục đích:					Các chỉ số có thể kiểm chứng	Phương tiện kiểm chứng
Mục tiêu 1:						
Mục tiêu 2:						
Mục tiêu 3:						
Hoạt động	Kết quả đầu ra	Nguồn lực	Người tham gia / Người chịu trách nhiệm	Khung thời gian		

**Vận động chính sách cho công cuộc phòng chống HIV xuất phát từ cộng đồng**

**Bộ công cụ để đẩy mạnh ứng phó tại địa phương**

---

# **2.6**

**Giới và vận động**

---

## Vận động chính sách cho công cuộc phòng chống HIV xuất phát từ cộng đồng

Bộ công cụ để đẩy mạnh ứng phó tại địa phương

---

## 2.6

---

### Lồng ghép vận động vào tổ chức

### 5. Giới và vận động

---

## Giới và vận động

Phụ nữ có hiện diện trên kế hoạch vận động của bạn không và bạn có chắc chắn rằng các nỗ lực của bạn sẽ có ích cả cho nam giới lẫn phụ nữ không?

Trên thế giới, phần đông phụ nữ không tiếp cận được và không được kiểm soát các dịch vụ và nguồn lực, như:

- Các nhu cầu cơ bản – giáo dục, chăm sóc y tế, nước và thức ăn.
- Các nguồn lực kinh tế: tài nguyên thiên nhiên, đất đai, tín dụng, thu nhập của gia đình, tài sản và công cụ.
- Công nghệ và thông tin.
- Tham gia vào các lĩnh vực chính trị và ra quyết định cũng như thời gian.

---

### Thống kê của Liên hợp quốc cho thấy rằng:

- Phụ nữ chiếm 51% dân số thế giới.
- Họ làm 66% số giờ làm việc trên toàn thế giới.
- Nhưng thu nhập của họ chỉ chiếm 10% thu nhập của thế giới.
- Và sở hữu dưới 1% tài sản của thế giới!

---

Việc phân biệt đối xử dựa trên giới thường đặt nam giới ở địa vị có nhiều quyền lực và vai trò lãnh đạo, trong khi đó phụ nữ thường ở địa vị thấp hơn. Chính điều này đã dẫn tới những bất công trực tiếp hoặc gián tiếp cho phụ nữ trong tất cả các hoạt động chính trị, kinh tế và xã hội. Những giải thích mang tính văn hóa và tôn giáo thường được sử dụng để lý giải cho địa vị thấp hơn và không công bằng của phụ nữ.

Bởi vì địa vị không công bằng của phụ nữ và nam giới trong xã hội, những thay đổi về chính sách có thể có tác động khác lên phụ nữ so với nam giới. Các chính sách “mù giới” không chỉ bỏ qua việc nó có thể tác động lên phụ nữ và nam giới khác nhau mà còn có thể làm tăng thêm sự bất công mà phụ nữ phải chịu đựng.

Bởi vì phụ nữ khác nhau, các chính sách có thể có ảnh hưởng khác nhau lên các nhóm phụ nữ khác nhau, tùy thuộc vào các nhân tố khác như giáo dục, tuổi tác, sắc tộc, tôn giáo, địa vị xã hội, vai trò giới, địa phương, cộng đồng, khả năng di chuyển...

Là một nhà hoạt động làm vận động, chúng ta cần phải quan tâm đến việc phụ nữ bị ảnh hưởng thế nào và công tác vận động của chúng ta cần phải nhạy cảm giới ra sao. Phụ nữ thường được coi là đối tượng để bảo vệ và hay bị bỏ quên vai trò là người tham gia tích cực trong quá trình ra quyết định. Chúng ta cần phải nhận thức rõ điều này và tạo một bước chuyển trong suy nghĩ về vấn đề giới và vai trò giới. Để làm được điều này, chúng ta phải đảm bảo:

- Vấn đề giới được lồng ghép trong các công việc chúng ta làm (số lượng và chất lượng).
-

## Lồng ghép vận động vào tổ chức

- Các số liệu thu thập phải được phân tách theo giới.
- Các khuyến nghị đưa ra phải thấy được các tác động khác nhau lên phụ nữ và nam giới.

## 5. Giới và vận động

---

Nói cách khác, chúng ta cần đảm bảo chúng ta nhạy cảm giới khi phân tích, lập và thực hiện, giám sát và đánh giá công việc vận động để tổng tác động của công việc sẽ giúp cộng đồng dịch chuyển theo hướng bình đẳng giới hơn giữa phụ nữ và nam giới.

Cách thức mà các nhà hoạt động của tổ chức phi chính phủ có thể kiểm tra xem vấn đề giới đã được lồng ghép vào công việc bao gồm:

### Phân tích

Chúng ta có nói chuyện với cả phụ nữ và nam giới hay chúng ta chỉ nói chuyện với chủ hộ? Phụ nữ có thể nêu ý kiến một cách thoải mái khi có mặt nam giới không? Chúng ta có nhận ra được sự đóng góp và mối quan tâm của phụ nữ không, những điều thường khó nhận ra (ví dụ những công việc họ đang làm mà thường không được thừa nhận cũng như thời gian để làm những việc đó)? Những vấn đề này có ảnh hưởng đến phụ nữ và nam giới khác nhau do đặc điểm sinh học của họ không?

### Tập huấn và đào tạo

Một số người nghĩ rằng cứ có 50% học viên tham gia tập huấn là phụ nữ là họ đã đảm bảo được vấn đề giới. Điều này là sai. Chúng ta cần hỏi thêm. Liệu phụ nữ có dễ dàng tới được địa điểm tập huấn không (tính đến việc phụ nữ thường không có phương tiện giao thông)? Các buổi học có được tổ chức vào thời gian phụ nữ có thể tham gia không (phụ nữ với nhiều gánh nặng thường làm cho phụ nữ có ít thời gian dành cho bản thân)? Nội dung tập huấn có đề cập đến nhu cầu và thực tế của cả phụ nữ và nam giới không? Kết quả của cuộc họp có thực tế với cả phụ nữ và nam giới không?

### Các tài liệu thông tin – giáo dục – truyền thông

Các tài liệu có nhạy cảm giới không? Nó có hướng tới cả phụ nữ lẫn nam giới không? Các tài liệu này có khuyến nghị làm những hàng động mà phụ nữ có thể không sẵn sàng hoặc không thể thực hiện không? (ví dụ: “yêu cầu chồng bạn sử dụng bao cao su nếu bạn nghi ngờ về tình trạng của chồng mình” có thể là một việc phụ nữ không thể làm được do vị thế của phụ nữ cũng như những mong đợi dành người vợ).

### Các vấn đề về tổ chức và mạng lưới

Tổ chức và các đối tác trong mạng lưới có nhận thức về vấn đề giới và có nhạy cảm về giới không? Tỷ lệ phụ nữ và nam giới tham gia tổ chức và mạng lưới có cân bằng không? Phụ nữ thường có vai trò gì trong cơ cấu của tổ chức? Chúng ta có cần nâng cao năng lực của phụ nữ để họ có thể tham gia ra quyết định không? Nếu nhân viên của chúng ta bị quấy rối tình dục hoặc bị xâm hại bởi nhân viên tổ chức hay thành viên của mạng lưới, chúng ta có biết cách can thiệp không? Có các chính sách chống quấy rối tình dục không?

### Lập kế hoạch cho vận động

Các khuyến nghị của chúng ta có tính đến đến liệu nó có tác

---

**Lồng ghép vận động vào tổ chức**

động khác nhau lên phụ nữ và nam giới không? Trong quá trình thực hiện công việc vận động chúng ta sẽ phải cân nhắc ai có thể tham gia các hoạt động vận động còn ai thì không? Có cách nào để giải quyết tình trạng này không?

---

**5. Giới và vận động**

**Điểm mấu chốt**

Do sự khác biệt về giới trong xã hội, phụ nữ và nam giới có những kinh nghiệm sống khác nhau. Câu hỏi mà chúng ta luôn phải tự hỏi là – phụ nữ sẽ trải nghiệm sự kiện cụ thể này khác thế nào so với cách nam giới trải nghiệm nó. Nếu có sự khác biệt, làm sao để những nỗ lực vận động của tôi sẽ có ảnh hưởng lên cuộc sống của cả phụ nữ và nam giới? Công việc tôi đang làm có đóng góp vào việc bình đẳng giới hay không?

<b>Các từ thông dụng</b>	
<b>Vận động</b>	Một hành động hoặc một nhóm các hành động được thực hiện để gây ảnh hưởng lên một người hay một nhóm người có quyền hạn thay đổi luật pháp hoặc chính sách để làm cho họ phải có các hành động tạo ra hoặc thay đổi luật pháp hoặc chính sách.
<b>Đồng minh</b>	Một nhân vật ủng hộ, có thể là một cá nhân hoặc một nhóm người, sẵn sàng làm việc cùng bạn để đạt được mục đích chung.
<b>Nhóm đối tượng</b>	Một người hoặc một nhóm người tham dự một sự kiện công chúng hoặc những người dự kiến sẽ gửi thông điệp đến họ.
<b>Trang web cá nhân (blog)</b>	Một trang web trên internet nơi một người hay một nhóm người duy trì nhật kí cá nhân trên mạng về các suy nghĩ, ý kiến thường có liên quan đến một chủ đề hoặc một mối quan tâm cụ thể nào đó. Trang web cá nhân thường theo trật tự ngày đăng tải nhật kí trên mạng. Thông thường, người đọc các nhật kí này phép đưa ra các nhận xét, điều này tạo ra một hình thức thảo luận trên mạng, mặc dù không phải là thảo luận trực tuyến.
<b>Động não</b>	Một phương pháp đào tạo được sử dụng để giải quyết các vấn đề cụ thể, thu thập ý kiến của tập thể, kích thích suy nghĩ sáng tạo và/hoặc phát triển những ý tưởng mới bằng việc cho một nhóm người thảo luận một chủ đề theo cách tự do và không gò bó.
<b>Chiến dịch</b>	Các nỗ lực có tổ chức và mạnh mẽ để đạt được mục tiêu.
<b>Xã hội dân sự</b>	Một loạt các tổ chức hoặc thể chế phi chính phủ hoạt động vì lợi ích của công dân và độc lập với chính phủ.
<b>Liên minh (xem thêm Mạng lưới)</b>	Một nhóm các tổ chức hoặc cá nhân tập hợp lại với nhau để cùng hàng động nhằm đạt một mục tiêu chung hoặc một mục tiêu đã định.
<b>Cử tri / Người ủng hộ</b>	Nhóm những người ủng hộ, khách hàng hoặc những người khác mà một tổ chức phải chịu trách nhiệm trước; cũng có thể là dân cư hoặc nhóm dân cư ở một khu vực địa lý hoặc một khu vực được quy định bởi hệ thống chính trị, thường được đại diện bởi một quan chức chính phủ được bầu chọn.
<b>Quyền con người</b>	Các quyền và tự do cơ bản của tất cả mọi người, bao gồm quyền được sống, được khỏe mạnh, không bị ngược đãi và phân biệt đối xử và được đối xử công bằng theo luật pháp.
<b>IEC – Thông tin, Giáo dục, Truyền thông</b>	Quá trình xây dựng các tài liệu và các thông điệp truyền thông để giúp các cá nhân và cộng đồng phát triển các chiến lược để thúc đẩy các hành vi lành mạnh phù hợp với các bối cảnh khác nhau.
<b>Đầu vào</b>	Các hành động được thực hiện và các nguồn lực được sử dụng và được mong chờ sẽ mang lại kết quả là đạt được mục tiêu, thông qua các kết quả đo lường được.
<b>Tư duy</b>	Quá trình thu thập và xử lý thông tin để đưa ra các quyết định có tính toán về vận động có liên quan.
<b>Nhà báo</b>	Một người có công việc là đưa tin trên báo (xác định, viết và giao tiếp theo các cách như viết trên báo, tạp chí, các bài báo trên internet hay phát trên vô tuyến hoặc đài phát thanh).
<b>Vận động hành lang / nhà vận động hàng lang</b>	Một hành động hoặc một loạt hành động để gây ảnh hưởng lên quá trình cũng như những quan chức và nhà lập pháp tham gia trong quá trình làm luật, chính sách và quy định. Nhà vận động hàng lang là người tiến hành các hoạt động này.
<b>Truyền thông (đôi khi được sử dụng để nói đến báo chí)</b>	Những cách thức có tổ chức và có hệ thống để quản chúng nhận thông tin (ví dụ như báo, các sự kiện hay các hoạt động ở cộng đồng). các hình thức truyền thông bao gồm: báo (báo ngày hoặc báo tuần); tạp chí (thường là hàng tháng); các tờ tin của các tổ chức cộng đồng

	hay các tổ chức thương mại và kinh doanh (mức độ thường xuyên xuất bản các ấn phẩm này rất đa dạng); đài phát thanh, truyền hình (phát sóng miễn phí hoặc truyền hình cáp); và internet (trang web, các blog cá nhân, nhóm tin và các hình thức thông tin qua mạng khác).
<b>Thông điệp</b>	Một hình thức truyền thông, thường ngắn và chuyển đi một ý cụ thể nào đó hoặc chuyển tải quan điểm của người gửi về một vấn đề.
<b>Thương thuyết</b>	Một quá trình trong đó hai hoặc nhiều hơn hai người hoặc một nhóm người thảo luận và cố gắng đưa ra thống nhất về một điểm bất đồng hoặc một xung đột nào đó và sự thống nhất này sẽ có lợi cho cả 2 phía.
<b>Mạng lưới (xem thêm phần Liên minh)</b>	Một nhóm các cá nhân hay tổ chức được hình thành dựa trên các lợi ích chung, thường để thu hút sự ủng hộ cho một vấn đề hoặc một sứ mạng cụ thể nào đó.
<b>Kết nối mạng lưới</b>	Quá trình trao đổi thông tin và dịch vụ giữa các cá nhân hay nhóm có chung lợi ích, cả trong và ngoài tổ chức, thường để thu hút sự ủng hộ cho một vấn đề hoặc một sứ mạng cụ thể nào đó.
<b>Tư vấn báo chí (hay còn gọi là Tư vấn truyền thông)</b>	Việc thông tin để thông báo cho giới truyền thông về một sự kiện đáng đưa tin, thường ngắn gọn và chỉ đưa ra các thông tin ai, cái gì, khi nào, ở đâu, tại sao là những thông tin cần thiết để nhà báo quyết định có đưa tin hay không.
<b>Nhóm chia sẻ thông tin</b>	Một phương pháp thảo luận về một chủ đề cụ thể hoặc các mối quan tâm chung trên internet, trong đó các ý kiến được đưa lên một trang web cụ thể, đôi khi được gọi là các trang tin điện tử hoặc được gửi bằng thư điện tử đến các nhóm người đã đăng kí trước.
<b>Người chống đối</b>	Một cá nhân hay một nhóm chống lại và thường tiến hành các hoạt động để chấm dứt hoặc ngăn chặn việc thay đổi chính sách.
<b>Kết quả đầu ra</b>	Các kết quả có thể đo lường được có liên quan trực tiếp đến một hoạt động hay can thiệp, thường có được sau một khoảng thời gian.
<b>Chính sách</b>	Luật pháp, quy định, quy tắc hoặc hệ thống những hướng dẫn hay thủ tục hoặc quy chuẩn, thường được các cấp có thẩm quyền cao hơn hay một cơ quan quản lý đề ra với mục đích để đưa ra các thực hành hoặc hành động tiêu chuẩn để thực hiện (hoặc tránh không thực hiện) đối với một vấn đề cụ thể.
<b>Người lập chính sách</b>	Một cá nhân hay một cơ quan quản lý có khả năng tạo ra hay thay đổi các chính sách hay chương trình của cộng đồng, tổ chức hay chính phủ.
<b>Báo chí</b>	Xem thêm truyền thông; thường được dùng để chỉ đại diện của các báo in, như báo và tạp chí.
<b>Hộp báo</b>	Một sự kiện được tổ chức để mời đại diện của báo chí để gửi đi thông điệp và cũng để báo chí đặt câu hỏi. Mục tiêu của hộp báo là để báo chí đưa tin về một vấn đề, quan điểm hay hoạt động.
<b>Thông cáo báo chí</b>	Một hình thức truyền thông để thông báo và mời đại diện của báo chí đến đưa tin về các sự kiện hay hoạt động có giá trị để đưa tin. Để cung cấp thêm thông tin về sự kiện hay vấn đề có liên quan, có thể cần phải bố trí các cuộc phỏng vấn.
<b>Nhóm đối tượng chính</b>	Trong công việc vận động, một người hay một nhóm người có vai trò ra quyết định, có thẩm quyền gây ảnh hưởng hoặc trực tiếp tạo ra những thay đổi cần thiết trong chính sách hoặc pháp luật để đạt được mục tiêu.
<b>Nhóm đối tượng thứ cấp</b>	Các cá nhân hoặc các nhóm người có thể gây ảnh hưởng lên các quyết định của những nhóm đối tượng nguyên cấp.
<b>SMART</b>	Một khái niệm để đảm bảo các mục tiêu được xây dựng tốt, cụ thể, có khả năng đo lường được và dễ dàng đánh giá khi mục tiêu được hoàn thành. SMART có nghĩa là cụ thể, đo lường được, có thể đạt được,

	thực tế và có khung thời gian.
<b>Tóm tắt các điểm cho trình bày</b>	Những câu nói ngắn tóm tắt một cách rõ ràng và súc tích các sự kiện và khái niệm có liên quan đến hành động vận động, sử dụng cho những cuộc gặp trực tiếp hoặc phỏng vấn với giới truyền thông.
<b>Cây phân tích (Phân tích vấn đề theo cây)</b>	Một phương pháp có hệ thống để tìm hiểu vấn đề, các nguyên nhân gây ra vấn đề một cách trực quan. Phương pháp này sử dụng một hình cây (rễ, thân, cành và lá) để đưa ra các giải pháp cho vấn đề và các ảnh hưởng có thể có nếu thực hiện các giải pháp.
<b>Tuyên bố toàn cầu về nhân quyền</b>	Thỏa thuận được các quốc gia thành viên Liên hợp quốc thông qua năm 1948 tuyên bố tất cả mọi người sinh ra đều tự do và bình đẳng về nhân phẩm và quyền, không phân biệt chủng tộc, màu da, giới tính, ngôn ngữ, tôn giáo, thái độ chính trị và các thái độ khác, xuất thân dân tộc và xã hội, nơi sinh hay các tình trạng khác.

---

Bộ công cụ toàn diện về vận động này được thiết kế nhằm xây dựng năng lực cho các tổ chức phi chính phủ và các tổ chức cộng đồng. Những tổ chức này có nhiều thông tin và số liệu giá trị có thể có ích và gây ảnh hưởng lên những nhà lập chính sách. Nhưng họ lại thiếu những kỹ năng cụ thể, cũng như kiến thức và kinh nghiệm để có thể làm điều này một cách hiệu quả.

Tài liệu này có hai mục tiêu:

1. Công cụ hướng dẫn quá trình xác định mục tiêu chính sách và vận động chính sách của các tổ chức phi chính phủ và các tổ chức cộng đồng
2. Công cụ tập huấn về xây dựng kế hoạch hành động về vận động nhằm tăng cường vai trò của các tổ chức phi chính phủ và các tổ chức cộng đồng trong nỗ lực quốc gia ứng phó với HIV/AIDS

Bộ công cụ được chia thành 4 quyển. Đó là:

- A. Hiểu về vận động
- B. Lồng ghép vận động vào tổ chức
- C. Xây dựng mạng lưới vận động
- D. Các công cụ vận động



Hội đồng các Tổ chức Dịch vụ AIDS ở châu Á – Thái Bình Dương (APCASO) là mạng lưới khu vực của các tổ chức phi chính phủ và cộng đồng đang hoạt động trong lĩnh vực cung cấp các dịch vụ hỗ trợ phòng chống HIV/AIDS ở khu vực châu Á – Thái Bình Dương. Chiến lược chính là tăng cường năng lực cho các tổ chức phi chính phủ và tổ chức cộng đồng trong việc ứng phó với HIV/AIDS, và xây dựng nỗ lực ứng phó trong khu vực có sự điều phối thông qua xây dựng năng lực, vận động và kết nối mạng lưới.

Để có thêm thông tin, xin truy cập vào trang web: [www.apcaso.org](http://www.apcaso.org)

---