**BẢN THAM CHIẾU NHIỆM VỤ**

*Bản tham chiếu này là một phần không tách rời của Hợp đồng Tư vấn*

1. Giới thiệu chung

Hội vì sự Phát triển của Người Khuyết tật (The Association for Empowerment of Persons with Disabilities-AEPD) là một tổ chức phi chính phủ địa phương tại Quảng Bình, có tiền thân từ một tổ chức hoạt động nhân đạo Quốc tế Survivor Corps/Landmine Survivors Network (SC/LSN). AEPD được thành lập nhằm kế thừa và phát huy sứ mạng, giá trị, và các thành quả của SC/LSN trong nâng cao vị thế, năng lực cho nạn nhân bom mìn và người khuyết tật nói chung. AEPD cam kết nâng cao chất lượng cuộc sống cho nạn nhân bom mìn, nguời khuyết tật thông qua nâng cao năng lực, ý thức tự chủ, tăng cường các cơ hội kinh tế và hoà nhập xã hội cũng như việc tiếp cận các dịch vụ chăm sóc sức khoẻ y tế.

Nâng cao vị thế, nâng cao năng lực cho người khuyết tật là mục tiêu được thực hiện xuyên suốt trong quá trình thực thi dự án; lồng ghép vào đó là nâng cao năng lực cho đội ngũ cán bộ, là một hoạt động không thể thiếu nhằm nâng cao năng lực cho tổ chức nhằm phát triển bền vững và hiệu quả.

Trong khuôn khổ hoạt động năm 2016 của dự án “*Nâng cao chất lượng cuộc sống của người khuyết tật thông qua nâng cao vị thế của các tổ chức xã hội dân sự trong việc huy động nguồn lực và thực hiện các chương trình phục hồi chức năng toàn diện dựa vào cộng đồng trên địa bàn tỉnh Quảng Bình”do Irish Aid tài trợ*, AEPD có kế hoạch tổ chức lớp tập huấn nâng cao kiến thức và kỹ năng giao tiếp và thuyết trình cho đội ngũ cán bộ văn phòng và cán bộ thực địa. Đây được xem là một kỹ năng rất quan trọng, góp phần quan trọng để đạt kết quả tốt trong công việc. Bản tham chiếu này được thiết kế nhằm tìm kiếm tư vấn phù hợp để tiến hành tập huấn cho cán bộ AEPD về kỹ năng giao tiếp và thuyết trình hiệu quả.

1. **Thông tin chung về khóa tập huấn:**
2. Đối tượng của khóa tập huấn: toàn bộ cán bộ và nhân viên thực địa của AEPD.
3. Muc tiêu của khóa tập huấn. Sau khóa tập huấn, các học viên sẽ có thể:
* Biết sử dụng linh hoạt và hiệu quả các phương thức giao tiếp cho từng mục đích khác nhau
* Truyền đạt thông tin rõ ràng, chính xác và đúng thời điểm
* Xây dựng cơ chế trao đổi thông tin hiệu quả cho cá nhân và tổ chức
* Biết cách đưa ra phản hồi, đề xuất hay tư vấn hiệu quả về các chính sách, quyết định hay kế hoạch của tổ chức.
* Đề xuất ý tưởng về các hình thức và sản phẩm truyền thông hiệu quả về tổ chức và các hoạt động của tổ chức.
* Xây dựng và giữ gìn một môi trường làm việc thân thiện, cởi mở và năng suất trong tổ chức
1. Hình thức tập huấn:

Tập trung vào phương pháp lấy học viên làm trung tâm (tổ chức hoạt động/học thông qua trải nghiệm, thực hành để huy động tối đa sự tham gia của các học viên, tránh thuyết giảng)

1. **Yêu cầu đối với tư vấn**
2. Tư vấn sẽ đảm nhận các nhiệm vụ (nhưng không giới hạn) dưới đây:

+ Đánh giá về nhận thức, nhu cầu của học viên trước khóa tập huấn;

+ Thiết kế chương trình tập huấn phù hợp với mục đích và đối tượng tham gia;

+ Thảo luận và thống nhất với lãnh đạo AEPD về phương pháp, nội dung tập huấn, cách thức triển khai tập huấn trước khi thực hiện;

+ Chuẩn bị tài liệu tập huấn và tiến hành tập huấn;

+ Tổng hợp tài liệu sau tập huấn bằng nhiều hình thức đa dạng như: văn bản, hình ảnh, video clip minh họa trực quan để hỗ trợ học viên thực hành và tiếp tục triển khai các hoạt động sau tập huấn;

1. Yêu cầu về kinh nghiệm của tư vấn
	* Có nhiều kinh nghiệm trong việc tập huấn, thiết kế, tổ chức và thúc đẩy các hoạt động nâng cao năng lực;
	* Có kinh nghiệm về thuyết trình trước đám đông;
	* Có bằng cấp về lĩnh vực thuyết trình;
2. Kết quả mong đợi
	* 01 khóa tập huấn phù hợp với mục đích, đối tượng của hoạt động;
	* 01 báo cáo đầy đủ bằng tiếng Việt về tiến trình và kết quả thực hiện khóa tập huấn;
3. **Thời gian và địa điểm thực hiện:**

Thời gian thực hiện đợt tập huấn sẽ được thảo luận sau khi tư vấn được lựa chọn.Địa điểm tập huấn tại Quảng Bình.

1. **Phí tư vấn**

Phí tư vấn sẽ được trả dựa trên kinh nghiệm làm việc của tư vấn. Mức phí cụ thể sẽ được quyết định sau khi thảo luận thống nhất với văn phòng AEPD

1. **Hồ sơ tư vấn**

Đề nghị (các) nhà tư vấn quan tâm đến công việc trên vui lòng gửi hồ sơ đề xuất tư vấn bằng tiếng Việt văn phòng AEPD bao gồm:

* Đề xuất kỹ thuật (trong đó bao gồm bản kế hoạch làm việc, đề cương sơ bộ (nếu có) về nội dung Kỹ năng thuyết trình..);
* Đề xuất về tài chính/phí tư vấn (nêu rõ số ngày tư vấn và phí tư vấn); \

Tới địa chỉ:

HỘI VÌ SỰ PHÁT TRIỂN CỦA NGƯỜI KHUYẾT TẬT QUẢNG BÌNH

Địa Chỉ: 40 Nguyễn Đình Chiểu - TP.Đồng Hới - Tỉnh Quảng Bình

Email: info.aepd@gmail.com