

**TÀI LIỆU ÔN TẬP XÉT TUYỂN VIÊN CHỨC
TẠI TRUNG TÂM BẢO TRỢ XÃ HỘI NĂM 2023, VỊ TRÍ PHỤ TRÁCH
VỀ THAM VẤN, TRỊ LIỆU TÂM LÝ CHO ĐỐI TƯỢNG
(CHUYÊN NGÀNH CÔNG TÁC XÃ HỘI)**

PHẦN I. KIẾN THỨC CHUNG

I. Luật Viên chức năm 2010 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019

Điều 2. Viên chức

Viên chức là công dân Việt Nam được tuyển dụng theo vị trí việc làm, làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập theo chế độ hợp đồng làm việc, hưởng lương từ quỹ lương của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Hoạt động nghề nghiệp của viên chức

Hoạt động nghề nghiệp của viên chức là việc thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ có yêu cầu về trình độ, năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của Luật này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 5. Các nguyên tắc trong hoạt động nghề nghiệp của viên chức

1. Tuân thủ pháp luật, chịu trách nhiệm trước pháp luật trong quá trình thực hiện hoạt động nghề nghiệp.
2. Tận tụy phục vụ nhân dân.
3. Tuân thủ quy trình, quy định chuyên môn, nghiệp vụ, đạo đức nghề nghiệp và quy tắc ứng xử.
4. Chịu sự thanh tra, kiểm tra, giám sát của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền và của nhân dân.

Điều 7. Vị trí việc làm

1. Vị trí việc làm là công việc hoặc nhiệm vụ gắn với chức danh nghề nghiệp hoặc chức vụ quản lý tương ứng, là căn cứ xác định số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức để thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Chính phủ quy định nguyên tắc, phương pháp xác định vị trí việc làm, thẩm quyền, trình tự, thủ tục quyết định số lượng vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 9. Đơn vị sự nghiệp công lập và cơ cấu tổ chức quản lý hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập

1. Đơn vị sự nghiệp công lập là tổ chức do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội thành lập theo quy định của pháp luật, có tư cách pháp nhân, cung cấp dịch vụ công, phục vụ quản lý nhà nước.

2. Đơn vị sự nghiệp công lập gồm:

a) Đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ hoàn toàn về thực hiện nhiệm vụ, tài chính, tổ chức bộ máy, nhân sự (sau đây gọi là đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ);

b) Đơn vị sự nghiệp công lập chưa được giao quyền tự chủ hoàn toàn về thực hiện nhiệm vụ, tài chính, tổ chức bộ máy, nhân sự (sau đây gọi là đơn vị sự nghiệp công lập chưa được giao quyền tự chủ).

3. Chính phủ quy định chi tiết tiêu chí phân loại đơn vị sự nghiệp công lập quy định tại khoản 2 Điều này đối với từng lĩnh vực sự nghiệp căn cứ vào khả năng tự chủ về thực hiện nhiệm vụ, tài chính, tổ chức bộ máy, nhân sự và phạm vi hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập.

4. Căn cứ điều kiện cụ thể, yêu cầu quản lý đối với mỗi loại hình đơn vị sự nghiệp công lập trong từng lĩnh vực, Chính phủ quy định việc thành lập, cơ cấu, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập, mối quan hệ giữa Hội đồng quản lý với người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 11. Quyền của viên chức về hoạt động nghề nghiệp

1. Được pháp luật bảo vệ trong hoạt động nghề nghiệp.
2. Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ.
3. Được bảo đảm trang bị, thiết bị và các điều kiện làm việc.
4. Được cung cấp thông tin liên quan đến công việc hoặc nhiệm vụ được giao.
5. Được quyết định vấn đề mang tính chuyên môn gắn với công việc hoặc nhiệm vụ được giao.
6. Được quyền từ chối thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ trái với quy định của pháp luật.
7. Được hưởng các quyền khác về hoạt động nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Quyền của viên chức về tiền lương và các chế độ liên quan đến tiền lương

1. Được trả lương tương xứng với vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp, chức vụ quản lý và kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ được giao; được hưởng phụ cấp và chính sách ưu đãi trong trường hợp làm việc ở miền núi, biên giới, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng dân tộc thiểu số, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn hoặc làm việc trong ngành, nghề có môi trường độc hại, nguy hiểm, lĩnh vực sự nghiệp đặc thù.

2. Được hưởng tiền làm thêm giờ, tiền làm đêm, công tác phí và chế độ khác theo quy định của pháp luật và quy chế của đơn vị sự nghiệp công lập.

3. Được hưởng tiền thưởng, được xét nâng lương theo quy định của pháp luật và quy chế của đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 13. Quyền của viên chức về nghỉ ngơi

1. Được nghỉ hàng năm, nghỉ lễ, nghỉ việc riêng theo quy định của pháp luật về lao động. Do yêu cầu công việc, viên chức không sử dụng hoặc sử dụng không hết số ngày nghỉ hàng năm thì được thanh toán một khoản tiền cho những ngày không nghỉ.

2. Viên chức làm việc ở miền núi, biên giới, hải đảo, vùng sâu, vùng xa hoặc trường hợp đặc biệt khác, nếu có yêu cầu, được gộp số ngày nghỉ phép của 02 năm để nghỉ một lần; nếu gộp số ngày nghỉ phép của 03 năm để nghỉ một lần thì phải được sự đồng ý của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

3. Đối với lĩnh vực sự nghiệp đặc thù, viên chức được nghỉ việc và hưởng lương theo quy định của pháp luật.

4. Được nghỉ không hưởng lương trong trường hợp có lý do chính đáng và được sự đồng ý của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 14. Quyền của viên chức về hoạt động kinh doanh và làm việc ngoài thời gian quy định

1. Được hoạt động nghề nghiệp ngoài thời gian làm việc quy định trong hợp đồng làm việc, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Được ký hợp đồng vụ, việc với cơ quan, tổ chức, đơn vị khác mà pháp luật không cấm nhưng phải hoàn thành nhiệm vụ được giao và có sự đồng ý của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập.

3. Được góp vốn nhưng không tham gia quản lý, điều hành công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần, công ty hợp danh, hợp tác xã, bệnh viện tư, trường học tư và tổ chức nghiên cứu khoa học tư, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

Điều 15. Các quyền khác của viên chức

Viên chức được khen thưởng, tôn vinh; được tham gia hoạt động kinh tế - xã hội; được hưởng chính sách ưu đãi về nhà ở; được tạo điều kiện học tập, hoạt động nghề nghiệp ở trong nước và nước ngoài theo quy định của pháp luật. Trường hợp bị thương hoặc chết do thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ được giao thì được xét hưởng chính sách như thương binh hoặc được xét để công nhận là liệt sĩ theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Nghĩa vụ chung của viên chức

1. Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng Cộng sản Việt Nam và pháp luật của Nhà nước.

2. Có nếp sống lành mạnh, trung thực, cần, kiệm, liêm, chính, chí công vô tư.

3. Có ý thức tổ chức kỷ luật và trách nhiệm trong hoạt động nghề nghiệp; thực hiện đúng các quy định, nội quy, quy chế làm việc của đơn vị sự nghiệp công lập.

4. Bảo vệ bí mật nhà nước; giữ gìn và bảo vệ của công, sử dụng hiệu quả, tiết kiệm tài sản được giao.

5. Tu dưỡng, rèn luyện đạo đức nghề nghiệp, thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức.

Điều 17. Nghĩa vụ của viên chức trong hoạt động nghề nghiệp

1. Thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ được giao bảo đảm yêu cầu về thời gian và chất lượng.

2. Phối hợp tốt với đồng nghiệp trong thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ.

3. Chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền.

4. Thường xuyên học tập nâng cao trình độ, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ.

5. Khi phục vụ nhân dân, viên chức phải tuân thủ các quy định sau:

a) Có thái độ lịch sự, tôn trọng nhân dân;

b) Có tinh thần hợp tác, tác phong khiêm tốn;

c) Không hách dịch, cửa quyền, gây khó khăn, phiền hà đối với nhân dân;

d) Chấp hành các quy định về đạo đức nghề nghiệp.

6. Chịu trách nhiệm về việc thực hiện hoạt động nghề nghiệp.

7. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 19. Những việc viên chức không được làm

1. Trốn tránh trách nhiệm, thoái thác công việc hoặc nhiệm vụ được giao; gây bè phái, mất đoàn kết; tự ý bỏ việc; tham gia đình công.

2. Sử dụng tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị và của nhân dân trái với quy định của pháp luật.

3. Phân biệt đối xử dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo dưới mọi hình thức.

4. Lợi dụng hoạt động nghề nghiệp để tuyên truyền chống lại chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước hoặc gây phương hại đối với thuần phong, mỹ tục, đời sống văn hóa, tinh thần của nhân dân và xã hội.

5. Xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của người khác trong khi thực hiện hoạt động nghề nghiệp.

6. Những việc khác viên chức không được làm theo quy định của Luật phòng, chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 25. Các loại hợp đồng làm việc

1. Hợp đồng làm việc xác định thời hạn là hợp đồng mà trong đó hai bên xác định thời hạn, thời điểm chấm dứt hiệu lực của hợp đồng trong khoảng thời gian từ đủ 12 tháng đến 36 tháng. Hợp đồng làm việc xác định thời hạn áp dụng đối với người trúng tuyển vào viên chức, trừ trường hợp quy định tại điểm d và điểm đ khoản 1 Điều 58 của Luật này.

2. Hợp đồng làm việc không xác định thời hạn là hợp đồng mà trong đó hai bên không xác định thời hạn, thời điểm chấm dứt hiệu lực của hợp đồng. Hợp đồng làm việc không xác định thời hạn áp dụng đối với trường hợp đã thực hiện xong hợp đồng làm việc xác định thời hạn và trường hợp cán bộ, công chức chuyển thành viên chức theo quy định tại điểm d và điểm đ khoản 1 Điều 58 của Luật này.

Điều 28. Thay đổi nội dung, ký kết tiếp, tạm hoãn và chấm dứt hợp đồng làm việc

1. Trong quá trình thực hiện hợp đồng làm việc, nếu một bên có yêu cầu thay đổi nội dung hợp đồng làm việc thì phải báo cho bên kia biết trước ít nhất 03 ngày làm việc. Khi đã chấp thuận thì các bên tiến hành sửa đổi, bổ sung nội dung liên quan của hợp đồng làm việc. Trong thời gian tiến hành thoả thuận, các bên vẫn phải tuân theo hợp đồng làm việc đã ký kết. Trường hợp không thoả thuận được thì các bên tiếp tục thực hiện hợp đồng làm việc đã ký kết hoặc thoả thuận chấm dứt hợp đồng làm việc.

2. Đối với hợp đồng làm việc xác định thời hạn, trước khi hết hạn hợp đồng làm việc 60 ngày, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập căn cứ vào nhu cầu của đơn vị, trên cơ sở đánh giá khả năng hoàn thành nhiệm vụ của viên chức, quyết định ký kết tiếp hoặc chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức.

3. Việc tạm hoãn thực hiện hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc được thực hiện theo quy định của pháp luật về lao động.

4. Khi viên chức chuyển công tác đến cơ quan, tổ chức, đơn vị khác thì chấm dứt hợp đồng làm việc và được giải quyết các chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.

5. Khi viên chức được cấp có thẩm quyền bổ nhiệm giữ chức vụ được pháp luật quy định là công chức tại đơn vị sự nghiệp công lập hoặc có quyết định nghỉ hưu thì hợp đồng làm việc đương nhiên chấm dứt.

Điều 29. Đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc

1. Đơn vị sự nghiệp công lập được đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc với viên chức trong các trường hợp sau:

a) Viên chức có 02 năm liên tiếp bị phân loại đánh giá ở mức độ không hoàn thành nhiệm vụ;

b) Viên chức bị buộc thôi việc theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 52 và khoản 1 Điều 57 của Luật này;

c) Viên chức làm việc theo hợp đồng làm việc không xác định thời hạn bị ốm đau đã điều trị 12 tháng liên tục, viên chức làm việc theo hợp đồng làm việc xác định thời hạn bị ốm đau đã điều trị 06 tháng liên tục mà khả năng làm việc chưa hồi phục. Khi sức khỏe của viên chức bình phục thì được xem xét để ký kết tiếp hợp đồng làm việc;

d) Do thiên tai, hỏa hoạn hoặc những lý do bất khả kháng khác theo quy định của Chính phủ làm cho đơn vị sự nghiệp công lập buộc phải thu hẹp quy mô, khiến vị trí việc làm mà viên chức đang đảm nhận không còn;

đ) Khi đơn vị sự nghiệp công lập chấm dứt hoạt động theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Khi đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập phải báo cho viên chức biết trước ít nhất 45 ngày đối với hợp đồng làm việc không xác định thời hạn hoặc ít nhất 30 ngày đối với hợp đồng làm việc xác định thời hạn. Đối với viên chức do cơ quan quản lý đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện tuyển dụng, việc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc do người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định sau khi có sự đồng ý bằng văn bản của cơ quan quản lý đơn vị sự nghiệp công lập.

3. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập không được đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc với viên chức trong các trường hợp sau:

a) Viên chức ốm đau hoặc bị tai nạn, đang điều trị bệnh nghề nghiệp theo quyết định của cơ sở chữa bệnh, trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều này;

b) Viên chức đang nghỉ hàng năm, nghỉ về việc riêng và những trường hợp nghỉ khác được người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập cho phép;

c) Viên chức nữ đang trong thời gian có thai, nghỉ thai sản, nuôi con dưới 36 tháng tuổi, trừ trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập chấm dứt hoạt động.

4. Viên chức làm việc theo hợp đồng làm việc không xác định thời hạn có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng nhưng phải thông báo bằng văn bản cho người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập biết trước ít nhất 45 ngày; trường hợp viên chức ốm đau hoặc bị tai nạn đã điều trị 06 tháng liên tục thì phải báo trước ít nhất 03 ngày.

5. Viên chức làm việc theo hợp đồng làm việc xác định thời hạn có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng trong các trường hợp sau:

a) Không được bố trí theo đúng vị trí việc làm, địa điểm làm việc hoặc không được bảo đảm các điều kiện làm việc đã thỏa thuận trong hợp đồng làm việc;

b) Không được trả lương đầy đủ hoặc không được trả lương đúng thời hạn theo hợp đồng làm việc;

c) Bị ngược đãi; bị cưỡng bức lao động;

d) Bản thân hoặc gia đình thật sự có hoàn cảnh khó khăn không thể tiếp tục thực hiện hợp đồng;

đ) Viên chức nữ có thai phải nghỉ việc theo chỉ định của cơ sở chữa bệnh;

e) Viên chức ốm đau hoặc bị tai nạn đã điều trị từ 03 tháng liên tục mà khả năng làm việc chưa hồi phục.

6. Viên chức phải thông báo bằng văn bản về việc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc cho người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập biết trước ít nhất 03 ngày đối với các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, đ và e khoản 5 Điều này; ít nhất 30 ngày đối với trường hợp quy định tại điểm d khoản 5 Điều này.

Điều 41. Nội dung đánh giá viên chức (Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019)

1. Việc đánh giá viên chức được xem xét theo các nội dung sau đây:
 - a) Chấp hành đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước, quy định của cơ quan, tổ chức, đơn vị;
 - b) Kết quả thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ theo hợp đồng làm việc đã ký kết, theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể được giao; tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ. Việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ phải gắn với vị trí việc làm, thể hiện thông qua công việc, sản phẩm cụ thể;
 - c) Việc thực hiện quy định về đạo đức nghề nghiệp;
 - d) Tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân, tinh thần hợp tác với đồng nghiệp và việc thực hiện quy tắc ứng xử của viên chức;
 - đ) Việc thực hiện các nghĩa vụ khác của viên chức.
2. Ngoài các nội dung quy định tại khoản 1 Điều này, viên chức quản lý còn được đánh giá theo các nội dung sau đây:
 - a) Năng lực quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ;
 - b) Kế hoạch làm việc theo năm, quý, tháng và kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý; việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của cá nhân phải gắn với kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp phụ trách. Mức xếp loại chất lượng của cá nhân không cao hơn mức xếp loại chất lượng của cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp phụ trách.
3. Việc đánh giá viên chức được thực hiện như sau:
 - a) Đánh giá hàng năm; đánh giá trước khi kết thúc thời gian tập sự, ký kết tiếp hợp đồng làm việc, thay đổi vị trí việc làm; đánh giá trước khi xét khen thưởng, kỷ luật, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, quy hoạch;
 - b) Căn cứ vào đặc thù công việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức ban hành hoặc giao người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp sử dụng viên chức ban hành quy định đánh giá viên chức theo quý, tháng hoặc tuần phù hợp với đặc thù công việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình, bảo đảm công khai, dân chủ, khách quan, định lượng bằng kết quả, sản phẩm cụ thể; kết quả đánh giá là căn cứ để thực hiện đánh giá viên chức quy định tại điểm a khoản này.

II. NGHỊ ĐỊNH 115/2020/NĐ-CP NGÀY 25 THÁNG 9 NĂM 2020 CỦA CHÍNH PHỦ QUY ĐỊNH VỀ TUYỂN DỤNG, SỬ DỤNG VÀ QUẢN LÝ VIÊN CHỨC

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “Chế độ tập sự” là các quy định liên quan đến quá trình người được tuyển dụng vào viên chức làm quen với môi trường công tác và tập làm những công việc của vị trí việc làm gắn với chức danh nghề nghiệp sẽ được bổ nhiệm quy định trong hợp đồng làm việc;

2. “Thay đổi chức danh nghề nghiệp” là việc viên chức được bổ nhiệm vào một chức danh nghề nghiệp khác phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ của vị trí việc làm đang đảm nhiệm;

3. “Hạng chức danh nghề nghiệp” là cấp độ thể hiện trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức trong từng lĩnh vực nghề nghiệp;

4. “Thăng hạng chức danh nghề nghiệp” là việc viên chức được bổ nhiệm giữ chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn trong cùng một lĩnh vực nghề nghiệp.

Điều 3. Phân loại viên chức

1. Theo chức trách, nhiệm vụ, viên chức được phân loại như sau:

a) Viên chức quản lý là người được bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý có thời hạn, chịu trách nhiệm điều hành, tổ chức thực hiện một hoặc một số công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập và được hưởng phụ cấp chức vụ quản lý;

b) Viên chức không giữ chức vụ quản lý là người chỉ thực hiện nhiệm vụ chuyên môn nghiệp vụ theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Theo trình độ đào tạo, viên chức được phân loại như sau:

a) Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp có yêu cầu trình độ đào tạo tiến sĩ;

b) Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp có yêu cầu trình độ đào tạo thạc sĩ;

c) Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp có yêu cầu trình độ đào tạo đại học;

d) Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp có yêu cầu trình độ đào tạo cao đẳng;

đ) Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp có yêu cầu trình độ đào tạo trung cấp.

Điều 21. Chế độ tập sự

1. Người được tuyển dụng vào viên chức phải thực hiện chế độ tập sự để làm quen với môi trường công tác, tập làm những công việc của vị trí việc làm được tuyển dụng.

2. Thời gian tập sự được quy định như sau:

a) 12 tháng đối với trường hợp tuyển dụng vào chức danh nghề nghiệp có yêu cầu tiêu chuẩn trình độ đào tạo đại học. Riêng đối với chức danh nghề nghiệp bác sĩ là 09 tháng;

b) 09 tháng đối với trường hợp tuyển dụng vào chức danh nghề nghiệp có yêu cầu tiêu chuẩn trình độ đào tạo cao đẳng;

c) 06 tháng đối với trường hợp tuyển dụng vào chức danh nghề nghiệp có yêu cầu tiêu chuẩn trình độ đào tạo trung cấp.

d) Thời gian nghỉ sinh con theo chế độ bảo hiểm xã hội, thời gian nghỉ ốm đau từ 14 ngày trở lên, thời gian nghỉ không hưởng lương, thời gian bị tạm giam, tạm giữ, tạm đình chỉ công tác theo quy định của pháp luật không được tính vào thời gian tập sự.

Trường hợp người tập sự nghỉ ốm đau hoặc có lý do chính đáng dưới 14 ngày mà được người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập nơi người được tuyển dụng vào viên chức đang thực hiện chế độ tập sự đồng ý thì thời gian này được tính vào thời gian tập sự.

3. Nội dung tập sự:

a) Nắm vững quy định của pháp luật viên chức về quyền, nghĩa vụ của viên chức, những việc viên chức không được làm; nắm vững cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp công lập nơi công tác; nội quy, quy chế làm việc của đơn vị; chức trách, nhiệm vụ và yêu cầu của vị trí việc làm được tuyển dụng;

b) Trau dồi kiến thức và rèn luyện năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm được tuyển dụng;

c) Tập giải quyết, thực hiện các công việc của vị trí việc làm được tuyển dụng.

4. Trong thời gian thực hiện chế độ tập sự, đơn vị sự nghiệp công lập quản lý, sử dụng viên chức phải cử viên chức tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng để hoàn chỉnh tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh nghề nghiệp trước khi bổ nhiệm. Thời gian tham gia khóa đào tạo, bồi dưỡng được tính vào thời gian thực hiện chế độ tập sự.

5. Không thực hiện chế độ tập sự đối với các trường hợp đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo đúng quy định của Luật Bảo hiểm xã hội, được bố trí làm việc theo đúng ngành, nghề đào tạo hoặc theo đúng chuyên môn nghiệp vụ trước đây đã đảm nhiệm mà thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội (nếu đứt quãng thì được cộng dồn) bằng hoặc lớn hơn thời gian tập sự tương ứng với thời gian tập sự của chức danh nghề nghiệp được tuyển dụng quy định tại khoản 2 Điều này. Đối với các trường hợp không thực hiện chế độ tập sự, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập phải cử viên chức tham gia khóa bồi dưỡng để hoàn chỉnh tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh nghề nghiệp viên chức trước khi bổ nhiệm.

6. Không bố trí, phân công công tác đối với người được tuyển dụng đang trong thời gian thực hiện chế độ tập sự sang vị trí việc làm khác vị trí được tuyển dụng ở trong cùng đơn vị sự nghiệp công lập hoặc sang đơn vị sự nghiệp công lập khác.

Điều 23. Chế độ, chính sách đối với người tập sự và người hướng dẫn tập sự

1. Trong thời gian tập sự, người tập sự được hưởng 85% mức lương bậc 1 của chức danh nghề nghiệp tuyển dụng. Trường hợp người tập sự có trình độ thạc sĩ phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm tuyển dụng thì người tập sự được hưởng 85% mức lương bậc 2 chức danh nghề nghiệp tuyển dụng; trường hợp người tập sự có trình độ tiến sĩ phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm tuyển dụng thì người tập sự được hưởng 85% mức lương bậc 3 của chức danh nghề nghiệp tuyển dụng. Các khoản phụ cấp được hưởng theo quy định của pháp luật.

2. Người tập sự được hưởng 100% mức lương và phụ cấp của chức danh nghề nghiệp tương ứng với trình độ đào tạo quy định tại khoản 1 Điều này trong các trường hợp sau:

a) Làm việc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn;

b) Làm việc trong các ngành, nghề độc hại, nguy hiểm;

c) Hoàn thành nghĩa vụ quân sự; nghĩa vụ tham gia công an nhân dân; sĩ quan quân đội, sĩ quan công an, quân nhân chuyên nghiệp phục viên, người làm công tác cơ yếu chuyển ngành, học viên tốt nghiệp đào tạo sĩ quan dự bị, tốt nghiệp đào tạo chỉ huy trưởng Ban chỉ huy quân sự cấp xã ngành quân sự cơ sở được phong quân hàm sĩ quan dự bị đã đăng ký ngạch sĩ quan dự bị, đội viên thanh niên xung phong, đội viên trí thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ.

3. Thời gian tập sự không được tính vào thời gian xét nâng bậc lương.

4. Người hướng dẫn tập sự được hưởng hệ số phụ cấp trách nhiệm bằng 0,3 mức lương cơ sở trong thời gian hướng dẫn tập sự.

5. Trong thời gian tập sự, người hướng dẫn tập sự và người tập sự còn được hưởng các chế độ tiền thưởng và phúc lợi khác (nếu có) theo quy định của Nhà nước và quy chế của đơn vị sự nghiệp công lập.

III. Nội dung Quyết định số 1088/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Chương trình phát triển công tác xã hội giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn tỉnh Trà Vinh

1. Mục tiêu chung

- Tiếp tục đẩy mạnh phát triển công tác xã hội tại các ngành, các cấp, phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh theo từng giai đoạn; đảm bảo nâng cao nhận thức của toàn xã hội về công tác xã hội; đẩy mạnh xã hội hóa, nâng cao chất lượng dịch vụ công tác xã hội trên các lĩnh vực, đáp ứng nhu cầu cung cấp dịch vụ công tác xã hội của người dân, hướng tới mục tiêu phát triển xã hội công bằng và hiệu quả.

- Tăng cường nâng cao nhận thức của xã hội về công tác xã hội; xây dựng đội ngũ cán bộ, viên chức, nhân viên và cộng tác viên công tác xã hội đủ về số lượng, đạt yêu cầu về chất lượng, gắn với phát triển hệ thống cơ sở cung cấp dịch vụ công tác xã hội từ tỉnh đến cơ sở, góp phần xây dựng hệ thống an sinh xã hội tiên tiến.

2. Mục tiêu cụ thể

- Đạt 60% số cơ quan, tổ chức, cơ sở trợ giúp xã hội, trung tâm bảo trợ xã hội, cơ sở cai nghiện ma túy, trại giam, trường giáo dưỡng, các cơ quan tư pháp, trường học, bệnh viện, xã, phường, thị trấn và đơn vị liên quan thực hiện phân công, bố trí nhân sự làm công tác xã hội, trong đó, có ít nhất từ 01 đến 02 cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên công tác xã hội thuộc chức danh chuyên trách, không chuyên trách

hoặc cộng tác viên công tác xã hội với mức phụ cấp hàng tháng tối thiểu bằng mức lương cơ bản do Chính phủ quy định.

- Ít nhất có 30% số cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên và cộng tác viên công tác xã hội đang làm việc tại các xã, phường, thị trấn, các cơ sở bảo trợ xã hội, trại giam, trường giáo dưỡng, hệ thống tư pháp, công chức lao động - thương binh và xã hội, đoàn thể, tổ chức chính trị xã hội các cấp được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và tập huấn kỹ năng công tác xã hội.

- Đạt cơ cấu tối thiểu 50% số cơ sở trợ giúp xã hội, cơ sở y tế, cơ sở giáo dục và cơ sở liên quan khác trong quy hoạch có cung cấp dịch vụ công tác xã hội; tỷ lệ người có hoàn cảnh khó khăn được tư vấn, hỗ trợ công tác xã hội năm 2025 tăng 20% so với năm 2020.

- Bảo đảm ít nhất 85% trẻ em mồ côi không nơi nương tựa, trẻ em bị bỏ rơi, trẻ em nhiễm HIV/AIDS, trẻ em là nạn nhân chất độc hóa học, trẻ em khuyết tật nặng và trẻ em bị ảnh hưởng bởi thiên tai, dịch bệnh được trợ giúp xã hội và được cung cấp dịch vụ công tác xã hội phù hợp từ nguồn lực xã hội hóa.

3. Các giải pháp triển khai thực hiện

- Tuyên truyền, thông tin nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân về công tác xã hội.

- Phát triển mạng lưới các cơ sở cung cấp dịch vụ công tác xã hội

- Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên và cộng tác viên công tác xã hội.

- Tổ chức đánh giá kết quả và đề xuất giải pháp, cơ chế, chính sách phát triển công tác xã hội.

IV. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Trung tâm Bảo trợ xã hội

1. Vị trí và chức năng của Trung tâm Bảo trợ xã hội tỉnh Trà Vinh

- Trung tâm Bảo trợ xã hội tỉnh Trà Vinh là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Trà Vinh, thực hiện chức năng tiếp nhận, quản lý chăm sóc, nuôi dưỡng, dạy chữ, dạy nghề và phục hồi chức năng, tư vấn, cung cấp các dịch vụ trợ giúp xã hội cho đối tượng, từ chối yêu cầu cung cấp dịch vụ, quyết định dừng giúp xã hội... theo quy định của pháp luật.

- Trung tâm Bảo trợ xã hội tỉnh Trà Vinh có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và được mở tài khoản theo quy định của pháp luật.

2. Nhiệm vụ của Trung tâm Bảo trợ xã hội tỉnh Trà Vinh

2.1. Cung cấp các dịch vụ khẩn cấp

a) Tiếp nhận đối tượng cần sự bảo vệ khẩn cấp;

b) Đánh giá các nhu cầu của đối tượng; sàng lọc và phân loại đối tượng. Trường hợp cần thiết thì chuyển gửi đối tượng tới các cơ sở y tế, giáo dục, cơ quan công an, tư pháp hoặc các cơ quan, tổ chức phù hợp khác;

c) Bảo đảm sự an toàn và đáp ứng các nhu cầu khẩn cấp của đối tượng như: Nơi cư trú tạm thời, thức ăn, quần áo và đi lại.

2.2. Tham vấn, trị liệu rối nhiễu tâm trí, khủng hoảng tâm lý và phục hồi thể chất cho đối tượng.

2.3. Tư vấn và trợ giúp đối tượng thụ hưởng các chính sách trợ giúp xã hội; phối hợp với các cơ quan, tổ chức phù hợp khác để bảo vệ, trợ giúp đối tượng; tìm kiếm, sắp xếp các hình thức chăm sóc.

2.4. Xây dựng kế hoạch can thiệp và trợ giúp đối tượng; giám sát và rà soát lại các hoạt động can thiệp, trợ giúp và điều chỉnh kế hoạch.

2.5. Tiếp nhận, quản lý, chăm sóc, nuôi dưỡng các đối tượng bảo trợ xã hội thuộc diện đặc biệt khó khăn, không tự lo được cuộc sống và không có điều kiện sinh sống tại gia đình, cộng đồng; Người chưa thành niên không có nơi cư trú ổn định là đối tượng áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn theo quy định của Điều 90 Luật xử lý vi phạm hành chính năm 2012 và quy định chi tiết tại Khoản 2 Điều 4 Nghị định số 111/2013/NĐ-CP ngày 30 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ quy định chế độ áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn; người tâm thần lang thang không rõ quê quán, không xác định được nhân thân, không có nơi cư trú ổn định theo Đề án số 291/ĐA-SLĐTBXH ngày 01/3/2017 của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội và Công văn số 1402/UBND-KGVX ngày 17/4/2017 của UBND tỉnh Trà Vinh; người khuyết tật thần kinh, tâm thần nặng, hoàn cảnh khó khăn và có nguy cơ gây thương tích cho cộng đồng theo Đề án số 2003/ĐA-SLĐTBXH, ngày 22/10/2019 của Sở Lao động – Thương binh và xã hội và Công văn số 4268/UBND-KGVX, ngày 12/11/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh.

2.6. Cung cấp dịch vụ điều trị y tế ban đầu.

2.7. Tổ chức hoạt động phục hồi chức năng, trợ giúp các đối tượng trong các hoạt động tự quản, văn hóa, thể thao, các hoạt động khác phù hợp với lứa tuổi và sức khỏe của từng nhóm đối tượng lao động sản xuất theo quy định của pháp luật.

2.8. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị, tổ chức để dạy văn hóa, dạy nghề, giáo dục hướng nghiệp nhằm giúp đối tượng phát triển về thể chất, trí tuệ, nhân cách và hòa nhập cộng đồng.

2.9. Cung cấp các dịch vụ về giáo dục xã hội và nâng cao năng lực

a) Cung cấp các dịch vụ về giáo dục xã hội để giúp đối tượng phát triển khả năng tự giải quyết các vấn đề, bao gồm cả giáo dục kỹ năng làm cha mẹ cho những đối tượng có nhu cầu; đào tạo kỹ năng sống cho trẻ em và người chưa thành niên;

b) Hợp tác với các cơ sở đào tạo tổ chức đào tạo, tập huấn về công tác xã hội cho đội ngũ nhân viên, cộng tác viên công tác xã hội hoặc làm việc tại các cơ sở cung cấp dịch vụ công tác xã hội;

c) Tổ chức các khóa tập huấn, hội thảo cung cấp kiến thức, kỹ năng cho các nhóm đối tượng có nhu cầu.

2.10. Quản lý đối tượng được cung cấp dịch vụ công tác xã hội.

2.11. Thực hiện các biện pháp phòng ngừa đối tượng rơi vào hoàn cảnh khó khăn và bị xâm hại, bạo lực, ngược đãi.

2.12. Phát triển cộng đồng

a) Liên hệ với người dân, chính quyền các cấp trong việc xác định các vấn đề của cộng đồng để xây dựng chương trình, kế hoạch trợ giúp cộng đồng;

b) Đề xuất chính sách với các cơ quan có thẩm quyền;

c) Xây dựng mạng lưới nhân viên, tình nguyện viên công tác xã hội.

2.13. Tổ chức các hoạt động truyền thông, nâng cao nhận thức.

2.14. Chủ trì, phối hợp với chính quyền địa phương đưa đối tượng đủ điều kiện hoặc tự nguyện xin ra khỏi cơ sở trở về với gia đình, tái hòa nhập cộng đồng; hỗ trợ, tạo điều kiện cho đối tượng ổn định cuộc sống.

2.15. Quản lý tài chính, tài sản, công chức, viên chức và người lao động theo quy định của pháp luật.

2.16. Tổ chức vận động và tiếp nhận sự hỗ trợ tài chính, hiện vật của cơ quan, tổ chức, cá nhân ở trong nước và nước ngoài để thực hiện các hoạt động của cơ sở.

2.17. Thực hiện các hoạt động cung cấp dịch vụ theo yêu cầu và các nhiệm vụ khác do cấp có thẩm quyền quyết định;

2.18. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự chỉ đạo của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan chuyên ngành Trung ương và các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

3. Quyền hạn của Trung tâm Bảo trợ xã hội tỉnh Trà Vinh

3.1. Tổ chức các hoạt động cung cấp dịch vụ trợ giúp xã hội cho người có nhu cầu theo quy định.

3.2. Từ chối yêu cầu cung cấp dịch vụ trợ giúp xã hội cho đối tượng nếu không phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ sở, trừ trường hợp có quyết định của cơ quan hoặc người có thẩm quyền.

3.3. Lựa chọn các biện pháp nghiệp vụ trợ giúp xã hội để trợ giúp đối tượng theo quy định của pháp luật,

3.4. Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

PHẦN II. KIẾN THỨC CHUYÊN NGÀNH

I. Những kiến thức chung về công tác xã hội

1. Sơ lược lịch sử hình thành công tác xã hội

Công tác xã hội mặc dù mới được công nhận là một nghề mới, chính thức ở Việt Nam trong năm 2010 (theo Quyết định số 32/2010/QĐ-TTg ngày 25/3/2010 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển nghề công tác xã hội giai đoạn 2010-2020), nhưng khái niệm về công tác xã hội là không mới

đối với những người hoạt động công tác xã hội. Công tác đào tạo nhân viên xã hội đã được thực hiện từ những năm 60 của thập kỷ trước.

Người có công trong việc giới thiệu và xây dựng chương trình đào tạo nhân viên xã hội ở Việt Nam từ đầu vào những năm 1960 và tiếp tục hồi sinh ngành này một thời gian dài bị gián đoạn từ năm 1975 – 1990 là bà Nguyễn Thị Oanh.

Thạc sĩ Nguyễn Thị Oanh là người đã đem những kiến thức và kỹ năng chuyên môn của nghề công tác xã hội vào Việt Nam từ những hiểu biết của bà về hoạt động công tác xã hội ở nước ngoài. Tuy nhiên, những người đi tiên phong trong ngành công tác xã hội ở Việt Nam đã có nhiều cố gắng trong việc vận dụng các lý thuyết và khái niệm vào Việt Nam và điều chỉnh phù hợp tình hình thực tế và thuận lợi cho việc áp dụng vào quá trình thực hành công tác xã hội ở Việt Nam.

2. Một số khái niệm cơ bản

2.1. Công tác xã hội là gì?

Công tác xã hội là một nghề, một hoạt động chuyên nghiệp nhằm trợ giúp các cá nhân, gia đình và cộng đồng nâng cao năng lực đáp ứng nhu cầu và tăng cường chức năng xã hội, đồng thời thúc đẩy môi trường xã hội về chính sách, nguồn lực và dịch vụ nhằm giúp cá nhân, gia đình và cộng đồng giải quyết và phòng ngừa các vấn đề xã hội góp phần đảm bảo an sinh xã hội.

2.2. Bảo trợ xã hội là gì?

Bảo trợ xã hội là hệ thống các chính sách, hoạt động của chính quyền các cấp và hoạt động của cộng đồng xã hội dưới các hình thức và biện pháp khác nhau, nhằm giúp các đối tượng thiệt thòi, yếu thế hoặc gặp bất hạnh trong cuộc sống có điều kiện tồn tại và có cơ hội hòa nhập với cuộc sống chung của cộng đồng, góp phần bảo đảm ổn định và công bằng xã hội.

2.3. Công tác xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội là gì?

Công tác xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội là một phương pháp can thiệp của ngành công tác xã hội, thông qua mối quan hệ giữa nhân viên công tác xã hội với đối tượng bảo trợ xã hội hoặc thành viên trong gia đình của đối tượng BTXH nhằm giúp họ đang gặp khó khăn bằng cách tăng năng lực để họ có thể tự vươn lên, tự giải quyết các vấn đề nảy sinh từ sự thay đổi của môi trường, hoàn cảnh, điều kiện kinh tế - xã hội giúp đối tượng BTXH điều chỉnh bản thân và vươn lên trong cuộc sống.

2.4. Trợ giúp xã hội là gì?

Trợ giúp xã hội là các hoạt động sự trợ giúp của Nhà nước, các tổ chức đoàn thể, cộng đồng và xã hội về vật chất, tinh thần cho những đối tượng xã hội có hoàn cảnh khó khăn không tự lo được cuộc sống để họ ổn định cuộc sống, hòa nhập cộng đồng xã hội và phát triển.

2.5. An sinh xã hội là gì?

An sinh xã hội là một hệ thống chính sách và giải pháp nhằm bảo vệ mức sống tối thiểu của người dân trước những tác động bất thường về kinh tế, xã hội và môi trường.

2.6. Phát triển cộng đồng là gì?

Phát triển cộng đồng là một tiến trình làm chuyển biến cộng đồng nghèo, thiếu tự tin thành cộng đồng tự lực, thông qua việc giáo dục nâng cao nhận thức về tình hình, vấn đề hiện tại của họ, phát huy các khả năng và tài nguyên sẵn có, tổ chức các hoạt động tự giúp, bồi dưỡng và củng cố tổ chức và tiến tới tự lực phát triển.

3. Mục đích, đối tượng, phương pháp, nội dung của công tác xã hội

3.1. Mục đích

CTXH là giúp cho đối tượng bảo trợ xã hội và cá nhân khác giải quyết vấn đề nảy sinh từ mối quan hệ, từ những thay đổi của môi trường xung quanh. Mục đích của CTXH là phục hồi, củng cố và phát triển chức năng xã hội của cá nhân và gia đình.

3.2. Đối tượng

Đối tượng trợ giúp là người nghèo, người cận nghèo, người khuyết tật, trẻ em mồ côi, người nhiễm HIV/AIDS, người cao tuổi, người nghiện ma túy, người hoạt động mại dâm, đối tượng bị bạo lực gia đình, người có hoàn cảnh khó khăn và cá nhân khác,... nhưng có khi cần can thiệp với cả gia đình của họ nhằm tạo sự thay đổi của đối tượng và những người liên quan trong gia đình, là những người đang có vấn đề về tâm lý, xã hội, kinh tế.

3.3. Phương pháp

Nhân viên CTXH sử dụng các công cụ và phương pháp cũng như chuyên môn về công tác xã hội trong đánh giá nhu cầu, lập kế hoạch huy động nguồn lực vào tổ chức can thiệp trợ giúp đối tượng.

CTXH là một phương pháp can thiệp của CTXH quan tâm đến những vấn đề về nhân cách mà một thân chủ trải nghiệm. Nhân viên CTXH thực hiện điều này bằng cách giúp tiếp cận các tài nguyên cần thiết. Phương pháp này tập trung vào vấn đề của cá nhân với mối liên hệ về tâm lý xã hội, bối cảnh xã hội.

Phương pháp tiếp cận để giải quyết vấn đề đối với thân chủ là một cách trị liệu. Cách tiếp cận tập trung vào việc giúp thân chủ đạt một mục tiêu cụ thể trong thời gian nhất định. Thực hiện mục tiêu ấy chính là trị liệu. Kế đó là “can thiệp khi khủng hoảng” do nhiều nhân viên CTXH thực hiện, đây là tích cực tác động vào chức năng hoạt động tâm lý xã hội của một cá nhân trong giai đoạn khủng hoảng. Sự lựa chọn phương pháp nào tùy thuộc sự thẩm định về tâm sinh lý của cá nhân trong tình huống xã hội.

Phương pháp cung cấp các dịch vụ các đối tượng bảo trợ xã hội hoặc gia đình, phần lớn nhân viên CTXH là người trực tiếp cung cấp dịch vụ cho thân chủ, như ngành Lao động – Thương binh và Xã hội là một cơ quan đa chức năng với nhiều loại thân chủ như người nghèo, người cận nghèo, trẻ em, phụ nữ thiệt thòi, người khuyết tật, người cao tuổi, người nghiện ma túy, nạn nhân của thiên tai,... Đây là cơ quan hỗ trợ cho nhân viên CTXH thực hiện chức năng nhiệm vụ của mình đối với thân chủ.

3.4. Nội dung của công tác xã hội

- *Hoạt động tuyên truyền, vận động nâng cao nhận thức*

Công tác tuyên truyền luôn đóng vai trò quan trọng phục vụ phát triển kinh tế xã hội, thông qua các hình thức truyền thông, làm chuyển biến nhận thức

của các cấp, các ngành, của người dân, đối tượng bảo trợ xã hội tạo nên phong trào mạnh, rộng khắp. Đặc biệt là góp phần ổn định cuộc sống, tâm lý cho đối tượng bảo trợ xã hội.

Ngoài ra, công tác tuyên truyền, vận động nhằm mục đích giúp cho người dân, đối tượng BTXH,... nắm bắt được các chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước, các chương trình, dự án, đề án, các mô hình,... thông qua nhiều hình thức truyền thông trực tiếp, gián tiếp phong phú, đa dạng (phóng sự, tin, bài, tranh, ảnh, tờ rơi, tờ gấp, tài liệu, hội nghị, hội thảo, tập huấn, tuyên truyền nhóm, nói chuyện chuyên đề, hội thi,...) liên quan đến công tác trợ giúp đối tượng BTXH. Nhân viên CTXH vận dụng các kiến thức, kỹ năng trong hoạt động truyền thông để tuyên truyền, vận động người dân nhất là đối tượng BTXH nâng cao nhận thức từ đó thay đổi thái độ, hành vi để có những hành động phù hợp với bản thân mình nhằm vươn lên trong cuộc sống.

-Hoạt động kết nối nguồn lực

Đây là một trong các vai trò của nhân viên CTXH và là hoạt động không thể thiếu của nhân viên CTXH khi làm việc với đối tượng, nhân viên CTXH phải nắm bắt được các nguồn lực sẵn có của đối tượng và huy động các nguồn lực khác trong cộng đồng (nguồn lực bên trong, nguồn lực bên ngoài) để từ đó kết nối các nguồn lực giúp đỡ họ. Thông qua các nguồn lực đó để họ có thể giải quyết được các vấn đề mà họ gặp khó khăn. Bên cạnh đó, nhân viên CTXH phối hợp với các ban ngành, đoàn thể, tổ chức, cá nhân để vận động, tìm nguồn lực để hỗ trợ cho đối tượng BTXH một cách có hiệu quả để họ vươn lên giải quyết vấn đề khó khăn của chính mình.

-Thực hiện công tác tư vấn, tham vấn

Hoạt động tư vấn, tham vấn cho đối tượng BTXH là hết sức cần thiết vì bản thân đối tượng gặp rất nhiều khó khăn trong cuộc sống. Do đó, nhân viên CTXH đóng vai trò là người tham vấn, tư vấn cho họ tìm các giải pháp phù hợp, để họ quyết định, lựa chọn công việc phù hợp cho bản thân mình, mang lại thu nhập, góp phần ổn định đời sống cho bản thân.

- Hỗ trợ đối tượng tiếp cận các chính sách của Nhà nước

Hoạt động này thực hiện thông qua việc kết nối và thúc đẩy thực hiện hệ thống các chính sách, chương trình, đề án, dự án trợ giúp đối tượng BTXH tiếp cận với các dịch vụ xã hội cơ bản về giáo dục, y tế, nhà ở, nước sạch và thông tin,... Công chức Lao động – Thương binh và Xã hội cấp xã hoặc nhân viên CTXH là người hỗ trợ giúp đỡ đối tượng tiếp cận với các chính sách giảm nghèo, chính sách trợ giúp xã hội trên địa bàn. Hỗ trợ đối tượng tiếp cận được các chính sách cũng như các dịch vụ xã hội cơ bản nhằm giúp họ có điều kiện thuận lợi để hưởng thụ kịp thời các chính sách của nhà nước theo quy định, đảm bảo quyền lợi của họ.

- Hỗ trợ đào tạo nghề và giải quyết việc làm

Đào tạo nghề và giải quyết việc làm cho đối tượng là hoạt động cần thiết trong giai đoạn hiện nay, nhân viên CTXH cần phối hợp với chính quyền địa phương, các ngành có liên quan, các cơ sở đào tạo nghề, các tổ chức kinh tế để hỗ trợ đối tượng BTXH trong độ tuổi lao động được tham gia học nghề miễn phí

và tạo việc làm sau khi học xong nghề. Do vậy, nhân viên CTXH cần xác định xu hướng nghề nghiệp và thị trường lao động để có giải pháp hỗ trợ cho đối tượng BTEXH một cách phù hợp theo từng nguyên nhân khác nhau tại cộng đồng.

4. Các nguyên tắc trong công tác xã hội

- Chấp nhận thân chủ

Chấp nhận đòi hỏi việc tiếp nhận thân chủ, không tính toán, không thành kiến và không đưa ra phán quyết nào về hành vi của thân chủ. Chấp nhận không có nghĩa là tha thứ cho hành vi xã hội không thể chấp nhận, nhưng là quan tâm và có thiện chí với con người phía sau hành vi. Chấp nhận thân chủ với tất cả những phẩm chất tốt hoặc xấu, điểm mạnh hay điểm yếu, không xem xét đến hành vi của họ. Sự thực hiện nguyên tắc này giúp cho nhân viên CTXH tạo được lòng tin từ thân chủ, qua đó thúc đẩy sự hợp tác và chia sẻ của họ, đó là nền tảng cho thiết lập mối quan hệ tương tác trong quá trình giúp đỡ.

- Tạo điều kiện để đối tượng tham gia giải quyết vấn đề

Nguyên tắc để đối tượng tham gia giải quyết vấn đề là một trong những nguyên tắc cơ bản trong hoạt động của nhân viên CTXH. Việc để đối tượng tham gia vào hoạt động giải quyết vấn đề sẽ giúp cho họ học hỏi cách thức, từ đó họ tăng cường khả năng đối phó với tình huống có vấn đề. Người nhân viên CTXH chỉ đóng vai trò xúc tác, vai trò định hướng trong quá trình trợ giúp đối tượng thực hiện giải pháp cho vấn đề của họ mà không làm thay, làm hộ chủ yếu khích lệ họ có niềm tin để tự giải quyết vấn đề.

- Tôn trọng quyền tự quyết của đối tượng

Mỗi cá nhân có quyền quyết định về các vấn đề thuộc về cuộc đời, những quyết định của người khác hướng dẫn họ nhưng không nên áp đặt trên họ. Trong các tình huống, nhân viên CTXH không nên quyết định, chọn lựa hay lên kế hoạch cho thân chủ, ngược lại thân chủ có thể được hướng dẫn và họ có khả năng tự quyết định về mình. Thực hiện nguyên tắc này cũng là cách mà nhân viên CTXH giúp cho thân chủ trở nên tự tin, nâng cao khả năng đưa ra quyết định đúng đắn trong cuộc sống.

- Đảm bảo tính cá nhân hóa

Việc cá biệt hoá trường hợp của thân chủ giúp nhân viên CTXH đưa ra phương pháp giúp đỡ thích hợp với từng trường hợp cụ thể.

Việc đảm bảo tính khác biệt trong trợ giúp thân chủ thể hiện ở việc tìm hiểu và phát hiện những nét đặc thù của trường hợp đó, không áp dụng cách giải quyết giống nhau cho các trường hợp. Giải pháp cho mỗi trường hợp cần được cân nhắc trên cơ sở nhu cầu, đặc điểm, khả năng và nguồn lực mà họ có. Thực hiện nguyên tắc này trong hoạt động của mình sẽ cho phép nhân viên CTXH đảm bảo lợi ích thiết thực của thân chủ, đáp ứng đúng nhu cầu của thân chủ và rèn luyện khả năng ứng phó linh hoạt trong giải quyết vấn đề, khắc phục sự bảo thủ, quan liêu, cứng nhắc trong quá trình trợ giúp.

- Đảm bảo tính riêng tư, kín đáo của đối tượng

Kín đáo hay giữ bí mật thông tin là một trong những nguyên tắc cơ bản không chỉ ngành CTXH sử dụng mà nhiều ngành khác cũng áp dụng. Nó thể

hiện sự tôn trọng những vấn đề riêng tư của thân chủ và không được chia sẻ những thông tin của thân chủ với người khác khi chưa có sự đồng ý của thân chủ. Nếu nhân viên CTXH quán triệt tốt nguyên tắc này sẽ tạo điều kiện để thân chủ chân thành cởi mở, bộc lộ những cảm xúc, tâm trạng và những khó khăn của họ. Đảm bảo tính riêng tư của trường hợp còn thể hiện ở việc bảo mật lưu trữ hồ sơ. Khi tham vấn hay phỏng vấn cần đảm bảo không gian yên tĩnh và riêng tư cho cuộc trò chuyện, nhân viên CTXH tránh trao đổi hay hỏi chuyện về những vấn đề mang tính tế nhị của thân chủ ở những chỗ đông người.

Việc đảm bảo bí mật thông tin của thân chủ sẽ giúp cho thân chủ tin tưởng vào nhân viên CTXH, từ đó họ sẵn sàng chia sẻ và hợp tác. Bên cạnh đó việc đảm bảo bí mật của thân chủ còn là yêu cầu mang tính nhân văn trong quan hệ con người và quan hệ nghề nghiệp.

- *Tự ý thức về bản thân*

Trong khi thực thi nhiệm vụ, với tư cách là người đại diện của cơ quan xã hội nhân viên CTXH cần ý thức rằng vai trò của mình là hỗ trợ thân chủ giải quyết vấn đề. Phục vụ thân chủ là trách nhiệm của nhân viên CTXH, vì vậy cần tránh lạm dụng quyền lực, vị trí công việc để mưu lợi cá nhân.

Tự nhận thức về bản thân là một trong những nguyên tắc không thể thiếu được đối với nhân viên CTXH. Việc nhận thức về bản thân nhân viên CTXH còn đảm bảo cho lợi ích cũng như quyền lợi của thân chủ trong trường hợp vấn đề vượt quá khả năng của nhân viên CTXH. Việc ý thức được yếu tố này giúp cho nhân viên CTXH trung thực trong công việc, trung thực với khả năng của bản thân.

- *Đảm bảo mối quan hệ nghề nghiệp*

Công cụ chính trong các hoạt động công tác xã hội cá nhân là mối quan hệ giữa nhân viên CTXH và thân chủ. Do thân chủ tác động của nhân viên CTXH là con người, nhân viên CTXH cần có phẩm chất đạo đức, tác phong nghề nghiệp.

Những hành vi thể hiện mối quan hệ nghề nghiệp của nhân viên CTXH như tôn trọng quan điểm giá trị, nguyên tắc nghề nghiệp; không lợi dụng cương vị công tác của mình để đòi hỏi sự cảm ơn của thân chủ. Mối quan hệ giữa nhân viên CTXH và thân chủ cần đảm bảo tính thân thiện, tương tác hai chiều, song khách quan và đảm bảo yêu cầu của chuyên môn. Để có thể giúp các thân chủ của mình theo các nguyên tắc và đạo đức nghề nghiệp, nhân viên CTXH là người cần có các yếu tố: Thiện chí, quyết tâm, kiến thức và các kỹ năng nghề nghiệp.

5. Về phẩm chất đạo đức nghề nghiệp

- Cần, kiệm, liêm, chính, không được lạm dụng các mối quan hệ với đối tượng để vụ lợi cá nhân; xác định rõ ranh giới giữa cuộc sống cá nhân và nghề nghiệp.

- Tâm huyết, trách nhiệm, chủ động và sáng tạo trong việc cung cấp dịch vụ công tác xã hội chuyên nghiệp cho đối tượng.

- Kiên nhẫn, thấu hiểu, chia sẻ và quan tâm đối với đối tượng.

- Đặt lợi ích của đối tượng là quan trọng nhất trong quá trình hoạt động nghề nghiệp công tác xã hội.

- Chịu trách nhiệm về các hoạt động nghề nghiệp của mình theo quy định của pháp luật.

- Giữ gìn sự đoàn kết với các đồng nghiệp; không lợi dụng, chia rẽ mối quan hệ giữa các đồng nghiệp.

- Chăm sóc bản thân và xây dựng hình ảnh phù hợp để đảm bảo hoạt động cung cấp dịch vụ công tác xã hội chuyên nghiệp, hiệu quả.

II. Tham vấn, trị liệu tâm lý

1. Một số khái niệm

1.1. Tâm lý là gì?

Tâm lý là toàn bộ những hiện tượng tinh thần nảy sinh trong não người, gắn liền và điều khiển toàn bộ hoạt động, hành vi của con người.

1.2. Tham vấn tâm lý là gì?

Tham vấn tâm lý là một quá trình trợ giúp tâm lý, trong đó người thực hiện tham vấn sử dụng kiến thức chuyên môn, kỹ năng tham vấn, phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, được pháp luật thừa nhận để thiết lập mối quan hệ tương tác tích cực nhằm giúp đối tượng nhận thức được bản thân cùng với vấn đề và nguồn lực, qua đó tự xác định giải pháp để giải quyết vấn đề của mình một cách có hiệu quả.

1.3. Trị liệu tâm lý là gì?

Trị liệu tâm lý là cách thức, phương pháp tác động của nhà tâm lý học, người tham vấn, nhà tâm thần học hay một nhân viên công tác xã hội được chứng nhận để hành nghề trợ giúp tâm lý.

1.4. Trợ giúp tâm lý là gì?

Trợ giúp tâm lý là một hoạt động giúp đỡ cho người đang có khó khăn tâm lý để họ thực hiện được điều họ mong muốn trong cuộc sống.

2. Nguyên tắc đạo đức trong tham vấn

Đạo đức là những quy tắc quy định hành vi phải theo trong quan hệ giữa người với người, giữa cá nhân với xã hội, tùy theo thể chế chính trị xã hội mà các cá nhân sống trong đó.

Đạo đức trong tham vấn là thước đo quyết định xem hành vi của nhà tham vấn trong quá trình tham vấn có đúng, có tốt; có làm hại đến thân chủ hay không. Các nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp cung cấp sự hướng dẫn cho các nhân viên trong ngành trợ giúp, giúp làm rõ những trách nhiệm của họ với thân chủ, với xã hội để mang lại sự yên tâm cho các cá nhân và xã hội và giúp các nhân viên duy trì tính chính trực nghề nghiệp và bảo vệ nghề nghiệp của mình.

Một số nguyên tắc đạo đức cơ bản:

a) Giữ bí mật.

b) Tôn trọng thân chủ.

c) Không gắn mình vào mối quan hệ cá nhân với thân chủ.

d) Bảo vệ phúc lợi của thân chủ.

3. Các phẩm chất nghề nghiệp của người tham vấn

3.1. Chấp nhận

Chấp nhận là sự nhiệt tình tôn trọng thân chủ như một con người có giá trị bất kể hành vi, địa vị hoặc thái độ của người ấy. Có nghĩa là tôn trọng và yêu mến người ấy như một người riêng biệt, muốn cho người ấy có những cảm quan riêng theo cung cách riêng của người ấy.

3.2. Trung thực (chân thành)

Trung thực của người tham vấn cần xuất hiện trong ý thức và tình cảm của họ và phải được diễn tả ra ngoài bằng hành vi. Trung thực thể hiện sự hợp nhất trong một con người ở 3 bình diện là : nhận thức, hành vi và cảm xúc.

3.3. Thấu hiểu

Thấu hiểu (hay còn gọi là thấu cảm) là trải nghiệm điều mà thân chủ đang trải nghiệm, hiểu được những tình cảm và ý nghĩ của bên trong của thân chủ, hiểu thân chủ bằng cả trái tim và bằng trí óc.

3.4. Năng lực chuyên môn

Năng lực chuyên môn của người tham vấn là khả năng hoạt động thành công trong lĩnh vực trợ giúp tâm lý cho người có khó khăn tâm lý.

3.5. Không định kiến

Không định kiến của người tham vấn đối với thân chủ thể hiện ở việc họ không có thái độ có sẵn, một chiều để nhìn nhận người khác theo quan điểm của mình và giải thích hiện tượng theo một hướng và tin rằng đó là cách duy nhất đúng. Người tham vấn không có định kiến với thân chủ được thể hiện ở sự cởi mở, sự nồng nhiệt, khả năng chấp nhận thân chủ mà không buộc họ phải làm theo quan điểm, niềm tin của mình.

3.6. Tin tưởng vào bản thân và có khả năng hợp tác

Người tham vấn có trình độ, kỹ năng cao thường tin tưởng vào bản thân mình. Họ thường kiểm soát bản thân từ bên trong hơn là chịu sự tác động từ bên ngoài. Sự tin tưởng bản thân của người tham vấn là tấm gương tốt giúp thân chủ tự đương đầu với vấn đề của bản thân họ, Khả năng hợp tác thể hiện tính liên kết, tính chấp nhận của người tham vấn với thân chủ và với đồng nghiệp của mình.

4. Quá trình tham vấn tâm lý

4.1. Xây dựng quan hệ giữa nhân viên xã hội và thân chủ.

4.2. Thu thập thông tin và xác định vấn đề.

- Thu thập thông tin;
- Nguồn thông tin thu thập;
- Xác định vấn đề.

4.3. Lựa chọn giải pháp và xây dựng kế hoạch thực hiện.

- Liệt kê các giải pháp có thể thực hiện;
- Phân tích thuận lợi/bất lợi trong mỗi giải pháp;
- Xây dựng kế hoạch thực hiện.

4.4. Thực hiện giải quyết vấn đề.

4.5. Đánh giá, kết thúc.

4.6. Theo dõi sau khi kết thúc.

5. Kỹ năng tham vấn tâm lý

5.1. Kỹ năng lắng nghe

Lắng nghe có nghĩa là ngừng nói, ngừng suy nghĩ, là sự tập trung cao độ các giác quan. Người tham vấn phải lắng nghe bằng cả trái tim. Trong tham vấn lắng nghe không phải là một hoạt động chỉ dùng tai hay trí não mà người tham vấn cần sử dụng tất cả các giác quan.

5.2. Kỹ năng hỏi

Hỏi là một cách thức khai thác thông tin từ người tham vấn, nhằm mục đích giúp thân chủ sáng rõ vấn đề của mình.

Đặc điểm của một câu hỏi tốt là ngắn gọn, chỉ có một ý hỏi, rõ ý hỏi, câu hỏi mở, phù hợp.

Các loại câu hỏi như: câu hỏi đóng, câu hỏi mở, câu hỏi trực tiếp và gián tiếp, câu hỏi tìm thông tin chung, câu hỏi nâng cao hiểu biết, câu hỏi làm rõ nhận thức, xúc cảm, hành vi,

5.3. Kỹ năng phản hồi

Phản hồi là nói lại điều thân chủ vừa nói đến, điều thân chủ cảm thấy hoặc làm sáng tỏ điều thân chủ muốn nói đến và đạt sự tán thành của thân chủ.

Các loại phản hồi: Lặp lại câu nói của thân chủ; phản hồi cảm xúc; phản hồi soi sáng.

5.4. Kỹ năng thấu hiểu

Thấu hiểu là cảm nhận điều mà thân chủ đang cảm nhận. Đó là khả năng hiểu bằng cảm xúc thế giới bên trong của thân chủ. Thấu hiểu nghĩa là hiểu người khác bằng tình cảm cũng như bằng tư duy.

5.5. Kỹ năng cung cấp thông tin

Cung cấp thông tin là sự chia sẻ về những sự thực, ý tưởng, giá trị và niềm tin của người tham vấn liên quan đến vấn đề thân chủ quan tâm.

6. Một số liệu pháp trị liệu tâm lý

6.1. Liệu pháp hành vi

+ Tập trung vào hành vi và tư duy: tập trung vào việc điều chỉnh hành vi và tư duy không lành mạnh hoặc lệch lạc; những tư duy và hành vi này đóng một vai trò quan trọng trong gây ra và duy trì các vấn đề tâm lý.

+ Không chú trọng đến nguyên nhân: không tập trung vào việc xác định nguyên nhân tiềm ẩn sâu bên trong. Thay vào đó, nó tập trung vào giúp người bệnh nhận biết, hiểu và thay đổi cách họ suy nghĩ và hành động trong thời điểm hiện tại.

+ Hướng dẫn và phản hồi: thường hướng dẫn người bệnh đánh giá và nhận thức về tư duy và hành vi không lành mạnh, sau đó họ cùng nhau xác định cách điều chỉnh chúng. Chế độ thưởng phạt có thể được sử dụng để tạo động lực cho sự thay đổi hành vi.

+ Thời gian ngắn hạn: thường có thời gian ngắn hạn so với một số phương pháp trị liệu khác. Một số vấn đề có thể được giải quyết trong vài tuần hoặc thậm chí vài buổi trị liệu.

+ Sự nhận thức: thúc đẩy sự nhận thức về mối liên hệ giữa tư duy, cảm xúc và hành vi. Người bệnh học cách nhận thức và kiểm soát tư duy không lành mạnh, giúp họ tạo ra những thay đổi tích cực trong cuộc sống hàng ngày.

6.2. Liệu pháp nhận thức

Liệu pháp nhận thức là một phương pháp trị liệu tâm lý phát triển dựa trên tư duy và ý thức của người bệnh. Một số điểm quan trọng về liệu pháp nhận thức:

+ Tập trung vào ý thức: Liệu pháp nhận thức tập trung vào nhận thức và hiểu biết sâu hơn về những suy nghĩ, tư duy, và cảm xúc của người bệnh. Nó giúp họ nhận biết những suy nghĩ sai lệch và mô hình tư duy không lành mạnh và tìm cách thay đổi chúng.

+ Thay đổi suy nghĩ và niềm tin: Trong quá trình liệu pháp, người bệnh học cách đánh giá lại suy nghĩ và niềm tin của họ. Họ học cách xem xét những tư duy và ý thức không lành mạnh từ một góc nhìn khách quan hơn và thay đổi chúng thành những suy nghĩ và niềm tin tích cực hơn.

+ Sự thay đổi trong cảm xúc và hành vi: Khi suy nghĩ và niềm tin của người bệnh thay đổi, họ thường trải qua sự thay đổi trong cảm xúc và hành vi. Điều này có thể dẫn đến sự cải thiện trong tâm trạng và khả năng thích nghi tốt hơn với cuộc sống.

+ Phương pháp linh hoạt: Liệu pháp nhận thức có tính linh hoạt và không bị ràng buộc bởi một phương pháp cụ thể. Nhà trị liệu có thể sử dụng nhiều kỹ thuật khác nhau trong quá trình trị liệu, tùy thuộc vào tình huống và nhu cầu cụ thể của người bệnh.

+ Sự phối hợp với các phương pháp khác: Một số trị liệu tâm lý sử dụng kỹ thuật nhận thức hành vi cùng với các phương pháp khác như CBT hoặc phân tích tâm lý để tạo ra phương pháp trị liệu tùy chỉnh phù hợp với từng trường hợp.

Liệu pháp nhận thức đã được sử dụng hiệu quả trong điều trị nhiều loại rối loạn tâm thần và tâm lý, và nó thường được coi là một công cụ mạnh mẽ để giúp người bệnh hiểu và thay đổi cách họ trải nghiệm và phản ứng với cuộc sống.

6.3. Liệu pháp phân tâm học (phân tích tâm lý)

Mục tiêu của phân tích tâm lý là giúp người bệnh hiểu rõ hơn về mình và giải quyết các xung đột tiềm ẩn, từ đó giúp họ thay đổi cách họ ứng phó với cuộc sống và cải thiện tâm trạng và chất lượng cuộc sống.

Liệu pháp này được thực hiện bằng hình thức giao tiếp thông qua ngôn ngữ; sử dụng nhiều kỹ thuật để khơi gợi các ký ức, cảm xúc bị kìm nén ở sâu bên trong để đánh giá mức độ ảnh hưởng của sự kiện đối với nhân cách, cảm xúc, tư duy và hành vi hiện tại của người bệnh. Liệu pháp này cải thiện triệu chứng của nhiều bệnh lý tâm lý liên quan đến những sự kiện sang chấn xảy ra trong quá khứ như bệnh trầm cảm, rối loạn lo âu, rối loạn nhân cách,...

6.4. Liệu pháp tương tác cá nhân

Đây là hình thức điều trị ngắn hạn. Liệu pháp này giúp bệnh nhân hiểu các góc rẽ cơ bản giữa các vấn đề như cảm giác đau buồn, sự thay đổi vai trò trong xã hội hoặc công việc, xung đột với những người quan trọng khác và các vấn đề liên quan.

Liệu pháp này có thể giúp mọi người học được cách thể hiện cảm xúc lành mạnh, những cách cải thiện giao tiếp cũng như cách họ liên hệ với người khác. Liệu pháp này cũng thường được sử dụng để điều trị trầm cảm.

6.5. Liệu pháp nhân văn

Liệu pháp nhân văn ít được sử dụng hơn so với các liệu pháp khác, hướng đến việc bộc lộ con người thật để tăng chất lượng cuộc sống. Liệu pháp này giúp người bệnh hiểu về cuộc sống hiện tại, về thế giới quan và học cách chấp nhận chính mình, hỗ trợ người bệnh phát huy tiềm năng của chính mình.

Liệu pháp nhân văn có thể áp dụng đối với người bị rối loạn tâm thần và cả người khỏe mạnh, tuy nhiên phương pháp này ít hiệu quả đối với các bệnh lý rối loạn lo âu và trầm cảm.

6.6. Liệu pháp giải quyết vấn đề

Liệu pháp giải quyết vấn đề hướng đến giúp người bệnh kiểm soát các ảnh hưởng tiêu cực của những sự kiện diễn ra trong cuộc sống như biến cố gia đình, ly hôn, mất việc hay mắc các bệnh mạn tính.

Nhà trị liệu sẽ cùng bệnh nhân luyện tập các kỹ năng để giải quyết các vấn đề gây ra căng thẳng, từ đó, người bệnh có nhiều cơ hội để vượt qua các biến cố hơn.

Liệu pháp này mang lại hiệu quả khi trị liệu các bệnh lý trầm cảm, rối loạn lo âu lan tỏa, khó chịu về cảm xúc, ý nghĩ tự sát, rối loạn nhân cách,...

6.7. Liệu pháp giải thích hợp lý

Liệu pháp giải thích hợp lý (hay còn gọi là liệu pháp thuyết phục) là một dạng trị liệu trực tiếp trong đó người bệnh được khuyến khích làm theo lời khuyên của nhà trị liệu thông qua quá trình thuyết phục.

Nhà trị liệu trò chuyện với người bệnh, tìm hiểu những khó khăn của họ, tìm hiểu nguyên nhân gây bệnh, giúp người bệnh bộc lộ bản thân, và khi cần thiết dùng lời lẽ hợp lý, logic giải thích cho người bệnh về cơ chế sinh bệnh của họ, hay giúp họ điều chỉnh các mối quan hệ và điều chỉnh thái độ cho phù hợp với chuẩn mực.

Nguyên tắc trị liệu, chỉ giải thích khi đã nắm vững về các rối loạn, đặc điểm tính cách, hoàn cảnh xuất hiện các rối loạn của người bệnh; phải luôn bộc lộ được sự tự tin trong ngôn từ, cử chỉ, hành vi; tùy trường hợp cụ thể mà nhà trị liệu dùng từ ngữ chuyên môn mang tính khoa học hay từ ngữ phổ thông để làm cho người bệnh có thể hiểu một cách dễ dàng nhất.

6.8. Liệu pháp kích hoạt hành vi (BA)

Trị liệu kích hoạt hành vi là kỹ thuật trị liệu tâm lý dựa trên cơ sở của lý thuyết hành vi nhằm mục đích động viên bệnh nhân thực hiện các hoạt động mà bệnh nhân thích thú. Nhờ tăng cường thực hiện hoạt động đó, cảm xúc của bệnh nhân sẽ thay đổi, từ đó tình trạng bệnh được cải thiện.

Trị liệu kích hoạt hành vi là thể hệ thứ ba của liệu pháp hành vi trong điều trị trầm cảm. Đó là một trong những liệu pháp tâm lý phân tích chức năng dựa trên mô hình tâm lý về thay đổi hành vi của Skinner. Trị liệu kích hoạt hành vi là một phần của trị liệu hành vi nhận thức.

Trị liệu kích hoạt hành vi là liệu pháp có cấu trúc ngắn gọn cho bệnh nhân trầm cảm, liệu pháp này nhằm mục đích kích hoạt bệnh nhân theo những cách đặc hiệu nhờ đó bệnh nhân sẽ nhận được các trải nghiệm tích cực trong cuộc sống của họ.

Nguyên tắc trị liệu, nhà trị liệu yêu cầu người bệnh hiểu được mối quan hệ giữa hành động và cảm xúc, hành động được coi như là nguyên nhân của cảm xúc.

Mục tiêu là giúp người bệnh hiểu được mối quan hệ giữa hành động và hậu quả cảm xúc và thay thế một cách có hệ thống các cách ứng phó không phù hợp bằng những cách ứng phó phù hợp.

-----**HẾT**-----