

Đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức ở Pháp và những giá trị tham khảo đối với Việt Nam

PGS, TS Đinh Ngọc Giang

TS Lê Thị Minh Hà

Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh

Ở Pháp, đội ngũ công chức luôn được đánh giá cao, được coi là lực lượng có ý nghĩa quyết định trong xây dựng và quản lý một nhà nước pháp quyền hiện đại, hướng tới mục tiêu phục vụ cộng đồng dân cư và xã hội với hiệu quả cao nhất, chất lượng tốt nhất. Do đó, việc nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng công chức trở thành một trong những điều kiện có tính quyết định để nâng cao chất lượng và hiệu quả quản lý của nền hành chính Pháp.

Đào tạo cán bộ, công chức suốt đời là chính sách đúng đắn, tiên bộ của nhiều quốc gia trên thế giới, trong đó có Cộng hòa Pháp. Gần đây, Pháp ban hành Luật về đào tạo suốt đời, quy định mỗi công chức được học 20 giờ/tháng và nằm trong kế hoạch của các bộ, doanh nghiệp, trong đó có 80% nội dung chương trình đào tạo do Nhà nước quy định (bắt buộc), 20% do từng bộ tự xây dựng phù hợp với thực tế (linh hoạt). Bộ Công chức ban hành thông tri về đào tạo công chức nhằm định hướng đào tạo thường xuyên, liên tục cho các bộ, trong đó ưu tiên đào tạo công chức lãnh đạo, quản lý cho các bộ và những công chức được bổ nhiệm tại các địa phương.

Để nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ công chức, viên chức liêm chính, trách nhiệm và sáng tạo, Việt Nam có thể tham khảo kinh nghiệm của các nước trên thế giới, trong đó có Cộng hòa Pháp.

1. Đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức ở Cộng hòa Pháp

Về nguyên tắc

Nguyên tắc quan trọng hàng đầu của đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức Pháp là đề cao tính chủ động của công chức, viên chức. Công chức, viên chức Pháp chủ động đề xuất về nội dung, lĩnh vực chuyên môn cần đào tạo, bồi dưỡng và có quyền đề nghị được đi đào tạo, bồi dưỡng, có thể xin nghỉ tạm thời để đi đào tạo, bồi dưỡng hoặc nghỉ không lương để nghiên cứu hay chuẩn bị thi nâng ngạch. Thời gian công chức tham gia đào tạo là thời gian làm việc của công chức. Công chức Pháp được phân thành 3 loại chính: A, B, C.

Công chức loại A là công chức lãnh đạo cấp vụ, cục, tổng cục (A' là công chức lãnh đạo cấp phòng). Công chức loại A và A' phải có trình độ đào tạo đại học trở lên.

Công chức loại B là công chức thực thi nhiệm vụ, có thể tốt nghiệp phổ thông.

Công chức loại C là công chức bậc thấp, không qua đào tạo. Xuất phát từ nhu cầu của cá nhân và của cơ quan, bộ phận nhân sự xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chung cho cơ quan trên cơ sở ngân sách cho phép.

Về nội dung, hình thức

Mục tiêu của chương trình đào tạo, bồi dưỡng là hướng đến tính hiệu quả thiết thực, cụ thể, đáp ứng nhu cầu của cơ quan, của người học, nâng cao năng lực giải quyết tình huống cụ thể.

Chương trình, tài liệu học được xây dựng theo nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu và vị trí công tác của người học. Nội dung, chương trình đào tạo, bồi dưỡng rất đa dạng, linh hoạt theo yêu cầu cụ thể trên nhiều lĩnh vực; chủ yếu dựa trên các tình huống thực tế, ít lý thuyết.

Thí dụ, chương trình đào tạo dài hạn của Trường Hành chính quốc gia Pháp (ENA) 27 tháng, thì 90% thời gian học viên được học qua các tình huống thực tế điển hình. Phương pháp học chủ yếu thông qua công việc nên ít nhất 50% thời gian học viên tiếp cận với thực tế tại các cơ quan hành chính; chủ yếu là học theo cách quan sát công việc, cách thức giải quyết công việc, học cách giải quyết tình huống cụ thể. Các phương pháp học tập này đòi hỏi người học phải độc lập suy nghĩ, sáng tạo để tiếp thu kiến thức, nâng cao trình độ, bồi dưỡng kỹ năng công tác, phương pháp làm việc.

Các hình thức đào tạo công chức gồm: đào tạo ban đầu cho người mới được tuyển dụng, đào tạo thi nâng ngạch và đào tạo thường xuyên.

Về cơ sở đào tạo

Các cơ sở đào tạo công chức ở Pháp gồm: ENA; Trường Hành chính khu vực (IRA); các trung tâm đào tạo kinh tế; các trung tâm đào tạo, giáo dục, các trường đào tạo công chức của các bộ và các trung tâm đào tạo tư nhân.

ENA là trường đào tạo cán bộ lãnh đạo cao cấp của Pháp, đào tạo mang tính liên ngành, liên bộ và đào tạo mang tính thực hành, tập trung vào phát triển năng lực lãnh đạo. Đối tượng đào tạo của ENA là công chức lãnh đạo trung ương, địa phương và học viên quốc tế.

Công chức loại A' được đào tạo ở các IRA.

Đối với các ngành khác nhau có chế độ đào tạo khác nhau: Bộ Thiết bị có Trường Cầu đường (đào tạo kỹ sư bậc cao); Trường Công chính (đào tạo kỹ sư bậc trung); có 2 trường kỹ thuật đào tạo nhân viên và có 10 trung tâm đào tạo liên vùng để đào tạo nghề cho nhân viên.

Đội ngũ giảng viên

Các giảng viên trong các cơ sở đào tạo thường là công chức có kinh nghiệm, có năng lực và đã được bồi dưỡng về kỹ năng sư phạm. ENA không có đội ngũ giáo viên biên chế, mà chỉ có mạng lưới các giáo viên kiêm giảng, cộng tác viên ở các bộ, địa phương,

tư nhân, tổng cộng khoảng 800 người. Giảng viên thỉnh giảng là các quan chức chính phủ, các chuyên gia trong lĩnh vực cần đào tạo. Giảng viên tham gia giảng dạy tại ENA có nhiệm vụ thiết kế khóa học và thực hiện khóa học đó. Có sáu bước thiết kế khóa học:

Bước 1. Xác định mục tiêu giảng dạy. Hiểu mục tiêu khóa học, từ đó thiết kế sao cho sau khóa học, học viên nắm được kỹ năng, có thể áp dụng được vào công việc.

Bước 2. Xác định mục tiêu từng phần: xây dựng mục tiêu cho từng giai đoạn để học viên đạt được từng mục tiêu và đạt được mục tiêu toàn phần.

Bước 3. Xác định nội dung giảng dạy.

Bước 4. Xác định phương pháp sư phạm: xác định theo nội dung giảng dạy và kỹ năng giảng dạy của giáo viên.

Bước 5. Xác định thời gian dành cho từng giai đoạn.

Bước 6. Chuẩn bị các phương tiện giảng dạy. Trong giảng dạy, sử dụng những kỹ thuật để duy trì sự chú ý của học viên, đề kháng định sự nắm được bài của học viên, để làm cho học viên tự tìm hiểu vấn đề và để thể hiện khả năng của học viên.

Đánh giá khóa học: giáo viên phải thực hiện đánh giá từng đối tượng để biết kết quả đạt được đến đâu và cần điều chỉnh gì trong giảng dạy. Trong đào tạo thực hiện các đánh giá:

Đánh giá đầu vào. Có thể phỏng vấn trực tiếp; lấy thông tin từ người lãnh đạo trực tiếp của học viên; gửi bảng câu hỏi lấy ý kiến.

Đánh giá cuối cùng. Bản đánh giá cuối khóa học xem học viên có hài lòng không; phương pháp giảng dạy có phù hợp không; phòng học có đủ điều kiện không.

Đánh giá sau khóa học. Sau khóa học 3 tháng, 6 tháng, cần thực hiện đánh giá xem học viên áp dụng được những gì vào công việc. Đánh giá thông qua lãnh đạo trực tiếp của học viên xem họ triển khai những điều đã học như thế nào.

Về kinh phí

Các cơ quan phải dành 3,8% quỹ lương cho đào tạo (có công ty dành 6%). Năm 2004, theo thống kê của Bộ Công vụ thì kinh phí dành cho đào tạo là 3,4% và số ngày đào tạo trung bình trong năm đối với công chức loại A là 3,5 ngày, loại B: 3,5 ngày và loại C: 2,8 ngày. Từ năm 2007, Chính phủ Pháp trả lương cho công chức sát theo ngành, nghề. Chính phủ ban hành danh mục các ngành, nghề cụ thể, trên cơ sở đó, các cơ quan quản lý, sử dụng lao động xây dựng thỏa ước với công chức về lộ trình đào tạo ngành, nghề cho phù hợp với công việc của mỗi người trong hiện tại và tương lai.

2. Những giá trị tham khảo đối với Việt Nam

Từ mô hình tổ chức, phương pháp đào tạo, bồi dưỡng công chức của Cộng hòa Pháp, có thể rút ra một số giá trị tham khảo đối với Việt Nam như sau:

Một là, đề cao tính chủ động của công chức, viên chức trong đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ mọi mặt

Khuyến khích công chức, viên chức xây dựng “Bản đồ đào tạo cá nhân”. Trong “Bản đồ đào tạo cá nhân” thể hiện rõ nhu cầu (cần đào tạo, bồi dưỡng những nội dung chuyên môn nào, kiến thức, kỹ năng công tác trong lĩnh vực nào), mong muốn được đào tạo, bồi dưỡng theo các phương pháp nào, các lộ trình đào tạo, bồi dưỡng cụ thể (đào tạo, bồi dưỡng dài hạn, trung hạn, ngắn hạn)...

Có nhiều thông tin chứa đựng trong “Bản đồ đào tạo cá nhân” của công chức, viên chức. Xử lý tốt những thông tin này là căn cứ để các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thiết kế các khóa học hiệu quả từ mục tiêu đến nội dung chương trình và phương pháp đào tạo, bồi dưỡng phù hợp, vừa đáp ứng nhu cầu, nguyện vọng đào tạo, bồi dưỡng của người học gắn với việc thực hiện kế hoạch bố trí, sử dụng nhân lực và kế hoạch đào tạo chung của cơ quan.

Hai là, đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức gắn với tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, gắn với vị trí việc làm, gắn với sử dụng công chức, viên chức

Xây dựng tiêu chuẩn các chức danh cụ thể cho từng loại công việc của công chức, kịp thời điều chỉnh cho phù hợp với thực tiễn quản lý nhà nước theo nhu cầu phát triển của xã hội. Xây dựng tiêu chuẩn các chức danh làm cơ sở cho việc tuyển chọn, sử dụng, đánh giá thực hiện công việc của công chức và là chuẩn mực để công chức phấn đấu, rèn luyện, chuẩn hóa theo tiêu chuẩn chức danh.

Xây dựng tốt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ là phải căn cứ vào tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức; tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý; vị trí việc làm; gắn với công tác sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

Đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức phải phù hợp với kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và nhu cầu xây dựng, phát triển nguồn nhân lực của cơ quan, đơn vị. Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức gắn với các khâu khác của công tác cán bộ: đánh giá, quy hoạch, chuẩn hóa, bố trí, sử dụng, bổ nhiệm và bổ nhiệm lại... Chương trình tài liệu được xây dựng theo nhu cầu đào tạo, theo yêu cầu và vị trí công tác của người học. Tập trung ưu tiên cho đào tạo cán bộ nguồn trước khi đề bạt, bổ nhiệm vào các vị trí lãnh đạo cần thi tuyển.

Ba là, xây dựng và phát triển mạng lưới các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức

Xây dựng và phát triển mạng lưới các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng từ Trung ương đến địa phương bảo đảm nguyên tắc thống nhất, không chồng chéo, bổ sung và hỗ trợ kiến thức, kỹ năng đầy đủ, toàn diện, phù hợp với từng loại đối tượng công chức, viên chức. Thực hiện phân công, phân cấp trong tổ chức bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức, tiêu chuẩn chức vụ lãnh đạo, quản lý. Kết

hợp phân công và cạnh tranh trong tổ chức bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm. Đào tạo, bồi dưỡng với phương châm tiết kiệm, hiệu quả, toàn diện nhằm đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ, cung ứng các dịch vụ công tốt nhất cho tổ chức và công dân, đồng thời đáp ứng yêu cầu ngày càng cao của công cuộc hội nhập quốc tế.

Bốn là, đổi mới nội dung, chương trình và phương pháp đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức

Đổi mới nội dung, chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo hướng tăng thời lượng thực hành, thảo luận, giảm thời lượng lý thuyết; tăng cường nội dung đào tạo, bồi dưỡng theo nhu cầu xã hội, giảm nội dung đào tạo, bồi dưỡng sẵn có của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng... Thực hiện phương châm gắn lý luận với thực tiễn trong công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức. Sử dụng các phương pháp giảng dạy tích cực trong đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức. Chú trọng bồi dưỡng tư duy sáng tạo, phương pháp, kỹ năng làm việc thông qua giảng dạy các tình huống kết hợp với tổ chức nghiên cứu thực tế tại địa phương.

Mỗi khóa đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức cần thiết kế hoạt động nghiên cứu thực tế trong nước. Hoạt động này giúp cho học viên nắm được tình hình chính trị, kinh tế - xã hội, tình hình an ninh trật tự, an toàn xã hội đồng thời nắm bắt được quá trình tổ chức thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước ở địa phương được lựa chọn nghiên cứu. Qua nghiên cứu thực tế, học viên thấy được hoạt động quản lý nhà nước của chính quyền, các tổ chức chính trị - xã hội tại địa phương, cơ sở có những ưu điểm, khuyết điểm gì và những vướng mắc trong việc vận dụng lý luận mà cán bộ, công chức tại cơ sở đã được trang bị khi giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tế. Nhờ hoạt động nghiên cứu thực tế học viên nắm bắt được nhiều vấn đề, nhiều tình huống phát sinh gay gắt trong cuộc sống và cách thức, kinh nghiệm giải quyết chúng.

Năm là, tăng cường đội ngũ giảng viên tham gia đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức.

Tăng cường chất lượng đội ngũ giảng viên tham gia đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức. Giảng viên đáp ứng được tiêu chuẩn: (1) Trung thành với Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa; (2) Phẩm chất chính trị vững vàng, đạo đức lối sống lành mạnh; (3) Đạt chuẩn về trình độ đào tạo chuyên môn theo quy định; (4) Có trình độ lý luận chính trị, quản lý nhà nước, tin học, ngoại ngữ và nghiệp vụ sư phạm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao; (5) Đủ sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp; (6) Lý lịch bản thân rõ ràng, đáp ứng yêu cầu về chính trị.

Tăng cường lực lượng giảng viên cơ hữu để phục vụ quá trình đào tạo, bồi dưỡng, đặc biệt là những cán bộ, công chức cấp cao trong Chính phủ, với năng lực trình độ và bề dày kinh nghiệm, kỹ năng xử lý các tình huống trong thực tế quản lý, thực thi nhiệm vụ thì việc giảng dạy cho công chức, viên chức trẻ sẽ mang lại hiệu quả thiết thực. Giảng viên cơ hữu cần có kinh nghiệm trong chuyên môn và có khả năng sư phạm hoặc được bồi dưỡng kỹ năng sư phạm.

