



MWONGOZO WA MAFUNZO STADI ZA MAISHA

Mwongozo wa mkufunzi



Picha: Simon B. Opladen

Toleo la Kiswahili

YES!

YOUTH EMPLOYMENT THROUGH
SKILLS ENHANCEMENT

Waandaaji: Africanus Chalamila, Abraham Mtongole, Doreen Kimbe, Daniela Lilja

Moduli hizi zimetayarishwa kutoka vyanzo mbalimbali, kama "MM World of Work" kutoka "Shirika la huduma za kujitolea la VSO", Shirika la Helvetas "Muungano wa vijana kwa maendeleo ya baadaye" – Mradi wa YOU) kutoka Kyrgyzstan na Mwongozo wa Mafunzo ya Uendelezaji Biashara kutoka kwa "Fursa za Ajira kwa Vijana" - mradi (OYE), uliofadhiliwa na shirika la SNV.

Picha (ukurasa wa mbele): Simon B. Opladen

Alama na nembo zote katika mwongozo huu zimetengenezwa na Freepik kutoka flaticon.com

2021

KUHUSU MWONGOZO

Mwongozo huu ni wa **wawezeshaji au wakufunzi** wanaoendesha mafunzo ya stadi za maisha kwa vijana. Mwongozo huu unalenga kumuwezesha mwezeshaji au mkufunzi kumsaidia kufikisha maudhui haya kwa vijana wanaoandaliwa kwa kupatiwa ujuzi huu unaohitajika katika ulimwengu wa ajira, hivyo huanza kwa kujitambua, kubuni wazo la biashara, kuandaa na kutekeleza mpango wa biashara.

Jukumu lako kama mwezeshaji ni muhimu. Kwasababu utawaongoza na kuwasaidia vijana wanapokwama na kujibu maswali yao. Pia unashauriwa kuwahimiza wafikirie kwa umakini na kuuliza maswali na kuuliza ikiwa hawana uhakika. Wafanye wawe wadadisi!

Mwongozo huu utakuongoza kupitia mazoezi anuwai yaliyomo katika mwongozo huu. Unaweza, kufanya maigizo au kubuni michezo ili kuwafanya waelewe somo kirahisi.

Maelezo ya jumla juu ya moduli

- Moduli ya 1: Mafunzo ya uchaguzi wa fani
- Moduli ya 2: Kujitambua
- Moduli ya 3: Ufahamu wa Kifedha
- Moduli ya 4: Mitandao na mawasiliano
- Moduli ya 5: Ujasiriamali na mpango wa biashara
- Moduli ya 6: Utunzaji kumbukumbu na utawala

Stadi za maisha ni nini?

Stadi za maisha ni muhimu kwa vijana katika nyanja zote katika maisha. Mwongozo huu umesheheni stadi anuwai kama mawasiliano na mitandao ikilenga zaidi katika ujasiriamali na ujuzi wa kubuni, kuanzisha na kuendesha biashara kama ufunguo wa fursa za ajira kwa vijana. Mada zilizo katika mwongozo huu sio kamili na moduli zinaweza kuongezewa kutoka vyanzo vingine au kutumiwa kama nyenzo nyongeza kwa yaliyomo kwenye mafunzo mengine.

Mbinu za kufundishia na kujifunzia

Kama mkufunzi, lengo lako ni kuwafanya washiriki wavutiwe na kuhamasika na moduli zilizomo katika mafunzo haya. Ili kufanikisha haya ni lazima mwezeshaji ahakikishe wanafunzi wanashiriki kikamilifu katika kujifunza na kuulizana maswali wao kwa wao. kwani washiriki wanaposhirikishwa zaidi katika mafunzo hupelekea washiriki kikamilifu na kuwa na matokeo bora zaidi ya kujifunza. Hii inampa mkufunzi jukumu jingine tofauti, kwamba wewe sio dalali wa maarifa tu, lakini zaidi ya msimamizi, mratibu, mtunza muda, n.k. Jukumu la mkufunzi ni kusikiliza kwa umakini na kuuliza maswali na kutoa ufafanuzi ili kuchochea hamasa ya ushiriki kwa wanafunzi (angalia Kielelezo 1).

Tumia njia tofauti	Kufanya kwa kitu kimoja kwa kurudiarudia huchosha wanafunzi hivyo wape washiriki uhuru wa kutumia njia tofauti zitakazowafanya waelewe kwa urahisi.
Tengeneza mtiririko mzuri wa mafunzo	Njia tofauti zinafaa kwa madhumuni tofauti. Tumia njia tofauti katika mlolongo ambao umeambatana na yaliyomo.

Tambua tabia mbalimbali za wanafunzi wako.	Kuna hatari kwamba washiriki watulivu hupuuzwa na kutoshiriki kikamilifu hivyo mkufunzi anapaswa kuhakikisha washiriki wote wanapewa nafasi sawa katika kujifunza.
Kaimisha majukumu	Ili kuongeza ushirikishwaji, mkufunzi wakati mwingine anapaswa kugawa majukumu fulani kwa washiriki (k.m kufupisha kikao au kuongoza majadiliano).
Kuwa mwepesi kubadilisha mbinu za ufundishaji	Kama mkufunzi, una jukumu la kuhakikisha mambo yanakwenda sawa ikiwa somo halieleweki badili mbinu ili lieleweke kirahisi.

Kielelezo 1: Mambo ya kuzingatia katika matumizi ya mbinu mbalimbali. Imechukuliwa kutoka: (Fröde-Thierfelder & Schwedersky, 2009, pp. 16-17)

Mbinu za kujifunza

Tazama aina kuu tatu za kujifunza hapa chini. Kuchanganya aina tofauti kunaleta radha tofauti. Kwa mfano, washiriki wanaweza kusoma maandishi peke yao, na wanajadili wawili wawili au kwa vikundi.



Kazi binafsi

Mifano

Kusoma maandishi
Kufanya mazoezi
Kujibu maswali



Kufanya kazi kwa jozi

Mifano

Kujadili
Kuchangia mawazo
Kutatua tatizo
Kufanya simulizi/
majadiliano



Kazi za kikundi

Mifano

Kujadili
Kutatua tatizo
Ubongo
Kufanya kazi kwa mifano



Namna ya kuunda makundi

Wakati wote wa mafunzo, utahitajika kuunda vikundi vidogo vidogo hivyo basi, ni vizuri kuwachanganya na kuwa na makundi tofauti kwa vijana ambao hawajuani kila mmoja ili waweze kufahamiana zaidi.

Hizi ni njia mbili za kufanya hivyo:

- Kulingana na idadi ya makundi unayoyataka, wahesabu vijana. Mfano; kwa makundi matano 5, wahesabu kuanzia 1 mpaka 5, makundi 3 wahesabu kuanzia 1 mpaka 3. Kisha, wale wote walihesabu 1, 2 wote, 3 wote na kuendelea wakae pamoja.

- Ukitaka kupata makundi ya watu watatu watatu, gawanya idadi kuu ya wanafunzi/washiriki kwa 3, kisha wahesabu kwa nambari utakayoipata. Mfano kwa washiriki 30, wahesabu kuanzia 1 mpaka 10 ($30/3=10$).
- Kila mtu aandike jina lake kwenye karatasi, makaratasi yote yaweke kwenye kifuko. Kisha chora majina ya kundi la kwanza, kundi la 2, n.k. Tunza mfuko huu kwa wakati wote wa mafunzo.
- Je, unazijua njia zengine? Kuwa huru kuzinukuu hapo chini!

Maandalizi kwa ajili ya wawezeshaji

Ukumbi

- Nafasi ya kutosha ya kufanyia shughuli, ndani na nje ya ukumbi
- Viti vya kutosha
- Mwanga wa kutosha
- Kuta za kubandikia vitu (inaweza ikawa miti nje)
- Kwa nje: hakikisha kuna kivuli cha kutosha (mfano. Chini ya miti)

Orodha ya vifaa

- Karatasi za mazoezi zichapishwe (seti za kutosha za karatasi za mazoezi)
- Karatasi nyeupe na peni za kutosha (rangi tofauti)
- flipchart paper (kama ipo, ubao waeza kutumika au karatasi tofauti zaweza kubandikwa)
- Tepu ya kubandikia
- Pitia vizuri shughuli zote katika moduli hii kuhakikisha kuwa nyenzo zote zinazohitajika unaziainisha!

Ufunguo

	Malengo ya zoezi
	Hatua za maandalizi (kwa wakufunzi)
	Muda unaohitajika kwa kila zoezi (makisio)
	Aina ya kazi (kazi ya mmoja mmoja, kundi, kwa pamoja)
	Vifaa vinavyohitajika
	Cha muhimu kukumbuka

MAELEZO YA JUMLA JUU YA MODULI ZILIZOMO

Kupata Kufahamiana & Utangulizi

Muda	Jina	Lengo/shughuli	Vifaa vinavyohitajika
20'	1. Utambulisho /kufahamiana	Mchezo wa kuchangamsha kusaidia wajumbe kujuana kama kikundi ni kipya.	-
20'	1.1 Fremu ya kushirikiana	Elezea jinsi wanakikundi watakavyoshirikiana ili kupata mazingira mazuri ya kujifunza.	Flipcharts, karatasi ndogo (rangi tofauti), mkanda, marker pens.
20'	2. Utangulizi stadi za maisha	Kuwapa vijana uelewa/muhtasari watakachokipata katika mafunzo hayo.	Flipchart na marker pens.

Moduli ya 1: Mafunzo ya uchaguzi wa fani

Muda	Jina	Lengo/shughuli	Vifaa vinavyohitajika
85'	1. Tengeneza mstari wako wa maisha	Washiriki watafahamu zaidi kuhusu uwezo wao, kile wanachoweza kufanya na kile wanachofaa zaidi kwa kujenga mstari wa maisha kwa kutumia mambo muhimu ya maisha yao.	Vifaa kutoka nje: mawe, majani, n.k.; karatasi "Nyakati za dhahabu"
20'	2. Utabiri wa kazi/fani	Washiriki kufikiria ni fani zipi zinaweza kuwafaa marafiki zao.	Kipande cha karatasi, tepu ya kubandikia.
60'	3. Mwendo wa utambuzi	Washiriki wataweza kujitambua wenyewe vizuri, uwezo na ujuzi wao na kuakisi sifa binafsi na ujuzi.	Sifa binafsi 50 zichapishwe.
45'	4. Mahojiano ya vipaji	Vijana watahojiana kuhusu vipaji vyao na kujifunza jinsi ya kubobea zaidi.	-
60'	5. Sekunde 60 Safiri kwa DALA DALA	Vijana wanawasilisha sifa zao walizonazo katika muda mfupi.	-

3'	6. Kelele za Tarzan	Zoezi linamuandaa mshiriki kihisia na kimwili kwaajiri ya kuwakilisha kazi	-
45'	7. Thamani ya kazi yangu, Kazi yangu bora	Vijana wanafikiria na kuwasiliana kwa maneno yao wenyewe kuhusu maadili ya kazi yanayowajia kichwani wakati wanafikiria kuwa na taaluma, kazi au biashara.	Kadi za 'Kadi za thamani ya kazi' zilizochapishwa na kukatwa
90'	8. Maigizo ya kazi	Zoezi la kuigiza kwa vijana kwa ajili ya kutambua sifa za kawaida za kazi zao wakati wakiwa kama watoto na kama wazazi wao.	Vifaa vya kuandika
65'	9. Mashauriano ya rika	Kusaidia vijana kufanya chaguzi za kazi halisi kwa kuwapa maoni na mtizamo wa nje.	Vifaa vya kuandikia
45'	10. Kadi zakuangalia ukweli	Vijana watafanya zoezi la kuangalia uhalisia wa kazi za ndoto zao na kutathmini kama wapo tayari, nini familia zao zinaweza fikiria na masoko yanaonekana vipi kwa kazi zao hizo.	Kadi a kuangalia uhalisia zilizochapishwa.
30'	11. Chora mpango wako wa kazi	Vijana kutafakari juu ya safari iliyo mbele yao ili kufikia lengo la kazi zao.	karatasi na kalamu za rangi mbali mbali.

Makadirio ya muda utakaotumika: masaa 9

Moduli ya 2: Kujitambua

Muda	Jina	Lengo/shughuli	Vifaa vitakavyohitajika
20'	1. Unajivunia nini? Unajutia nini?	Vijana watapata uzoefu wa kuunganisha kati ya tabia na utendaji ambao wanaojivunia na ambao wanajutia.	-
45'	2. Kauli mbiu ya maisha yangu	Vijana wanachunguza hamu/hisia zao na kupata uzoefu kuwa hamu/hisia izo pia zinahitaji muda wa kufikiria ili zipate mwelekeo wakugundua hisia hizo.	Karatasi na kalamu za rangi mbali mbali
40'	3. Motisha katika kazi	Vijana wanapata uzoefu kuwa kuna vipengele mbalimbali katika kazi ambazo zitachangia kwa kiasi kikubwa katika nia na nguvu zao.	Karatasi kubwa
60'	4. Afya ya mwili ni afya ya akili	Vijana wanaelewa umuhimu wa kuwa na afya njema ili kujiendeleza na kujua hatua ambazo wanaweza kuchukua ili kuhakikisha afya yao (ya kijinsia).	Karatasi kubwa

15'	5. Kwanini tuna-pangilia muda wetu?	Vijana watajifunza umuhimu wa kujali muda.	Kamba, karatasi kubwa kipande cha karatasi, mkasi.
45'	6. Chemsha bongo katika kudhibiti muda	Zoezi la kufurahisha katika kujifunza namna ya kuweka vipaumbele shughuli mbali mbali.	Karatasi kubwa
45'	7. Kupangilia muda	Itawasaidia vijana kupangilia muda na kufanikisha malengo yao. Watatambua shughuli zipi zinawasaidia kufikia malengo yao na shughuli zipi zinawachelewesha katika kufikia malengo hayo	Vifaa vya kuandikia
20'	8. Kanuni ya Parkinson	Vijana wanajifunza umuhimu wa kupangilia muda na kwamba kuwa na muda mchache unasaidia kumaliza zoezi haraka.	-
30'	9. Zoezi la kuigiza kufunga mada juu ya usimamizi wa muda	Vijana kuakisi umuhimu wa kuzingatia muda katika mazingira magumu	-

Makadirio ya muda utakaotumika: masaa 5 na dakika 30

Moduli ya 3: Ufahamu wa Kifedha

Muda	Jina	Lengo/shughuli	Vifaa vitakavyohitajika
20'	1. Chemsha bongo na utangulizi wa mada	Vijana watapata ufahamu kuhusu masuala ya kifedha na umuhimu wake.	-
20'	2. Kipi nahitaji? Kipi nakitaka?	Vijana watajifunza kutofautisha kati ya vitu ambavyo wanahitaji na vitu ambavyo wanavitaka na kujifunza namna ya kuweka kipaumbele katika matumizi ya pesa	Kadi za -"Mahitaji" na "Matakwa"
60'	3. Kukokotoa mapato na matumizi	Vijana watajifunza namna ya kukokotoa matumizi na mapato kama hatua ya kwanza ya kufanya bajeti.	Karatasi kubwa na kalamu
60'	4. Tengeneza bajeti	Vijana watajifunza namna ya kumudu pesa zao kwa kufanya bajeti na kufanya bajeti kama mfano ili kuelewa zaidi	Karatasi kubwa kutoka kipindi kilichopita.

30'	5. Kwanini akiba?	Vijana wanapata ufahamu wa kwanini tunaweka akiba.	Mpira, karatasi kubwa.
45'	6. Kuweka malengo ya kuweka akiba	Vijana watajifunza namna ya kuandaa mipango yao ya utunzaji fedha.	Karatasi kubwa.
30'	7. Kukuza mpango wa kutunza fedha!	Vijana wataeleza mipango yao ya utunzaji fedha na mbinu wanazotumia katika kufanya hilo.	-
30'	8. Je nadaiwa! Nifanye nini?	Vijana watajifunza hatari za kuchukua mikopo na namna ya kurejesha mikopo.	-

Makadirio ya muda utakaotumika: masaa 4 na dakika 55 (takribani nusu siku 2)

Moduli ya 4: Mitandao na mawasiliano

Muda	Jina	Lengo/shughuli	Vifaa vitakavyohitajika
15'	1. Mchezo wa simu	Mchezo wa kufurahisha na kuchangamsha akili ukidhihirisha umuhimu wa mawasiliano yaliyo kamili.	-
60'	2. Namna ya kuwa msikilizaji mzuri	Vijana wajifunze umuhimu wa kusikiliza na kutambua tabia za mtu asiyesikiliza	-
20'	3. Mtandao ni nini?	Vijana wataweza kujenga ufahamu wa nini maana ya mtandao na kutathmini mitandao yao kupitia mazoezi lukuki.	Karatasi ndogo na tepu ya kubandikia.
80'	4. Mtandao wangu	Vijana wataweza kufahamu mitandao yao wenyewe na ukubwa wa mitandao yao.	Kamba au pamba (katika mpira); vifaa vya kuandikia, tepu ya kubandikia.
60'	5. Mawasiliano bora	Vijana watajifunza namna ya kufanya maongezi, na namna nzuri ya kuanzisha maongezi.	Karatasi ndogo
45'	6. Tabia za kitaalamu	Vijana watajifunza kubaini tofauti kati ya tabia za kitaalamu na tabia zisizo za kitaalamu.	Karatasi kubwa au ubao
40'	7. Uwanja wa mabomu: Alizaliwa kuwa kiongozi?	Zoezi la kufurahisha kujadili ni ujuzi gani ni muhimu kuwa kiongozi aliyefanikiwa.	

60'	8. Matumizi mabaya ya madaraka na unyanyasaji wa kijinsia/kingono	Vijana wanajadili tabia inayokubalika na isiyokubalika (mahali pa kazi) ni nini.	Fliocharts na marker pens
60'	9. Mteja ni mfalme	Vijana watajifunza juu ya umuhimu wa huduma kwa wateja na namna ya kukabiliana na aina mbali mbali za wateja.	Kipeperushi kwa kila kundi linaloigiza, karatasi kubwa
60'	10. Namna ya kuuza bidhaa!	Vijana watajifunza namna ya kufanya kazi kwa pamoja na namna ya kupatana katika kuuza mkoba uliotengenzwa kwa karatasi.	Kwa kila kundi: makaratasi matatu ya gazeti ana tepu ya kubandika yenye urefu wa 30 cm

Makadirio ya muda utakaotumika: masaa 8 dakika 20

Moduli ya 5: Ujasiriamali na mpango wa biashara

Muda	Jina	Lengo/shughuli	Vifaa vitakavyohitajika
20'	1. Kuhusu moduli hii	Vijana wataelewa lengo kuu la moduli hii katika kuandaa mpango wa biashara.	Vifaa vya kuandikia.
~30'	2. Chemsha bongo kwa ajili ya kuchangamsha vikundi	Mazoezi ya kufurahisha mbali mbali kama "kufikiria nje ya box", ili wawe wabunifu katika kutafuta suluhu ya tatizo lililopo – vitu ambavyo mjasiriamali huvifanya	Vifaa vya kuandikia.
20'	3. Mjasiriamali aliefanikiwa ni yupi?	Vijana wataelewa vizuri mjasiriamali ni nani na nini kinahitajika kuwa mjasiriamali aliefanikiwa.	Vifaa vya kuandikia
90'	4. Kuafuta wazo la biashara yako!	Vijana wataelewa nini maana ya wazo la biashara na kila kijana ataanza kuandaa wazo lake la biashara.	"
40'	5. Utangulizi kuhusu mpango wa biashara	Vijana wataanza kujaza mpango wa biashara wao za biashara za mawazao yao ya biashara, watajifunza juu ya vipengele muhimu	Karatasi 8 kwa kila kundi
90' + siku 1	6. Uchambuzi mfupi wa masoko	Sehemu ya zoezi hili ni la nyumbani: Vijana watajifunza umuhimu wa kufanya tafiti ya masoko na namna itakavyowasaidia katika biashara zao.	Vipeperushi-kwa kila kundi

60'	6.1. Kuasilisha matokeo yako	Vijana watajifunza ujuzi wao wa kuwasilisha kwa kuwasilisha matokeo yao ya tathmini fupi ya masoko waliyoifanya.	Karatasi kubwa.
15'	7. Masoko ni nini?	Vijana wanapata uelewa mzuri wa masoko.	Vipeperushi "fanya hesabu!", karatasi za A-4, tepu ya kubandikia
40'	7.1. Bei ya bidhaa: Fanya hesabu!	Mazoezi ya vijana kutumia kuelewa jinsi ya kukokotoa bei.	
30'	7.2. P'4 za masoko	Vijana watapata uelewa mzuri wa P'4 za masoko na kuzifanyia kazi katika mipango yao ya biashara.	Vifaa vya kuandikia.
60'	8. Mpango wa usimamizi na uendeshaji wa biashara	Vijana watafikiria namna ya kutekeleza mipango yao ya biashara kwa uhalisia na mifano.	-
120'	9. Mpango wa fedha	Vijana wataandaa mpango wa fedha kama moja ya kipengele cha mpango wao wa biashara. Kupitia mazoezi mbali mbali watajifunza namna ya kukokotoa matumizi na kipato na hesabu kuu	Vifaa vya kuandikia.
90'	10. Unganisha vyote kwa pamoja: Mpango wa biashara	Vijana wataleta vipengele vyote walivyoviandaa, na kisha kuunda mpango mmoja wa biashara.	Makaratasi ya kutosha kwa ajili ya vijana, karatasi kubwa.
30'	11. Uandikaji muhtasari	Vijana waelewe ni nini maana ya muhtasari wa mawazo yao ya biashara na kuenda kuandika kwenye mawazo yao ya biashara.	-
60'	12. Pitch iliyobora	Vijana watajifunza kunadi mawazo yao ya biashara kwa wajasiriamali na kupata mrejesho kutoka kwao.	Vifaa vya kuandikia, kamera kwa ajili ya kurekodi wanapowasilisha.

Makadirio ya muda utakaotumika: Masaa 12 na dakika 45

Moduli ya 6: Utunzaji kumbukumbu na utawala

Muda	Jina	Lengo/Shughuli	Vifaa vitakavyohitajika
20'	1. Utangulizi wa utunzaji wa kumbukumbu	Vijana wataelewa maneno muhimu katika utunzaji wa kumbukumbu na watakuwa tayari kufanya mazoezi yafuatayo	Misamiati kuhusu utunzaji kumbukumbu iliyochapishwa
60'	2. Namna ya kutunza rekodi.	Vijana watapata uelewa wa namna ya kutunza kumbu kumbu za matumizi binafsi na za kibiashara.	Nakala zilizochapishwa, karatasi kubwa.
30'	3. Kusajili biashara yako	Vijana watajifunza umuhimu wa kusajili biashara zao na namna ya kufanya hivyo.	
60'	4. Namna ya kupata mtaji	Vijana watafikiria namna ya kupata mitaji kwa ajili ya kutimiza biashara zao.	Karatasi ndogo

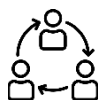
Makadirio ya muda utakaotumika: masaa 2 na dakika 50 (takribani nusu siku 1)

KUPATA KUFAHAMIANA & UTANGULIZI

Unaweza kuchagua zoezi mojawapo katika hayo hapo chini ili kuwasaidia washiriki kufahamiana - ikiwa una maoni mengine mazuri - jisikie huru kuwaletea! 😊 Sura ya ushirikiano itakusaidia kuweka eneo la mafunzo kuwa rafiki zaidi.



dakika 20-40.



kwa pamoja.



Hakuna.



- Washiriki kuwa na furaha huku wakiwa wanafahamiana kila mmoja.
- Wajue majina yao na vile wanavyovipenda wenzao, na wakati huo huo washiriki waakisi juu ya kile wanachokipenda/wanavyovipenda (maandalizi kwa ajili ya mafunzo).



- Kuamua kabla ni mada ipi itazungumziwa ili vijana wajue nini cha kutegemea.
- Kwa ajili ya kufahamiana haraka: Andaa viti vya kutosha vikiwa vimekaa kwa ajili ya watu wawili wawili, wakiwa wametizamana.

1) Panga mstari. Waambie vijana wasimame katika mstari ulionyooka, kulingana na sifa zifuatazo:

- urefu (mfupi kuliko wote aanzie upande wa kushoto na mrefu kuliko wote akae upande wa kulia)
- umri (mwenye umri mdogo akae upande kwa kushoto na mkubwa zaidi akae upande wa kulia)
- na kwa mfumo wa alfabeti, kwa maana mwenye jina linaloanziwa na A awe upande wa kushoto na mwenye alfabeti za mwishoni awe upande wa kulia
- Mji: yule ambae anakaa kwenye mji/kijiji ambacho kinaanziwa na A akae upande wa kulia na yule ambae mji/kijiji chake kinaanzia na Z akae upande wa kushoto;
- Nyenginezo, vitu vyovyote utakavyofikiria kuvifanya.

Wape muda kidogo waweze kuongea na majirani zao kabla ya kuwapa zoezi jengine. Rudia kama mara 3-4.

2) Kufahamiana haraka. Ligawe kundi yawe makundi mawili.

Waambie kundi moja likakae kwenye vile vitu ambavyo ulishaviandaa (hao watakua A's). Sasa hawa B wataenda kukaa na wale A's na watapata dakika moja ya kugundua vitu kadhaa kuhusu hawa A's. Baada ya dakika 2, hawa B's watahamia kwa A mwengine (amua uelekeo kabla ya kuanza zoezi kama kwenda kulia au kushoto, mbele au nyuma). Haya ni baadhi ya maswali ambayo wanaweza kuulizana

Jina lako ni nani?

Je unapendelea kufanya nini unapokuwa huru?

Lipi ni/ilikuwa ni somo lako unalolipenda shuleni?

Unavutiwa zaidi na nani?

Kwanini?

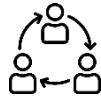
(maswali yanaweza kuongezwa, ila yahusiane na mafunzo yatakayo tolewa).

3) Zip Zap. Washiriki watasimama katika duara wakiwa na msimamizi. Msimamizi atatoa maelekezo kwa washiriki akiwa amesimama katika duara na baadaye atasimama katikati ya duara na kuanza zoezi. Msimamizi ataeleza: “Nikimchagua mtu na nikasema ‘zip’, mshiriki itampasa ataje jina la jirani yake wa kushoto. Na msimamizi akisema ‘zap’ mshiriki atataja jina la jirani yake wakulia’. Kama nitasema zip zap washiriki watabadilishana nafasi katika duara. Mtu atakayefanya makosa, atatoka kwenye duara na kuwapisha waliopatia kuendelea na zoezi.

1.1. Fremu ya kushirikiana



dakika 15-20.



kwa pamoja.



Flipchart, vikaratasi vidogo vyenye gundi na karatas ndogo zenye rangi mbili tofauti, kalamu, marker pen, tape na ukuta.



- Fafanua jinsi tutakavyofanya kazi pamoja katika mafunzo na tengeneza hali ya hewa nzuri kwa ajili ya mafunzo (wanafunzi wawe huru kuuliza na kuongea).
- Hakikisha washiriki wote wanaahidi kuwa watazingatia mafunzo na upate matarajio yao.



- Chora fremu kwenye flipchart nyeupe na andaa kadi za kijani na nyekundu.
- Andika pembeni kile unachokitaka kwenye kadi nyekundu, tayari kwa ajili ya kubandika kwenye fremu.
- Andaa paki ya magari kwa kubandika kipande cha karatasi kwenye karatasi kubwa ukitengeneza kimfuko (chora gari juu yake 😊).

Zoezi

Eleza kwa washiriki kwamba picha ina vipengele viwili: fremu na picha. Ile fremu inapendekezwa na mwezeshaji (mfano. usafiri, muda wa mafunzo, n.k.). Washiriki wanaamua kila kitu kingine. Kwa maana mafunzo haya yanakuwa yao kabisa. Ile fremu inafafanua Zaidi mwongozo ambao washiriki wote wataufata, ambao hauwezi kubadilishwa na ni lazima kwa washiriki wote kuufuata. Vitu vingine vyote vitakavyoongezwa kwenye picha ni matakwa au maoni ya washiriki, ni namna gani wanapenda kushiriki, tabia zao, n.k.

Mifano ya kujumuishwa: matarajio yao, utayari wao wa kufanya kazi, heshima ili kujenga kuaminiana, kuwa wazi n.k.

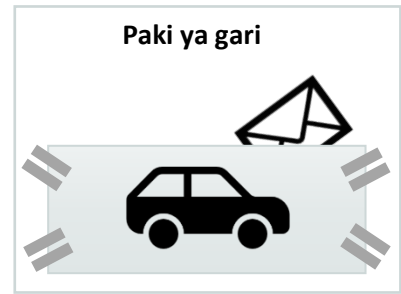
Sasa bandika kadi nyekundu kwenye fremu na gawia vijana kadi ya kijani. Sasa waandike maoni/matakwa/matarajio yao kwa ajili ya mafunzo kwenye kadi za kijani. Zoezi hili linaisha kwa muhtasari wa matakwa yote kwenye zile kadi za kijani. **Mwezeshaji aulize washiriki kama wanakubaliana na fremu pamoja na picha. Lazima wakubaliane nayo, la sivyoye maoni hayo lazima yarekebishwe kuridhia mahitaji ya washiriki wote.** Fursa hii inaweza kutumika, kwa mfano, kufafanua kama picha inaweza kuchukuliwa ya washiriki wote, au kama kuna mtu anaonyesha kutokuridhishwa, n.k.



Weka hiyo fremu katika sehemu ambayo itakuwa inaonekana kwa urahisi katika kipindi chote cha mafunzo. Na kama kuna mtu ataonyesha tabia mbaya au utovu wa nidhamu, unaweza ukarejea kwenye fremu.

Paki ya gari

Paki ya gari ni mfuko mwepesi ambao unaweza ukaweka maoni, changamoto, maswali au dukuduku lolote kwa siri bila ya mtu kujua au kuona. Amua na kikundi ni kwa jinsi gani unaweza mkawa mnayapitia maoni hayo (mfano. Kabla ya kumaliza mafunzo kwa siku husika).



Fremu hii inapendekezwa na vijana wenyewe, hivyo tunaweza kuirejea muda wowote pindi jambo linapojitokeza Baada ya zoezi, angalia kama washiriki wote wameridhia na kile kilichosemwa.

Epuka neno «sheria». Hapa wazo sio «kuweka sheria», bali ni kuruhusu vijana kupitia uzoefu wa haki zao na wajibu: «kama kila mtu anataka haki zake ziheshimiwe, mfano. Haki ya kusikika/kusikilizwa, haki ya kujifunza, n.k. basi kila mtu anahitajika kuwajibika na kuchangia katika kuheshimu hio fremu.

2. Utangulizi wa stadi za maisha



30 dk.



Katika kundi



Flipchart/wenye maelezo kwa jumla.



- Vijana wanaelewa malengo ya mafunzo haya na umuhimu wake
- Jadili matarajio ya washiriki
- Wape muda wa kuuliza maswali ili kuondoa matumaini yasio na uhalisi/ukweli kutokea



- Andika maelezo ya jumla ya moduli katika flipchart

- Uliza vijana: Unafikiri stadi za maisha ni nini? Toa mifano. Unafikiri soft skills ni nini? Toa mifano.
 - Hii inaweza kuwa ujuzi tofauti tofauti: mawasiliano, kusikiliza, ubunifu wa kifika/mawazo, kazi ya kitimu, uwezo wa kubadilika, kutatua matatizo.
 - Stadi za maisha inakusaidia kuishi na watu na kusimamia maisha yako. Zinasaidia ujuzi wa vitendo uliojifunza katika vyuo vya ufundi.
 - Hapo baadaye utapata kujitambua zaidi.
- Elezea: Lengo la mafunzo haya ya stadi za maisha kwenu (Vijana) ni kupata ujuzi muhimu ili uweze kufanikiwa katika kazi yako au uendeshaji wa biashara yako kwa mafanikio. Itakusaidia kukabiliana na matatizo na pia kushirikiana na watu mbalimbali.
- Toa maelezo ya jumla katika kila moduli na uelezee kwa kifupi vitu vitakavyopatikana (uwe navyo katika flipchart):

Moduli ya 1: Mafunzo ya uchaguzi wa fani

Moduli ya 2: Kujitambua

Moduli ya 3: Ufahamu wa Kifedha

Moduli ya 4: Mitandao na mawasiliano

Moduli ya 5: Ujasiriamali na mpango wa biashara

Moduli ya 6: Utunzaji kumbukumbu na utawala

- Sasa unaweza kuanza moduli 1 baada ya kuwafanya / kuhimiza uchangamfu. 😊



Ni muhimu kujua vijana wanatarajia nini na kuwaeleza vizuri malengo ya mafunzo haya.

MODULI YA 1: MAFUNZO YA UCHAGUZI WA FANI

Moduli hii itasaidia vijana kujua nini wanapenda kufanya na fani ipi au biashara ipi itamfaa. watapata kujitambua zaidi.

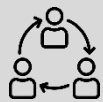
Moduli hii inaweza ikatumika peke yake katika kumsaidia kijana kuchagua kazi ya utaalumu upi inamfaa, au kama sehemu ya mwanzo ya moduli ya kujitambua.

Moduli hii inategemea nyenzo za mafunzo ya uchaguzi wa kazi zilizotengenezwa na Regula Gattiker kwa Helvetas "mradi - YOU" huko Kyrgyzstan msukumo zaidi umetoka kwa nyenzo ya mafunzo ya VSO "Ulimwengu wa Kazi / My World of Work".

1. Tengeneza mstari wako wa maisha



Maelekezo: 10'
Kazi mmoja mmoja:
45'
Kubadilisha: 30'



Peke yake na wawili, kuwasilisha katika kundi.



Vifaa unavyoweza pata nje: mawe, majani, fimbo, vifuniko vya chupa nk.

Karatasi "Nyakati za dhahabu"



- Washiriki wazidi kutambua vitu vinavowavutia na vitu wanavyoviweza.
- Washiriki watumie mapito yao kama mafunzo kwa siku za mbeleni.



- Angalia wapi unataka kufanya zoezi.
- Andika maswali katika viboks kwenye flipchart.
- Kwenye kufundishia unaweza ukatumia fremu ya mchoro wa zamani na ukaulemba, ionekane kama ilikua picha ya mtu katika CV.

Zoezi

Waambie vijana kuwa watakua na muda wa kuangalia mahari / katika bustani ambapo patawafaa na kujihisi vizuri. Watakua na muda wa kutengeneza mstari wao wa maisha, kwa kutumia vitu asili watakavyovipata katika bustani. Wanaweza kupata vifaa vya ziada kama watahitaji: Mbaazi, maharagwe, mawe, Majani, matawi (Ila tu kama bustani haitakua na vifaa vya kutosha).Mbaazi, maharagwe, mawe, Majani, matawi (Ila tu kama bustani haitakua na vifaa vya kutosha).

Waambie vijana watembeetembe, Wapate hamasa ya kukumbuka waliyoyapitia: "Tafuta mahali pazuri na ujiweke umo: tengeneza mstari wako wa maisha. waliyoyapitia: "Tafuta mahali pazuri na ujiweke umo: tengeneza mstari wako wa maisha.

Maswali ya kuandika katika flipchart (kwa vijana: katika diary)

Maswali kuhusu maisha yako kuanzia kipindi utachoweza kukumbuka hadi sasa:

Ulikua unapenda nini?

Nini kilikuvutia?

Nini kilikusukuma?

Ulipendelea kufanya nini katika muda wako wa ziada?

Tumia karatasi ya “nyakati za dhahabu” kama msukumo wa ziada kwa vijana kufikiria mapito yao.

Waonyeshe vijana wanawezaje kujenga mstari wa maisha / lifelines kwa kutumia mfano wako na kutumia vifaa asili, mf.: wakati nilivokua na miaka 5-6, nakumbuka nilikua napenda sana kupika. Nilikua nazunguka kwenye bustani na kibakuli changu nikikusanya vitu vya kupikia familia yangu.

Kipindi nipo shule ya msingi, nilitumia muda mwingi wa sikukuu kwa bibi na babu. Babu yangu alikua ananihadithia kuhusu kipindi alichienda nje ya nchi. Alinifanya kupenda kujifunza lugha mbalimbali na kujifunza zaidi kuhusu ulimwengu na tamaduni za nchi mbalimbali.

Wapatie dk 45 kwa kila kijana.

Wabadilishane mawazo (Wakiwa wawili wawili).

Kila mshiriki amshirikishe mwenzake mstari wa maisha yake. Tafuta mtu utakae kua huru kumuelezea historia yako binafsi.

Wawili kwa pamoja.

Baadaye, waache wjadiliane wenyewe kwa kuwasilisha mstari wa maisha kila mmoja kwa mwenzake katika mfumo wa matangazo, unaojikita zaidi katika rasilimali na vitu anavyovipenda: kitu gani yupo vizuri/anakiweza sana au anachokipenda? matangazo, unaojikita zaidi katika rasilimali na vitu anavyovipenda: kitu gani yupo vizuri/anakiweza sana au anachokipenda?

Wengine wote mtasikiliza na kufikiria nini hasa wangeweza kua hapo baadaye kulingana na uwezo pamoja na kinachowavutia. kufikiria nini hasa wangeweza kua hapo baadae kulingana na uwezo pamoja na kinachowavutia.

Fanya maandalizi mazuri: kama itawezekana, wanatakiwa wasimame katika jukwaa, meza na ipendezeshe hiyo sehemu.

Baada ya kila mmoja kujadiliana na mwenzake, weka mchezo wa “kubashiri fani” – zoezi.

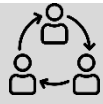


Uwe unaenda kuwaangalia/kuwatembelea vijana mara kwa mara, kuona kama wanahitaji msaada wowote. Hakikisha haufanyi tathmini yoyote katika kazi zao. Kama vikundi ni vikubwa sana, vigawe nusu kwa nusu katika kuwasilisha kazi ili kuokoa muda.

2. Utabiri wa kazi/fani



15-20 dk. Kwa mzunguko.



Makundi madogo ya watu 3-7.



Kipande cha karatasi, kiti, utepe/rekodi



- Washiriki watafikiria kazi ipi itawafaa marafiki zao.
- Washiriki watapata kujua kazi zipi wenzao wameona zinawafaa.
- Zoezi liwe la furaha na uhuru kwa ajiri ya kujenga muungano katika timu.



- Andaa vifaa, kuwe na viti vya kutosha katika chumba
- Panga viti katika mfumo wa mduara mdogo.

Zoezi

1. Wagawe vijana katika makundi madogo.
2. Elezea: Kila mmoja atenge muda kufikiri ni kazi gani itaweza kuwafaa marafiki zake, kwa kuzingatia kazi iliyowasilishwa. Wachague mtu ambae wanawazo zuri kwake. Au kiongozi anaweza akasema wakae kwa kuzunguka duara na wafikirie kazi itakayomfaa mtu alikua kulia kwake(kiongozi). Alafu, wataandika hizo kazi katika kipande cha karatasi ambacho watakibandika usoni kwa muhusika (waliyemtolea maoni). Hakikisha wahusika hawaoni kilichoandikwa kwenye karatasi. Kila mtu anaweza kuona uso wa mwenzake. wafikirie kazi itayomfaa mtu alikua kulia kwake(kiongozi). Alafu, wataandika hizo kazi katika kipande cha karatasi ambacho watakibandika usoni kwa muhusika (waliemtolea maoni). Hakikisha wahusika hawaoni kilichoandikwa kwenye karatasi. Kila mtu anaweza kuona uso wa mwenzake.
3. Zoezi likikamilika, vijana wanatakiwa wabashiri kazi zilizoandikwa na kubandikwa kwenye sura zao.
4. Kwa kuzunguka duara, mmoja baada ya mwingine, kila mtu (mshiriki) atapata nafasi ya kutaja kazi zilizobandikwa usoni mwake – na majibu yanaweza kua NDIYO au HAPANA basi.
5. Kama utapata NDIYO unaweza ukauliza tena swali jingine. Kama utajibiwa HAPANA, itakua ni zamu ya jirani yako kuuliza swali. Ukiweza kugundua kazi inayokufaa mapema ni vizuri zaidi, wa kwanza kugundua ndiyo mshindi, wa pili atakua mshindi wa pili n.k.

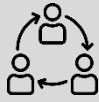


Waambie washiriki kuwa wanatakiwa wachague kazi ambayo wanahisi wenzao watakubaliana naye. Kama watataka na muda utaruhusu, baadaye unaweza ukaruhusu mzunguko wa furaha, ambapo wanaweza wakatoa maoni ya kazi mbalimbali za kiutani. Hakikisha Mchezo unakua wakistaarabu na wakujenga.

3. Mwendo wa utambuzi



60 dk.



Mmoja mmoja na kwa ukimya. Mazungumzo yataruhusiwa ila iwe sauti ya chini sana, hawapaswi kuwasumbua wengine.



“kadi za sifa 50”

Vijana: karamu na daftari au simu kwaajili ya kuchuka notsi. kwaajili ya kuchua notsi.



- Washiriki watapata kujitambua, kutambua uwezo wao na ujuzi walio nao zaidi.
- Wajiangalie katika tabia zao na ujuzi wao. Hii itawasaidia katika kuvumbua zaidi kazi ya ndoto zao.



- Chapisha orodha yenye sifa za watu au kadi. Tundika juu au laza chini kadi za sifa za watu na ujuzi. Tundika kadi katika mti, ukuta au zilaze kwenye ardhi.
- Inapendekezwa zoezi kufanyiwa nje (mf. Kwenye bustani). Nafasi inatakiwa iwe yakutosha kwa vijana kuweza kutembea bila msongamano.

Zoezi

1. Elezea nini maana ya sifa na ujuzi wa mtu kwa washiriki:
 - Tabia za mtu ambazo kwa ujumla zinaleta picha halisi ya huyo mtu na jinsi wengine wanavyomchukulia. Mifano yake ni kama Ukarimu, Upole, Kujiongoza, Kujidhibiti (self-control), nk.
 - Ujuzi wa mtu ni vitu ambavyo tuko vizuri katika kuvifanya, uwezo ambao mtu anaweza kujifunza/kujiendeleza: mf. Mawasiliano, uwezo wa kufanya kazi katika mazingira magumu, kutoa mawazo, uwezo wa kufanya kazi penye shinikizo kubwa, kupangilia muda, kujipa msukumo, sifa za uongozi n.k.
2. Waelezee kuwa sifa na ujuzi mbalimbali vinavyoonekana katika chumba/ meza/ karatasi, washiriki wanatakiwa kwa ukimya kupitia na kujitathmini, wawe na maswali kichwani mwao ambayo yanaonekana katika kiboksi hapo kulia.
3. Katika kila swali, waandike sifa ambazo wanahisi zinawahusu katika karatasi/ simu zao/ au daftari.

Maswali ya kuandika katika flipchart (na kwa vijana katika shajaea (diary))

Sifa zipi za utu ninazojivunia nazo?

Sifa ipi nafikiri zitakua na manufaa katika kazi, katika kazi zangu za baadaye?

Ujuzi upi nilionao ambao ningependa kuutumia katika maisha ya kitaalamu? Shughuli zipi ningependa ziwe katika kundi la shughuli ninazo zipenda tu (hobby), Kwanini?



Vijana wanaweza kuongeza tabia zao binafsi na ujuzi watakaona unawafaa.

4. Mahojiano ya vipaji – kuwa mwandishi wa habari!



45 dk .



Makundi ya watu wa 3.



Maswali yameandika katika flipchart.



- Vijana watahojiana kuhusu vipaji vyao na kujifunza jinsi ya kubobea zaidi.
- Andika maswali ya mezani katika flipchart au kwenye ubao. Weka viti na meza katika makundi ya watu watatu. Washiriki wanaweza wakatamia notebook au karatasi nyeupe ya A4.

Zoezi

- **Elezea:** Tutaftanyiana mahojiano kuhusu vipaji vyetu. Sikilizeni kwa makini nini wanasema wenzenu. Andika alichosema tu, usiongeze maoni yako. Kwa kutumia notisi, utamwambia huyo mshiriki kipaji alichonacho.
- Unda makundi ya watu 3.
- Waambie vijana wafanye mahojiano baina yao kutumia maswali ya kwenye ubao. A ni mhojiwa, B ni anaehoji, C muandika majibu. Badilisha majukumu mahojiano yakiisha.
- Mahojiano yakiisha, waambie vijana waelezee vipaji vya kila mmoja wao kwa makundi mengine.
- **Tafakari** kwa kifupi ni kwa jinsi njia hii ya mahojiano imempa kujana uzoefu. Wamejifunza nini kwa wenzao ambacho walikua hawavijui kabla? Wamejifunza nini baada ya kuuwambia wenzao vipaji vyao?






Jedwali la mahojiano ya vipaji

Elezea kitu chochote unachojivunia; Hii inaweza kuwa kitu zawadi /pongezi uliyopata. Fafanua/Elezea hali hii: Ni nini kilitokea? Ilikuwa ni lini? Nani alikuwepo? Ulifanya nini?	1)
Ni sifa gani/zipi zilikufanya ufanye kama ulivofanya wakati ule? Ni nini kilikufanya ufanye kazi nzuri? Sifa hizi zilionekanaje katika tabia yako? Ulifanya nini? Ni kipengele/sehemu gani uliyoifurahia Zaidi?	2)
Ni nini kilikufanya ujisikie fahari?	3)



- Waelezee vijana kuwa changamoto ya kumuhoji mtu ni kusikiliza kwa umakini bila kutathmini/kuhukumu kitu anachokuambia muhojiwa.
- Jiweke katika ratiba, ili uweze kujibu maswali ambayo vijana wanaweza kuwa nayo.

5. Sekunde 60 Safiri kwa DALA DALA

	60 dk.		maandalizi binafsi, katika kundi.		wasilisha Hakuna.
	<ul style="list-style-type: none"> Vijana watafanya mazoezi ya kujieleza katika muda mfupi. Watakua wenye kujiamini zaidi na kuongeza uwezo wao wa kujieleza. 				
	<ul style="list-style-type: none"> Andaa chumba kwajili ya uwasilisho; viti tu bila meza. Fikiria katika mpango upi ungependa vijana wawasilishe mawasilisho yao. Kwa mfano: Mvulana- msichana wabadilishane, Atakayejitolea awe wa kwanza na kuacha walibakia kukubaliana nani atafuata, nk 				

Zoezi

- Elezea: sekunde 60 ni ndogo sana kujielezea. Kujifunza jinsi ya kujielezea ubora wako ndani ya sekunde 60 ni muhimu, kwa mfano katika mahojiano. **Fikiria upo katika daladala na umekutana na mtu anataka kukupa kazi. huyo mtu anataka kushuka kituo kinachofuata – utamshawishi vipi yeye ili aweze kukupa kazi hiyo? Fikiria upo katika daladala na umekutana na mtu anataka kukupa kazi. Uyo mtu anataka kushuka kituo kinachofata – utamshawishi vipi yeye ili aweze kukupa kazi hiyo?**
- Vijana waandae mawasilisho yao kufuata maswali yafuatayo:
 - Mimi ni nani (Jina, fani uliosomea/kipaji ulichonacho)?
 - Uzoefu nilionao katika kazi hiyo.(kama upo).
 - Upande upi niko imara?
 - Nini nataka kutimiza?
 - Nini kinanifanya niwe wa pekee?
- Waambie vijana waandae pitch ya sekunde 60 kutokana na majibu walio yaandaa.

Kabla ya uwasilishaji, fanya zoezi la Tarzan-scream (zoezi 5).

 - Elezea utatumia mfumo upi kusikiliza hayo maongezi na kwanini umeamua kutumia mfumo/mtindo huo.
 - Baada ya kila pichi, Waambie vijana waandike jina la mtu waliyekuwa wakimsikiliza/kumtazama na waandike neno moja kuonesha walichofikiria kutokana na pichi hio.
 - Baada ya pitch 5, utakusanya tathimini ndogo kulingana na vitu walivvoandika washiriki.
- Baada ya pitch zote, toa maoni ya jumla. Hakikisha maoni katika kile walichokuambia kuhusiana na ubora wao (sifa za ubora) yawe chanya, kama ilivyo kwa mshiriki alivejaribu kuonesha ubora alionao. Jaribu kuwapa mbinu katika uboreshaji wa pitch zao na watawezaje kufanya ziwe na ufanisi zaidi.



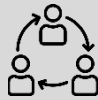
Tumia simu yako kuweka (set) muda . Hii itasaidia washiriki kufupisha kazi zao.

- Zoezi hili linaweza kurudiwa katika hatua za mbeleni kumuongezea kijana ujasiri.

6. Kelele za Tarzan



3 dk.



katika kundi



Hakuna.



- Zoezi I inamuandaa mshiriki kihisia na kimwili kwaajiri ya kuwakilisha kazi.
- Inaondoa uoga, na kuwapa ujasiri.
- Mazingira mazuri yanatengenezwa katika chumba.


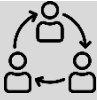

Zoezi





- Washiriki wote wasimame juu.
 1. Elezea lengo la zoezi na faida zake na uwaoneshe jinsi linavofanyika kama mkufunzi/kocha.
 2. Hakikisha miguu na magoti ya vijana ipo chini ya nyonga(kiuno), kwa kawaida miguu inakua umbali wa ukubwa wa ngumi.
 3. Wanakikundi watafumba macho yao, mkufunzi atawaambia wafikilie kama wao ni mti wa wakale, mti wenye mizizi imara sana katika ardhi.
 4. Kichwa ni taji la mti; Vijana wahisi vichwa vyao ni vyepesi mithiri ya puto linalotaka kupaa angani.
 5. Wahisi wanavohema katika mwili wote.
 6. Kunja mikono yako kuelekea kifuani.
 7. Anza kupiga kifua chako kwa mikono yote kama Tarzan na uanze kwa sauti ndogo na baadae uongeze sauti na uongeze tena na baadae upayuke kwa nguvu «aaaahhh» na gonga kifua chako kwa harakakwa kiwango utachoweza. Kwa mikono miwili kama Tarzan anza kupiga kelele kwa sauti ya chini na kisha kuongeza kupiga kelele huku sauti ikizidi kuongezeka huku ukisema «aaaahhh» na huku unapiga kifua chako mpaka sauti iwe ya juu kabisa.
 8. Wakati huo, nyanyua mikono juu mawinguni na upige kelele na kuruka! Kunyanyua mikono ni muhimu, kama kuweka mikono juu katika mawingu (« pozi la ushindi») inakufanya ujihisi mwenye hari/nguvu.
 9. Rudia zoezi mara kadhaa katika mstari na utaona ni kwa kiasi gani hari itaongezeka katika kikundi, inafurahisha!
- Baada ya kumaliza, kila mmoja amshukuru mwenzie kwa makofi na wakae katika viti vyao.



Zoezi hili fupi linaweza kurudiwa kabla ya kuwasilisha kazi au zoezi la kuongea na jumuiya.

7. Thamani ya kazi yangu, Kazi ninayoipenda

 45 dk.  Mwanzoni mmoja mmoja, baadae wajaadili wawili wawili, na mwishowe katika kundi.  Kadi za 'thamani ya kazi' zilizochapishwa na kukatwa.

-  • Vijana wafikirie na kuwasiliana kwa kutumia maneno yao wenyewe kuhusu sifa walizonazo akilini mwao kipindi wakiwa wafikiria kuwa na utaalamu, kazi au biashara.
-  • Vijana wafikirie, kwao ajira bora inamuonekano gani na waelezee ajira zao bora (ideal job) katika karatasi au kidigitali.
-  • Panga meza ili kuwezesha washiriki kua na nafasi ya kutosha kusambaza kazi zao.
-  • Hakikisha unakua na kadi za kutosha.

Zoezi

- Elezea sio tu muhimu kuwa na kazi, ila kazi ambayo inamantiki kwako. Kama unathamini kazi yako, Utaifurahia sana. Ndomana ni muhimu kutafuta sifa(tabia) zipi ni muhimu kwako linapokuja swala la taaluma, kazi au biashara. Tunapaswa kutafuta kazi inayokidhi vipaji vyetu na shauku zetu. Ndomana pia ni vizuri kufikiria, je kazi ya ndoto zetu ni zipi, zinafananaje.
- Unda makundi 3. Kila kundi lipatie bahasha zenye kadi za "thamani/sifa ya kazi".
- Waambie vijana waeke kadi mbele yao katika meza na kila mmoja achague sifa 8 ambazo ni muhimu kwao kulingana na taaluma, kazi au biashara.
- Waambie waeke kadi kulingana/kwa kuzingatia na umuhimu. Ya kwanza iwe yenye umuhimu mkubwa zaidi na mwisho iwe yenye umuhimu kidogo zaidi.
- Waache wajaadili madaraja ya thamani/sifa za kazi. Kwanini wamechagua sifa izo? Zinafanana na kutofautiana vipi?
- Waambie vijana waandike, kwakutumia maneno yao wenyewe, wanamaanisha nini katika kila thamani/sifa ya kazi.
- Vijana wazikusanye kadi zote katika bahasha, na uchukue bahasha zote kwajili ya matumizi mara nyingine.
- Waambie vijana kutumia madaraja ayo wakati watako andika barua za kuchochea/kushawishi katika kampuni wanayo ijua au yakufikilika. Katika barua hiyo watajieleza. Wapatie mapendekezo ya nini cha kuandika: 'kama ni kampuni ya ivi ningependa kufanya kazi na nyie' wape mifano.
- Waache vijana waelezee kazi bora zao kwa kuzingatia maswali katika kiboksi na thamani ya kazi.
- Waache waelezeane kuhusu kazi bora wao kwa wao.
- Uliza: wamejifunza nini kupitia zoezi hili? Kuna kitu walichojifunza ambacho hawakukifahamu kabla? Wamepata uzoefu gani kwa kutafuta kazi zao bora kwa kutumia njia hii? Wanamaswali yoyote baada ya hili zoezi?
- Tafakuri: Waulize vijana wanafikilia nini kuhusu hili zoezi. Wamejifunza nini? Zoezi limewaambia nini? Wanafikilia nini kuhusu ngali walizoweka wanakikundi wenzao? Waache waandike majibu yao katika karatasi za kufanyia kazi.



- Ubora wa kazi ni jambo 'lisilowezezana'. Himiza washiriki kuelezea ubora kwao ni nini; hii haihusiana na uwezekano, nafasi au ukweli. Hata kama watakovovitaja havitakua na uhalisia/ukweli au kuwezekana, kiwe kitu watachokitaka kutoka moyoni.

Maswali kuelezea kazi unayoipenda

Ungependa kufanyia kazi wapi? Nje au ndani? Kwenye kampuni kubwa?

Serikalini? Sehemu iliyotulia? Zenye zenye miangaiko mingi?




Utafanya kazi na nani/nini? Pekeako? Na watu(wangapi)? wanyama (kilimo)?





Mashine? kompyuta? Simu yako?

Utakua unafanya nini? Kazi moja kila siku?

Utafanya kazi na wateja? Safari za kikazi? Utafanya kazi siku za mapumziko? Utajenga vitu? Utaua vitu?

8. Ugizaji wa kazi – Kuipenda kazi ya ndoto yako ulipokua mdogo na kazi waliopendekeza wazazi wako

 90 dk.	 katika kundi	 Karatasi na karamu (notebooks au simu).
--	--	--

-  Kijana afikirie nyuma kuhusu kazi za ndoto yake alivokua mdogo na aangalie hiyo taaluma inahitaji sifa na ubora upi.
-  Kijana aangalie matarajio ya wazazi wao na sifa na ubora upi unahusiana na taaluma husika.
-  Watagundua ni **KWANINI** wazazi wao wanawataka wawe na kazi hiyo (weka mazingira ya vijana kuwaelewa wazazi wao) na wapate picha yao binafsi.
-  Inahitaji nafasi ya kutosha kuigiza utaalumu. – unaweza ukafanyia nje (toa viti na meza njiani) na utengeneze jukwaa dogo.

Zoezi

Kundi litagawanywa kua makundi mawili, Kundi moja litaigiza, na lingine litaangalia. Kila muigizaji atafikilia kuhusu kazi ya ndoto zake alivokua mdogo. Wataandika katika karatasi kwajili ya msimamizi na kuwapatia. Alafu wataigiza:

Msimamizi ataigiza mfano ili zoezi lieleweke. Tumia “kazi ya ndoto yako”, ambayo ulikua nayo ulivokua mdogo.

- Cheza uhusika bila ya kutumia maneno, tumia vitendo, ubunifu, ishara ya mikono au kichwa. Kila kimoja kivyake, bila muingiliano, kwa wakati mmoja.
- Ungana na mtu, mzungumze bila kutoa taarifa muhimu kuhusu wewe (wewe ni nani)
- Badilisha mshirika na ufanye kama awali, badilisha kwa mara ya tatu.
- Hadhira itatizama kwa ukaribu, bila kutoa maoni. Wanaweza kaandika walichokiona. Baada ya mizunguko kuisha, Hawatafuta kujua ni ni taaluma ipi mshiriki ameigiza bali wataangalia ni ubora upi wameuona. Kwa kila muigizaji, kutakua na ukusanyaji wa sifa za ubora wake.

Waigizaji watachukua notisi kulingana na hizo sifa za ubora.

Alafu, **BADILISHA MAKUNDI.**

Saivi, badala ya kazi ya ndoto zao, washiriki wataigiza kwa kutumia kazi ambazo wazazi wao walipendelea wazifanye. Kwamara nyingine watazamaji wataandika sifa za ubora watakazoziona katika iyo kazi.

Baadae kila kijana atakua na orodha mbili za Sifa, Moja kutokana na taaluma ya ndogo zake tangu mdogo na yapili kutokana na mtazamo wa wazazi wake.

Mjadala wa Sinema: wape washiriki muda wa kupitia maswali yafuatayo:

Ni sifa zipi ambazo zinaumuhimu hadi leo kati ya zile zinazotokana na kazi ya ndoto zako ulivokua mdogo na kazi waliopendelea wazazi wako? Ni vipengere vipi kutoka kwa kazi aliyopendeka mzazi wako ungependa kuvitumia katika kazi ya ndoto zako (kutokana na mjadala wa jana)? Jadili uchunguzi/ulichokiona katika hadhara.



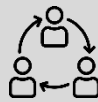
Wasimamizi wanaweza kuuliza maswali ongozi kuwasaidia vijana kugundua uwezo, ubora n.k wa taaluma, mf.:

- Ameonesha tabia zipi?
- Alifanya nini?
- Aliwezaje kufanya hilo?
- Unaweza ukahitaji kutoa mifano, kama: ukarimu, uvumilivu, kirafiki, jasiri n.k.

9. Ushauri rika



65 dk. Mizunguko mitatu kwa dk 20 na kuongeza nguvu kati ya dk 5 kama itahitajika.



Makundi ya watu 3.



vifaa vya kuandikia.



Kusaidia vijana kupata chaguo sahihi la kazi kwa kuwa kuwapa mtazamo wanje.

- Nafasi ya kutosha kuunda viduara kadhaa bila kusumbuana.

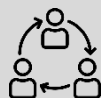
Zoezi

- Unda makundi ya watu wa tatu (3).
- Mtu wa kwanza ataelezea nini amekigundua kutoka kwake hadi muda huo, wawili wengine watasikiliza.
- Baada ya dk kama 3, 'mhusika mkuu' ataacha kuongea. Wale wawili watapewa dk 10 za kuzingatia na kujadili ni kazi/taaluma ipi itamfaa 'mhusika mkuu'. Wanaweza kuchukua mabango ya kazi kama ushawishi/msukumo lakini haipaswi kua kikomo cha mjadala. Inapaswa uwe tu mjadala, wenye machaguo mbalimbali, wanaweza kuyachambua au wasiyachambue. Mjadiliwa atakua msikilizaji.
- Baada ya dk 10, jukumu linabadili, mmoja wa washauri wa rika anakua muhusika mkuu, na aliyekua muhusika mkuu sasa atakua mshauri wa rika.
- Baada ya dk 15, Majukumu yatabadilika tena na mzunguko wa mwisho utaanza.

10. Kadi za kuangalia ukweli



45 dk.



Katika makundi madogo.



Uwe na seti kadhaa za kadi za kuangalia ukweli zilizochapishwa.



- Vijana wataangalia ukweli kwa kutumia kazi za ndoto yao na kufanya tathmini kama wapo tayari, vipi wazazi wao watafikiria kutokana na kazi ya chaguo lake na soko la hiyo kazi lipoje.



- Chapisha na uandae kadi za kutosha.
- Nafasi ya kutosha inahitajika ili wakae katika makundi madogo madogo.

Zoezi

Gawa makundi katika vikundi vidogo vya watu wasiozidi watano kwa kundi.

Wakabidhi seti ya kadi za kupitia. Watazisa kadi hizo kwa sauti, kwa juu juu wazipitie kila mmoja kabla ya kujadili katika kikundi.

Makundi hayatalazimika kujadili kila swali, ila wachukue ambayo wataona yanawafaa.



Msimamizi atazunguka katika makundi na kuuliza maswali ya ziada ambapo mjadala unafifia. Kama atakua na swali la wazi anaweza akauliza mwishoni mwa mjadala katika hadhara.

11. Chora mpango wako wa kazi



30 dk.



Peke yake na wawili wawili



Karatasi na kalamu kuchorea njia ya mafanikio katika kazi, unaweza ukawa na kalamu/penseli za rangi, karatasi zenye rangi.



- Kijana aangalie safari iliyopo mbele yake ili kufikia malengo yake.
- Atumie njia zenye uhalisia kufikia kazi apendayo kuifanya.
- Chora njia yako kwaajiri ya kugawa kwa washiriki.

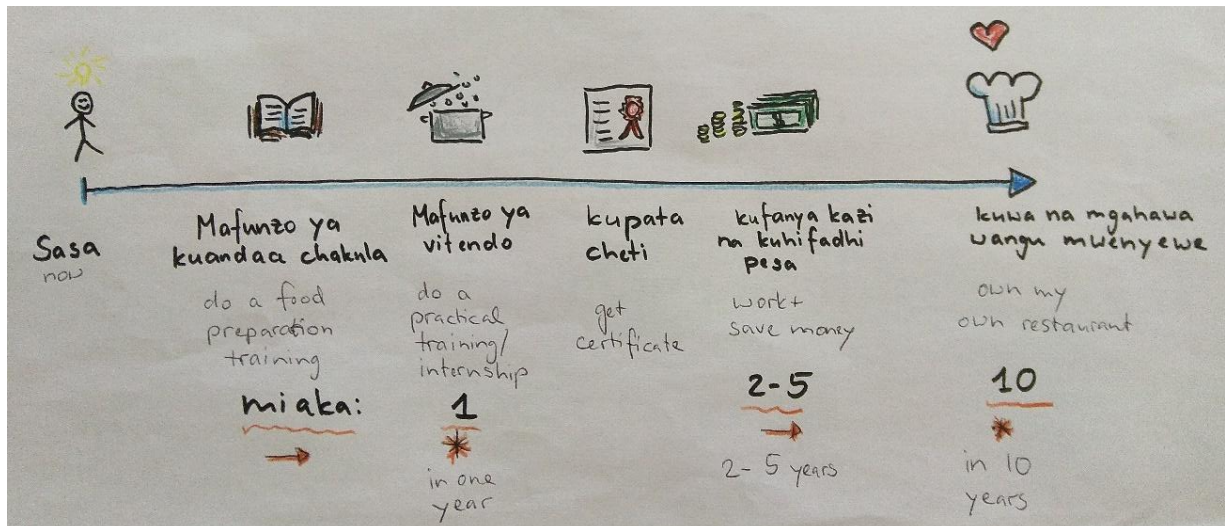
Zoezi

Waelezee vijana ni muda wa kuangalia taaluma/kazi walioichagua na nini wangependa kufanikisha. Wape dakika chache za kufikiria kwa utulivu kuhusu malengo yao ya baadaye (Wanatakiwa wakae kwa nafasi, wanaweza kufumba macho, kuburudika)

Wakishapata lengo linaloeleweka, waache wafikirie ni kwa namna gani wataweza kufanikisha. Sasa, wanatakiwa wachore kwa kutumia hatua muhimu. Waambie wajiulize maswali yafuatayo:

- Je mpango kazi wangu una uhalisia?
- Je kuna hatua yoyote niliyoiruka?

Waonyeshe mfano uliouchora ili wapate picha mchoro utaonekana vipi.



Zoezi hili ni zuri kwa kuwahusisha wazazi. Italeta maana kukiwepo na wazazi au walezi katika mafunzo angalau kwa mara moja kujionea watoto wao wanafanya nini na kuwaunga mkono vijana wao katika mipango yao (vijana). Zoezi linaweza kuwa vijana wanawasilisha mipango yao ya kazi kwa wazazi/walezi.

MODULI YA 2: KUJITAMBUA

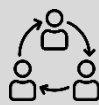
Moduli hii ina lengo la kuwasaidia vijana kupata kujitambua zaidi. Kujua Ubora na Mapungufu yao na wanahitaji nini katika maisha yao kitakacho ongeza kujiamini na kusimama peke yao. Kujitambua na kusimamia majukumu yao na muda , utakua ujuzi wathamani katika kufikia malengo yao.

Msingi wa moduli hii umetokana na Volunteer Service Overseas (VSO) training material “My World of Work”.

1. Unajivunia nini? Unajutia nini?



20 dk.



Mmoja, wawili.



Hakuna.



- Vijana watapata uzoefu wa kuunganisha kati ya tabia na utendaji ambao wanaojivunia na ambao wanajutia.
- Wanajifunza kuonesha tabia zao na kufikiria njia watakazo weza kuzitumia ili waweze kufanya vitu kwa utofauti hapo baadaye.



- Panga viti na meza katika mtindo utakao wezesha vijana kufanya kazi peke yao, wawili au makundi ya wanne.

Zoezi

- **Elezea:** Unaweza kujifunza kutokana na uzoefu, hasa wakati unapoona mbali. Itakua ni tukio hasi au chanya. Mafanikio yako yanaeleza kitu kuhusu ujuzi wako, uwezo wako na hamu uliyonayo.
- Waambie vijana, kila mmoja kivyake, wafikirie tukio na kuelezea wanajivunia vipi. Uliza maswali:
 - Ni kitu gani hasa ulikifanya katika hilo tukio?
 - Ina maana gani kwa sifa, ujuzi na hamu uliyonayo?
 - Ni nini hasa ulifanya hadi ukasema: ‘woow, hiki ndicho kitu ninachojivunia?’
 - Waambie vijana wafikirie tukio na kuelezea kitu walichojutia. Uliza maswali yafuatayo:
 - Nini kilitokea?
 - Ukafanya nini?
 - Nini hasa katika hilo tukio kimekufanya ujutie?
 - Ungetamani ufanye nini tofauti?
 - Tabia zipi ungezitumia katika tukio kama hilo?
- Vijana wajadiliane wawili.
- **Mtazamo:** Waulize vijana wanaonaje njia hii ya kufikilia matukio? Nini kinawasaidia kukabiliana na matukio kama hayo hapo baadaye (mbinu zile zile au tofauti)? Je, kuna kitu cha kufanyia mazoezi kesho au wiki ijayo?

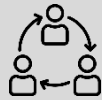


- Ni muhimu kwa vijana kugundua kuwa matukio waliopitia yanaweza kuwa mchakato wa kujifunza. Zoezi hili halina lengo la kutatua matatizo. Ila ni kwaajili ya kuona na kuzungumza matukio ambayo yanaweza kuleta suluhu.

2. Kauli mbiu ya maisha yangu.



45 dk.



Mmoja na katika kundi.



Karamu ana karatasi yenye rangi.



- Vijana wanachunguza hamu/hisia zao na kupata uzoefu kuwa hamu/hisia izo pia zinahitaji kichwa cha kufikilia ili zipate mwelekeo na wakugundua hisia hizo.



- Chora mpango(skimu) tupu katika flipchart au ubao:
- Fanya zoezi ili ujandae na maswali.
- Kama mkufunzi, uje na moto wako (na sababu za kutumia moto huo)

Zoezi

- **Elezea:** Hisia/Hamu ni hali ya binadamu. Inaonesha wewe ni nani. Inatupa nguvu yakufikia malengo yetu. Kuna muda zinapotea na inatulazimu kutafuta hisia upya, ili tuweze kuendelea mbele.
- Vijana wajiandane wakiwa wawili kuhusiana na neno "Hisia/Hamu". Lina maana gani kwako? Lina kufaa?
- Waambie washiriki wanakili skimu/mpango na wajaze kwa kutumia maswali ya kwenye mraba.
- Waambie vijana kujadili skimu iliokamilika na wenzao. Na baadae waambie wajibu maswali yafuatayo katika kipande cha karatasi:
 - Mpango (skimu) wako uliyokamilika unakuambia nini?
 - Unapendelea nini?
 - Nini kitakua chenye msaada ifikapo kesho?
 - Uingependa kua na nini? Nini kinahitajika kuachwa au nini kinahitajika kuongezwa?
 - Matamano yako yanaweza kua ndoto yako ya mwisho katika kufanya jambo kubwa. Inaweza kua matamano yatakayo kuwezesha kua na maisha mazuri.
 - Matamano yako yanaweza kuwa Swali la kufanyia utafiti: 'Ningependa kufanya utafiti. kwanini/imekuaje/ nini....
- Waache vijana waangalie tena majibu yao na wahimize waweze kuja na kauli mbiu za maisha yao.
 - Kauli mbiu (katika maisha) ni ujumbe mfupi unaoelezea kitu sifa ya mtu katika maisha.
- Waandike moto kwa kutumia maandishi mazuri katika karatasi yenye rangi (A4) katika umbo la ngazi. Weka ukutani izo karatasi na uwaache kila mmoja aelezee moto wake.

Mifano ya Moto katika maisha:

Ukomo wangu ni mimi mwenyewe.

Haijalishi unatembea taratibu kiasi gani, muhimu ni kutosimama.

Sio kila hatua kuelekea katika malengo yako litakua linafurahisha au rahisi, lakini hauweze kuruka hatua.

Anguka kubwa ni funza zuri



(Lini ulipata hisia? Lini moyo wako na kichwa viliungana? Shughuli hii inaonesha wewe ni nani na kitu gani unakiweza.)



(Lini ulifanya kitu kwa kutumia kichwa chako, kila moyo wako? Lini ulifanya kitu kwasababu tu ni wajibu wako?)



(lini ulifanya kitu kwa moyo? Hukufikilia kabisa, ulikifanya bila kufikilia matokeo (hasi au chanya) yake?)



(lini ulifanya kitu ulichochukia, kitu ulichokijua kuwa sio kizuri kwako na hukujiskia vizuri pia?)

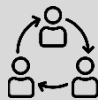


- Wape muda wa vijana na hakikisha wanaelewa kuwa zoezi hili halina maana ya kutatua matatizo, ila ni sehemu ya mchakato ambayo vijana wanapitia kujiendeleza wenyewe.
- Himiza kwa vijana kuwa hisia sio kitu ila zinapatikana moyoni mwako pekee. Kama utafatisha matamano ya moyo, utaishia sehemu isiyoeleweka – **unahitajika usawa kati ya moyo na kichwa!**

3. Motisha katika kazi



40 dk.



mmoja au wawili.



Flipchart au ubao.



- Vijana wanapata uzoefu kuwa kuna vipengele mbalimbali katika kazi ambazo zitachangia kwa kiasi kikubwa katika hamu na nguvu zao.



- Panga viti na meza kuwezesha vijana kufanya kazi mmoja mmoja au wawili wawili. Nakili jedwali katika ubao. Unaweza ukachora skimu katika karatasi A3 au flipchart. Hakikisha una marker na masking tape za kutosha.

Zoezi

- Elezea:** Ikitokea mtazamo, matarajio na hamu vikaja pamoja katika kazi, unaweza kuwa mwenye furaha kufanya kazi hiyo. Mtazamo unamaanisha kazi yako ina maana, ina lengo safi na linalofaa. Utajiona kuwa ni mwenye furaha sana ikitokea kazi yako imeambatana na hisia zako.
- Waache vijana wafikirie shughuli ambazo zinapatikana katika taaluma yao. Ni nini huwa anafanya katika siku muda wa kazi? Waandike angalau shughuli 5.
- Wagawe vijana katika vikundi vya watu 2, iliaweze kusaidiana katika shughuli za kila siku ambazo zimepungua/zimesahaulika.
- Baadaye wataangalia kazi zao zote na kujiuliza maswali yafuatayo katika kila kazi na wataandika majibu yao:

Lengo linaeleweka	au	halieleweki?
Kazi rahisi	au	Ina changamoto?
Kazi ina maudhi	au	inafurahisha?
Una hisia kidogo	au	Unahisia nayo sana?

- Baada ya vijana kumaliza kazi, majibu yao yanaweza kuwekwa ukutani na kipindi cha 'kuzungukia ukumbini' waalike waone kazi za kila mmoja na waulizane maswali.
- Mtazamo:** Waulize vijana ni nini wamekigundua kwao wenyewe na kwa wenzao. Kazi zipi wameziona rahisi na kazi zipi wameziona ngumu? Wanapendelea nini? Je, wana mbinu zozote za kupeana? Wanawezaje kupunguza changamoto ya kazi?

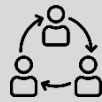


Fanya zoezi hili katika sehemu ya kazi yako. Angalia kama inafanana na unachokijua kuhusu kiwango cha nguvu zako. Vijana wanaweza kujifunza kutokana na uzoefu wako.

4. Afya ya mwili ni afya ya akili



dk. 30 majadiliano ya kikundi, dk. 30 jumla.



Katika vikundi, kwa jumla.



Flipcharts na marker pens.



- Washiriki wanaelewa umuhimu wa kuwa na afya njema ili kujiendeleza na kujua hatua ambazo wanaweza kuchukua ili kuhakikisha afya yao (ya kijinsia).

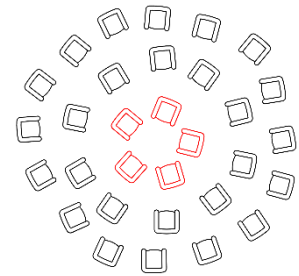


- Hakikisha una nafasi ya kutosha kutengeneza duara na viti vyako (angalia grafu hapa chini).
- Andika maswali kwenye chati kuu kabla.
- Fikiria juu ya majibu mwenyewe. Ikiwa hauna uhakika, tumia vifaa vya google na uandike maelezo.



Fafanua: Samaki wa samaki ni nini? Boti la samaki ni aina ya majadiliano ambapo watu wachache huketi katikati na kujadili (kama samaki kwenye bakuli while 😊) wakati washiriki wengine wanakaa karibu nao na kusikiliza. kanuni chache:

- Watu walioko katika mduara wa ndani tu ndio huongea.
- Mtu mmoja huongea mara moja tu.
- Watu wanaweza kuishi mahali pao kwenye samaki ya samaki na kumpa mtu mwingine katika kikundi chao.



Zoezi





Wacha vijana wajaadili maswali haya katika vikundi 5. Waeleze kwamba wanapaswa kuandika hoja zao za majadiliano. Mtu mmoja kutoka kila kikundi atashiriki kwenye majadiliano ya samaki wa samaki baadaye.

- Kwa nini afya ni muhimu?
 - Afya njema au mbaya inawezaje kuathiri maisha yako na kazi yako?
- Je! Ni hatua gani unaweza kuchukua ili kuhakikisha afya njema? Jadili:
 - o usafi
 - o matumizi ya madawa ya kulevya
 - o (mimba zisizohitajika)
 - o uhusiano wa kingono na magonjwa ya zinaa kama UKIMWI na mengineyo (magonjwa ya zinaa)
 - o lishe bora



- Jukumu lako kama mwezeshaji ni kudhibiti majadiliano. Kuingilia kati ikiwa mtu mmoja anachukua muda mwingi wa kuzungumza, ikiwa ni wakati wa kuhamia mada nyingine ikiwa mjadala umekwama.

5. Kwanini tunapangilia muda wetu?

 15 dk.	 kwa pamoja.	 Uzi au kamba , mikasi, karatasi kubwa
 <ul style="list-style-type: none"> Vijana wanajifunza umuhimu wa kupangilia muda. 		






Zoezi

- Elezea yafuatayo kwenye kikundi:
 - Upangiliaji wa muda maana yake ni kupangilia jinsi gani utatumia muda wako kwa ufanisi zaidi. Kama zoezi lilivyoonesha, kua na vipaumbele na kupanga muda uliopo itakusaidia kufikia malengo yako.
 - Kupangilia muda ni ujuzi unaoweza kujifunza, na itakusaidia siyo tu katika maisha yako ya kazi, ila pia kua na ufanisi katika maisha yako binafsi. Kwasababu katika maisha yetu, tuna kiasi flani cha muda na kama tutakipoteza katika vitu visivyo muhimu (orodhesha vichache, mitandao ya kijamii, matembezi nk), tuna muda mchache wa kuzalisha, kujifunza zaidi vitu vitakavyo tusaidia kufikia malengo yetu.
- Chukua uzi au ribbon na ukate urefu wa 80sm (kama utakua hauna urefu huu bado).
- Kila sentimita 10 inawakilisha hatua katika maisha yetu. sentimita 10 inawakilisha hatua katika maisha yetu.
- Kata sentimita 10 kwaajili ya wastani wa umri katika muda uliobakia katika lifespan.
- Toa muda tunaotakiwa kulala (masaa 8 kwa siku, ambayo ni theluthi ya maisha yetu), muda wa familia nk.

Mwisho wa zoezi la upangiliaji muda, utabakiwa na kipande cha uzi/ ribbon fupi. Hii inaonesha ni kwa kiasi gani kuna muda kidogo sana wa kufanya kazi na kwa kiasi gani ni muhimu kutumia muda kwa ufanisi kipande cha uzi/ ribbon fupi. Hii inaonesha ni kwakiasi kuna muda kidogo sana wa kufanya kazi na kwakiasi gani ni muhimu kutumia muda kwa ufanisi

Muhimu: Vijana wahimizwe kuwa ni muhimu sana kutumia muda wao katika shughuli za kuwajenga/kuwazalishia kipato ili kuweza kufikia malengo yao.

6. Chemsha bongo katika kudhibiti muda

 45 dk.	 Timu za watu 5 - 8.	 kulingana na orodha ya shughuli, flipchart.
 <ul style="list-style-type: none"> Zoezi la kuchangamsha kwa ajili ya kujifunza kuhusu kupangilia na kuweka kipaumbele majukumu. 		
 <ul style="list-style-type: none"> Andika orodha ya hapo chini katika karatasi ya flipchart. Hakikisha inafunikwa hadi mwisho wa maelezo ya zoezi. Kama zoezi linahitaji vifaa vya ziada, hakikisha vinapatikana. 		

Zoezi

- Gawa washiriki katika timu za watu 5-8.
- Elezea kuwa wataona orodha ya majukumu na kuwa na dk 10 kukusanya alama nyingi ziwezekanazo!
- Ondoa namba za orodha ya majukumu na uwape nafasi ya kuuliza maswali ya ufafanuzi.
- Wape amri ya kuanza zoezi hilo na uanze kuhesabu muda .
- Baada ya dk 10, jumlisha alama zao kwa kutumia jedwali uliloliandaa na utangaze mshindi. Baki na orodha ya majukumu; unaweza ukahitaji kuyabandika ukutani.
- Baada ya zoezi, jadili mafunzo yaliyopatikana. Mada za kujadiliana zinaweza kuwa zifuatazo:
 - Timu zimewezaje kuchagua majukumu waliotaka kuyafanya? Makundi mengi ya chambua; muda utakaotumika na/au kiwango ugumu, ukilinganisha na idadi ya alama.na mwisho kipaumbele. Tunafanya haya wakati wa kupangilia muda : mara nyingi tunachagua majukumu yenye kuleta matokeo makubwa kwa kutumia nguvu kidogo dhidi ya yale tunayotimia nguvu nyingi lakini hutoa matokeo kidogo(na vitu kama hivo).majukumu yenye kuleta matokeo makubwa kwa kutumia nguvu kidogo dhidi ya yale tunayotimia nguvu nyingi lakini hutoa matokeo kidogo(na vitu kama hivo).
 - Je, kuna maamuzi yaliyofikiwa ambayo yanategemea kazi mbalimbali? Kwa kila jina lililo katika kadi, mfano kila timu itapata pointi ya ziada kama watakuwa wametumia jina la timu katika uwasilisho.. Watakaofanya kazi zote mbili kwa usahihi watapata pointi nyingine za ziada ambazo zitaongeza ushindi kwao maradufu..zote mbili kwa usahihi watapata pointi nyingine za ziada ambazo zitaongeza ushindi kwao maradufu..
 - Ni mabadiliko yapi uliyoyaona kwa kikundi? Kama washiriki wangekua wanajuana mapema, wangejisikia huru zaidi katika kufanya shughuli hizi kwa kugawana majukumu kama kuimba nyimbo. Hii inaonesha ukiwa na vipaumbele kwenye majukumu; ni rahisi sana kubakia katika eneo la faraja (umejiachia) hasa ikitokea tunafanya kazi katika timu. shughuli hizi kwa kugawana majukumu kama kuimba nyimbo. Hii inaonesha ukiwa na vipaubele kwenye majukumu; ni rahisi sana kubakia katika eneo la faraja (umerelax) hasa ikitokea tunafanya kazi katika timu.



- Hakikisha shughuli zote zinaweza kufanyika katika nafasi iliyopo.

Swahili: Orodha ya shughuli

- Zunguka chumba (au kwa mti, nk) (Alama/pointi 5)
- Unda kitu ambacho mfundishaji/mwalimu anaweza kuvaa, kama vile Kofia, Tai (Alama/pointi 10; Ikiwa alama/pointi 5 ni za bonasi endapo kweli mwalimu/mfundishaji atavaa hicho kitu)
- Tafuta kitu cha kipekee kuhusu/juu ya kila mtu kwenye timu (Alama/pointi 5)
- Imba wimbo kwa pamoja (Alama/pointi 15)
- Tengeneza ndege ya karatasi na uitupe/uirushe kutoka upande mmoja wa chumba hadi upande mwingine(Alama/pointi 10)
- Mpe kila mtu mmoja aliyeko ndani karatasi moja ya kusaini (alama/pointi 5)
- Hesabu jumla ya idadi ya watu wote wa kikundi chako (alama/pointi 15)
- Mpe jina la utani kila mjumbe wa timu (alama/pointi 5)
- Tengeneza kadi za majina kwa kila mwanachama wa timu yako (alama 5,alama za ziada 5 ikiwa unatumia majina ya majina ya timu yako)
- Tengeneza mnara kutoka kwenye nyenzo zinazomilikiwa na kikundi chako (alama 10)
- Mshawishi mwanachama wa timu nyingine kujiunga kwako/ajiunge nawe (alama/pointi 20)
- Tafutia jina timu yako na uje na kauli mbiu (alama 5 za jina, alama 5 za kauli mbiu)
- Tengeneza mchezo mfupi kwa ajili ya kukaribisha (alama/pointi 10)

Unaweza kubadilisha orodha hii kama unavyotaka; Ila hakikisha inakwa na maana (ambayo ni juu yako) iliyopewa kila kitu.

7. Kupangilia muda



45 dk.



Mmoja, katika makundi madogo.



Karamu, karatasi, sticky notes, n.ka.



- Wasaidie vijana kupangilia muda kwa ufanisi ili wafikie malengo yao.
- Vijana watambue ni shughuli zipi zinachangia katika malengo yao na zipi zinaharibu.



- Fanya zoezi wewe binafsi ili uwe na msaidizi mzuri kwa vijana.
- Utahitaji meza za kutosha kwa vijana kufanya kazi na kuonyesha skimu zao.

Zoezi

- Waache vijana wafikirie shughuli wanazofanya za kila siku/wiki (ukijumlisha siku za mapumziko). Waambie waandike katika karatasi shughuli 8 – 10 katika kipande cha karatasi. Mfano unaweza kuwa:
 - Kwenda sehemu za starehe kama vile klabu, disko, n.k.
 - Kusaidia kazi nyumbani,
 - Kuwasiliana na marafiki
 - Kupakua (download) na kuangalia michezo ya kuchekesha na vibonzo.
 - Kuangalia taarifa za habari,
 - Kutafuta kazi,
 - Kusikiliza miziki nk.
- Vijana watapitia hizo shughuli na kuziweka katika makundi. Wakumbushe malengo yao. Ni shughuli zipi zinazalisha? Zipi zinapoteza muda ? zipi zinawapoteza kufikia malengo yao? Wanaweza kuongeza shughuli zaidi wakati wakijadiliana.
- Wakae katika makundi ya 3-5 kushirikishana shughuli zinazoharibu na wajaribu kutafuta ufumbuzi kwa kila mmoja wao.
- Waache waorodheshe / waongeze kazi zinazowasaidia kufikia malengo yao na wazipe namba (1. iliyo muhimu zaidi, n.k.).
- Waache wjadili orodha.
- Kutokana na orodha, waache vijana waeke mpango wa siku (kuanzia kuamka adi jioni), ambao utawasogeza karibu zaidi na malengo yao.
- Waulize vijana kuhusiana na faida za kupangilia siku zao/kazi zao/ majuma. Mpango unawezaje kukabiliana na stress, kwa mfano? Toa uzoefu wako au mwambie mtu atoe uzoefu wake. Wahimize wajaribu wenyewe/ kufanya mpango wa kila wiki au siku (pia unaweza kuwa katika simu).

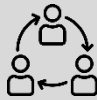


- Weke wazi kuwa shughuli zenye manufaa ni zile zinazomsaidia kijana kufikia malengo yake.
- Baadhi ya shughuli zilizokua za kupoteza muda ni nzuri kwa vijana kustareheka. Japo kuwa unapaswa kutenga muda kuhakikisha hazitatumia sehemu kubwa ya siku.

8. Kanuni ya Parkinson



20 dk.



Makundi sita.



Kutokana na shughuli.



- Vijana wanajifunza kuwa kupangilia muda na kuwa na ukomo wa muda katika shughuli inawasaidia kufikia malengo yao kwa haraka.



- Andika orodha ya shughuli katika karatasi (karatasi moja kwa kila kundi). Tafuta mifano katika kila maelezo ya zoezi.
- Andaa vifaa kutokana na orodha ya shughuli.

Zoezi

Gawa makundi yako katika timu sita na uwaonyeshe orodha ya shughuli za kufanya. Shughuli (zinapaswa kufanywa katika mpangilio):

1. Piga push-up tano (Kila mshiriki anatakiwa kufanya hivyo).
2. Andika majina yote (jina la kati likiwemo) la kila mwanakikundi katika karatasi.
3. Kunja karatasi kama ndege (kuwa mbunifu au google kama haujui jinsi ya kufanya ivo).
4. Kokotoa jumla ya umri wa wanakikundi wako.
5. Mchore muwezesaji katika karatasi.

Sasa toa maelekezo:

- kundi 1 na 2 inawapasa kumaliza haraka wawezavyo.
- kundi 3 na 4 wana dakika 6 kumaliza kazi.
- Kundi la 5 na 6 wana dakika 4 kumaliza kazi. kundi 5 na 6 watumie dk 4 kumaliza kazi yao.
- Sisitiza wanaweza kuamia katika zoezi linalofuata baada ya kumaliza zoezi la kwanza.
- Baada ya kumaliza, kundi zima lije kukuona.

Mtazamo






Inawezekana timu zenye ukomo wa dakika 4 zikamaliza mapema, zikifuatiwa na timu zenye ukomo wa dakika 6. Ambao hawakupangiwa ukomo wa muda wakatamia muda mwingi zaidi. Waelezee hii inatokana na kanuni ya Parkinson inayosema kama una muda mwingi, utatumia muda mwingi. Timu zilizokua na dakika 4 pekee waliweza kufanya kazi katika huo muda kwasababu hawakuwa na chaguo jingine.

Yaambie makundi yako kuwa wanaweza wakatamia katika maisha yao ya kawaida kwa kujiweka ukomo wa kiasi cha muda watakachotumia katika kazi fulani. Waache watoe mifano.



- Unaweza kuongeza shughuli zingine au kuzibadilisha zilizopo kukidhi vifaa/kikundi.

9. Zoezi la kuigiza kufunga mada juu ya usimamizi wa muda

 30 dk.	 katika kundi au makundi madogo.	 Hakuna.
	<ul style="list-style-type: none"> • Vijana wataona namna ya kupangilia muda kwa ufanisi wakati wa msongo wa mawazo. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Wasimamizi watafikiria zaidi katika nini wanataka kusema na kwa namna gani wanataka kuigiza katika majukumu yao. 	

Zoezi

- Msimamizi mmoja atachukua jukumu la Rehema (linaweza tumika jina la kiume pia, Kama msimamizi ni mwanaume), ambaye yupo katika hali ya msongo wa mawazo.
- Rehema anaingia jukwaani na kuwaambia wasikilizaji kuhusiana na changamoto zake:
- Analazimika kuwaandaa wadogo zake kwenda shule kila siku, na baadaye kumsaidia mama katika kituo chao kidogo cha matunda.
- Siku tatu za juma, jioni, analazimika kwenda shule kuendelea na masomo ya shahada ya chuo kikuu.
- Sasa ana mitihani mitatu na kazi ya shule moja katika masomo yake ya jioni. Somo moja alishawahi kufeli, hii ni nafasi yake ya mwisho. Mitihani itafanyika ndani ya wiki tatu.
- Wakati anawaelezea wasikilizaji, simu yake inaita. Anapokea simu na ni rafiki yake wa karibu sana, anamuambia watoke wakatembee (itachezwa na wasimamizi wengine). Rehema anafikilia kidogo, anawaambia wasikilizaji kuwa ana mitihani kwa majuma matatu na anahitaji muda wa kustarehe, kwahiyo anakubali na anaacha jukwaa kwenda kuonana na rafiki zake.

Msimamizi atawauliza wasikilizaji, Rehema angeweza kufanya nini ili kujiandaa? Ungefanya nini kama ungekua katika nyakati za msongo wa mawazo kama huu?

- Kama unahisi una msongo wa mawazo: Kaa chini, andika malengo yako, nini unahitaji kufanya na uweke vipaumbele! Hatua kwa hatua unaweza kufika!
- Kwa pamoja au katika makundi madogo, washiriki watataja malengo ya Rehema na mipango yake kwa siku moja moja na baadaye katika wiki hadi kufikia mtihani wake wiki tatu za mtihani. Punguza lengo la ujumla katika shughuli na uzipe vipaumbele (ukijumuisha shughuli za kila siku). Je, Rehema kwa mfano anaweza kumuomba mama yake kuwaangalia wadogo zake katika wiki ya mwisho ili aweze kuzingatia vizuri? Anaweza kusoma muda wa kazi katika kituo cha matunda (hata kama ni kwa dakika chache hapa na pale)? Jadili kwa namna gani kuwa na mipango na kutenga muda wa kujisomea na malengo inaweza kumsaidia Rehema (kupunguza msongo wa mawazo, kuwa na udhibiti zaidi, kuwa na mpangilio bora wa muda).
- Jadili na Kikundi: Kwanini kupangilia muda ni muhimu? Hakikisha fikra zifuatazo zimeorodheshwa:
 - Kupangilia mambo na muda inakusaidia kudumisha picha inayoeleweka ya nini unahitaji na lini.
 - Kuwa na malengo kuna kusaidia kutoyumba na kujua ni KWANINI unafanya kitu fulani.
 - Kuweka kipaumbele itakusaidia kufikia malengo yako haraka.
 - Mipango inahitajika kushirikiana na kutopoteza maono ya malengo yako.
 - Kuweza kudhibiti muda wako na shughuli inasaidia kuzuia msongo wa mawazo.

MODULI YA 3: UFAHAMU WA KIFEDHA

Moduli hii inawasaidia vijana namna ya kudhibiti fedha zao binafsi, na kutofautisha kati ya mahitaji ya lazima na mahitaji yasiyo ya lazima, na pia inawawezesha vijana kutambua aina mbali mbali za matumizi ya fedha na namna ya kuandaa bajeti na malengo halisi ya utunzaji wa fedha.

Moduli hii inatokana na nyenzo za mafunzo kutoka shirika la kujitolea (VSO) “Ulimwengu wangu wa kazi” na kutoka katika mtaala wa mafunzo juu ya ufahamu wa kifedha kutoka Helvetas Bhutan.

1. Chemsha bongo na utangulizi wa mada



20 dk.



Kwa jozi.



Hakuna.



- Vijana kupata uelewa wa ufahamu wa kifedha wa umuhimu wake.
- Hakikisha unaelewa ufahamu wa kifedha vizuri ili uweze kuielezea vizuri kwa vijana.

Chemsha bongo “Daka pesa”

- Washiriki wote wasimame katika duara. Kisha waambie kuwa wana shilingi kwenye mikono yao ya kulia. Mtu aliyekatika upande wa kulia aweke mkono wake wa kushoto juu ya ule mkono wa kulia wenye shilingi. Sasa watatakiwa wakamate shiling za wenzao huku wakizilinda shilling za wenyewe.
- Ukisema neno “pesa” kwa nguvu, kila mtu atajaribu kuushikilia mkono wa mtu aliyekushoto kwake, huku akiulinda mkono wa kulia kwa kupeleka mikono yao chini. kuushikiria mkono wa mtu aliekushoto kwake, huku akiulinda mkono wa kulia kwa kupeleka mikono yao chini.
- Cheza mizunguko kadhaa.

Utangulizi wa mada.

- Utaandaa kauli kuhusu ufahamu wa kifedha. Kama kauli hizi zitakuwa ni za kweli kwao, watatakiwa wasimame, na kama sio za kweli kwao, watakaa/wataendelea kukaa. Tumia kauli ya kwanza kama mfano:
 - Ninaweka akiba ya pesa yangu kila mwezi. (*Muulize yule aliyesimama kwanini anaweka akiba.*)
 - Sijawahi kuweka akiba.
 - Nina malengo ya utunzaji fedha nataka niyafikie. (*waulize/muulize anahifadhi fadha kwa ajili gani.*)
 - Nilishawahi kukopa pesa. (*muulize: kwa ajili gani?*)

- Nilishawahi kuchukua mkopo kutoka benki. (*muulize: kwa ajili gani?*)
- Nilishawahi kumuazima mtu pesa. (*muulize: vipi ulirejeshewa?*)
- Sijawahi kutumia mpesa, tigo-pesa.
- Sina akaunti benki.
- Wazazi/walezi wangu walishaongea na mimi juu ya uwekaji wa akiba. (*muulize: walisema nini?*)
- Ninajiamini katika utunzaji wa pesa zangu mwenyewe.
- Jadili nao kuhusu jauli mbali mbali.
- Waeleze nini maana ya ufahamu wa kifedha: Ufahamu wa kifedha maana yake ni kwamba wewe una utawala wa matumizi ya fedha zako binafsi na sio vinginevyo. Unajua kiasi gani cha fedha unachokipata na namna ya unavyotumia na pesa kiasi gani utunze ikitokea dharura. Tafakari namna unavyotumia pesa zako. Unajua kuhusu kujiwekea malengo yako ya badae, hii inaitwa bajeti. Bajeti inakusaidia kusimamia maisha yako vizuri na biashara yako.

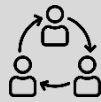


- Ufahamu wa kifedha sio kuhusu nambari na utunzaji wa kumbukumbu wa fedha, bali ni kuhusu mtazamo ambao unahitaji kubadilika. Hivyo basi, tunahitaji kufanyia kazi kama wakufunzi!
- Hakikisha vijana wanaelewa istilahi zifuatazo (andika kwenye karatasi na omba mtu aeleze kuhusu maneno yafuatayo): ufahamu wa kifedha, kipato, matumizi, bajeti, mipango/mikakati, kuweka akiba, mkopo, bima.

2. Yapi ni mahitaji, yapi ni matakwa?



20 dk.



Kwa jumla, vikundi vya 2 au 3.



Kadi zilizo na maneno tofauti.



- Vijana wajifunze kutofautisha kati ya vitu ambavyo wanahitaji mkubwa na vitu ambavyo anataka tu kuwa navyo na kujifunza nini cha kukipa kipaumbele katika matumizi yao ya kifedha.



- Tundika karatasi ukutani moja ikisema "MAHITAJI YA LAZIMA", na nyengine ikisema "MAHITAJI YASIYO YA LAZIMA".

Zoezi

- Elezea: Mahitaji yetu na matakwa yetu hayana kikomo, hususani matakwa yetu, lakini rasilimali ndio zenye kikomo. Tunataka simu mpya, tunataka nguo mpya na vitu ili kuwavutia marafiki zetu. Lakini ni nini hasa tunahitaji?
- Waulize vijana watoe mifano ya vitu ambavyo hawawezi kuishi bila ya vitu hivyo (mfano: maji/chakula).
- Wapatie vijana kadi na kasha waache wabandike kadi hizo chini ya zile karatasi zisemazo «MAHITAJI NA «MATAKWA». Waache wafanye kazi hii kwa vikundi vya watu watatu.

MAHITAJI YA LAZIMA	MAHITAJI YASIYO YA LAZIMA
- ada; - gesi, - umeme, - chakula, - bili ya daktari, - dawa, - malazi/kodi, - sabuni, - simu, - maji	Chakula cha mgahawani, - pipi, - sinema, - vito, - likizo, - kwenda mitoko, - pombe, - vipodozi, 0 - kusuka, -nguo mpya, - simu janja, - TV, - soda/juisi

- Jadiliana kila kitu kilichoordheshwa, uliza nani kakiweka hapa na aeleze kwanini, halafu mjadiliane. Kuna mtu anayepinga? Na ni orodha gani ni ndefu zaidi?
- Waache vijana watafakari kuhusu mwezi uliopita (wapi walitumia pesa zaidi?) waache waandike orodha yao wenyewe.
- Muda mwingine pesa haikidhi mahitaji yetu yote, kwahiyo ni muhimu kuweka kipaumbele wapi utumie pesa yako.
- Waombe vijana kuorodhesha vitu vyao ambavyo ni vya muhimu zaidi vikae juu na vile ambavyo sio vya muhimu vikae chini, waulize kama wanaweza kutoa matumizi ambayo sio ya muhimu na ni namna gani wangeweza kutunza/ kupunguza gharama.
- Vijana 2-3 waje wawasilishe orodha ya vitu vyao na wape wengine nafasi ya kutoa maoni yao na kujadili.



- Vitu vingine vinaweza kuwa mahitaji na matakwa mfano simu, ni kifaa cha mawasiliano kinachoweza kukupatia fursa tofauti tofauti, kuongea na ndugu walio mbali au kuongea wakati wa dharura. Pia inaweza kuwa sio hitaji la muhimu sana kununua simu mpya ili uonekane mbele za watu.

3. Kukokotoa mapato na matumizi



dk. 60



katika kundi dogo.



Flipcharts, makers, notebook na washiriki.



- Vijana waelewe kukokotoa mapato na matumizi na waweze kufanya bajeti.



- Tengeneza jedwali kubwa kwenye karatasi.

- Waulize vijana: Je huwa wanaandika kiasi cha fedha wanachoingiza na kile wanachotumia (mapato na matumizi)
 - Kama kuna watakaosema hapana. Waelezee kwamba ni vigumu kujua ni kiasi gani cha fedha unaweza kutunza au kuboresha hali zao. Bajeti inasaidia sana katika hili, lakini tutahakikishaje tunatumia pesa zetu vizuri? Kama kuna mtu akisema ndio muulize anafanyaje.
- Andika maneno yafuatayo kwenye karatasi kubwa kisha waulize vijana waeleze wenyewe au waelezee wewe:
 - **Mapato** → pesa zote ambazo unazipata (mifano?)
 - **Matumizi** → pesa zote ambazo unatumia (mifano)
 - **Faida** → ukipata pesa nyingi katika kipindi cha muda fulani (mfano; mwezi) kuliko pesa unazotumia
 - **Hasara** →
 - hutokea pindi unapokuwa na matumizi mengi kuzidi kiasi cha fedha unachokiingiza katika kipindi cha muda fulani (mfano mwezi) – sasa unajikuta hauna pesa au unaenda kumuazima mtu kiasi cha fedha.

Item	Mapato	Matumizi
Mshahara (kwa mwezi)	100'000 (20x5'000)	
Kuuza maandazi	10'000	
Usafiri		28'800 (24x1'200)
Chakula		50'000
Mchango kutoka kwa mama	30'000	
Kodi		35'000
Sabuni na bidhaa za usafi		2000
Vocha		10'000
Nguo za motto		3'000
Umeme		6'000
Maji		5'000
Jumla	140'000 Shillings	139'800 Shillings

- Lakini tutajuaje kama kuna faida au hasara? Tufanye zoezi lifuatalo:

Zoezi

- Waache vijana wachore jedwali lenye safu 3. Bidhaa – Kipato– matumizi (tizama jedwali kulia hapo)
- Eleza simulizi lifuatalo. Mwache kijana mmoja aandike taarifa muhimu.
 - Neema anafanya kazi kwenye mgahawa mdogo.
 - Kwa kila siku anayofanya kazi, anapokea shillingi 5'000. Mwezi uliopita alifanya kazi kwa siku 20. Je ni kiasi gani alikipata kama mshahara? *jawabu: shilling 10'000*
 - Amepokea shillingi 10'000 kwa kupika maandazi kwa ajili ya sherehe.
 - Kwa usafiri wa kuendea kazini, anahitaji shillingi 1'200 kwa siku. Amatumia usafiri katika siku 24 kwa mwezi uliopita Je ni kiasi gani hutumia kwa usafiri? *(jawabu: 28'800 Shillings)*
 - Kwenye chakula Neema hutumia shillingi 50'000 kwa mwezi mmoja
 - Mama yake Neema pia huchangia shilling 30'000 kama pesa ya matumizi kwa mwezi.
 - Shillingi 35'000 ya kodi kwa mwezi.
 - Sabuni na bidhaa za usafi: 2000 Shilling

- Gharama ya vocha: 10'000 Shilling.
- Binti anahitaji gauni: 3000 Shilling.
- Umeme ni shilingi 6000
- Maji ni Shilingi 5000
- Waambie vijana wajaze bidhaa hizo kwenye jedwali kama ilivyo kwenye mfano hapo juu. Toa mfano. Wape muda wajaribu kufanya wenyewe halafu kasha fanya nao kwa pamoja huku mkijadili.
- Baada ya kujaza jedwali hili, waache vijana wakokotoe mapato na matumizi. Hakikisha kila mmoja anafuatilia kwa umakini.
- Tutajuaje kama Neema kapata hasara au faida? Andika kwenye karatasi: **MAPATO – MATUMIZI = JUMLA** – waache vijana wafanye hesabu wao wenyewe.
- **Jadili:** Je, zipi ni changamoto za kuwa na faida ndogo kama hio? (mfano.vipi kama mtu atahitaji kwenda hospitali ghafla au kutaka dawa?) wapi matumizi yapunguzwe, na kuna uwezekano wa kipato chake kuongezeka?

Mfano wa 2

- **Vijana wafanye mfano huu bila ya kuelekezwa. Wape maelezo yafuatayo:**
 - Paul amemaliza mafunzo yake kama fundi pikipiki. Bado anaishi kwa wazazi wake, hivyo hana haja ya kulipa kodi.
 - Anapata shilingi 50'000 kwa mwezi. Na pia hupata shilingi 1'000 kwa siku kwaajili ya chakula kwa siku 20 za kazi. (*jawabu: 20x1'000 TZS = shilingi 20'000*)
 - Kufika kazini, analipia shilingi 1'000 kwa siku (anafanya kazi siku 20). (*jawabu: 20x1'000 TZS = shilingi 20'000*)
 - Kununua chakula, analipia shilingi 1'000 kwa siku akiwa kazini (anafanya kazi siku 20). (*jawabu: 20x1'000 TZS = shilingi 20'000*)
 - Siku mbili alimsaidia mjomba wake na akapata shilingi 5'000 kwa siku (*solution: 10'000 Shilingi*)
 - Kwa matembezi: 20'000 Shilingi
 - Kwa ajili ya vocha: 5'000 Shilingi
 - Anasaidia familia yake kwa kuwapa shilingi 25'000 kwa mwezi.
 - Alikopa shilingi 10'000 kutoka kwa dada yake.
 - Hatunzi akiba yeyote ya pesa.
- Waache vijana wakokotoe na kukusanya suluhisho. Wajadiliane kwa pamoja kwenye karatasi (suluhisho litakuwa kuwa $90'000-90'000=0$ shilingi, pia deni la 10'000 shilingi).
- **Jadili:** Paul afanye Nina katika hali kama hii? (Je anaomba aongezewe mshahara au boshi amlipie usafiri?)

Mfano wa 3 (muhimu)

- Vijana wachora tena chati.
- Wanaandika mapato na matumizi waliyokuwa nayo mwezi uliopita. Kila gharama ndogo inapaswa kuandikwa. Wacha waijaze kwenye chati yao na wahesabu salio lao - walishinda au kupoteza pesa? Je! Wana deni kwa mtu?

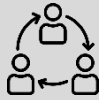
Zoezi la ziada: Zisizohamishika dhidi ya gharama rahisi

- **Eleza:** Tuna gharama za kudumu na zinazobadilika. Gharama zisizohamishika hukaa kila wakati sawa au chini, mabadiliko ya gharama hubadilika. Angalia gharama za Neema. Ni gharama zipi zinatengenezwa, ambazo zinabadilika?
 - Suluhisho: kando na kodi, gharama zote zinabadilika (hubadilika kila mwezi)
- Uliza gharama zingine zisizohamishika zinaweza kuwa nini. Mfano: maslahi ya mkopo (kwa benki, ambayo hulipwa kila mwezi, ada ya wanafunzi).
- Uliza ni gharama zipi tofauti zinazopatikana (nguo, zawadi, n.k.)
- Pia tuna mapato ya kudumu, ambayo huja kwa wakati uliowekwa (mshahara) na mapato yasiyo ya kawaida (kazi za wakati mmoja, kazi za kila siku, kazi za msimu, mapato ya wakati mmoja, n.k.) Acha vijana wjadili juu ya mapato ya Neema.
- Eleza: Kunaweza pia kuwa na gharama zisizotarajiwa - kuna mtu yeyote ana mfano?
 - Magonjwa, kifo cha ghafla cha mwanafamilia (gharama ya mazishi), fursa nzuri ya biashara (k.v. kununua mashine ya bei rahisi) is ndio sababu ni muhimu kuwa na mfuko wa akiba ya dharura.

4. Tengeneza bajeti



Dk 60.



katika kundi au moja mmoja.



Flipcharts zilizotumika awali.



- Vijana kujifunza jinsi ya kupangilia pesa zako kwa kuwa na bajeti na pia kuandaa bajeti zao kwa kufanya mfano.



- Andaa bajeti yako binafsi ili waweze kujua nini hasa unazungumzia.
- Kimsingi, vijana watakuwa na majedwali ya kufanyia kazi.

- Maelezo:** Bajeti inasaidia kupangilia pesa zako na kupanga muda. Hani kupata ufafanuzi zaidi, mara nyengine bajeti huitwa “**mpango wa matumizi**” kwasababu unapanga ni namna gani utatumia pesa yako na kwa kitu gani, ili usijekuitumia kwa matumizi mengine ambayo hayana msingi.
- Waulize: **Kwanini ni muhimu kusimamia pesa zetu?**
Andika maoni yao kwenye karatasi.
 - Inatusaidia kuokoa malengo yetu
 - Inatusaidia kutengeneza pesa zaidi, na jinsi ya kusimamia hatari au changamoto tofauti kama ugonjwa.
 - Inatusaidia kutokuitumia pesa yote au kwa vitu ambavyo sio vya msingi.
- Waache vijana watafakari maisha yao ya mbeleni. Ni kiasi gani cha fedha wanatarajia kutumia mwezi ujao? Na kiasi gani cha fedha wanatarajia kupata?

Mfano wa 1

- Kwa pamoja andaeni bajeti kwa kutumia taarifa za Neema.
- Je ni nini Neema afanye ili aongeze kipato?
 - Mfano: aongeze idadi ya maandazi?
 - Aongeze siku mbili zaidi kwa wiki?
 - Chakula?
- Je ni wapi anweza kupunguza matumizi?
 - Mfano kwenye vocha?
 - Au kwenye usafiri?

Bajeti ya Neema		
Bidhaa	Mapato	Matumizi
Mapato		
Mshahara (kwa mwezi)	100'000 (kwa siku 20 alizofanya kazi)	
mandazi	15'000	
Mchango kutoka kwa mama	30'000	
Gharama za kimaisha		
Kodi		35'000
Umeme		6'000
Maji		5'000
Chakula		50'000
Matumizi mengine		
Usafiri		28'800 (24x1'200)
Vocha		8'000
Matumizi mengine (Usafi, Mavazi, nk.)		5'000
Jumla	155'000 Sh.	137'800 Sh.
Akiba iliyopangwa (mapato-matumizi)		17'200 Sh.

Mfano wa 2 (hiyari): Ukigundua kwamba vijana wanapata wakati mgumu kuandaa bajeti, chukua mfano wa Paul na rudia tena zoezi.

Mfano wa 3 (lazima)

- Kulingana na mahesabu ya matumizi yao wenyewe, vijana waandae bajeti yao kwa mwezi mzima unaofuatia. Wasisitize kwamba bajeti zao zinabidi ziwe na uhalisia.

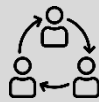


- Wakumbushe vijana kuwa sio lazima kwa bajeti kuwa kwa kina sana. Ni muhimu zaidi kwa bajeti kuwa sahihi na ya ukweli kwa kadri iwezekanavyo. La sivyo, tutashindwa na tutakata tamaa kabisa.
- Maendeleo ya bajeti lazima yaangaliwe walau mara moja kwa wiki – je bado nipo sawa? Je kuna mahali nilizidisha matumizi?

5. Kwanini Akiba?



dk. 30



katika kundi.



mpira, flipcharts and markers.



- Vijana waweze kutambua faida za kutunza fedha.
- Vijana wajifunze faida za kutunza fedha na mikakati tofauti ya utunzaji fedha.
- Unahitaji nafasi kwa ajili ya vijana kutengeneza duara.
- Kwa sehemu ya pili ya zoezi, tengeneza nusu duara kwa kutumia viti

- Waulize vijana: Nini maana ya kuweka akiba?
 - **Maelezo.** Toa pesa ya kutumia mbeleni inapohitajika. Ni sehemu ya mapato ambayo huitumii kwa kitu chochote ambayo sio cha lazima. Hakuna pesa ambayo ni ndogo kwa ajili ya kutunza. Unaweza kutunza pesa kwa njia tofauti mfano mifugo, ardhi, urembo n.k. ambavyo unaweza kuuzwa pale pesa inapohitajika. Kutunza rasilimali kwa njia tofauti na pesa taslimu inaitwa **MALI**.
- **Mchezo:** Vijana wanatengeneza duara, elezea mchezo; Mpira unarushwa kwenye duara na mtu atakayeushika mpira anatakiwa aseme ni kwanini anatumia? Kila mtu lazima apate mpira. Muombe mtu mmoja aandike sababu za kutunza pesa/mali katika karatasi/ubao, mfano:
 - Inanisaidia kuboresha kiwango cha maisha
 - Inasaidia katika wakati mgumu au dharura
 - Inakupa chaguo la kuchukua faida za fursa zilizotajwa
- Mwishoni, pitia sababu zilizotajwa.
- Elezea kuwa ni rahisi kutunza ukiwa na malengo au wazo na unaweza kutunza kwa simu mfano mpesa, mfano kununua pikipiki, au cherehani.

Soma habari ifuatayo kwa vijana:

A na B husaidia katika ufundi uwashi (na wakati mwingine saloon)

Wote wanajifunza. Wanafanya kazi nzuri ya kumalizia meza wakati mwingine husaidia wateja kuchagua aina ya bidhaa, wote hupata shilingi 5000/= kutoka kwa mmiliki.

Waliamua kwenda mgahawani kusherehekea hafla ya siku. Alitumia pesa zote kwenye chakula na vinywaji wakati B Aliamua asinunue kinywaji na kuweka akiba ya pesa yake.

Siku iliyofuata, fundi Mhashi (au mmiliki wa saluni) aliwaita kwa kazi nyingine ya kufanya- kwa kuwa wanaishi mbali walihitaji pesa ya usafiri haikuwa tatizo kwa **B** kwa kuwa aliweka akiba ya pesa yake. Wakati kwa **A** ilikuwa ni tatizo. Nini atafanya?

- Akibaki nyumbani. Nini kitatokea?
- Akope pesa kwa Rafiki yake. Nini kitatokea?
- Aombe pesa kutoka kwa familia. Nini kitatokea?
- Akitembea atachelewa sana. nini kitatokea? (fundi mwashi anajua wana pesa), Ni picha gani A ataionesha?
- Amejifunza nini?

Maoni:

- Kukopa pesa wakati mwingine sio lazima. Kukopa huweza sababisha mahusiano na watu yasiwe mazuri. Ikitokea umeshindwa kulipa utaonekana wewe ni mtu mbaya. Pesa utakayo pata itakuwa siyo yako tena kwa maana itabidi ulipe deni.
- Hakikisha unakuwa na akiba ya pesa kwa ajili ya fursa inayoweza jitokeza. Itakuwaje mtu akikualika ufike kwenye ofisi yake na wewe hauna pesa ya nauli?

- Waache vijana wajiadiliane kuhusu maswali kwanza katika makundi madogo madogo, halafu baadaye mjiadiliane kwa ujumla kama darasa.
- Kwenye zoezi la mwisho walilotengeneza bajeti na namna wanaweza kutunza pesa.
- Lakini ni jinsi gani ya kutunza pesa na ni kwanini? Waache vijana watoe maoni na wafikiri malengo yao ya kutunza pesa. Wajadili nini kinaweza kuwa cha dharura? Au kwanini watunze pesa?
- Jadiliana kuhusu wazo la mfuko wa dharura. Je, inaweza kuwa inatumika kwa nini? Kwanini tuwe nao?
 - Vijana wakusanye mawazo mbali mbali na mmoja aandike kwenye karatasi au ubao.
- Toa mtazamo mzuri wa kwanini kutunza pesa - Swali ni wapi tutatunza pesa zetu? Vijana watoe mfano na waandike, Pitia orodha hizo na jadiliana kuhusu kila pendekezo (faida zake ni nini? Hasara zake ni nini?)

Nyumbani

- Faida: pesa taslimu = muda wowote unaweza kuzipata = muda wowote inaweza kuongezeka (mfano bei za mifugo, thamani ya ardhi), kuna uwezekano wa chini kuuza kwa pesa taslimu
- Hasara: taslimu = sio salama, ni vyepesi kutumiwa au kuibiwa au inaweza kupungua mifugo ikipata magonjwa au kufa, ni vigumu kupata pesa taslimu ikiwa inahitajika kwa wakati huo.

Kutunza katika vikundi – Vikoba

- Muhimu: **uaminifu** baina ya washiriki, kuwa na kiongozi mzuri, mikakati mizuri na mahusiano mazuri katika ya washiriki wote
- Faida: ni vyepesi kupata pesa; kwenye kutunza pesa huleta faida, kuna mikopo.
- Hasara: Usalama unategemeana na kikundi, ugomvi katika wanakikundi

Taasisi ndogo ya fedha (MFI)

- Ni lazima kutunza fedha- unatakiwa kuwa na kiwango ambacho hakibadiliki cha pesa na hauruhusiwi kutoa pesa.
- Kutunza inategemea na utayari wako mwenyewe.

Benki

- Ni vyepesi kuweka na kutoa pesa, unapata hisa, unaweza kwenda kuangalia akaunti yako, unaweza weka na kutoa pesa muda wowote.
- Faida: unapata riba, unaweza kupata urahisi pia wa kutumia huduma hizi kwa kutumia simu mfano sim banking
- Hasara: Kuna kima cha chini cha uwekaji wa fedha, haipatikani kwa wale ambao hawajui kusoma au kuandika.

Mitandao ya simu (Airtel money, Tigo pesa, Mpesa n.k.)

- Faida: ni rahisi kuweka fedha na kutoa pia na inaokoa muda.
- Hasara: unaweza kutoa pesa haraka hivyo kujikuta unatumia akiba yako kwa kutumia ndugu jama au marafiki.

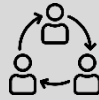


- Mfuko wa dharura ni muhimu, wasisitizie vijana wajaze kwanza mfuko wa dharura.
- Kama vijana hawalipi watu pesa zao, watu watakosa uaminifu juu yao na kushindwa kuwasaidia tena mbeleni. Hii inaweza kudhuru biashara zao. Kama uaminifu umepotea ni vigumu sana kuijenga tena. Hii hali inaitwa **UADILIFU**

6. Kuweka malengo ya kuweka akiba



dk. 45



katika kundi au mmoja mmoja.



Flipcharts, notibuku ya kijana.



- Vijana wajifunze zaidi kuhusu kuweka malengo ya kuweka akiba.
- Jifunze jinsi ya kuweka pesa hata kama ni kiwango kidogo.

- Elezea utofauti kati ya malengo ya muda mrefu na malengo ya muda mfupi:

Malengo ya muda mfupi

- Hutokea hivi karibuni (hutokea ndani ya mwezi)
- Inahitaji pesa kidogo, mfano kununua mbolea, mbegu kwa ajili ya shamba, kulipia ada ya shuleni au kulipa kodi ya nyumba.

Malengo ya muda mrefu

- Huchukua muda mrefu ili kutimiza (inaweza kuchukua mwaka na kuendelea).
- Kupanga kwake kunahitaji uwekezaji mkubwa na unaweza kuwa na hatari kubwa, mfano kununua ardhi kwa ajili ya kujenga nyumba, kuanza ufugaji wa kuku au biashara nyingine.

- Waulize vijana kuhusu malengo yao? Je wana malengo ya muda mrefu au muda mfupi na ni kiasi gani cha fedha wanahitaji, andika vyote.
- Elezea kuhusu malengo safi (SMART GOAL). Andika SMART kutoka juu kwenda chini halafu elezea

Malengo safi na maswali muhimu

Maalumu

Nini nitafanikisha? Nani atafaidika katika hili lengo? Ni vitu gani nataka kukamilisha?

Kupimika

Ni kiasi gani? Ni wangapi? Nitajuaje kama imemalizika?

Kufanikisha

Je hili ni lengo naweza kufikia? Je huu ni muda muafaka kulifanya? Je hiki sio kitu ambacho ninahamu nacho?

Halisi

Je hiki ndo kitu nachokitaka? Je huu ni muda muafaka kukifanya?

Muda

Ni lini nitafikia malengo yangu?

- Kila kijana awaze ni malengo gani anataka kulifikia.
- Waulize kwa umakini wapangilie malengo yao kwa mfumo wa SMART. Wagawe katika makundi ya watu wa 5 na waache wawasilishe lengo lao kila mmoja.

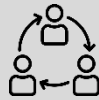


- Hakikisha kuwa mrejesho kutoka kwa vijana inakuwa kati ya mrejesho chanya na sio mrejesho hasi. Hali ya hewa iwe nzuri/sahihi ili vijana wawe na uhuru wa kuwasilisha malengo yao kwa kila mmoja.

7. Kukuza mpango wa kutunza fedha!



dk. 30



katika jozi au mmoja mmoja.



None.



- Vijana watambue mbinu watakazotumia katika kufikia malengo yao ya kutunza fedha.



- Andaa malengo yako ya kutunza fedha na mipango yako ya kufikia lengo, kisha wasilisha kwa vijana kama mfano.

Zoezi

- Muda wa kurudi kwenye malengo ya maisha. Waulize vijana maswali yafuatayo:
 - Je, unatunza fedha au una mpango wa kuweka akiba ili ufanikishe malengo/ndoto zako?
- Kwa pamoja, utaanza kufanyia kazi mipango ya kutunza fedha zao binafsi. Waandike njia zinazotakiwa kufuatwa kwenye utunzaji wa fedha:
 - **Hatua ya kwanza: Fahamu malengo ya kutunza fedha:** Unatunza kwa ajili gani? (mfano kununua mashine ya kuanzisha biashara, ardhi, baiskeli, au mfuko wa dharura, n.k.)
 - **Hatua ya pili: Jumla ya fedha inayohitajika:** Ni kiasi gani cha pesa kinahitajika kufikia lengo?
 - **Hatua ya tatu: Lini pesa hii inahitajika?** Ndani ya wiki kadhaa? Miezi? Miaka?
 - **Hatua ya nne: Kiwango cha pesa cha kutunza:** Ni kiasi gani cha fedha unahitajika kutunza na ni kwa mara ngapi? Ni kiasi gani cha chini cha fedha ambacho kinahitajika kufikia malengo?
 - **Hatua ya tano: Ni wapi unatunza fedha:** Benki? Au katika vikundi kama vikoba? Mpesa?
- Wale vijana muda kuangalia na kujadili kuhusu malengo yao binafsi na waache wajadili katika makundi madogo madogo na wawasilishe tafiti zao (watu wawili mpaka wanne).

Mfano wa mpango wa kutunza fedha:

Nataka ninunue baiskeli ya mtumba ili niweze kupeleka chakula kwa wateja wangu.

Bei ya baiskeli: Shilingi 140'000

Pesa hii haihitajiki kwa muda maalumu, bali punde tu nitakapoipata nitaitumia kufanya manunuzi ya baiskeli.

Jumatatu mpaka Ijumaa, natunza sh 2000 kwa siku, ambayo ni sawa na 10'000 kwa wiki moja. Hivyo basi, Nitaweza kufikia lengo ndani ya wiki 14, ambayo ni sawa na miezi mitatu na nusu.

Nitaweka pesa kwenye akaunti yangu ya mpesa na kuandika pembeni ni kiasi gani cha fedha kinahitajika kununua baiskeli, ili nisiitumie kwa vitu vingine.



HAKUNA PESA AMBAYO NI NDOGO KUTUNZA! (mfano 1000 TZS kwa wiki ni 4000 TZS kwa mwezi, baada ya miezi 6 ni 24'000 TZS, na kwa mwaka inakuwa 48000 TZS).

Ili kufanikiwa, unatakiwa uwe ...

...nidhamu na nia

... kurekebisha malengo ya utunzaji pesa mara kwa mara

... uwe na lengo wazi la utunzaji wa fedha

8. Je nadaiwa! Nifanye nini?



dakika 30.



Kwa pamoja..



Flipcharts na marker pens-.



- Vijana wajifunze hatari/changamoto z akuchukua mikopo na namna ya kukabiliana na madeni.

Jadili:

- Nani alishawahi kuazima pesa kutoka kwa mtu? Ya nini? Lini na ni jinsi gani ulilipa pesa hiof?
- Je ulipata changamoto kulipwa au kulipa hio pesa?
- Kwanini watu wanaazima pesa? Kijana mmoja anukuu sababu zitakazotajwa kwenye karatasi ajumuishe zile ambazo tayari mlishajadili. Sababu zingine zaweza kuwa kama:
 - **Kuwekeza** (kwenye biashara: kununua vifaa/malighafi, vitendea kazi, ardhi n.k.)
 - **Kujibu matukio yasiyotarajiwa/dharura**, (mualiko kwenye harusi au sherehe za kimila, magonjwa, wizi au kupotelewa na kitu)
 - **Kufikia** mahitaji muhimu ya familia, kununua vitu ambavyo vimeisha na kwa muda huo pesa hakuna.
- Je, zipi ni faida na hasara za kuchukua mkopo au kutumia pesa ya akiba. Chora jedwali lifuatalo kwenye karatasi kasha jaza kwa pamoja na washiriki:

	Kuchukua mkopo	Kutumia akiba yako
Faida	Uwezekano wa kupata pesa nyingi kwa wakati mmoja; uwezekano ni mkubwa sana punde pesa inapohitajika	Inazuia gharama za kuazima; uko huru kutumia utakavyo; inaepusha wajibu wa kulipa mikopo mbeleni
Hasara	Gharama za kukopa (kulipa kwa riba, au ada katika muda fulani); kulipa mkopo katika muda muafaka	Upatikanaji wake una kikomo; uwezekano wa biashara kukua taratibu uwezekano mdogo wa kuchangamkia fursa

- Hatari kuu ya kuchukua mkopo – **madeni**, Kwa maana pesa unayoipata inakuwa sio yako bali ni ya anayekudai. Madeni lazima yalipwe, muda mwingine unapangiwa muda wa kulipa.
- Kuwa na mkopo huleta presha (msongo wa mawazo) kwako na familia yako. **Ni vyema, ukaepuka madeni kwa kujizuia kukopa.**
- Ukijiona unakaribia kuchukua mkopo, kipi cha kuzingatia kabla ya kufanya hivyo? Jadili kwa pamoja na washiriki wote.
 - Je, hakuna namna nyengine yoyote ya kupata pesa?
 - Je hii pesa ni ya matumizi gani (malengo ya mkopo), ina umuhimu kiasi gani?
 - Je, riba yake ipo juu kiasi gani (pesa ya kulipa ukijumuisha na mkopo) na ni kwa muda gani nahitajika kuwa nimeshailipa?
 - Ni kiasi gani natakiwa kulipa na kwa kiwango gani? Isiwe zaidi ya asilimia 20 ya kipato chako unachokitegemea)
 - USITHUBUTU kukopa kwa matumizi yako binafsi
- Lakini, ni namna gani ya kumudu mkopo, Kama unayo?

Hatua ya 1: Andaa orodha ya madeni yote, kiasi cha kulipa na tarehe za malipo.

Hatua ya 2: Lipia kiwango cha chini kutokana na kila mkopo.

Hatua ya 3: Angalia uwezekano wa kuunganisha mikopo yote na kuwa moja.

Hatua ya 4: Tumia pesa yoyote unayoipata kulipa deni kubwa ili kulipunguza

Hatua ya 5: Tenga pesa pembeni kwa ajili ya kulipa madeni kila mara (mfano. Kila siku au kila wiki)

Hatua ya 6: Angalia namna ya kupunguza matumizi yasiyo na msingi ili upate kiasi kidogo cha kulipa madeni

MODULI YA 4: MITANDAO NA MAWASILIANO

Moduli hii itawasaidia vijana kuboresha njia zao za mawasiliano katika ulimwengu wa wataalamu, na kwa ujumla. Umuhimu wa ujuzi/uhodari wa kusikiliza umeoneshwa na mazoezi kuhusu mitandao yanawapa vijana mawazo ya namna gani wanaweza kutumia mtandao kupata ajira na/au kuendeleza kazi zao.

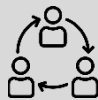
Itasaidia vijana kukabiliana na nyakati ngumu watakazoweza kukumbana nazo katika maisha yao ya kazi na kuongeza kujiamini katika miingiliano na wanachuo, wateja na washirika wa kibiashara.

Moduli hii ina misingi kutoka Volunteer Service Overseas (VSO) mafunzo ya “My World of Work” na mafunzo mengine kutoka katika taasisi zingine.

1. Mchezo wa simu



15 dk.



Viti katika mduara..



Hakuna.



- kichekesho (Fun energizer) kuonesha umuhimu wa mawasiliano ya wazi na moja kwa moja.
- Toa maelezo ya ujumla juu ya lengo la moduli na umuhimu wa mawasiliano.
- Fikilia kuhusu sentensi unayotaka kusema, andaa flipchart.

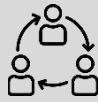
Zoezi

- Unda kundi wakae katika mduara na viti vyao (badala yake, wanaweza pia wakatengeneza duara wakiwa wamesimama).
- Sasa mnong'oneze sentensi fupi katika sikio la mtu aliye kushoto kwako. Hakikisha hakuna mwingine anaweza kusikia. Inaweza kua sentensi ya kufurahisha, au kitu chochote kinachohusiana na mafunzo. Baada ya kumng'oneza jirani yako, kurudia hakuruhusiwi.
- Sasa atamng'oneza io sentensi katika masikio ya mtu wa kushoto kwake. Hali hii iendeleo hadi imfikie mtu wa mwisho. Mwambie mtu wa mwisho kuitaja hiyo sentensi kwa sauti.
- **Majadiliano:** Mara nyingi, baadhi ya maneno au ata sentensi nzima itakua imebadilia. Jaribu kutafuta ni wapi kutoelewana kumetokea. Jadili katika kikundi hii ina maana gani katika mawasiliano kwa ujumla.
- Fikra za kujadili: Uliza swali kama kuna kitu hakiko sawa, wasiliana kwa uwazi na hakikisha mwenzako anakuelewa, n.k.

2. Namna ya kuwa msikilizaji mzuri



60 dk.



Kundi na wawili wawili.



Hakuna.



- Vijana wanaelewa umuhimu wa kusikiliza na kutambua tabia ambazo sio za usikilizaji.
- Vijana wanajua tabia nzuri za kusikiliza na wanakuwa wasikilizaji wazuri.
- Weka nafasi/ kama jukwaa kwajili ya kucheza majukumu.

Zoezi

Waulize vijana kama walishawahi kuwa katika hali ya uhitaji wa kuhadithia hadithi, na watu wakawa hawamsikilizi.

- Walijisikiaje wakati huo?
- Huyo mtu alikuwa na muitikio upi, alijuaje kama mwenzake hawajatoa kipaumbele?

Kucheza jukumu 1:

Sasa utacheza jukumu (inaweza kunywa na wasimamizi wawili au msimamizi na mshiriki).

Waambie washiriki waangalie kwa umakini na waone namna gani mtu B anamsikiliza mtu A.

Mtu A: Unatatizo kazini. Mmoja wa wafanyakazi wenzako anakuzungumzia vibaya kwa vitu usivyofanya. Sasa unataka kumuomba rafiki yako ushauri, kwahiyu unaamua kumuhadithia.

Mtu B: Unaonesha tabia za usikilizaji mbaya, mfano:

- Unampuuza mtu A, Unachezea simu yako au kitu chengine (mf. karamu).
- Unaingilia maongezi ya mtu A, unabadilisha mada, unajizungumzia kuhusu wewe,
- Unapiga miayo, unaondoka au kupiga simu,
- Haumuangalii mtu A na hauoneshi utulivu wala kuvutiwa.

Waambie washiriki watoe kiwango cha ujuzi wa kusikiliza kwa mtu B? je alikua msikilizaji mzuri? Kwanini (kwanini hakua)? Muulize mtu A alivojisikia.

Elezea umuhimu wa kuwa msikilizaji mzuri. Unafanya watu kuhisi

- Wameeleweka,
- wanajaliwa,
- wanaungwa mkono,
- sio wapweke.

Kucheza jukumu 2:

Sasa jukumu litarudiwa, mara hii mtu B ataonesha usikilizaji wa umakini. Waambie vijana waangalie kwa makini. Mifano ya usikilizaji mzuri:

- Muangalie mtu A.
- Mpe muda mtu A kuhadithia, usiingilie na jaribu kutofikilia kuhusu vitu vingine.
- Jaribu kumuelewa mtu A, uliza maswali kupata ufafanuzi.
- Sema maneno ya kutia moyo, kama “aha”, “niambie zaidi”.

Waambie washiriki kutaja kiwango cha ujuzi wa kusikiliza na ujadili kwa kifupi.

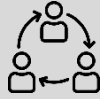


- Himiza washiriki kufanyia mazoezi mbinu za usikivu wakiwa nyumbani na familia, marafiki na hasa maneno yakujifunzia.
- Taja umuhimu wa lugha ya mwili, jinsi unavyokaa, nini unafanya na mikono yako nk inaweza kushawishi pakua jinsi watu wanavyokuchukulia.

3. Mtandao ni nini?



20 dk.



Kwa pamoja na vikundi vidogo.



Sticky notes au karatasi ndogo na tape, ukuta wa kuvibandika.



- Vijana wataendeleza uelewa wa mtandao ni nini na kuchambua mtandao walio nao kupitia shughuli mbalimbali.



- Tafuta maana ya “mtandao” na hakikisha unaelewa vizuri kuhusiana na msamiati huu.
- Vifaa vinavyoitajika: Ubao au ukuta ambao mtaweza kutumia wote.

Zoezi

- **Elezea:** Mtandao inamaana kutengeneza na kudumisha uhusiano kwa watu tunaowajua au kukutana nao. Kila mtu anamtandao na inaweza kutusaidia kupata kazi au kufikia malengo yetu. Sasa tunaenda kuchunguza pamoja namna ‘mtandao’ inavyofanya kazi.
- Gawa sticky notes au karatasi ndogo kwa vijana kuweza kuandika ni nini wanaelewa tunaposema “mtandao”. Wanatakiwa waandike neno lolote litakalokuja kichwani (sio sentensi nzima).
- Vikusanye na upite.
- Bandika ukutani na uyapange maneno katika makundi (maneno yanayofanana yatakaa pamoja). Ni maneno yapi yanayoshahabiana?
- Unda makundi ya watu wa 3 au 3 kutokana na washiriki walivyokaa. Katika makundi wanatakiwa waje na maana ya «mtandao / networking».

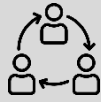


- Zoezi hili linahusu kutoa maoni chanya. Vijana wanatakiwa kutiana moyo/kupeana maoni chanya, wanapugundua vipaji vyao kupitia macho ya mwenzao.

4. Mtandao wangu



80 dk.



mmoja mmoja, katika vikundi vidogo.



Kamba au pamba (kurushiana mpira).
Karatasi or flipchart, masking tape.

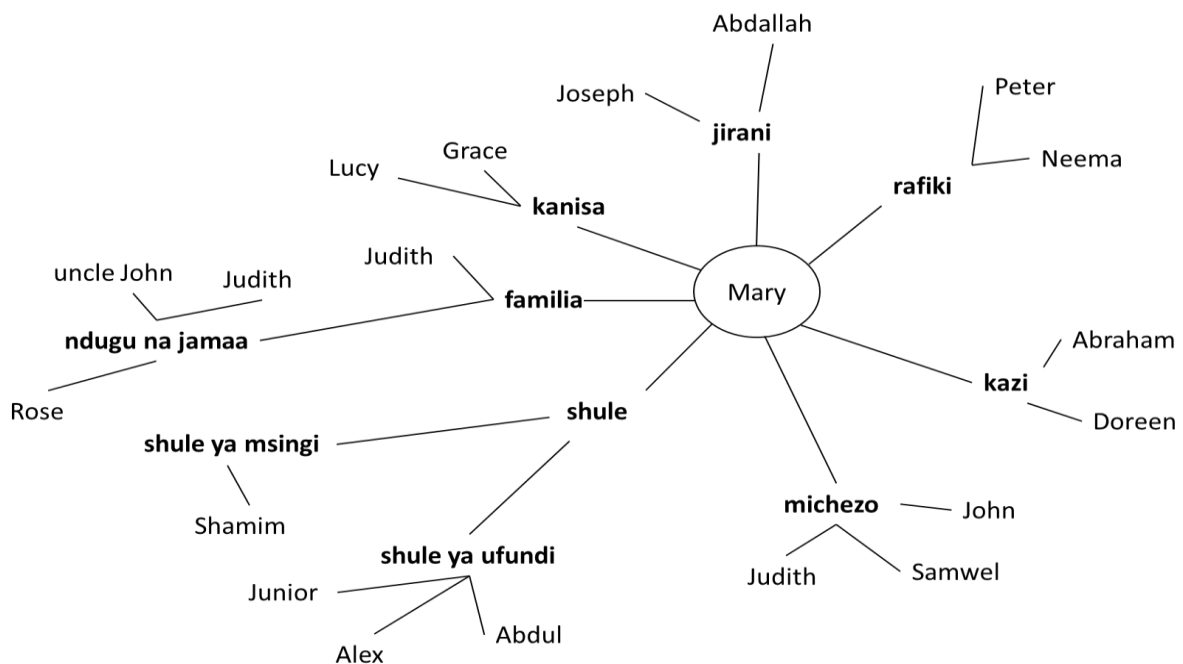


- Vijana wanapata kufahamu mtandao walio nao na ukubwa wake.
- Vijana wanachambua mtandao wao; uhusiano wao na taaluma/kazi zipi zipo kwenye mtandao.



- Fanya mazoezi wewe binafsi ili uweze kutumia your own mind map kama mfano.
- Tenga nafasi ili uweze kutundika karatasi zote kwenye ukuta au kuzitandaza kwenye meza na kila mmoja anaweza kuzunguka na kuziangalia.

Zoezi



Matayarisho: kwa kurusha mpira – Ulitengenezwa kwa pamba/sufi au kamba – washiriki watatengeneza mtandao. Itawasaidia namna ya kutengeneza ramani ya mtandao wa kitaalamu/kazi (professional network).

Sehemu ya 1:

- Washiriki wanapata karatasi mbili A3 zilizo unganishwa pamoja (au karatasi 4 za A4 zilizoungana pamoja au nusu ya flipchart).
- Washiriki waandike majina yao katika mwa karatasi.
- Karibu na majina yao waandike makundi yote ya watu watakaoweza kuwafikilia: familia, vikundi vya kitaaluma/kazi, wanachuo, marafiki, msikiti, kanisa, kilabu cha michezo, majirani, n.k.
- Katika kila kundi, wataje majina angalau 5 ya watu wanapatikana katika kundi husika.
- Waache vijana waunde makundi ya watu watatu au wanne na wawasilishe mitandao ya kwa wanakikundi.
- Waulize kama wanataka kumuongeza mtu katika mtandao wao, baada ya kila mmoja kuona mtandao wa mwenzake.

Sehemu ya 2:


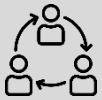



- Eleza kwa vijana kuwa watagundua uhusiano wao una nguvu kiasi gani. Ni kwa kiasi gani wanawajua watu? Je, wanafahamu kazi walizonazo?
- Waulize vijana kuhusu tofauti kati ya uhusiano imara na dhaifu. (tazama ufafanuzi hapo chini)
- Baada ya kila jina katika michoro yao, wataandika uhusiano, (++) kwa uhusiano ulio imara zaidi, (+) kwa uhusiano ulio imara, (-) kwa mahusiano dhaifu, (--) kwa mahusiano dhaifu zaidi.
 - Kama ufafanuzi haueleweki, toa mifano, mf: uhusiano dhaifu ni kwa mtu unayemjua kutokana na mikusanyiko mikubwa, unawasalimia mtaani au dukani, ila huwezi kukutana naye na kupiga soga.
- Baada ya kila jina, wanaandika taaluma ya mtu.
- Je kuna taaluma wasizozijua? Nini kinaweza kuwa mbadala? hiyo taaluma imetokea mara nyingi? zinaweza kuwekwa katika makundi?
- Vijana wachague watu wawili ambao wanadhani wana utaalamu unaovutia na watunge maswali watakayowauliza watu hao katika maongezi nao. Waache walinganishe na kujadiliana maswali hayo katika makundi.

Mtazamo: Waambie vijana waelezee ni kwa namna gani mtandao wao unaweza kuwa na umuhimu hapo baadaye katika kazi. Ni muhimu, kwasababu wanaweza wakawatumia watu kama rasilimali. Kwa mfano, mtu katika mtandao wake anaweza kujua kampuni gani inatafuta wafanyakazi au wanajua maeneo wanapofanya mafunzo kwa vitendo (internship). Unaweza pia ukauliza watu katika mtandao wako na kujifunza kutoka kwao.

Mahusiano imara ni yale ya marafiki wa karibu au watu unaowasiliana nao mara kwa mara- wanakupa ushirikiano mkubwa na wanakuchukulia jinsi ulivyo. Wako tayari kukusaidia kila muda. Inachukua muda na uaminifu kujenga aina hii ya mahusiano. Mahusiano haya yanapendeza zaidi kwa watu mnaofanana kwenye baadhi ya mambo. Mahusiano imara yanahitajika hasa anapotakiwa kutambulishwa kwa mtu.

Uhusiano dhaifu ni kwa watu wambali. Wanajua machache kuhusu wewe. Kama ukiwasaidia, unategemea malipo katika siku za baadaye. Pia watu hao wa mbali wana umuhimu sana katika maendeleo yako ya kazi. Wanakupa fursa ya kufikia makampuni ambayo usingeweza kufika ukiwa peke yako na wanajua vitu usivyovijua.

5. Mawasiliano bora

	60 dk.		katika kundi.		vipande vya karatasi (kimoja kwa kila mshiriki), begi la kukeka.
	<ul style="list-style-type: none"> Vijana wanajifunza jinsi ya kuanza mazungumzo na mtu kwa kutumia sentensi nzuri ya ufunguzi. 				
	<ul style="list-style-type: none"> Vijana wanapata uzoefu katika kuanzisha maongezi. Fikiria ni nyakati zipi kijana anauhitaji mkubwa wa kumudu utambulisho mzuri na kuanzisha mazungumzo. 				

Zoezi

Sehemu ya 1:

- Kuna muda tunakua katika nyakati ambazo sio rahisi, ambapo hatujuani na mtu yoyote, kwa mfano ukianza kazi mpya. Kwahiyo inasaidia kufikiria kuhusu nini unahitaji kusema ili kuanza mazungumzo.
- Fikirieni kuhusu nyakati ambazo washiriki wanaweza kujihisi hawako huru kwa sababu hawajuani na mtu yoyote. Chagua tukio moja kwa hatua inayofuata.
- Kila mmoja aandike sentensi ya ufunguzi katika kipande cha karatasi; kazi iwe kwa ukimya.
- Waache wakunje hizo karatasi, ambapo washiriki watahondwa kusoma sentensi za ufunguzi kwenye karatasi za wenzao. Kusanya karatasi zote katika begi au bakuli.
- Mruhusu mtu yoyote achukue karatasi, afungue na kuisoma kwa sauti.
- Baada ya kila sentensi ya ufunguzi, vijana watoe maoni kwanini ni sentensi nzuri au mbaya. Rudia hatua hii hadi karatasi zote zifunguliwe na kusomwa.
- Mmoja aandike kila sentensi nzuri katika ubao au karatasi na vijana wanakili hizo sentensi.

Sehemu ya 2:

- Waambie washiriki wawili waigize tukio kwa kutumia sentensi watazozichagua.
- Waambie wanakikundi wengine watazame kwa umakini. Waache maandike maneno muhimu katika mawasiliano ya mwanzo na kuanzisha mazungumzo. Mbinu za kujiendeleza zinaweza pia kuandikwa.
- Baada ya zoezi, waulize waigizaji kwanza wakupe muitikio ulivyokua kwa kifupi. Waache kwanza wapoe, kwasababu inaweza kuwa inaogopesha kufanya zoezi mbele ya kundi la watu.
- Baadaye waulize watazamaji wameona nini na nini kimeenda sawa kwa maoni yao. Je, kuna maoni yoyote ya maboresho? Ongeza maoni yaliyo chanya kama yatahitajika.
- Mwisho, waulize wale waliofanya zoezi wameitikia vipi maoni waliyopewa. Washukuru kwa mchango waliotoa.
- Kama muda unaruhusu, waalike wengine wawili kufanya hili zoezi mbele ya wanakikundi na pia urudie hatua ya mwisho.
- Mpe kila mtu fursa ya kufanya zoezi katika makundi ya watu wa tatu. Mshiriki mmoja ni mtazamaji na anaandika anayoyaona. Ikikamilika, washiriki wote watatu watajadili maoni na baadaye watabadilishana majukumu, ili mshiriki mwingine apate nafasi ya kushiriki zoezi. Hakikisha kila mmoja amecheza nafasi zote.
- Kusanya orodha ya 'vyakufanya' na 'havipaswi kufanyika' wakati wa kujadiliana na kutafakari. Waache vijana maandike hio orodha katika karatasi zao au daftari.

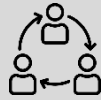


- Kwa kuruhusu vijana kuamua kwa haraka iwezekanavyo kama sentensi ni nzuri au sio, Unaendeleza kasi.
- Hakikisha kuna mazingira salama na mazuri katika kikundi wakati unafanya ili igizo. Unaweza ukagundua kwa kutambulisha igizo kama zoezi linalofaa na vijana wanaweza kujifunza.

6. Tabia za kitaalamu



45 dk.



katika kundi, makundi madogo.



Flipcharts au ubao.



- Vijana wanaelewa tofauti kati ya professional and non-professional behaviour.
- Vijana wanaelewa umuhimu wa professional behaviour.



- Andika mifano mitano kwenye karatasi ndogo (ambazo unaweza kutundika ukutani baadaye).

- **Elezea:** katika maeneo ya kazi unatarajiwa kuonesha tabia za kitaalamu / professional behaviour. Hizi zinatofautina na tabia za nyumbani au ukiwa na marafiki. Professional behaviour inamaana tabia zako zina adabu na heshima. Kuwa na ufahamu wa jinsi ya kuwatendea wanachuo wenzako na wateja, na wakati wa kuonesha mtazamo chanya katika sehemu ya kazi, itakusaidia kupata mafanikio katika kazi yako.
- Waache vijana wafikirie kuhusu nini wanafikiria ni professional na non-professional behaviour. Orodhesha zote katika flipchart au Ubao.
- Baadhi ya mifano ni hii apa (Waache vijana waifikilie kwanza wao wenyewe):
 1. **Muonekano** (Ni namna unavyooneka – kuwa mzuri, msafi na uvaaji wa nguo za kazi/sare/t-shirt)
 2. **Uaminifu** (Unaweza kuaminiwa)
 3. **Kujitoa** (Unaamua kuhakikisha unamaliza kazi)
 4. **Uwajibikaji** (Marafiki na wanafunzi wenzako mara nyingi wanaweza kukuhesabu katika matatizo)
 5. **Mkarimu** (Kila wakati unawasaidia wengine)
 6. **Huruma** (Ni mzuri kuelewa maswala kwa mtazamo wa mtu mwingine)
- Wacha wajaadili maana ya neno hilo na waandike mfano mmoja au zaidi ya tabia ya kitaalamu na moja au zaidi kwa tabia isiyo ya kitaalamu.
- Sasa kila kikundi kinawasilisha neno lake kwa kutundika ukutani, na vile vile kutundika mifano ukutani. Wanaielezea na wanawasilisha mifano chanya na hasi.
- Watie moyo washiriki wengine kutoa mifano mingine, kuuliza maswali na kujadili.

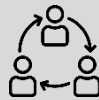


- Acha maandishi kwenye ukuta yakining'inia. Utazihitaji kwa zoezi linalofuata.

7. Uwanja wa mabomu: Alizaliwa kuwa kiongozi?



40 dk..



Kundi na wawili wawili..



Blindfolds (k.m kipande cha nguo), viti, meza, mkoba n.k.



- Zoezi la kufurahisha kujadili ni ujuzi gani ni muhimu kuwa kiongozi aliyefanikiwa.



- Hakikisha una viti vya kutosha, meza na vitu vingine unavyoweza kutumia kama vikwazo kwa mchezo. Wapange kwa mpangilio wa machafuko kote darasani.
- Kama njia mbadala, shikilia shughuli hii kwenye bustani au uwanja wa michezo kwa uzoefu mzuri wa nje ya ofisi.

Zoezi

- Tengeneza timu mbili. Mwanachama mmoja wa kikundi ajitolee kufunikwa macho (k.m na kipande cha nguo). Sasa timu zote zimewekwa upande mmoja wa chumba.
- Muombe mshiriki asiyefunikwa macho amuongoze yule "kipofu" kupitia uwanja wa mgodi wa vizuizi kwa kutumia maneno tu "**kulia, kushoto, mbele, na nyuma**".
- Baadaye, badilisha majukumu kwa duru ya pili.
Jadili kwa vikundi jozi au vidogo:
 - Ni nini kilichofanya kazi vizuri? Je! Haikufanya nini?
 - Ni ujuzi gani wa uongozi unaofaa?
 - k.v. mawasiliano, kusikiliza na uaminifu.
- Jadili kwa ujumla: Je! Ni ujuzi gani mwingine na sifa gani za kibinafsi anazo kiongozi mzuri? Wahimiza wafikirie mazoezi yaliyofanyika mapema. Ziandike kwenye chati mgeuzo.
- Wacha vijana wafikirie kimya kidogo kwa ujuzi gani wa uongozi ambao wanao na ni zipi wanahitaji kuboresha. **Wacha waiandike vizuri kwenye daftari zao kwa maneno rahisi na wazi.**

Kiongozi ana...

...**maono** – wazo wazi na la kufurahisha la nini anataka kufikia.

... **ujasiri** – tayari kuchukua hatari zilizohesabiwa.

... **uadilifu** – kanuni thabiti za maadili na zitabaki sawa kwao (uaminifu).






... **unyenyekavu** – kujua majukumu na umuhimu wa wengine katika timu.

... **ujuzi wa kupanga mkakati** – uwezo wa kutazama mbele na kutarajia mwenendo na kupunguza hatari.

...**mwelewa** – anaweza kuona vitu katika mtazamo tofauti na anahusiana na watu wengine.

... **ujuzi wa ushirikiano** – anaweza kufanya kazi na watu tofauti.

8. Matumizi mabaya ya madaraka na unyanyasaji wa kijinsia/kingono

 60 dk.	 Katika vikundi vidogo na jumla.	 Flipcharts na marker pens .
 <ul style="list-style-type: none"> • Vijana wanajadili tabia inayokubalika na isiyokubalika (mahali pa kazi) ni nini. • Wanaunda mikakati ya kuzuia unyanyasaji na kukabiliana nayo. 		
 <ul style="list-style-type: none"> • Anzisha darasa kwa njia ambayo ni rahisi kwa vijana kujadili katika vikundi, lakini pia kujadili haraka katika mkutano. • Wasisitize vijana kuandika kwenye daftari zao, hasa wakati wa majadiliano ya kikundi. 		

Zoezi

Fanya vikundi vya watu 4, au wasiozidi 5. Eleza: Wakati wa zoezi lifuatalo, watajadili kwanza katika vikundi na kisha kila kikundi kitafafanua maoni yao kwa jumla. Kwa kila taarifa / hoja ya majadiliano, mtu mwingine wa kikundi atazungumza.

Taarifa na maswali ya kujadiliwa:

- Jeuri ni nini?
 - Toa mifano.
 - Inawezaje kuepokwa au kushughulikiwa?
- Je! Unyanyasaji wa kijinsia ni nini?
 - Toa mifano.
 - Inawezaje kuepokwa au kushughulikiwa?
- Ni kawaida kwa wanadamu kugusana kila wakati. Tunaweza kutofautisha kati ya kugusa vizuri, mbaya na ya kutatanisha.
 - Ni nini kugusa kuzuri, nini mbaya na nini kugusa kugusa? Toa mifano.
 - Je kugusana ni sawa katika mazingira ya mahali pa kazi? Mifano.
 - Jinsi gani kugusana kusiko hitajika kunaweza kuepokwa?
- Maria alianza kazi mpya kama mkufunzi, boshi wake ambaye ameo na amemzidi miaka 15, anamtumia ujumbe mfupi akimtaka kwenda naye kunywa kwenye baa usiku wa Jumamosi.
 - Tathmini tabia ya boshi.
 - Je afanye nini?
- Uhusiano wa kimapenzi mahali pa kazi sio sawa. Kweli au la?
 - Je! Kuna uhusiano gani wa kazi kati ya watu hao wawili? Je! Mmoja ni bora kuliko mwingine? Kwa nini hii inaweza kuwa shida? Je! Uhusiano huo unaathirije kazi?
 - Unawezaje kujua ikiwa umekiuka maadili?
 - Je! Unyanyasaji wa kijinsia na ubakaji unaweza kuepokwa, haswa mahali pa kazi?
- Unaweza kufanya nini ikiwa uko katika nafasi ya juu?
 - Je! unaweza kufanya nini ikiwa wewe ni shahidi (mwangalizi)?
- Unaweza kufanya nini ikiwa wewe ni mwathirika?
 - Muda ukiruhusu, jadili taarifa zilizo kwenye kisanduku hapo chini karibu na unyanyasaji wa kijinsia.

Ufafanuzi:

Uonevu: Pia huitwa unyanyasaji inamaanisha kundi la watu (k.m. wafanyakazi wenza) wanaofanya dhuluma kwa mtu mmoja au mwenzao au hata unyanyasaji wa kimwili, kutengwa au kudhalilishwa kimfumo na kuendelea kufanya hayo mara kwa mara kipindi fulani cha wakati.

Unyanyasaji wa kijinsia: Ushawishi wowote wa ngono usiokubalika, maombi ya upendeleo wa kijinsia na tabia zingine za matusi na mwili za asili ya ngono. Kwa mfano kugusa kusikokubalika na kuweka wazi upendeleo wa maneno. Unyanyasaji wa kijinsia ni marufuku kwa mujibu wa sheria nchini Tanzania.

Ubakaji: Mahusiano ya kingono ya nguvu ya aina yoyote kwa mtu mmoja na mwingine. Hii inaweza kujumuisha nguvu ya mwili (nguvu) au kisaikolojia (vitisho, ushawishi) au kuchukua faida ya mtu ambaye hawezi kutoa idhini yake pamoja na unywaji pombe au dawa za kulevywa.

Hadithi zinazohusu unyanyasaji wa kijinsia na unyanyasaji

Wacha washiriki wajadili ikiwa taarifa zifuatazo ni za kweli na watoe sababu za kila pendekezo.

- Kulewa 'kupita kiasi' ni kisingizio cha ubakaji.
- Mume hawezi kumbaka mkewe, kwani wameoa, na hiyo inampa haki ya kufanya ngono wakati wowote anapotaka.
- Msichana akikataa kufanya mapenzi na mwenzi wake na wamewahi kufanya ngono hapo awali, sio ubakaji kwa sababu tayari wamefanya ngono.
- Unaweza kumwambia msichana kweli anataka kufanya ngono, hata ikiwa anasema hapana, kwa jinsi anavyovaa na kutembea.
- Wanawake wana uwezekano mkubwa wa kubakwa wanapokuwa nje peke yao mahali hatari, n.k. usiku.
- Ubakaji ni uhalifu unaosababishwa na vurugu, sio mvuto wa kijinsia.
- Kahaba hawezi kubakwa.
- Waathiriwa wengi wanalaumiwa ikiwa unafikiria ni wapi walikuwa, au walichokuwa wakifanya, wakati wa ubakaji.

Eleza kuwa unyanyasaji mwingi, unyonyaji na ubakaji hufanyika kwa sababu tofauti za kijinsia, ambapo wanaume huwatumia wanawake kwa starehe zao.

Ni muhimu kusoma lugha ya mwili. Mtu huitikiaje? Ikiwa mtu hana raha, inamaanisha mpaka umezidi.

Sio kweli kwamba vibaka na wanyanyasaji wengi ni wageni. Mara nyingi, muathirika anawajua vizuri na hata anaweza kuwaamini. Ni muhimu kwamba wanaume pia wajadili na marafiki zao wakati wanazungumza juu ya hadithi za aina hii katika miduara ya wanaume.

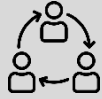


Majadiliano yanaweza pia kufanywa kama fomu ya samaki wa samaki (angalia Zoezi la 4 katika Moduli ya 2). Wakati wa majadiliano ya bakuli ya samaki, hakikisha mada zote zilizotajwa hapo juu zimefunikwa.

9. Mteja ni mfalme



60 dk.



wawili wawili na katika kundi.



Flipcharts, nakala kadhaa za majukumu ya kucheza katika kiambatanisho.



- Vijana wanajifunza umuhimu wa huduma kwa wateja na jinsi ya kushughulikia wateja tofauti tofauti.
- Andika maneno muhimu (keywords) kwa watazamaji katika flipchart: - Sauti ya muuzaji ipoje (ya upole? hasira? Ya kirafiki? Ya haraka? Ya taratibu?)? – Vipi chaguzi ya maneno - Vipi body language ya muuzaji(usoni? Anasimama vipi? Ishara?)?
- Panga viti katika duara na eneo la jukwaa ambapo uchezaji wa majukumu (maigizo) yatafanyika.

- **Elezea:** Wateja ni watu wanaonunua au wanaotaka kununua bidhaa au huduma kutoka kwako. Huduma kwa wateja ndio unachowapatia kabla, wakati na baada ya manunuzi. Mjasiriamali aliyefanikiwa anauwezo wa kuwachukulia wateja jinsi walivyo.
- Waambie vijana wajiadili na watoe mifano: Nini madhara ya kutoa huduma mbovu kwa mteja? Nini kitatokea ukitoa huduma nzuri? Ruhusu kijana mmoja aandike maelezo katika flipchart au karatasi.
 - Huduma mbaya: wateja hawatanunua (au hawatarudia kununua), wataongelea vibaya kuhusu biashara yako na unaweza poteza wateja walioko au uliwatarajia, hawata kuamini.
 - Huduma nzuri: watu watarudi, watawashauri wengine kuja kwako, watanunua zaidi, pia na bidhaa/huduma zingine kutoka kwako, watakuja kwako mara kwa mara kwasababu wanakupenda/wanapenda huduma zako.
- Unda makundi ya 2 na utoe majukumu ya kucheza. Kila kundi litapewa majukumu ya kucheza 2-3. Wapatie muda wa maandalizi.
- Ruhusu kila jukumu la kucheza liwakilishwe na kundi moja. Hakikisha kabla ya hapo wanajua wanachofanya. Wahimiza walibakia (watazamaji), kuangalia kwa umakini pointi zilizopo kwenye flipchart.
- Baadaye, wapigieni makofi wawasilishaji na kundi lote lijadili: Wameona nini kwa muuzaji (pointi/mawazo ya kwenye flipchart? Kitu gani amekifanya kwa ufasaha? Ni kitu gani angeweza fanya tofauti?)
- Hakikisha vijana wanaandika vitu vyote vya kufanya na vya kutofanya na malizia kwa kuwapa kazi za kufanya nyumbani:

Fanya na Usifanye: Hakikisha yameorodheshwa yote!

1. Hufahamu jibu

Fanya: Kuwa rafiki, ruhusu mteja ajue kuwa hujui, ila unataka kumsaidia akipate. Wekea msisitizo kuwa unataka kusaidia, usiseme «Sifahamu».

Usifanye: Kudanganya au kujitungia hadithi ilimradi useme kitu.

2. Bidhaa haipo/haipatikani

Fanya: Omba radhi kuwa hauna io bidhaa. Unaweza ukapendekeza bidhaa nyengine kama unayo, mjulishe mteja kuwa utaiagiza tena au pendekeza duka la karibu ambalo inaweza patikana io bidhaa. Unaweza ukamsaidia kuipata.

Usifanye: Usiseme tu «Sina io bidhaa».

3. Unapaswa kumuambia mteja hapana.

Fanya: kua rafiki, elezea kwa ufasaha tatizo nini na kwanini hutoweza kufanya hivyo. Pendekeza simu mbadala, kama mteja atailia mkazo, mpeleke kwa fundi simu mwengine akapate maoni mengine.

Usifanye: Kutoa matumaini ya uongo kama unafahamu kuna uwezekano mkubwa kutofanikiwa, kuwa jeuri au kutokua kua na subira.

4. Mteja anataka upindishe sheria

Fanya: kuwa rafiki na tambua ombi la mteja. Kuwa mtulivu na useme kwanini huwezi kuvunja sharia.

Usifanye: Usijisikie hasira kwa majibu ya mteja.

5. Mteja amechukua bidhaa iliyoharibika

Fanya: omba radhi kwa kilichotokea, angalia kama kinatengenezeka, au kama utaweza kumbadilishia, muelezee mteja unachotaka kufanya (angalia maelezo hapo chini «kumbuka»)

Usifanye: Kumfukuza mteja, kulidharau tatizo, kumuambia kua keshanunua, kwahiyo ni tatizo lake, pia kupayuka au kukasirika.

6. Umekosea

Fanya: Omba radhi baada tu ya kugundua makosa yako. Wajibika, kama utaweza muahidi ufatanya na rangi mpya na utampatia punguzo. Unaweza ukamwambia utazungumza na boshi kwanza (kuepuka kuingia katika matatizo).

Usifanye: kusisitiza kuwa upo sahihi au kujaribu kulaumu mteja kwa kukosea.

7. Mteja anaomba «Punguzo la familia»

Fanya: Kuwa rafiki, lakini imara. Elezea kuwa upo pale kama muuzaji, na sio ndugu.

Usifanye: kuwapa punguzo, kuchukua.

8. Mteja hakuheshimu kutokana na umri wako au jinsia



Muhimu kukumbuka: (hasa wakati mteja amekasirika)

- Hakikisha hauwakawizi wateja, kuwa na heshima, rafiki, mwenye msaada na mkweli.
- Orodhesha faida za bidhaa kabla ya bei na uzijue bidhaa zako vizuri (maelezo ya kiufundi, ni namna gani bidhaa inaweza kutumika).
- Uliza kuhusu mahitaji ya mteja na anachokitaka, ili uweze kumuelekeza bidhaa sahihi.

Kama litatokea tatizo:

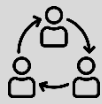
- Ruhusu mteja ajua kama amesikika. Kuwa na subira, na usiwakatishe.
- Onyesha kuelewa na huruma wakati unazungumza na mteja akiwa analalamika.
- Hata kama hujakosea wewe, omba msamaha. Hakuna jibu mteja anapenda kama hakuna shida/tatizo; jaribu kuelewa hilo.
- Muulize mteja utaweza kusaidiaje. Tafuta njia ya kuweka mambo sawa, labda kwa kuwapa punguzo katika mauzo ya baadaye au kuwapa bidhaa ya bure.
- Ni muhimu **'USIMPUUZE YEYOTE'**

Unaweza pia ukaonesha video ifuatayo katika huduma kwa wateja: <https://www.youtube.com/watch?v=xUV22bNKzIQ>

10. Jinsi ya kuuza bidhaa – Tunajaribu ujuzi wako!



60 dk.



Timu ya vijana 4-6.



Gazeti (kurasa 3 kwa timu) na 30sm ya masking tape kwa timu.



- Vijana wanajifunza jinsi ya kufanya kazi pamoja (teamwork) na kushauriana kwa kutengeneza na kuuza mifuko ya karatasi.



- Jiandae vizuri kwa jukumu lako kama muuza duka. Hutakiwi kurahisisha kwa timu!
- Unahitaji nafasi ya kutosha kufanya kazi katika timu na kutengeneza mifuko kwa kutumia magazeti.






- **Elezea:** kama unaanzisha biashara au unafanya kwa mtu, itakupasa ushirikiane na wengine; wenzako, wafanyakazi, wasambazaji, wateja. Ikitokea ushirikiano ni mzuri, kazi itafanyika vizuri. Ili kupata ushirikiano mzuri, kila mtu ana majukumu kuhusu bishaa na mchakato.
- **Elezea zoezi:** kazi inafanyika katika makundi. Mtapatiwa magazeti na **mtabuni mifuko ya ukubwa/maumbo mbalimbali au mitindo**. Alafu mtaiuza kwa mwenye duka (mkufunzi). Mtapaswa kushauriana bei, ubora wa bidhaa, idadi ya Makala za kununua, siku ya kupeleka, nk. **Inagharimu TZS 1000 kuzalisha mfuko mmoja**. Unatakiwa kupanga bei na kumshawishi muuza duka kununu mifuko yenu. Mchakato wa makubaliano ni unaridhisha kama mkataba utamfanya muuzaji na mnunujaji kuwa na furaha. **LAKINI: Timu itakayo tengeneza faida zaidi ndio itakayoshinda.**
- Gawa vifaa na utolee ufafanuzi maswali, kama yatakuwepo.
- Toa dk 10 kwa kila timu kutengeneza mfuko.
- Baada ya kumaliza mifuko, waache washiriki wajadili ni kwa namna walifanya kazi pamoja kama timu. Nini lilikua jukumu la kila mtu? Nani alikua kiongozi? Ushirikiano ulikuwaje? Kwa namna ipi ushirikiano unaweza kuboreshwa?
- Iambie timu iandae mkakati wao jinsi ya kuwasilisha na kuuza mifuko yao kwa muuza duka na kushauriana kuhusu bei. Waache waje na hoja nzuri kwanini watu wanunue bidhaa zao. Waache wafikirie nini cha kufanya ikitokea muuza duka hatotaka kulipia bei elekezi.
- Kila timu itaamua wajumbe wawili wa kikundi ambao wataonesha, kuuza na kushauriana na muuza duka. Washiriki wengine wataangalia mchakato wa uuzaji na mashauriano. Waache waandike kile walichokiona.
- Baadaye mauzo na mashauriano yataanza mbele ya kundi – mkufunzi ataigiza kama muuza duka.
- Tathmini mchakato wa mauzo na mashauriano. Uliza wauzaji kuhusu uzoefu waliyonao: Ilikuwaje? Watazamaji wameona nini? Ilienda kama walikua wamejiandaa? Vipi kuhusu hoja? Matokeo ni yapi? Waliuza? Kwa bei ipi? Kwa idadi ipi? Toa maoni yako kama muuza duka na elezea kwanini umesema hivyo.
- Rudia hatua ya 5 na 7 hadi kila timu ifikiwe.
- **Tathmini:** Ni namna gani imetumika kupata hoja za kumshawishi muuza duka kununua mifuko? Ni hitimisho gani linaweza kutolewa baada ya kujaribu kuuza na kushauriana mara kadhaa? Nini kimesaidia kufanya huu mchakato kuendeshwa bila taabu? Kwanini?
- Uliza makundi ni timu ipi imepata matokeo mazuri. Waache watoe hoja zao kwanini. Ikitokea kuna timu mbili ambazo zimepata hoja nzuri kwa usawa, unaweza kupiga kura kupata mshindi.

MODULI YA 5: UJASIRIAMALI NA MPANGO WA BIASHARA

Module hii inakupata uelewa wa nini kinahitajika ili kuendesha biashara ndogo- kuunda mazingira sahihi ya ujasiriamali kuanzia kutunza kumbukumbu, kuwahudumia wateja kwa kuwajali na kuitangaza bidhaa yako au huduma. **Mwisho, kila kikundi kitakua na mpango wake wa biashara**

Moduli hii imejikita Zaidi katika mafunzo ya vitendo kutoka kwa “Volunteer Service Overseas (VSO) “My World of Work” na ujuzi wa maendeleo ya biashara kutoka kwa the Opportunity for Youth Employment (OYE)- mradi uliofadhiliwa na SNV

1. Chemsha bongo kwa ajili ya kuchangamsha vikundi

	ca. 15 dk. Kwa kitendawili.		kwa kikundi au mtu mmoja kwa kikundi au mtu mmoja.		Flipcharts na karatasi ya kuandikia vijana
	<ul style="list-style-type: none"> Mazoezi yenye kufurahisha “fikilia nje ya boksi”, kuwa mbunifu katika kutafuta majibu ya maswali/matatizo yaliyopo – vitu vyote ambavyo mjasiriamali anapaswa kuvifanya. 				
	<ul style="list-style-type: none"> Andika kitendawili/fumbo katika flipcharts au katika ubao utakao patikana (mafumbo yote matatu). 				

Zoezi

Kitendawili 1 – Unganisha vidoti!

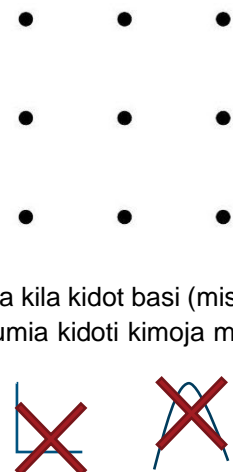
- Vijana watakopi vidoti katika karatasi

- Elezea:** “kazi yenu ni kuunganisha vidoti vyote kwa kutumia mistari michache iwezekanavyo. Unaruhusiwa kupitisha mstari ulionyooka katika kila kidot basi (mistari haitakiwi kukutana katika pembe 90 au kueba upindo) na unaweza kutumia kidoti kimoja mara moja tu”

- Onyesha sharia zifuatazo (Unaweza pia ukaziandika katika ubao au flipchart):

- Unganisha vidoti vyote kwa kutumia mistari nyoofu michache iwezekanavyo:**

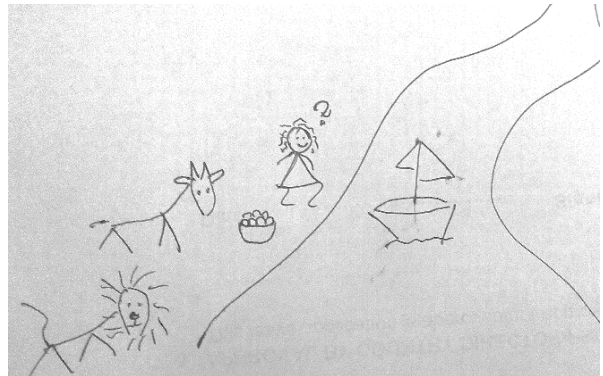
- Pitisha mstari nyoofu katika kila kidoti.
- Upite mara moja tu katika kila kidoti.
- Mistari yote inapaswa kuunganishwa.
- Mistari haitakiwi kukutana katika nyuzi 90 au kutengeneza mkunjo.



4. Waache wafananishe michoro yao.
5. Waulize wamefanyaje hadi kupata majibu/ufumbuzi.
- 6.
7. **Reflection:** ni mistari mingapi vijana wachore? ni nini kinahitajika kupata ufumbuzi? Wamejifunza nini katika hili zoezi? Zoezi hili linawaambia nini kuhusiana na ufumbuzi wa matatizo?

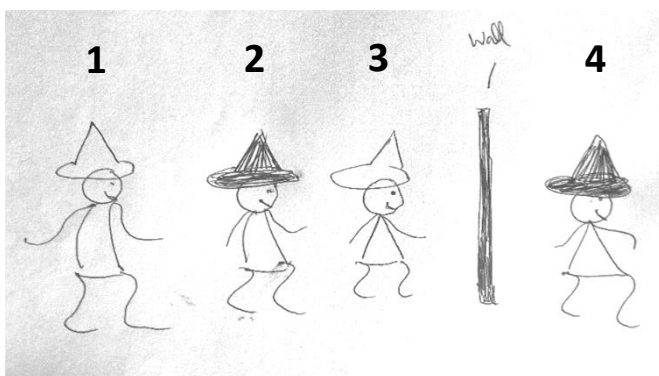
Kitendawili 2 – kuvuka mto! /Cross the river!

1. Vijana wanaweza kufanya kazi mmoja mmoja au katika makundi madogo. Vyovyote vile, hakikisha hawasumbuani wakati wa kazi
2. Elezea zoezi: 'mwanamke ana Simba, Mbuzi na mboga za majani. Anahitaji kuvuka mto kwa kutumia mtumbwi, lakini anaweza kubeba kitu kimoja kwa wakati. Na vitu vyote vinatakiwa kuvushwa upande wa pili. Kama akiacha simba na mbuzi pekee yao, simba atamla mbuzi, kama ataacha mboga na mbuzi pekee yake, mbuzi atakula mboga. Je atawezaje kufanikisha kuvivusha vitu vyote upande wa pili?



3. Makundi yatapewa dakika 10-15 kutatua tatizo
Tip: sisitiza kua ni muhimu kufikiri kwa kina na kujadili njia mbalimbali wenyewe kwa wenyewe. Usishiriki katika mjadala ila kuwa muwezeshaji!
4. Makundi yatawasilisha mbinu zao kwa makundi mengine.
5. **Reflection:** Waulize vijana wamewezaje kuja na majibu. Ni nini kiliwasaidia? Walishawahi kutatua tatizo kwa kufikiria nje ya boksi? Je wanamifano katika maisha yao ya kila siku? Uzoefu walioupata una manufaa gani katika shughuli zao na biashara

Kitendawili 3 – Kutafuta rangi sahihi ya kofia!



Maelezo:
 Hawaruhusiwi kugeuza vichwa vyao
 Kati ya A na B ni ukuta mgumu
 Wanajua kwamba kuna Kofia 2 nyeupe na Kofia 2 nyeusi
 Mtu ataruhusiwa kuongea tu endapo atagundua kwa usahihi rangi ya kofia yake.

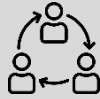
1. Unaweza kuruhusu kazi kwa vijana iwe katika makundi au mtu mmoja mmoja.
2. **Maelezo:** Washiriki wanatakiwa kutafuta/kutambua rangi za kofia zao. Wawili wana kofia nyeusi na wawili wana kofia nyeupe. Hawaruhusiwi kugeuza vichwa vyao. Mstatili mweusi ni ukuta mgumu. Hawawezi kuona kupitia ukuta uo. Wanaruhusiwa kuongea mara moja kutaja rangi sahihi ya kofia zao. Kuna mwanamke mmoja tu ambaye anaweza kujua rangi ya kofia yake. Ni mwanamke yupi ambaye atakua wa kwanza zungumza?
3. Waeke vijana katika makundi madogo madogo kwaajili ya kujadili majibu yao

4. Mpe nafasi mmoja wa washiriki katika kila kundi kuelezea ufumbuzi wao.
5. **Reflection:** Ni nini zoezi hili linamfundisha kijana? Waache vijana wajadiliane, ni kipi wamekipenda zaidi kuhusiana na zoezi hili. Njia hii ya kufikiri imeweza vipi kuwa na manufaa katika biashara zao au kazi zao? Ni kwanini njia hii ya kufikiri ni muhimu sana katika biashara zao binafsi?

2. Mjasiriamali aliyefanikiwa ni yupi?



dk 20.



Makundi madogo.



Flipcharts na Kalamu mbili zenye rangi tofauti



- Vijana watafahamu Ujasiriamali ni nini.
- Vijana wataelewa ni nini kinaitajika ili kua Mjasiriamali aliye fanikiwa (Ubora, n.k.).



- Hakikisha unafahamu/unatambua tofauti kati ya Mfanyabiashara na Mjasiriamali
- Hakikisha Umeandaa maana Sahihi katika lugha ya kiswahili

- Chukua flip chati na andika 'mjasiriamali' katikati ya karatasi.
- Waambie wanakikundi kutaja neno lolote watakaloweza kulifikiria linalohusiana na ujasiriamali (mf. Biashara, masoko, Wateja, Majina ya wajasiriamali, n.k) na waandike kwa kutumia rangi moja wapo.
- Ongezea maneno unayohisi yamekosekana. Lengo ni kuwa na maneno mengi kadri iwezekanavyo.
- Anzisha mjadala kutokana na neno mojawapo. Ungeelezea vipi ujasiriamali? Mjasiriamali ni nani na kwanini? Mnaweza kupata maana moja? Nini tofauti kati ya mjasiriamali na mfanyabiashara?
- Waache wajadili na majirani zao (wawili wawili): Nini kinafanya mjasiriamali afanikiwe? Andika maneno kwa kutumia rangi tofauti na iliutumika awali katika flipchart. Kama mjadala utapoa, andika maneno machache katika flipchart na waulize kama wanajua maana ya maneno hayo.
- Waulize kama wanamjua mjasiriamali aliyefanikiwa yoyote. Ni nini kimefanya afanikiwe? Hakikisha point zote apo chini zimetajwa na kujadiliwa.

Maana ya Mjasiriamali.

Mjasiriamali ni mtu aliyeanzisha au anayeendesha biashara na ambaye anachukua majukumu ya biashara. Anatoa huduma au bidhaa – kwa malipo – kwa mtu mmoja mmoja au biashara zingine. Kuna sifa za ubora mjasiriamali anatakiwa kuwa navyo. Sio kila mjasiriamali atakua na sifa hizi za ubora, ila nyingi ya sifa hizi za ubora zipo zimejificha ndani yetu na tunaweza tusijue kama tunazo.

Nini kinahitajika ili kuwa Mjasiriamali aliyefanikiwa?

1. Kupenda Ujasiriamali: Ni Ufunguo kwa wajasiriamali. Mtu anayependa ujasiriamali anaonesha ari katika anachofanya, na hawakati tamaa hadi pale watakapo fanikisha walitakalo. Kama una mapenzi na kitu, ni rahisi kuendelea nacho hata kipindi cha kupitia magumu.

2. Risk taking: Wajasiriamali ni majasiri. Japokua, hii haimaanishi hawahitaji kuwa makini. Mjasiriamali huwa anapiga mahesabu ni kiasi gani cha atahari vumilivu.

3. Jiamini, Fanya kazi kwa bidii, na kuwa na nidhamu: wajasiriamali wanapenda/furahia wanachofanya. Wanajiamini wao binafsi, na wajiamini katika wanachofanya na pia wanajitoa kwa kila hali katika miradi yao.

Mara nyingine wanakua wasumbufu kidogo na wanatilia mkazo sana/Zaidi katika malengo yao. Wanaonesha nidhamu na kujitoa.

4. Wepesi kubadilika kufuatana na mazingira: Wajasiriamali ni wanabadilikabadilika katika kukabili/kukidhi mahitaji na maswali ya wateja. Wana uwezo wa kubadilika kutokana na mabadiliko ya mahitaji katika soko na hali zisizotabirika. Soko hua linabadiliko na mabadiliko hutokea mara kwa mara. Wajasiriamali waliofanikiwa wanakaribisha mawazo mbalimbali kwaajili ya kuboresha huduma zao.

5. Fahamu bidhaa yako – na soko lake: Wajasiriamali wanajua bidhaa zao kiundani. Na pia wanajua nje ndani kuhusu soko na mabadiliko yake. Wanajua ni muhimu kujua mabadiliko ya soko na kuangalia kwa ukaribu ni nini wajasiriamali wengine wanafanya.

6. Usimamizi wa fedha: Inachukua muda adi kupata faida. Kabla ya kufikia uko, mtaji unakua haukidhi na ela zinatakiwa kutumiwa kwa umakini sana. Mjasiriamali aliyefanikiwa ana usimamizi mzuri wa fedha kukabiliana na gharama za sasa pamoja na za hapo baadaye. Ata kama biashara inatoa faida nzuri sana, Mjasiriamali aliyefanikiwa huwa ana zingatia zana mzunguko wa pesa.






7. Uwekaji wa mipango (ambayo haijatekelezwa bado): Ujasiriamali – mwanzoni –ilikua ni kusimamia biashara yenye rasirmali ndogo (kama vile muda, fedha na mahusiano binafsi). Ili kufikia malengo yako inahitajika kujitoa kwa muda mrefu. Jaribu kuwa na mipango mingi iwezekanavyo ni muhimu sana. Japo kuwa na mipango mingi sana na kufikiria sana kunaweza kukurudisha nyuma katika kuchukua hatua za mwazo kabisa.

8. Uwezo wa kuwa na mtandao: Wajasiriamali waliofanikiwa huwa wanafuata washauri wenye uzoefu na ambao wanashauri watu katika mtandao. Kuwa na ujuzi wa kua na mtandao ni muhimu kwa wajasiriamali waliofanikiwa

9. Kuwa tayari kutoka: Sio kila jaribio linapelekea mafanikio. Kiwango cha kushindwa katika biashara ya ujasiriamali ni kubwa mno. Kuna muda ni vema kuachana na wazo moja na kujaribu kitu kipya, badala ya kupata hasara mara kwa mara. Kuna wajasiriamali wengi tu ambao hawakufanikiwa kwa mara ya kwanza,

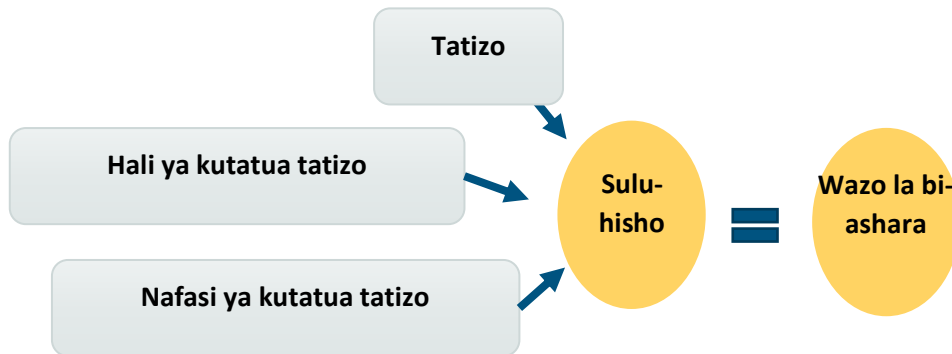
10. Wajasiriamali hua na mashaka kuhusu wao binafsi – ila sio mengi sana: Unaweza kujiuliza, je, mimi ni mjasiriamali? Kama unauthubutu wa kujiuliza maswali mazito na binafsi – Naweza fanya hiki? Ninataka kufanya hiki? Unauonaje ubora wako? Unaweza ukatambua madhaifu na mazuri yako?

3. Kutafuta wazo la biashara yako!

 90 dk.	 katika makundi madogo (1-5) –kama kuna mwenye wazo la biashara tayari na/au anataka kulifanyia kazi pekeake	 Flipcharts, Karatasi, kifaa cha kuandikia kwa vijana.
	<ul style="list-style-type: none"> Vijana tayari wanaufahamu wa dhana kuu ya wazo la biashara na kwanini inakua ni muhimu sana kuwa na malengo yalio wazi tangu mwanzoni Kila mshiriki – katika makundi au mmoja mmoja – anakua na wazo la biashara la kazi. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Hakikisha unapata ujuzi kutokana na mchakato. Andaa chumba katika mazingira ambayo vijana wataweza kufanya kazi katika makundi. 	

Utangulizi

- Maelezo:** Wazo la biashara linatumika katika kuzalisha fedha kupitia huuzwaji wa bidhaa na huduma. Wazo zuri la biashara linatakiwa liwe la kipekee na la kibunifu: “ **Wazo la biashara ni mwazo kwa kila mjasiriamali. Ni la umuhimu kwasababu ni mwanzo wa maisha mapya – maisha ya biashara na maisha kama mjasiriamali**”
- Chora chati zifuatazo katika karatasi (flipchart). Elezea kila hatua (Angalia maelezo hapo chini) na uwape muda wa kujibu maswali. Vijana watafanya kazi peke yao. Mwishoni, mawazo yao yakifanana na wataweza kuunda makundi.



Tatizo

Wazo lako la biashara linatakiwa litoe suluhu katika tatizo lililopo kwenye soko/ kwa wateja wako wa baadaye. “Tatizo ni suala au kikwazo ambacho kunafanya ugumu katika kufikia malengo au kusudi. Inapeleka hali au suala kutotatulika. Kwa upana wake, tatizo linatokea pale ambapo mtu atakua na ufahamu/uelewa katika utofauti uliopo kati ya hali halisi na unachokitajia.”

Uliza maswali yafuatayo na uwape vijana muda wa kufikiria majibu yao na uyaandike katika karatasi. Watafanya kazi peke yao:

- Ni aina gani ya tatizo ambalo lipo kwenye soko?
- Ni watu wangapi wamekumbana na tatizo kama hilo? Wanaume pekee? Wanawake? Wazee na vijana?

Ari ya kutatua tatizo

Kama mjasiriamali, inahitajika kufikiria kuhusu matatizo ambayo yapo na yana uhitaji mkubwa wa kutafutiwa suluhisho katika soko. Kama wateja wako wana shida zinazohitaji suluhu biashara yako inatakiwa iwape majibu kwao, kuna kiwango kikubwa sana cha kufanikiwa katika biashara.

Hamu/kutamani ni hali yakihisia ya mtu ambayo inaonesha kiwango cha uhitaji katika kitu fulani. Kwa upande wako ni kiwango cha uhitaji katika kutafuta suluhu ya matatizo. Kiwango cha uhitaji wa kutatua matatizo kinavyokua kikubwa ndiyo hivyo hamu/hali ya kutamani inavyokua kubwa. Wakiwa na matamano makubwa watakuwa na hali zaidi ya kujitua katika kutafuta suluhu. Tamaa/Hamu kama kipengele cha wazo la biashara ni muhimu kwa thamani ya suluhu.

Waambie vijana kufikiria kuhusiana na maswali yafuatayo na uandike majibu yao:

- Je, wateja wana mahitaji makubwa yakupata suluhu?
- Ni kwa namna gani wanatafuta ufumbuzi?
- ni washindani wangapi wanaouza bidhaa au huduma sawa au zinazofanana katika soko unalolilenga? kama wapo wengi sana basi utakua na ushindani mkubwa dhidi yao.

Nafasi ya kutatua tatizo

Hii ni muhimu kwa mafanikio ya lengo la biashara, kama soko halitakuwa na ushindani mkubwa katika tatizo ambalo wazo lako la biashara litasuluhisha, nafasi ya kufanikiwa ni kubwa.

Waambie vijana kufikiria maswali yafuatayo:

- Unawezaje
- Utafanya nini kuhakikisha biashara yako inatofautiana na ya washindani wako katika soko?
- Kwanini inapaswa kuwa nini wewe katika kutatua hilo tatizo? Je, una ujuzi sahihi? Ni upi huo?
- Je, unaweza kutoa mawazo bora kuleta suluhu ya hayo matatizo?

Mwisho, kila kijana anapaswa kujibu maswali yafuatayo katika karatasi yake:

- Ni njia zipi zinazoweza kuleta suluhu/ufumbuzi wa tatizo, ambalo unashauri zitumike?

Zoezi





Huu ni muda wa kuunda makundi. Kila kijana anaweza wazo lake katika ukuta/sakafu au meza halafu watazunguka kujadiliana kuhusu mawazo yao na kutafuta ambayo yanafanana.

- Vijana waunde makundi madogo kulingana na mawazo yaliyowavutia kutoka kwao. Kama kuna mtu tayari ana biashara ndogo au wazo na anataka kulifanyia kazi hii pia inaruhusiwa.
- Kama mtu anatamani/anataka, pia anaweza akafanya kazi peke yake.
- Wape vijana muda wa kufungamanisha mawazo yao, mijadala na kuleta majibu mafupi katika sehemu zote za wazo la biashara (Tatizo – Hamu/tamaa – nafasi - suluhu)
- **Kila kundi litawasilisha wazo lao sio Zaidi ya dakika 5. Inatakiwa iwe yenye kushawishi na haijatoka nje ya mchakato. wanaweza kutumia vifaa vilivyopo (flipcharts nk) kusaidia uwasilishaji wa kazi yao. Wajuze kwamba mwishoni watatakiwa kupigia kura kazi mbili walizowasilisha ambazo wamezipenda.**
- Baada ya kuwakilisha kila wazo, wape muda wa maswali ya ufafanuzi na kitu kimoja ambacho kilikua kizuri na kitu ambacho kingeweza kuboreshwa (kila wakati chagua kijana mwingine kukupa mrejesho mfupi)
- Mwishoni, kila mtu aandike majina ya kazi iliowasilishwa ambazo wanafikiri ndio bora Zaidi. Hawaruhusiwi kuandika jina moja mara mbili, na wakifanya hivyo karatasi itatolewa. Ambae atapata kura nyingi atahesabika kama ndio mshindi.



- Hauhitaji kuvumbua kitu kipya ili uanzishe biashara. Kama unajaribu kutafuta kitu cha kipekee unaweza usikipate na ukaishia kuiota tu hiyo biashara milele. Wazo la biashara ni mwanzo tu wa biashara. Mafanikio yanategemea sana jinsi unavyoanzisha biashara yako.

4. Mpango wa biashara

 20 dk.	 In kundi.	 Flipchart na marker pens.
	<ul style="list-style-type: none"> Vijana waelewe kwa ujumla lengo la moduli ni kuanzia mpango wa biashara 	

Elezea: katika moduli hii, tutajadili kuhusiana na ujasiriamali, kuanzisha wazo la biashara na mpango wa biashara. Mpango wa biashara utakusaidia kuanga na kukuza biashara yako na kuangalia fedha zako. Unafikiri ni nini kinakuwepo katika mpango wa biashara?

Vijana wanapaswa wakupe mifano ya vinavyohitajika katika mpango wa biashara, utaiandika mifano yote katika flipchart. Hakikisha, sehemu zote zifuatazo zimeorodheshwa.

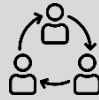
1. **Utangulizi:** Hii itakupa muktasari juu ya wazo lako la biashara.
2. **Maelezo mafupi ya biashara:** hii itahusisha jina la biashara yako, namba ya usajili, anuani na taarifa za mawasiliano, nini utakua unahudumia na kwa mlengwa gani.
3. **Wazo la biashara:** Bidhaa au huduma unayotaka kuuza.
4. **Uchambuzi wa soko:** Mteja wako ni nani? Mshindani wako ni nani?
5. **Masoko na njia za kujitangaza:** (Utatangaza vipi bidhaa/huduma zako kwa wateja?)
6. **Bei ya bidhaa:** (Utakokotoa / kupanga vipi bei yenye uhalisia kwa bidhaa?)
7. **Uendeshaji:** sehemu, usambazaji, mchakato wa kazi (itakua wapi, njiani kinahitajika kufanyika, vifaa gani vitahitajika?)
8. **Utawala na usimamizi:** Chatu ya taasisi (nani ana kazi gani?)
9. **Mpango fedha:** Mzunguko wa fedha na kukokotoa faida (nitaingiza nini? Nitapata gharama zipi?)
10. **Kutunza kumbukumbu:** (Kumbukumbu zipi zinahitajika kutunzwa? Mfumo upi utakao tumika?)

Waambie vijana kuwa utaangalia pia katika leseni ya biashara na jinsi ya kuweza kupata fedha/mtaji. Yaweke haya maneno juu kabisa na uwe unawakumbusha kila unapoanza kipindi kipya katika hii moduli.

5. Utangulizi kuhusu mpango wa biashara



40 dk.



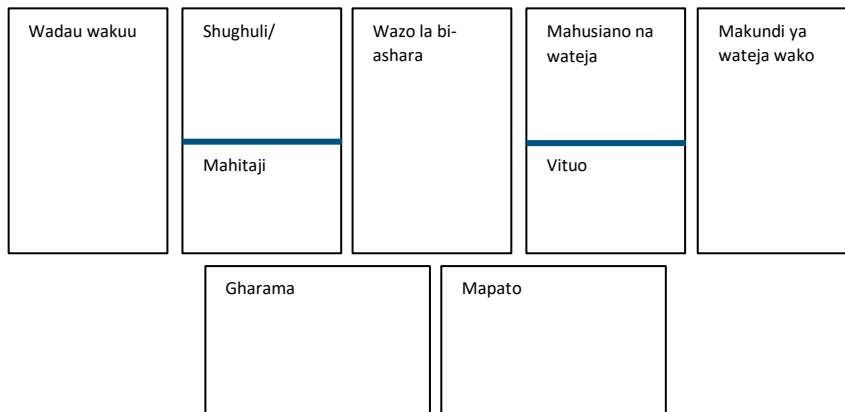
Wawe katika makundi ya wazo la biashara.



Kila kundi linahitaji karatasi 8, karamu na kamba.



- Vijana watajaza mawazo yao ya biashara katika business canvas zao.
- Watajifunza kuhusiana na vipengere husika kuhusu mawazo yao ya biashara.
- Utahitaji nafasi kubwa ili waweze kufanya kazi katika makundi. Kila kundi litahitaji ukuta ili kuweka/kutundika business canvas zao.
- Tundika karatasi za mifano 8 katika ukuta kabla.



Zoezi

- Elezea business canvas hatua kwa hatua: kwa kufanya hivyo itasaidia kikundi kufikiri katika kila eneo la wazo lao la biashara
- Waelekeze vijana kutundika (au kuweka juu ya meza) karatasi zao 7 katika mpangilio sawa na ule uliofanya wewe.
- Wachore mstari katikati (kama inavyoonekana kwenye mfano kulia)
- Pamoja, andika lebo juu ya kila moja. Elezea kila boksi (angalia kurasa inayofuata kwaajiri ya maswali elekezi):
 - Wadau wakuu: Ni nani atakusaidia? Nani unaweza kufanya nae kazi? Hii inaweza kua biashara, mtu binafsi, taasisi nk.
 - Shughuli: Unafanyaje? Nini unahitaji ili kuendesha biashara yako?
 - Mahitaji: Nini unahitaji ili biashara iendeleo kusimama? Vifaa? Nafasi? Ujuzi?
 - Wazo la biashara: Nini unafanya kumridhisha mteja wako na pia kuingiza pesa?
 - Mahusiano na wateja: Unawezaje kuhusiana vizuri na mteja wako? wanakuja dukani kwako? Unawafuata wateja wako?
 - Vituo: Unawafikia vipi wateja kuongelea biashara yako?
 - Makundi ya wateja wako: Ni nani unayemsaidia? Nani atalipia bidhaa zako au huduma zako?
 - Gharama: Gharama kiasi gani utatumia katika kuendesha biashara? Vifaa? Umeme? Mishahara?
 - Mapato: Kiasi gani unatarajia kupata na utapa vipi?
- Himiza vijana kuliza maswali kama wanayo.
- Wape muda kujaza canvas. Dakika 20 zinatoshwa, wataendelea kufanyia kazi katika mazoezi yajayo.



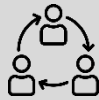
- Sehemu ya mpango wa biashara itakuwepo muda wote wa mafunzo kuanzia sasa. Makundi yataendelea kufanyia kazi, kwa hiyo hakikisha wanayatundika au wanayaweka sehemu rahisi kuonekana kwa makundi yote.

<p>Wadau wakuu Ni nani atakusaidia? Nani unaweza kufanya naye kazi? Hii inaweza kuwa biashara, mtu binafsi, taasisi nk</p>	<p>Shughuli muhimu Utazifanyaje?</p>	<p>Wazo la biashara Utafanyaje?</p> <div style="text-align: center;"> <p>Anza hapa!</p> </div>	<p>Mahusiano na wateja Unawezaje kuingiliana na mtejea wako? Wanakuja dukani kwako? Unawafuata wateja wako?</p>	<p>Makundi ya wateja wako Nani utamsaidia? Nani atalipia bidhaa zako au huduma yako?</p>
	<p>Mahitaji Nini unahitaji ili biashara iendelee kusimama? Vifaa? Nafasi? Ujuzi?</p>		<p>Vituo Unawafikia vipi wateja kuongelea biashara yako?</p>	
<p>Gharama Gharama kiasi gani utatumia katika kuendesha biashara? Vifaa? Umeme? Mishahara?</p>		<p>Mapato Utakusanya kiasi gani na utakusanyaje?</p>		

6. Uchambuzi mfupi wa masoko



Maandalizi: 60 dk, kazi ya nyumbani: 1 siku.



Katika kundi liliandaa wazo la biashara.



Kitini – kwa kila kundi.



- Vijana watafakari kwa haraka nani atanunua bidhaa au huduma zao
- Vijana kujifunza jinsi gani utafiti wa masoko unaweza kuwasaidia kujenga biashara yenye mafanikio.



- Chora ramani ya mfano kwenye karatasi.
- Kipangilie chumba ili iwe rahisi kwa vijana kufanya kazi katika vikundi vidogo.

- **Elezea:** Baada ya kujua na kuangalia mawazo ya kibiashara na kuyaweka katika makundi. Sasa ni muda wa kuthibitisha mawazo hayo. Zoezi hili litasaidia kutoa maamuzi kama mawazo yako ya biashara yana faida yoyote au utahitajika kutafakari upya wazo lako la biashara.
- **Jadili nini maana ya uchambuzi mfupi wa masoko:**
 - Uchambuzi wa masoko ni kitendo cha kukusanya taarifa ili kuweza kujua nini wateja wanahitaji, ili uweze kuzalisha bidhaa kwa muda na katika sehemu stahiki. Uchunguzi wa masoko unaweza kukusaidia kujua kama kuna uhitaji wowote katika bidhaa zako au huduma unazotoa.
 - Inasaidia kuweza kutambua nafasi na changamoto zilizokuwepo katika masoko.
- Wapange vijana wakae katika makundi yao ya kibiashara.
- Wape vijana muda wa kupitia vipeperushi/vitabu. Sasa jadiliana nao hatua tofauti tofauti na uwasaidie kuandaa:
 1. Kwanza kabisa, vijana watafikiria wapi wataanzisha biashara zao, nani anaishi katika eneo husika, wenyeji wanafanya nini kinachowaingizia kipato na ni biashara gani zinapatikana katika eneo hilo. Ili kuweza kujua Zaidi wanaweza kwenda kwa viongozi wao ili waweze kupatiwa takwimu na kujua idadi kamili iliyopo.
 2. Katika hatua nyengine, wataanza kufanya mahojiano na wateja. Hawa wanaweza kuwa watu wa mtaani, marafiki au familia. Kabla hawajaondoka, acha waandike maswali ambayo wangependa kuuliza.
 3. Baada ya kuongea na wateja na kupata mawazo, sasa watatakiwa kwenda kuangalia mauzo ya biashara ya bidhaa zinazofanana/huduma sawa. Hapo sasa wataandika ni ngapi wamepata, maeneo gani yanapatikana, wana wateja wangapi n.k Kuna maswali ya mwongozo kwenye kitabu. Ni muhimu vijana wakaandika uchunguzi wote walioufanya kwa njia za michoro au kufuata maelekezo kutoka kwenye kitabu.
 4. Vijana wataenda kuzungumza na mfanya biashara mwenye mafanikio. Wajifunze kutoka katika mafanikio yake. Wasaidie vijana kuandaa maswali yao, wanaweza kupata mifano kutoka katika kitabu. Wakae kwa pamoja ili kila mmoja aelezee maswali aliyoyaandaa. Kuandika maswali katika karatasi moja, uliza kila mmoja akupe jina la mfanya biashara aliyeweza kuonana na kuongea naye. Wape vijana moyo ili waweze kuzungumza na wafanya biashara wengi zaidi ili kupata taarifa nyingi zaidi.
 5. Mwishoni vijana wataandika taarifa walizozikusanya na kufikia muafaka. Jedwali kwenye kitabu linaweza kutoa msaada. Je! Bado wanahisi mawazo yao ya biashara ni mazuri? Kama hapana ni kwanini? Wanahitaji kubadilisha chochote ili mawazo kuwa mazuri? Ni kipi? Wamejifunza nini? Wanahitaji taarifa zaidi?

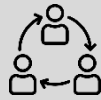


- Katika zoezi lijalo, vijana watatakiwa kuwasilisha walichokipata. Wapewe maswali ili kujiandaa na uwasilishaji.
- Kabla ya kufunga zoezi, wape muda vijana kukubaliana majibu waliyokuja nayo na turubai zao za biashara. Je, nini kiongezwe? Wafanye nini ili wabadilike?

6.1. Kuwasilisha matokeo yako



dk. 60



katika kundi la awali.



Flipcharts (kwa mabango ya vikundi)



- Vijana watajifunza kwa matendo ujuzi wao wa kuwasilisha kwa kuwasilisha matokeo yao juu ya tathmini ya masoko waliyoifanya.
- Wanaweza kulinganisha matokeo yao tofauti tofauti na kutafakari juu ya mambo ambayo yataleta mafanikio wakianzisha biashara zao wenyewe.



- Wasilisha mfano we mwenyewe huku ukitumia ubunifu.
- Kwa ajili ya uwasilishwaji, andaa jukwaa dogo zuri, huku ukiwa umepanga viti katika mfumo wa nusu duara.

- Kama utangulizi, waulize vijana kuhusu tathmini ya masoko ni nini? Nini kilienda sawa? Je walikutana na changamoto zozote?
- Elezea dhumuni la kufanya uwasilishwaji na ili kujifunza zaidi kuhusu wafanya biashara wengine na kupata mawazo ya biashara, pia ni kwaajili ya kujifunza kufanya uwasilishaji kwa kifupi na unaoshawishi.
- Anza kwa kuwasilisha maswali ya mahojiano uliyoandaa ili kuweza kuonesha jinsi gani uwasilishaji unatakiwa kuwa.
- Sasa wape muda kila kundi waweze kujadiliana katika kile walichokipata na waandae kazi yao kwa ajili ya kuwasilisha (kama itahitajika). Wape kila kundi karatasi, ambapo wataweza kuandaa bango kwa kile walichokipata. Muda wa uwasilishaji ni **dakika tano 5 kamili**, na itagusia maeneo yafuatayo;
 - Wasilisha michoro (muhtasari wa biashara na wapinzani)
 - Matokeo ya mahojiano na wamiliki wa biashara:
 - Ni huduma gani zinatolewa? Wateja wako wangapi?
 - Biashara ilianzishwa lini?
 - Majibu (yasizidi 3) ya maswali uliyoyaona yana mashiko (changamoto kubwa, n.k.)
 - Umejifunza nini kutoka katika mahojiano kwa ajili ya biashara yako ya baadaye?
 - Jibu swali: Je, unahitaji soko kwa ajili ya biashara katika eneo lako? Kwanini? (kama jibu ni hapana)
- Kabla ya kuwasilisha, mnaweza kufanya Tarzan scream ili kujenga kujiamini kwa vijana. Watazamaji wataandika tofauti na mfanano katika kile walichokuwa nacho. Anza kuwasilisha, sitisha baada ya dakika 5. Wape watazamaji muda wa kuuliza ufafanuzi kwa kuuliza maswali.
- Baada ya kumaliza kuwasilisha, waalike vijana kuzungumza kile walichojifunza, nini kitakuwa na msaada kwa ajili ya biashara zao na baadaye.

Mwisho wa zoezi hili, waache makundi tofauti wabadilishane matokeo yao: Wapi kuna mfanano na tofauti katika matokeo yao na utafiti walioufanya.

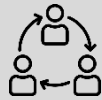


- Wakumbushe vijana kuzungumza kwa sauti pindi wanapowasilisha na kutizama hadhira. Kundi litakalojitolea kuanza linastahili kupigiwa makofi. Siku zote sio rahisi kuwa wa kwanza kuanza!
- **Hakikisha makundi yote yanazingatia muda.**

7. Masoko ni nini?



dk. 15



katika kundi la watu 3.



Kitini na karatasi za kufanyia hesabu.



- Vijana wapate uelewa kuhusiana na masoko.



- Waza jinsi gani utaelezea kuhusu masoko na uangalie maana ya masoko kwenye mtandao.
- Panga viti katika duara ili vijana waweze kuona vizuri ubaoni/karatasi.

- **Elezea:** Masoko ni muhimu sana kwa kila biashara. Lakini kwa nini masoko?
- Mpatie kila mshiriki robo ya karatasi na kalamu. Waambie waandike kwa herufi kubwa neno lolote litakalo wajia kichwani pindi wasikiapo neno masoko
- Baada ya hapo, waombe wabadilishane karatasi na mtu wa pembeni yao mkono wa kulia. Kila mshiriki ana karatasi la jirani yake.
- Waache watumie karatasi la mwenzie kama msukumo, waje na wazo jengine. Waombe wakupatie karatasi za majirani zao. Kwa mara ya pili wapitishie mawazo mapya kwa mtu wa pembeni yao mkono wa kulia.
- Tengeneza vikundi vya watu watatu na wapatie karatasi 9 kwa kila kikundi (walau na maneno tofauti mengi kadri iwezekanavyo)
- Waombe wjadiliane mawazo ya kwenye karatasi na watengeneze kwa pamoja maana ya masoko kwenye karatsi kadri iwezekanavyo.
- Kusanya maana zao na zibandike kwenye ukuta na muanze kujadiliana. Je zinafanana, pigia mstari maneno ambayo yameonekana Zaidi ya mara moja kwenye maana ya masoko. Je, wanaona tofauti kubwa? Yapi ni mambo muhimu ya masoko?
- Mwishowe, kikundi kizima kinaamua mambo gani yahusishwe kwenye maana ya mwisho wa neno masoko Andika toleo la mwisho kwenye karatasi mpya. Waombe washiriki waiandike kwenye madaftari yao.

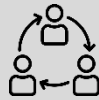


- Wakati vijana wanaendelea kuandika. Unaweza kuwa na mtazamo kwa wale waliokusanya na kutengeneza kikundi kwenye maneno mengi kadri iwezekanavyo, ambao badaye utawapatia kwenye makundi ya watu watatu.

7.1. Bei ya bidhaa: Fanya hesabu!



dk. 40



Katika vikundi vidogo.



Flipchart na marker pens.



- Mazoezi ya vijana kutumia kuelewa jinsi ya kukokotoa bei.
- Vijana hufafanua bei halisi kwa mfano bidhaa / huduma zao.



- Fanya mifano ya mahesabu ya bei ili ujue majibu.
- Chora grafu juu ya jinsi ya kuamua juu ya bei kwenye chati mgeuzo.

Zoezi

- Tengeneza makundi ya watu watatu.
- **Soma hadithi hapa chini na uwaambie vijana waandike namba hizo.** Wacha vijana wjadiliane ikiwa biashara hizo zina faida au hasara. Waulize kwanini wanafikiria hii ni? Je! Inaweza kuwa nini upande wa biashara ambao unapata faida, au ni nini upande dhaifu wa biashara ambao hufanya hasara?
- Baada ya kila hadithi, kukusanya majibu yanayowezekana (k.m kwenye chati mgeuzo) na mjadili kwa pamoja.

Kifani 1:

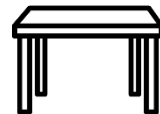
Maude ni msichana ambaye hupata TZS 80,000 kutoka kwa binamu yake. Aameamua kuchukua fursa ya ya kuanzisha biashara yake ya kuuza vitambaa. Mwezi wa kwanza alinunua vitambaa vya TZS 70,000 na akatumia TZS 10,000 kwa usafiri. Kwenda mjini kununua malighafi ameuza vitambaa kwa TZS 100,000.



- Je biashara yake inafaida? Je ni kiasi gani hasara au faida anapata?
- Bei mpya ipi unaweza pendekeza?

Kifani 2:

Mohammed ni fundi muashi. Anatengeneza meza nne gharama zake kama ifuatavyo:



- Gharama ya meza ya kwanza: TZS 35,000
 - Gharama ya meza zinginezo tatu: TZS 15,000 @
 - Pesa ya kuuza ya meza moja: TZS 20,000
- Je hii biashara ina faida? kiasi gani anatengeneza faida au hasara
 - Ni bei gani mpya ya kuuza unapendekeza?

Kifani 3:

Taasisi ndogo ya uuzaji wa mafuta ya alizeti, walianza shughuli zao mnamo mwezi wa 1 kwa kiasi ch sh.100,000. Bei ya kuuza chupa moja ya mafuta ya alizeti ni TZS 5,000.



- Mwisho wa mwezi wa kwanza taasisi hulipa TZS 70,000 mishahara na matumizi mengine hupokea TZS 130,000 kutoka kwa wateja 26.
- Mwisho wa mwezi pili taasisi hulipa TZS 130,000 mishahara na matumizi mengine hupokea TZS 80,000 kutoka kwa wateja 16.
- Mwisho wa mwezi wa tatu taasisi hulipa TZS 150,000 mishahara na matumizi mengine hupokea

TZS 30,000 kutoka kwa wateja 6.

- Je hii biashara ina faida? Kiasi gani anatengeneza faida au hasara
- Ni bei gani mpya ya kuuza unapendekeza?

Kifani 4:

Irene anaendesha semina ya ushonaji na hutengeneza nguo 10 kwa mwezi. Ana gharama zifuatazo za kurekebisha kila mwezi: TZS 10,000 kwa mwezi kwa usafiri wa kuuza nguo, TZS 2,000 kwa mwezi kwa mashine yao ya kushona, TZS 1,000 kwa mwezi kwa vifaa vya kuhifadhia.



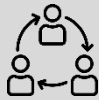
- Je! Kuna gharama gani zingine na zinaweza kuwa za juu kiasi gani (k.m vifaa)?
 - Je! Gharama za uzalishaji kwa mavazi ni nini?
-
- Itakuwa bei nzuri ya kuuza nguo?
-
- Kulingana na grafu, eleza jinsi bei ya bidhaa au huduma inafafanuliwa vizuri.
 - Sasa vijana wanakusanyika katika vikundi vyao vya biashara na kufafanua bei ya bidhaa au huduma yao.



7.2. P'4 za masoko



dk. 75



wawili wawili.



Flipcharts, karatasi na vifaa vya kuandikia.



- Vijana waelewe kuhusu P'4 za masoko na umuhimu wake.
- Vijana watumie P'4 za masoko kwenye mawazo yao ya biashara. Wawaze kuhusu mikakati ya masoko na jinsi ya kuwafikia wateja.



- Andaa majibu ya P'4 kwenye bidhaa au huduma ambayo unaweza kutoa mwenyewe.
- Panga viti kwa duara ili vijana waweze kuona vizuri kwenye karatasi/ubao.

- Zitambulisha P'4 za masoko kwa mfumo wa maswali na majibu. Weka P kubwa kwenye karatasi na uandike baada yake Product=Product/bidhaa:

Product (BIDHAA)

Bidhaa inatakiwa iwe nzuri na yenye ubora, na iwe ni kitu ambacho wateja wanataka kununua. Iwe na mvuto (safi, nzuri na muonekano mzuri). Inatakiwa ikutofautishe na bidhaa za washindani wako. Kujumla, bidhaa inatakiwa iwe na **Uhakika wa kuweza kuuza!**

Maswali: Nini kinafanya bidhaa yako iwe tofauti nay a washindani wako? Elezea bidhaa yako vizuri kadri uwezavyo.

Place (MAHALI/SEH EMU)

Bidhaa inatakiwa ipatikane kwa urahisi endapo mteja akiihitaji. Lbda sokoni, dukani karibu na vituo vya ununuzi, kijijini, mjini au mtandaoni.

Maswali: Wapi ni pahala pazuri kwa biashara yako?

Price (BEI)

Bei za bidhaa zako ziwe na usawa na bei za kuzalishia mali/bidhaa, ubora uhitaji na mwenendo wa mitindo/bidhaa. Bei nzuri haimaanishi bidhaa inaupatikana kwa urahisi. Wateja wanafurahi kulipia bei zaidi kwa bidhaa ambayo inavutia au inahadhi nzuri.

Maswali: Unapangaje bei za bidhaa zako (Kukokotoa zoezi kwenye sanduku/jedwali.)





Promotion (UHAMASISH AJI)

Matangazo na promosheni huvutia wateja kununua bidhaa Fulani. Hakikisha taarifa kuhusu biashara zako zinawafikia wateja katika sehemu muafaka. Kwa kutumia mtandao wako ni muhimu kufanya promosheni.

Maswali: Mifano ipi ni mzuri kwa ajili ya promosheni, fanya chemsha bongo kutoka katika jedwali lifuatalo hapo chini.

- Baadae vijana wanatumia P'4 za masoko kwene mawazo yao ya kibiashara. Wakae kwenye vikundi na kisha waje na wajawabu kwa kila P ya masoko. **Waache vijana waandike haya katika sehemua ya mpango wao wa biashara.**
- Kama muda utaruhusu, kila kikundi wawasilishe mawazo yao au chagua baadhi ya makundi kuwasilisha (dakika zisizidi 5).

8. Mpango wa usimamizi na uendeshaji wa biashara

 60 dk.	 katika makundi ya wazo la biashara.	 hakuna/hakiitajiki kifaa.
	<ul style="list-style-type: none"> Vijana watafikilia zaid katika utekelezaji wa vitendo va mawazo ya biashara zao/ Youth think about the more practical implementation of their business idea. Makundi yataunda Muundo wa kuonesha mgawanyo wa kazi/ The group will set up a structure how they will be organised (role distribution). 	

Mpango wa uendeshaji/Operations Plan

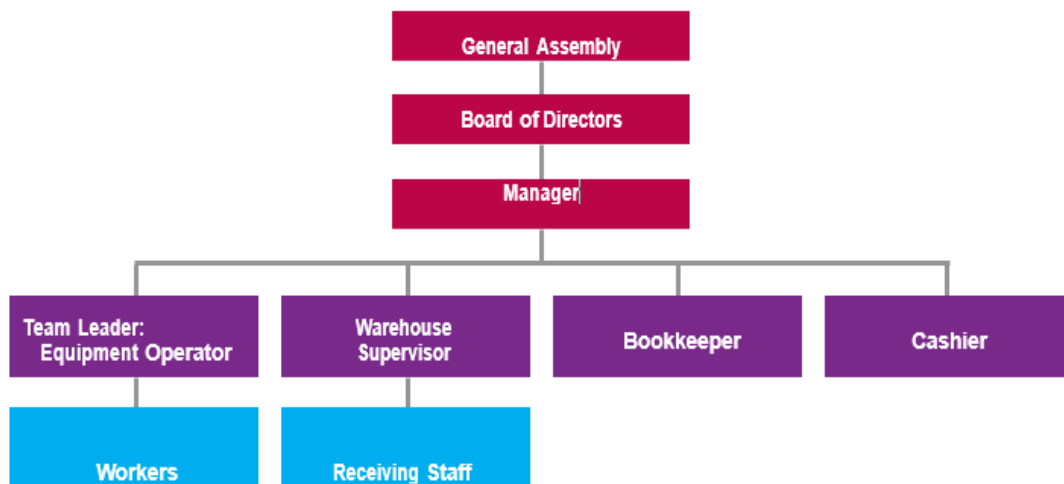
- Elezea:** Mpango wa uendeshaji unafafanua/elezea jinsi gani utaweza kuzalisha bidhaa au kutoa huduma. Unatoa taarifa za eneo la biashara na vitu/vifaa vinavyoitajiaka. Unaelezea kwa jinsi gani io biashara inaweza kuhakikisha ubora wa bishaa au huduma, uzalishaji, na usalama katika uendeshaji.
- Waambie vijana wachore jeduali lifuatalo:

Vifaa	Ufafanuzi	Je, kikundi kitawezaje kupata hicho kifaa

- Uliza maswali yafuatayo kusaidia vijana kuweza kujaza jeduali. Fanya mifano kadhaa mmoja au miwili kuhakikisha imeelewika:
 - Je, ni rasilimali zipi zinazohitajika? Inaweza kua Ardhi, Jengo mashine au vifaa (kama mkasi au jiko lakupikia)
 - Nini kinahitajika katika hizo rasilimali? Mf. Eneo la wazi, Umeme.
 - Biashara itakua maeneo yapi?
 - Ni nini chakuzingatia/kutiliwa mkazo? Mf.: Maji, Umeme, Kuwafikia wauzaji au wasambazaji, sharia.
 - Nini faida na hasara katika maeneo mawili tofauti?
- Waache vijana wajiadili maswali yafuatayo na uandike majibu yao (kwaajili ya mpango wa biashara):
 - Mchakato wa kazi unafananaje? Elezea/fafanua.
 - Utahakikisha vipi huduma zako au bidhaa zako zina ubora wa juu? Kuna sharia na miongozo yoyote unayopaswa kuitililia maanani/kuifata?
 - Ni malighafi zipi zinahitajika katika bidhaa au huduma? Zinahitajika kiasi gani kwa mwezi?
 - Malighafi utazitoa wapi/kwa nani?
 - Utaweza vipi kuhakikisha unakua na malighafi za kutosha?
 - Utahakikisha vipi uwepo wa usalama na afya kwa wateja wako na wafanya kazi? Ni hatua zipi madhubuti utazochukua kuhakikisha hakuna anaedhurika? Mf. Kuangalia ubora wa bidhaa mara kwa mara nk.

Mpango wa usimamizi

- Elezea:** Kifungu cha mpango wa usimamizi kinaelezea Muundo wa biashara ya kikundi. Pia inatambua rasilimali watu na ujuzi ambao biashara itahitaji ili kukidhi mahitaji wa wateja.
 - Makundi yataandaa jeduali la Muundo wa shirika/kikundi. Chora kama mfano katika








- Jedwari ya muundo wa taasisi ni mchoro unaoonesha Muundo mzima wa biashara. Hua unachorwa kwa kutumia viboksi kuonesha cheo cha kazi au shughuli ya kazi husika na mistari kuonesha mahusiano kati ya nafasi moja na nyingine.
- Kwasasa, tutilie mkazo katika watu ambao watahusika moja kwa moja katika kazi za kila siku za biashara
- Waambie vijana wachore Muundo wa taasisi wa magroup yao. Kufanya tathmini katika Mpango wako wa uzalishaji utakusaidia kujua ni watu gani unawahitaji.
- Baada ya kumaliza muundo wa taasisi, makundi yataelezea kazi maalum za kila nafasi na mahitaji ya taaluma, uzoefu, na sifa zinginezo. Wanaweza kueka izo taarifa katika jedwari kama hapo chini:

Nafasi	Maelezo ya kazi	Ujuzi na Sifa



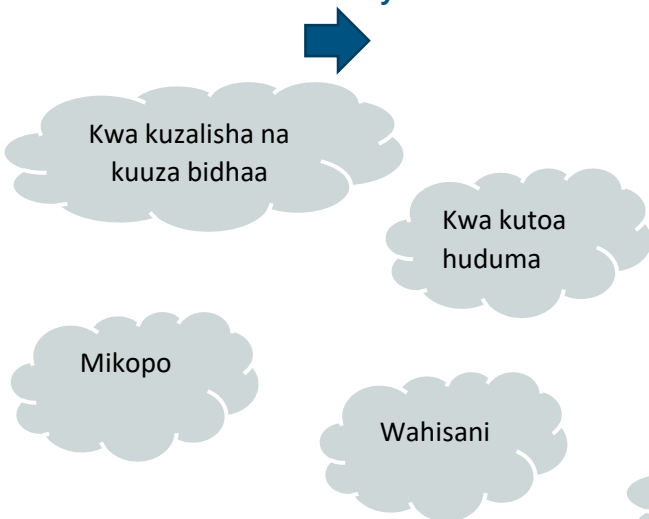
- Hakikisha makundi yanaweka taarifa zilizojitosheleza. Taarifa hizi zitatumika katika mpango wa biashara (waache wapitie walichoandika).
- Waambie vijana wawe wanasahihisha business canvas kwa kutumia mawazo mapya.

9. Mpango wa fedha

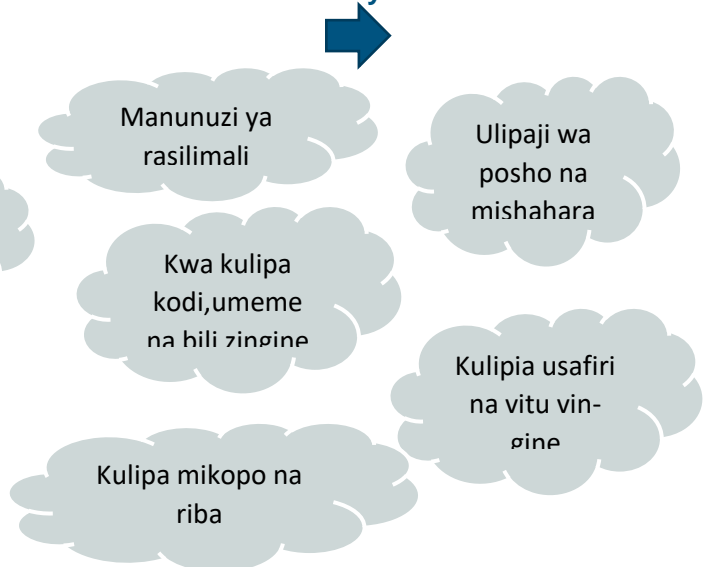
 90 dk.	 katika makundi ya biashara.	 Vidokezo, Flipcharts, notebooks kwa vijana.
 <ul style="list-style-type: none"> Vijana waandae sehemu ya mpango wa Fedha kwaajiri ya biashara zao. Kupitia mafunzo kwa vitendo watajifunza kukokotoa mapato, gharama na kiasi kilichobaki. 		
 <ul style="list-style-type: none"> Fanya maandalizi ya kutosha, pitia mazoezi yote na ukokotoe wewe mwenyewe. Andaa majedwali kwaajili ya kufanyia mazoezi katika flipcharts. 		

- **Elezea:** Sehemu ya mpango wa fedha katika mpango wa biashara inaonesha kiasi gani cha fedha unatarajia kukizalisha kupitia biashara yako. Itakuhitaji kutoa makadilio ambayo yataonesha kuwa biashara itasimama/itaishi kwa kutumia mtaji ulioanza nao hadi hapo itapoanza kutoa faida. Kwa kifupi, utahitajika kuonesha katika hii sehemu kuwa biashara iliopendekezwa ni uwekezaji mzuri. Pia katika sehemu hii utaonesha kiasi cha fedha kinachohitajika kuanzisha biashara na kwa jinsi gani utaweza kukuza mtaji.
- Elezea makadilio ya mzunguko wa fedha (Mkondo wa mapato katika business canvas:
 - Makadilio ya mzunguko wa fedha ni mpango uanonesha ni kiasi gani cha fedha, biashara inatarajia kupata na kutoa katika kipindi fulani cha muda . **Hii sio mapato**. Uliza mtu aelezee tofauti.
 - Ni muhimu kwa biashara wakati wote kua na mtaji ulijitosheleza ili iendeleo kuwepo. Hii ina maana kuwa na hela ya kutosha kulipia kodi, kununua rasilimali au kulipa mishahara kwa wafanyakazi.
 - Uliza vijana: fedha itaingia vipi katika biashara yako? Fedha itatoka vipi katika biashara yako? Kwa pamoja jazeni grafu katika flipchart (toa mfano kwa kila moja):

FEDHA KUINGIA: fedha itaingia vipi katika biashara yako?



FEDHA KUTOKA: Fedha itatoka vipi katika biashara yako?



- Waambia vijana watofautisha gharama zinazo badilika na zisizo badilika na ina maana gani katika mipango yao. (*jibu: wanatakiwa muda wote kua na pesa ya kukidhi gharama zisizobadilika*)
- Kabla ya kutabiri mzunguko wa fedha, tutakokotoa baadhi ya mazoezi.

Zoezi 1: Kokotoa kipato

- Chora chati ya apo chini katika flipchart na uilebo kichwa cha habari kakika kila safu. Waambie vijana kwamba watakokotoa kipato kwa kutumia mfano.
- Wasomee kwa sauti maelezo yafuatayo na uwape muda wa kujaza jeduari:

Wewe na rafiki yako mnabiashara ndogo ya kilimo na ufugaji. Mna ng'ombe wa maziwa 2 kwa pamoja wanazalisha **lita 5 za maziwa kwa siku**. Mnauza hayo maziwa kwa **650Tsh kwa litera** katika kituo cha ukusanyaji maziwa. Katika bustani ya mbogamboga mnauza nyanya **4000 tsh** sokoni mara moja kwa wiki. Mna kuku **6**, kila mmoja hutaga **yai 1** kwa siku. mnauza trei 5 za mayai kwa 7000 kila mwezi katika shule ya jirani. Mayai yanayobakia mnamumia wenyewe. Ni kiasi gani cha pesa mtazalisha kutokana na mayai, maziwa na nyanya kufikia Aprili (siku 30)?

- Baada ya kuwapa muda wa kujaza nafasi, jaza jedwali lako katika kundi ikiwa na njia kutoka kwa vijana. Jadili majibu.

Bidhaa	Kiwango	Kipato kwa bidhaa	Kiwango kwa mwezi	Kipato cha bidhaa kwa mwezi
Maziwa	5 litera kwa siku	650 TSH kwa litera	5 litera * 30 siku = 150 litera	150 litera * 650 TSH = 97.500,00 TSH
Nyanya	Mfuko 1 kwa wiki	4000 TSH kwa Sado	1 Mfuko* 4 wiki = Mifuko 4	4 Sado * 4000 TSH =
Mayai	trei 5 kwa mwezi	7000 TSH kwa trei	5 trei	5 trei * 7000 TSH =
Jumla ya kipato kwa mwezi Aprili:				

Zoezi 2: Jumla ya matumizi

- Chora chati ile katika flipchart na ulebo tofauti kidogo katika kichwa cha habari. Waambie vijana kwamba sahivi watakokotoa gharama za matumizi. Wasomee maelezo yafutayo na uwaambie wajaze jedwari:

Sio tu umepata faida/mapato katika biashara yako bali pia umetumia ela katika kuzalisha izo bidhaa, hii inaitwa '**Gharama za uzalishaji**'. Sahivi tunaenda kukokotoa gharama za uzalishaji kwa mwezi Aprili.

Ulinunua chakula cha ngombe kwa **12,000 Tsh** na dawa ya vijidudu kwa **1000 Tsh** /ngombe kwa mwezi mzima. Kwaajili ya kuongeza rutuba katika udongo, Ulinunua chupa moja ya mbolea kwa **4500 Tsh** na dawa ya wadudu chupa mbili kwa **3500 tsh** kwa chupa. **1500 tsh** uliitumia kwa chakula cha kuku kwa wiki na ulilipia **3000 tsh** kwa huduma ya usafiri wa pikipiki kubebea nyanya na wewe adi sokoni.

- Baada ya kuwapa muda wa kujaza jedwali, jaza jedwali lako katika maongezi likiwa na majibu kutoka kwa vijana. Jadili majibu;

Bidhaa	Gharama kwa bidhaa	Kiwango kwa mwezi	Gharama ya bidhaa kwa mwezi
Chakula cha ng'ombe	12.000 TSH	Mfuko 1	1 * 12,000 TSH =
Dawa ya ng'ombe	2000 TSH	2 dawa ya ng'ombe	2*2000 TSH = 4000 TSH
Mbolea	4500 TSH	Chupa 1	1 * 4500 TSH =
Dawa ya wadudu shabani	3500 TSH	Chupa 2	.. * 3500 TSH =
Chakula cha kuku	1500 TSH	Mifuko 4	4 * TSH =

Piki-Piki	3000 TSH	Mara 4	.. * TSH =
Jumla ya matumizi kwa mwezi April:			

Zoezi 3: Faida au hasara?

- **Elezea:** Sasa unajua ni kiasi gani kimezalishwa kutoka shambani kwa mwezi April na kiasi gani umetumia katika usalishaji na uuzaji wa maziwa, nyanya na mayai. Kwa taarifa hii, tunaweza kukokotoa kiasi halisi tulichozalisha. Pesa inayobakia baada ya kutoa gharama za uendeshaji tunaita Faida. **Mwaambie vijana wakokotoe wao wenyewe.**

Kipato kukokana na uzalishaji – gharama za uzalishaji = Faida

Kipato kukokana na uzalishaji	gharama za uzalishaji	Faida
<i>TZS</i>	<i>TZS</i>	<i>TZS</i>

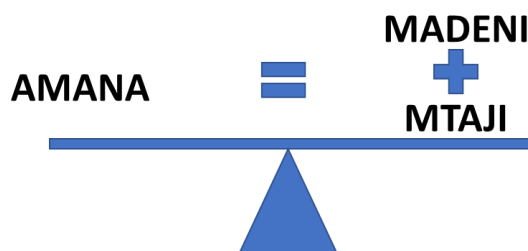
Zoezi 4: Kuandaa taarifa ya mapato katika biashara yako

- **Elezea:** Taarifa ya mapato katika biashara mpya inaonesha ni kwa kiasi gani utapata au utapoteza katika kipindi cha muda fulani. Inaonesha makadilio ya kiasi cha mauzo, gharama za bidhaa au huduma silizouzwa, gharama zilizojitokeza katika uendeshaji wa biashara na faida iliopatika katika kipindi flin.
- Chora mfano ufuatao katika flipchart na uwaambie vijana wakopi na wajaze:

Taarifa ya mapato ya (Jina la kikundi au biashara):				
Kipindi (Mwaka mmoja):				
Taarifa / Particular	Kiwango	Idadi	Bei	Jumla (TZS)
JUMLA YA MAPATO <i>Mapato: Ni ela unayolipwa kwa kuuza bidhaa au kutoa huduma</i>				
<i>Mfano: Mauzo ya maziwa</i>	<i>lita</i>	<i>100</i>	<i>2'000</i>	<i>200'000</i>
JUMLA YA MATUMIZI <i>Matumizi: ela inayotumika katika kuzalisha kipato.</i>				
<i>Mfano: Dawa ya Ng'ombe</i>	<i>Dozi</i>	<i>10</i>	<i>1'500</i>	<i>15'000</i>
...				
MAPATO KWA UJUMLA <i>Faida: Jumla ya mapato – Jumla ya matumizi</i>				
Ushuru <i>(kama hujui viwango vya ushuru, acha wazi na utakuja kujaza katika (mpango kazi)</i>				
FAIDA / MAPATO HALISI/ <i>Mapato kwa ujumla – Ushuru</i>				

Zoezi 5: Jinsi ya kutengeneza taarifa ya mizania ya biashara.

- **Eleza:** Taarifa ya mizania ya biashara au [Balance sheet](#) kwa Kiingereza ambayo inakupa taswira ya mwenendo wa biashara yako. **Itaonyesha ni thamani halisi ya biashara yako katika kipindi husika.** Taarifa hii itaongeza kila kitu ambacho biashara yako inamiliki na kutoa kila kitu ambacho biashara yako inadaiwa.
- Kama jina lilivyo, taarifa hii ya mizania ni lazima pande hizo mbili za taarifa ziwiane / zifanane. Hivyo, wachore taarifa ya mizania katika karatasi kubwa):



- Taarifa ya mizania ina pande mbili na **ni lazima hizo pande mbili zishabihiane / ziwe na hesabu sawa.**
- **Amana:** Ni kila kitu chenye thamani (**mali**) ambacho biashara inamiliki. Hii inajumuisha fedha iliyopo benki, pesa iliyopo mfukoni au taslimu, vifaa na mashine, malighafi au bidhaa. Pia inajumuisha fedha ambayo unatarajia kuipata lakini hujaipata bado kwa wakati huo.
- **Madeni:** Hii inajumuisha kila kitu ambacho biashara **inadaiwa** na watu au kampuni mbalimbali. Hii inaweza kuwa **mkopo wa benki** ambao haujalipwa bado.
- **Mtaji:** Hii ni thamani ya fedha zote ambazo mmiliki/wamiliki wa biashara wamewekeza. Na ni hasara ambayo wataipata iwapo biashara itashindwa kujiendesha au kupata faida (kufilisika). Hii inajumuisha mtaji wa kuanzia biashara ambao ulitolewa na mmiliki / wamiliki, faida halisi iliyopatikana kutokana na uendeshaji wa biashara. Na inakotolewa kama ifuatavyo: **Mtaji = Amana – Madeni**
- Tafadhali waelekeze washiriki wafanye mfano huu katika makundi:

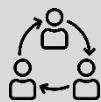
AMANA		MADENI + MTAJI	
Thamani ya mali zote ambazo biashara inamiliki mpaka. Tarehe 31 Desemba.		Madeni (Madeni yote ambayo biashara itakuwa nayo mpaka Desemba 31.)	
<i>Pesa iliyopo mkononi</i>	<i>96,000 Sh.</i>	<i>Deni (mkopo)</i>	<i>150,000 Sh.</i>
<i>Malighafi</i>	<i>90,000 Sh.</i>	Mtaji (Thamani ya mtaji ambao biashara itakuwa nao kufikia 31 Dec.)	
<i>Mitambo / mashine</i>	<i>100,000 Sh.</i>	<i>Mtaji wa kuanzia (michango kutoka kwa wajumbe/wamiliki, 20,000 Sh.)</i>	<i>120,000 Sh.</i>
<i>Pesa tunayodai kwa bidhaa tulizosambaza</i>	<i>25,000 Sh.</i>	<i>Mapato (yaliyobaki)</i>	<i>31,000 Sh.</i>
Jumla ya Amana	301,000 Sh.	Jumla ya madeni na mtaji wa biashara	301,000 Sh.

- Waache vijana wajaribu kuandaa taarifa ya mizania kwa biashara yao tarajiwa katika makundi..

10. Uganisha vyote kwa pamoja: Mpango wa biashara



120 dk.



katika vikundi.



Karatasi za kutosha kwa vijana, flipcharts.



- Vijana wataunga sehemu mbalimbali walizozindaa na kua kitu kimoja, Mpango wa biashara wenye mantiki.
- Vijana wanaelewa vigezo katika kuandaa mpango wa biashara (Unatakiwa uwe na wazo la biashara kabla ya kuwa na mpango wa biashara)



- Orodhesha mpango wa biashara ukiwa na sura ndogondogo tofauti katika flipchart (Kama bado unayo ya zamani wakati moduli inaanza pia unaweza ukaitumia kwa kuitundika juu kila mtu awe anaweza kuiona)

- **Elezea:** Wakati unaanzisha biashara yako, inakupasa kuwa na mpango mkakati kwanza. Mpango wa biashara ni ramani itakayokusaidia kugundua lengo lako na utaweza vipi kuweka mikakati ya kukusaidia kufikia malengo hayo. Hii itasaidia mmiliki wa biashara au kikundi kupunguza hatari ya kufeli. Mpango wa biashara unaweza pia ukatumika katika kuombea uwezeshaji katika mabenki, MFI, Wahisani, na serikalini.
- Katika ili zoezi, Utajaza taarifa zote zilizopatikana katika mazoezi na turubai / business canvas katika mpango wa biashara. **Waambie vijana wasambaze kazi katika makundi yao, na mwishoni wanapaswa kuwa na Rasimu nzuri katika karatasi** – landikwe kwa mkono au kwa kutumia kompyuta (Hii inaweza ikatokea katika hatua za mbeleni).
- Kwa pamoja pitieni vipengele mbalimbali vya mkakati/mpango wa biashara (Pia vipo katika vidokezo au katika ukurasa wa 52 wa huu mwongozo). Aya ni maelezo kwa kifupi:

Muhtasari

Ingawa Muhtasari ni sehemu ya kwanza kabisa katika mpango wa biashara, ila huandikwa baada ya sehemu zingine zote kuandaliwa tayari. Sababu ya kufanya hivi ni kwamba utaweza kupata na kuunganisha taarifa mbalimbali ambazo ni muhimu kutoka katika sehemu/vipengele vingine. Hili litafanyika katika zoezi lifuatalo.

Maelezo mafupi ya Biashara / Business Profile

Inatoa maelezo ya jumla ya biashara yako na mpango wako wa biashara. Inahusisha taarifa zifuatazo:

- Jina
- Makazi
- Taarifa za mawasiliano
- Idadi na aina ya wanachama
- Lengo la biashara
- Ni bidhaa/ huduma gani biashara inatarajia kuitoa.
- Nani watakua wateja wako? **Mpango wa masoko**

Sehemu hii itatoa maelezo ya bidhaa/huduma (wazo lako la biashara) kwa kutilia mkazo katika thamani/ubora utakao utoa kwa wateja. Pia itatoa ufupisho/muhtasari katika uchambuzi wako katika soko kwa kuangalia fursa za soko. Baadaye utaelezea mkakati wako ni namna gani utawafikia wateja na kujitofautisha na washindani wako.

Maelezo ya bidhaa zako

- a) Kikundi chenu kinazalisha bidhaa au huduma gani?
- b) Bidhaa/huduma zenu zina Sifa zipi?
- c) Una malengo ya kuzalisha kiasi gani kwa mwaka?
- d) Yapi matumizi makuu ya bidhaa zenu au huduma?
- e) Ni nini kinafanya bidhaa yenu iwe bora zaidi kuliko zilizopo sokoni? (Kipi kina watofautisha)

Maelezo ya soko

- a) Nani ni wateja wako wakuu?
 - Ni kundi lipi la jamii unalolilenga? Kwanini unalilenga hilo kundi?
- b) Kwanini wateja wako wakuu watahitaji huduma au bidhaa zako?
- c) Ni mahitaji gani hasa katika soko lengwa bidhaa au huduma zako litayafikia/hudumia? Utaondoa tatizo lipi?
- d) Nani washindani wako?
- e) Utaweza kushindana nao?
- f) Nini makadilio ya mahitaji ya bidhaa au huduma yako?
- g) Utaongeza vipi wigo wa soko baada ya muda ?
- h) Je, soko lako lina uwezekano wa kukua? Kwa kiasi gani?

Mbinu za kutafuta masoko na kujitangaza Wateja uliwalenga watajuaje kuhusiana na bidhaa au huduma?

- a) Utawajulisha vipi wateja wako kuhusu bidhaa au huduma na kikundi

Mbinu za usambazaji

- a) Utafikisha vipi bidhaa au huduma kwa wateja?
- b) Utatumia ujumbe upi (mkuu) katika shughuli za kutangaza bidhaa? Mbinu za kupanga bei /Pricing strategy
- a) Utawezaje kupanga bei ya bidhaa zako au huduma **Mpango wa uendeshaji****
 - a) Ni malighafi zipi muhimu zinazohitaji katika uzalishaji wa huduma au bidhaa? Kiasi gani unahitaji kwa mwezi?
 - b) Utazipata kutoka kwa nani/wapi?
 - c) Utahakikisha vipi kua utakua na malighafi za kutosha?
 - d) Ni nini shughuli kuu katika biashara yako?
 - e) Wapi biashara yako itafanyika? Ni mahitaji gani yanahitajika katika ilo eneo?

Mpango wa usimamizi

Apa itaweka Muundo wa taasisi na nafasi zake pamoja na ujuzi na Sifa zinazohitajika.

Mpango fedha

Sehemu hii inaonesha ni kwa kiasi gani biashara yako itapata faida, ni kiasi gani kitahitajika ili kuanzisha io biashara na utapanga vipi usimamizi wa ela zako. Itahusisha kukokotoa taarifa ya mapato kwa mwezi wa kwanza au mwaka na gharama pamoja na kipato unachotarajia.

Moduli ya mwisho inayohusu utunzaji kumbukumbu utaingia ndani zaidi.

11. Uandikaji Muhtasari



45 dk.



Katika biashara.

makundi

ya



None.



- Mwanafunzi anaelewa muhtasari unahusu nini na wamesha uandaa kwaajili ya mpango wao wa biashara.



- Orodhesha vipengele vyake katika flipchart (Tizama jedwari hapo chini).

- **Elezea:** Muhtasari ni sehemu ya kwanza kabisa katika mango wa biashara. Kipengele hiki kitamalizika tu endapo sehemu/vipengele vingine vikiwa vimekwisha kamilika. Muhtasari unatakiwa utoe maelezo ya jumla ambayo ni mafupi, kwa kifupi na yenye matumaini mema kuhusu biashara. Inatakiwa uguse hisia za msomaji na iwafanye watamani kuendelea kusoma zaidi.
- Sasa baada ya vijana kuwa na mpango wa biashara, wataandaa muhtasari. Waonyeshe orodha kwenye flipchart. Sasa watajaza kila kipengele kwa kutumia sentensi zisizozidi 2 – 3. Taarifa zote watazipata kutoka katika mpango wa biashara walio nao.
- Kuwasaidia waambia wanakikundi wagawane kazi.

Muhtasari

Jina la kikundi

Eneo

Wanachama

Huduma/ bidhaa na matumizi

Uwezo wa uzalishaji

Mchakato wa uzalishaji

Wateja

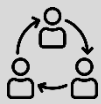
Rasilimali watu/ usimamizi

Makadilio ya fedha

12. Pitch iliyobora



60 dk. Muda wa maandalizi darasani, muda zaidi utatumika nyumbani.



katika makundi yale yale walioandaa mpango wa biashara.



Flipcharts, Karatasi, vifaa vya kuandikia, Kamera ya kutunzia kumbumbu ya uwasilishaji kazi.



- Vijana watajifunza kwa vitendo jinsi ya kuwasilisha pitch zao kwa wajasiriamali halisi na kupata mrejesho kutoka kwao.

- Ikiwa utawajibika na tukio:



- Andaa tukio lilio changamka na lenye kuburudisha. Zingatia kuwaalika wajasiriamali mbalimbali au wafanya biashara wadogo wadogo kwa kuzingatia pitch mbalimbali za biashara.
- Hakikisha chumba kina kila kitu sahihi kwaajili ya pitch: viti tupu, hakuna meza, ikiwezekana, njoo na kamera ya kurekodi Pitch.

1. Vijana wataandaa kazi ya 5 dk ya kuwasilisha darasani. Lengo ni kuwashawishi majaji katika mawazo na mipango ya biashara zao. Wanaweza wakatumia rasilimali zote walizozipata katika hii moduli.
2. Waambie wafikiri kuhusu kitu kinachowatofautisha na wengine (unique selling points). Tumia maswali yafuatayo kuwasaidia kuandaa:
 - Nini lengo la biashara yako?
 - Wanataka kufikia wapi? (Ni nini dhima yao?)
 - Kwanini biashara yako ni ya kipekee?
 - Kwanini biashara yako inatofautiana na biashara zingine?
 - Kwanini watu wanahitaji kununua bidhaa zako?
 - Kwanini watu wanapendelea bidhaa zako?
 - Kwanini watu wachague biashara yako?
 - Biashara yako inafaida gani?
3. Waache wafikirie jinsi ya kuwakilisha kazi yao. Waache wagawane vipande. Waambie wafanyie mazoezi wakiwa nyumbani.
4. Waelezee kabla ya tukio lenyewe mpangilio wa pitches na kwanini inapaswa kua hivyo.
5. Wakati wa tukio, anza na pitch moja baada ya nyengine, wakabidhi mashabiki wa wajasiriamali, wafanya biashara wadogo wadogo na makundi mengine madogo wape muda wa kuandika maoni kuhusiana pitch izo. Kua na taarifa fupi ya maoni kutokana na wajasiriamali na uanze pitch nyingine.
6. Pitch zote zikikamilika unda muundo wa mwisho katika kipindi hicho mjasiriamali anaweza kuwataarifu wahusika ni kitu gani wamekiona; watawapa washiriki mrejesho, vidokezo na mbinu za kufanyia kazi.




- Mwishoni video itawasaidia vijana kufanya tathmini ya kazi yao waliowasilisha. Na uweke sawa kabisa kwamba pitch ni kwaajili ya matumizi yao binafsi na haziaswi kuchapishwa au kusambazwa.
- Simamia wakati madhubuti sana na kengele!


MODULI YA 6: UTUNZAJI KUMBUKUMBU NA UTAWALA

Ni moduli yenye umuhimu sana! kupata fedha na kuendesha biashara kwa mafanikio, kuwa na maelezo ya jumla kuhusu fedha zako ni ufunguo. Kwamaana hiyo basi, utunzaji wa kumbukumbu ni muhimu. Zaidi, hii moduli itaelezea usajili wa biashara na upatikanaji wa mtaji.


1. Utangulizi wa utunzaji kumbukumbu




20 dk.




wawili wawili na katika kundi.



Machapisho kwa jili ya zoezi



- Vijana wanaelewa maneno muhimu ya uhifadhi kumbukumbu na wanaandaliwa kwa mazoezi.



- Utahitaji ukuta ulio na nafasi/ulio wazi
- Andaa vifaa vinavyohitajika kwenye zoezi.

Elezea: Ili kufanikiwa na biashara yako, ni muhimu kufuatilia ela zako na kuona kiasi gani kinatoka katika biashara yako na kiasi gani kinaingia. Ina maana unatunza nyaraka zote katika kitabu au kompyuta. Kufuatilia ela zinazolingia na kutoka katika biashara yako ni muhimu inasaidia kujua ni vipi biashara yake inaenda na kupanga ya baadaye.

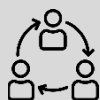
- Gawa machapisho kwa makundi ya watu 2 (karatasi 1 kwa mtu mmoja). Baadhi ya karatasi ina misamiati, na zingine zina maelezo. Vijana wanatakiwa kutafuta vinavyoendana na kuviweka pamoja ukutani au kuvilaza chini wenye sakafu.
- Kundi zima lijadili majibu.
- **Uliza maswali yafuatayo na ujadili katika vikundi vidogo au katika kundi:**
 - a) Nani anatuza rekodi za shamba/biashara/nyumba yake?
 - b) Ni mara ngapi unatakiwa kutunza rekodi? Na unazihifadhi wapi?
 - c) Katika shamba/biashara/kaya yako, nani anatakiwa kuwa mtunzaji wa rekodi?
 - d) Nini lengo la kutunza rekodi? Unafikiri ni muhimu kufanya ivo?
 - **Sababu za kutunza kumbukumbu:**
 - i. Inasaidia kutunza kumbukumbu za mauzo na matumizi.
 - ii. Inaweza kutumika kujua kama unatengeneza faida au hasara.
 - iii. Itakusaidia kufuatilia maendeleo ya biashara yako.
 - iv. Inaweza kukusaidia kupata mkopo/ msaada.
 - v. Itakusaidia kupata makadilio mazuri ya ushuru.

Utunzaji rekodi	Kuhifadhi nyaraka zako zote katika kitabu au kompyuta.
Mauzo/Kipato	Jumla ya kiasi cha pesa kilichopatikana kutokana na kuuza bidhaa/huduma
Gharama/ Matumizi	Fedha zinazotumika kulipia mishahara, malighafi, vifaa, kodi, umeme na gharama zengine zinazo husika.
Faida	Mauzo ni makubwa kuliko matumizi.
Hasara	Mauzo madogo kuliko matumizi
Rekodi za kilasiku	Idadi ya bidhaa zilizo zalishwa/kuuzwa (madazi, maziwa n.k), pesa inaopatikana kupitia mauzo, matumizi mengine. Mf, Usafiri.
Rekodi za kila wiki/mwezi	Mishahara, bili ya umeme, kodi na bili zingine za kila wiki au mwezi.
Rekodi zingine	Mikataba ya ajira, Usajiri wa kampuni, vyeti, TIN namba nk.

2. Namna ya kutunza rekodi



60 dk.



pekee.



Machapisho, flipcharts, vifaa vya kuandikia kwa vijana.



- vijana wanapata uelewa mzuri wa namna ya wao kuweza kufanya uhifadhi kumbukumbu na utunzaji rekodi.

Vijana wataweza:

- Kujifunza namna ya kufanya uhifadhi kumbukumbu wa kila siku.
- Namna ya kurekodi mikopo (wadeni) na oda
- Namna ya kuandika mkataba.



- Fanya mahesabu katika kiambatanisho kuhakikisha umelewa vizuri.
- Andika jedwali la mazoezi katika ubao (au flipchart).
- Utahitaji uchora/kuandika mara kwa mara katika zoezi hili, ni vema ukawa na Ubao.

Zoezi

Utunzaji hesabu za biashara

- Kila mtu sasa anajua namna ya kukokotoa Faida na hasara. Lakini tunatunzaje vitabu? Chora jedwali lifuatalo katika ubao au flipchart.
- Unaweza kugawa machapisho ya viambatanisho kwa vijana au kuwasomea. Hakikisha wameweza kufuatisha na kuandika pointi katika jedwari.

Tarehe	Maelezo	Kipato	Matumizi	Baki

- Wape vijana muda wa kujaza hili jedwali. Kisha, jadili jawabu kwa pamoja:

Tarehe	Maelezo	Kipato	Matumizi	Baki
1/5				1000
1/5	Sukari 3 kg, kwa 3000 TZS kwa kilo moja	9000		10'000
1/5	Unga wa ngano 5 kg, kwa 1400TZS kwa kilo moja	7000		17'000
1/5	Mauzo ya mafuta ya kupikia lita 1, kwa 3000 TZS	3000		20'000
1/5	Mshahara wa kila siku kwa mtu 1		6000	14'000
1/5	Baki			14'000
2/5	Manunuzi ya malighafi (4000 TZS)		4000	10'000
2/5	Mauzo ya unga wa sembe 3000 TZS	3000		13'000

2/5	1 kg ya unga wa ngano (1400 TZS)	1400		14'400
2/5	Usafiri wa malighafi 500 TZS		500	13'900
2/5	Mshahara wa mtu 1		6000	7'900
2/5	Baki			7'900
3/5	Mauzo ya unga wa sembe 3000 TZS	3000		10'900
3/5	2 kg za sukari, 3000 TZS kwa kilo 1	6000		16'900
3/5	3 lita za mafuta ya kupikia (3000 TZS kwa lita)	9000		25'900
3/5	Kulipia kodi (10'000 TZS)		10'000	15'900
3/5	Mshahara wa kilasiku kwa mtu 1		6000	9'900
3/5	Baki			9'900

- **Mahesabu ya faida na hasara:** Uliza washiriki kiasi gani cha faida kimepatikana ndani ya siku hizi tatu (Mapato - matumizi) kwa ujumla (toa baki ya mwanzoni) (*jawabu: 8'900 TZS Ukitoa mtaji walioanzia*).
- Alipata faida kiasi gani kwa siku? (*Jawabu: siku 1: 13'000 TZS faid, siku 2: 6'100 TZS hasara, siku 3: 2'000 TZS faida*)

Usimamizi wa rekodi

- **Elezea: Kuuza kwa mkopo** kunaleta hatari kubwa. Ila, kama utaamua kuuza kwa mkopo, hakikisha unaandika na kuruhusu mteja asaini. Hapo utajua idadi ya wateja unaowadai na utaitumia kama ushahidi kama hawatalipa. Huu ni mfano wa rekodi ya wadaiwa (andika katika karatasi au ubaoni ili kila mmoja aone):

Jina la mteja: Bw. Mchele Anuani: SLP xxx tel. xxx, email: xxx Iringa Ukomo wa deni: 75000					
Tarehe	Taarifa	Kiwango cha deni	Pesa iliyolipwa	Baki	Saini
1/5	Kiroba cha mchele 1	60,000		60000	
	malipo		10000	50000	
	Malipo		10000	40000	

- Waambie vijana wanakiri mfano katika daftari kwa usafi. Angalia majedwari yao.
- Kama mteja wako kaweka oda, Ni vema kujaza **Fomu ya oda** ili epuka kutoelewana kuhusu bei, kiasi au aina ya oda. Mfano huu apa:

<p>ORDER</p> <p>Jina: Anna Chikware</p> <p>Anuani: SLP 284 Lindi</p> <p>tarehe: 20/4/2018</p>
<p>Aina ya bidhaa huduma ya upishi.</p> <p>Aina chakula</p> <p>Idadi ya sahani 2000</p> <p>Tarehe ya kupeleka: 25/4/2018</p> <p>Bei kwa sahani: 5000</p> <p>Kiasi cha kulipia: 1, 000, 000</p> <p>Malipo ya awali: shs 400,000</p>

- Waambie vijana wanakiri mfano kwa usafi katika daftari. Angalia majedwali yao.

Usimamizi wa mkataba

- **Usimamizi wa mkataba (Contract management)** ni njia ya kushughulikia na kurekodi makubaliano na wateja, wauzaji, washirika au waajiliwa. Usimamizi wa mikataba unaleta uimara katika biashara yako, hasa kama utatumia katika kilimo au ufugaji wa kuku na inashauriwa pande zote mbili zite sahihi katika fomu ya makubaliano. (Unaweza kuwa na mfano uliochapishwa au ukauchora katika flipchart)

<p>MKATABA WA MAUZO YA KOROSHO.</p> <p>Mimi, Anna Chikware wa S.L.P. 284, Lindi</p> <p>Siku ya arehe 20th Aprili 2020, nimeingia mkataba na</p> <p>Bw. Said Juma wa SLP 704, Mtaa wa Maendelo, Lindi</p> <p>wa kumuuzia tani mbili (2) za korosho daraja B 15th Augusti 2020. Bei tuliyokubaliana ni 200,000 TZS kwa tani jumla 400,000/ TZS.</p> <p>Pande zote mbili zimetia sahihi kama inavyooneka hapo chini:</p> <p>Bibi Anna Chikware Bwana Said Juma</p> <p>_____ _____</p> <p>Tarehe _____ Tarehe _____</p>	
---	--

- Waambie vijana wanakiri mfano kwa usafi katika daftari zao. Angalia majedwari yao.
- Kama kijana: Nini faida ya kusaini mkataba?
Maoni:
 - Una uhakika wa biashara kwasababu mshirika wako amejitoa / amejizatiti.
 - Ina mhakikishia mkulima uuzaji wa bidhaa zake kwasababu tayari keshapata mnunuzi.
 - Inasaidia kuthibitisha kuwa wewe ni mtu mwaminifu na hauwezi kumuibia au kumsaliti mteja.
 - Ikitokea uvunjifu wa mkataba, pande yoyote inaweza kwenda mahakamani.

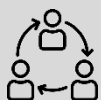


- Inachosha kunakiri fomu zote, ila itamsaidia kijana kuzielewa na kama watazihitaji baadaye, watakua na mahala pa kuanzia.
- Sisitiza makundi kutengeneza fomu zao hususani kwa ajili ya biashara zao.

3. Kusajili biashara yako



30 dk.



katika kundi.



Flipcharts and markers, daftari kwa vijana.



- Vijana wanajifunza kuhusu faida ya kusajiliwa na namna ya kufanya ivo.
- **Kwasasa nini kinahitajika katika kusajili biashara? Unaweza kumualika mtaalamu (md. Kutoka halmashauri au mjasiriamali).**

- Kama utaka kufanya biashara katika nchi yoyote, unapaswa kusajili biashara yako. Unaweza kusajili katika ngazi ya wilaya kupitia idara ya biashara na Business Registration and Licensing Agency (BRELA) kama wakala wa serikali kwa ajili ya usajili wa biashara.

Kusajiri biashara yako.

Kuna sababu nyingi za kwanini ni muhimu kusajili kampuni yako:

- Kusimama vizuri / To be in good standing:** Ni muhimu sana kusajili bashara yako na kama ilivyoenezwa hapo juu biashara inaweza kusajiliwa katika hatua mbalimbali kama katika serikali za mitaa na katika wakala wa usajili wa biashara (BRELA).
- Unaweza kuvutia fedha / You can attract funding:** kama umesajiliwa, nirahisi kupata fedha, mf. Mkopo kutoka benki. Kwa mfano, kama umesajili kampuni na umepata oda ya majiko bora ya mkaa yenye thamani ya 8,000,000. Unaweza kuwaonesha na akaunti yako binafsi au anwani ya unakoishi hii itawapa benki imani kwamba hela wanayotoa itaweza kurudi.
- Biashara inaonekana ya kitaalamu zaidi / Your business looks more professional:** baada ya kusajiri biashara yako, unaweza kufungua akaunti ya biashara na kutoa taarifa za kibenki kwa wateja wako, hii itawafanya wajue pesa zao ziko mahali salama.
- Kulinda chapa / jina yako/Secure your brand.** Kusajiri jina la biashara Itakupa usalama wa kuwa peke yake kwa sababu hakuna mtu atakaye ruhusuwa kutumia hilo jina la biashara.

Ulipaji kodi

Kodi ni mchango wa lazima kutoka kwa mtu au kampuni kwenda serikalini. Inatumika kufidia matumizi ambayo yana faida kwa jamii nzima, ujenzi na ukarabati wa miundombinu na barabara (pia mabomba ya maji na miundombinu ya umeme), shule(elimu) na huduma za afya (hospitalini, nk) The Tanzania Revenue Authority / Mamlaka ya Kodi Tanzania (TRA) ni wakala wa serikari aliyepewa majukumu ya kusimamia tathmini, ukusanyaji na uhesabuji wa mapato yote ya serikali kuu.

Wajasiriamali na wafanya biashara wadogo wengi hawajasajiliwa kama walipa kodi kwasababu ili ulipe kodi ilikulazimu uwe umesajiliwa na TRA na umepata TIN namba (Taxpayer Identification Number/ namba ya utambuzi wa mlipa kodi). Kwahiyo, wafanya biashara wadogo wengi wanalipia ushuru (levy) unafahamika kama ushuru wa maendeleo na wanapokea risiti kwa kila malipo kwa mkusanya ushuru katika ngazi ya wilaya.

Aina za ushuru/kodi zinajumuisha wote unaokusanywa katika masoko kila siku kutoka kwa wafanya biashara wa dukani, Ushuru wa usafirishaji ambao unakusanywa kutoka kwa mmiliki wa usafiri wa umma, Mteja analipia ushuru wa thamani ya bidhaa katika kila bidhaa anayonunua mfano sigara, bia, muda wa maongezi katika simu za mkononi.

Pata kitambulisho cha ujasiriamali (gharama: 20'000 TZS) kwa mwaka.

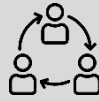
Kama biashara itakuwa kubwa, unaweza kujisajili katika halmashauri. Utahitajika kulipia ushuru, lakini uaminifu wako kama biashara utakua.

Kama utaendelea kukua, unaweza ukajisajili kama kampuni na kuvutia uwekezaji.

4. Namna ya kupata mtaji



60 dk.



katika kundi na katika vikundi vya biashara.



Karatasi ndogo kwajili ya kutafakari.



- Vijana wanafikiria kuhusu njia za kupata mtaji wa mawazo yao ya biashara.
- Jaribu kutafuta mtu wa nje azungumze kuhusiana na mikopo.

Zoezi

- Elezea kuwa kuanzisha biashara, uwekezaji ni kawaida kuhitajika kununua vifaa vya uzalishaji (mf. Mashine ya kushona, mashine ya kukaushia matunda, nk.).
- Gawa karatasi ndogo kwa vijana na uwaruhusu waandike mawazo yao ya namna ya kupata fedha za kuanzisha biashara. Alafu wakupatie hizo karatasi, Andika mawazo katika flichart na ujadili faida (+) na hasara (-) zake.
- Njia za kupata fedha za kuanzisha biashara:
 - Kujiwekea akiba binafsi (kutunza kiasi kidogo cha fedha kutoka kwenye shughuli zingine na kuwekeza katika biashara ya ndoto zako baadaye)
 - (+) Haudaiwi na mtu yoyote na hautakua mdaiwa.
 - (-) Inahitaji kujitoa na inaweza kuchukua muda mrefu kutunza.
 - Mada hii imeshajadiliwa tayari – njia zipi zinaweza kutumika katika kutunza fedha kwaajiri ya biashara yako? Ruhusu vijana watoe mifano wanayokumbuka.
 - Kuazima fedha (Hii inaitwa mkopo – Utapata kiasi fulani cha pesa, ambacho **utahitajika kukirudisha baada ya muda fulani**). Inaweza kuwa:
 - Kutoka kwa ndugu/marafiki.
 - Kutoka vikundi vya kutunza pesa.
 - Kutoka benki.
 - Kutoka taasisi ndogo za fedha.
 - (+) Kiasi kikubwa, kinasaidia biashara yako kukua kwa haraka.
 - (-) Hatari ya kuwa na deni, **inahitaji mpango wa biashara mzuri**, fedha ipi itatumika kwenye nini, vipi na lini itarudishwa, inaweza kuhitaji dhamana (inaweza kuwa ardhi, kifaa kinachouzika, mf. Pikipiki, mashine ya kushonea)

Bajeti

- Kabla ya kuchukua mkopo, ni muhimu kuwa na sababu nzuri ya KWANINI unahitaji, wanini hata ikitokea hakuna uwezekano mwingine wa kupata mtaji. Kwa namna hii, ni muhimu kutengeneza bajeti/ mpango fedha.
- Bajeti maana yake ni kuandaa taarifa ya biashara (financial statements) iliyojitosheleza ili kuonesha nini matumizi na mapato unayoyatarajia hapo baadaye (baada ya kipindi fulani cha wakati). kutengeneza **mpango wa matumizi** kunakusaidia kujua kama utakua na fedha za kutosha katika mipango yako (au kulipia mkopo).

Kupata mikopo

Kuchagua aina gani ya mkopo inakufaa kwa biashara yako ni muhimu kuzingatia vipengere tofauti tofauti:

- Kiasi cha mkopo unaohitajika.
- Kiwango cha riba ya mkopo.
- Malengo ya mkopo.

- Muda wa kulipia mkopo.
- Uwezekano wa kupewa mkopo mwingine baada ya kurudisha wa awali.

Vitu vya kuzingatia kabla ya kuchukua mkopo.

- Kiasi cha malipo ya mkopo, ukijumuisha thamani ya mkopo bila riba, Riba na ada (Utatakiwa kulipia **zaidi** ya ulichokopa)
- Chanzo cha mapato au akiba kwaajili ya kulipia mkopo (Malipo hayatakiwi kuzidi 20% ya mapato yako ya mwezi)
- Kama mali ulionunua kwa mkopo itasaidia kulipa mkopo na itaendelea kuingiza mapato.
- Kopa kiasi cha pesa unachokimudu: Je, mapato baada ya kuuza bidhaa zako/ huduma ya lipia mkopo na kubakia na faida?
- Tunza rekodi ya kiasi cha malipo ya mkopo (loan payment cycle)
- USIKOPE kwa matumizi yako binafsi.
- Kama hauwezi kulipa, kuwa mkweli kwa aliyekukopesha na muelezee matatizo yako.
- Pata ushauri kuhusu jinsi ya kulipa madeni kutoka kwa wakopeshaji, marafiki na familia

Fungua akaunti benki

Mara nyingi, ili upate mkopo unatakiwa uwe na akaunti benki. Kwa kawaida huu mchakato unachukua siku moja. Kufungua akaunti tembelea dawati la huduma kwa wateja katika benki unayoipendelea. Benki nyingi zinahitaji nyaraka za utambulisho (mf. Kitambulisho cha mpiga kura, leseni ya gari, kitambulisho cha utaifa, pasipoti au cheti cha kuzaliwa). Utahitaji pia nyaraka zingine, muhtasari wa vikao kama ni kwaajili ya kikundi iliyosainiwa na wajumbe wote wa kikundi kukubaliana kufungua akaunti, nk. Benki itawataarifu katika hilo. Pia watawapa fomu ya kujaza, ambayo utatakiwa kuipeleka serikali za mtaa/kijiji kuidhinisha. Utahitaji kuwa na barua ya utambulisho kutoka serikali za mitaa/kijiji.

Dhamana: Kwa mikopo mingi, utahitaji dhamana. Hivi ni vitu ambavyo vitachukuliwa na mdai/mkopeshaji ikitokea umeshindwa kulipa mkopo. Inaweza kuwa ardhi, nyumba, pikipiki nk.

Riba: Riba inahitajika kulipwa wakati wa kurudisha fedha. Ni asilimia fulani ya kiasi ulichokopa. Pia utapata riba kwenye akaunti ya kutunza (savings account) katika benki.

- Fanya zoezi lifuatalo kama mfano:

Tafuta kiwango cha riba

Umechukua mkopo 200'000 TZS kutoka taasisi ya fedha. Unatakiwa ulipe riba ya 8% na uilipe ndani ya miaka miwili. Utalipa malipo ya kila mwezi.

- Kiasi gani cha riba utakacho lipia? (Jibu: $16'000\text{ TZ} = 200'000\text{ TZS} \times 0.08$)
- Kiasi gani utalipa kwa ujumla? (Jibu: $200'000\text{ TZS} + 16'000\text{ TZS} = 216'000\text{ TZS}$)
- Kiasi gani utalipa kwa mwezi? (Jibu: $2\text{ miaka ni } 24\text{ miezi} = 24\text{ malipo: } 216'000/24 = 9'000\text{ TZS}$)

Wapi utachukua mkopo

- VICOBA (riba: 5%), hakuna dhamana.
- VSLA (riba: 10%)
- Youth Development Fund (taarifa zaidi)
- Taasisi za mikopo midogo (riba: 15% na kuendelea)
- FINCA
- Kama una akaunti ya benki, uliza katika benki yako. Kuna uwezekano mkubwa, ukahitaji dhamana. riba za mabenki ni kubwa, hadi 25%

- Wape vijana muda wa kujadili wapi wanaweza kupata fedha kwaajili ya wazo lao la biashara.

Mifuko wa Vijana wa Halmashauri

- Fedha hutolewa mikopo kwa vikundi vya Vijana vyenye sifa.
- Fedha hizo huombwa na kikundi chenyewe kwa kuandika andiko la mradi, kujaza fomu na kusainiwa na Afisa Vijana wa Halmashauri na Mkoa kisha kupelekwa Wizarani.
- Ni lazima wawe vijana wa umri wa miaka 15-35 hii ni kwa mujibu wa Sera ya vijana ya mwaka 2007.
- Ni lazima vijana husika wawe wamejiunga kwenye kikundi na kusajiliwa na Halmashauri.
- Kikundi husika kinapaswa kiwe na kimefungua akaunti yake benki.
- Kikundi husika wawe wameandika barua ya maombi ya mkopo yakiambatana na andiko fupi la mradi linalochanganua gharama za mradi, muhtasari wa kikao chao cha kuomba mkopo na kuambatisha nakala ya cheti cha usajili.
- Maombi hayo hupelekwa kwenye Kata husika ambapo hukusanywa maombi ya vikundi vyote, kupitisha kwenye BMK kisha kupelekwa Halmashauri.
- Halmashauri/Idara ya maendeleo ya Jamii hukusanya maombi yote kisha kwenda kuhakiki vikundi hivyo.
- Baada ya uhakiki maombi hayo hupelekwa kwenye Kamati ya Mikopo ya Wilaya ambayo baada ya kupitisha vikundi vinaingiziwa fedha kwenye akaunti zao.
- Ili kikundi kisajiliwe ni lazima kiwe na barua ya kuomba kusajili, katiba na muhtasari wa kikao kilichoamua kikundi kusajiliwa.
- Kikundi kinapaswa kiwe na idadi ya Vijana kuanzia 5 ila wasizidi 10.
- Kinapaswa kulipia ada ya usajili ya Sh.20,000/=
- Ili usajili uwe umekamilika kikundi kitapewa cheti cha usajili kutoka Halmashauri ya Jiji/wilaya au manispaa.
- Baada ya kusajiliwa kinapaswa kufungua akaunti benki.



- Kama utampata mfanya biashara au mtu kutoka serikali za mitaa kuzungumzia namna ya kupata fedha-vizuri! Hakikisha maoni yana usawa na yamegusa pande zote (faida na hasara).

VIAMBATANISHI

Moduli ya 1

Zoezi 1: Nyakati za dhahabu

Ni nini kilichokugusa sana kwa siku za nyuma?	Je, ni jambo gani nzuri sana ambalo mtu aliwahi kukufanyia?	Kumbuka hisia ya siri ya kuridhika ambayo uliyokuwa karibu umeisahau.	Ni kumbukumbu gani nzuri au ya kufurahisha zaidi kuhusu safari au likizo?	Hebu kumbukumbu ya muujiza au tukio la ajabu ijidhihirishe.
Je! Una kumbukumbu nzuri ambayo huleta hisia za furaha?	Fikiria kitu kipendwa/ kipande cha nguo/nyumba/Picha na ulete hadithi ambayo imeunganishwa nayo.	Nini ulikuwa ni ufahamu bayana na ufahamu juu ya uponyaji au ugunduzi wako muhimu?	Zikumbuke nyakati/wakati ambapo ulifanya uamuzi ambao baadaye umeonyesha kuwa wa muhimu sana.	Je, unakumbuka wakati ambao uligundua unayo mamlaka fulani au nguvu?
Ni ipi Kumbukumbu nzuri zaidi?	Je! Umewahi kusaidiwa kwa wakati sahihi kabisa?	Je, unakumbuka mazungumzo mazuri?	Kumbuka nyakati nzuri sana.	Ni nini kilichokufanya ufurahi sana?
Je, unakumbuka muda ambao uliweza kujisikia kuwa ulikuwa kwenye njia sahihi?	Fikiria wakati ambao ulishiriki katika furaha ya mtu mwingine.	Ni hofu gani ambayo uliishinda kwa kishindo?	Je, unakumbuka wakati ambao ulijivunia sana?	Je, una kumbukumbu nzuri kumhusu nani?
Je! Una azma ambayo hakuna mtu mwingine anayejua?	Je, ni kitu gani bora umewahi kuonja, kunusa au kuhisiwa?	Ni harufu gani huleta kumbukumbu nzuri?	Je! Ni kumbukumbu gani nzuri zaidi ya kutoa kitu kwa mtu au kufanya kitu kwa mtu?	Ni kumbukumbu gani ambayo hutaki kupoteza?
Kumbuka dhana kubwa ya uzuri.	Fikiria nyuma wakati mzuri wa furaha.	Je, ni jambo gani nzuri zaidi au kitu ulicho wahi kuona?	Taja wakati ambao ulikuwa na bahati sana.	Fikiria mtu/ kitu ambacho umekikumbuka sana.
Umewahi kuwa na furaha ya kipekee siku za nyuma?	Je! Umewahi kuwa na uzoefu wa kufanya tukio la ajabu au uvumbuzi wa ajabu?	Ulishapata ndoto gani ya kustaajabisha/kushangaza?	Hebu kumbukumbu ya upendo, urafiki au amani ije.	Zikumbuke nyakati za msamaha.

3

M1.Ex.1: Traits Cards

**RAHISI KUFIKIA:
NAFANYA KAZI VIZURI
NA WENGINE.**

SOCIAL: I WORK WELL WITH OTHERS.

4

M1.Ex.1: Traits Cards

**UJASIRI / KUJIAMINI:
NAWEZA HUONGEA
HADHARANI.**

ARTICULATE: I CAN EXPRESS MYSELF WELL IN FRONT OF GROUPS.

1

M1.Ex.1: Traits Cards

**KUWA (KUJITOA) TAYARI
KWA LOLOTE.**

ADVENTUROUS: I TAKE RISKS.

2

M1.Ex.1: Traits Cards

NATAKA KUFANIKIWA.

AMBITIOUS: I WANT TO SUCCEED.

HURU: KUWA NA MAAMUZI YA PEKEAKO.

AUTONOMOUS: I USE INITIATIVE.

NAWEZA KUWA KIONGOZI.

CHARISMATIC: I CAN BE A LEADER.

KUWA NA 'SUBIRA'.

CALM: I STAY LEVELHEADED IN A CRISIS.

CHANGAMFU: NATENGENEZA MAZINGIRA CHANYA YA KUFANYIA KAZI.

CHEERFUL: I DEVELOP A POSITIVE WORK ENVIRONMENT.

**MWEREVU: NAWWEZA
KUFANYA KAZI NYINGI
KWA PAMOJA.**

CLEVER: I CAN JUGGLE MULTIPLE TASKS.

JASIRI.
CONFIDENT: I AM NOT AFRAID TO ASK QUESTIONS.

KUWA MSHINDANI.

COMPETITIVE: I THRIVE UNDER PRESSURE.

USHIRIKIANO.
COOPERATIVE: I GET ALONG WELL IN A TEAM SETTING.

**NAJALI MAZINGIRA YA
KAZI.**

**MWENYE KIU YA
KUJIFUNZA: NAHAMU YA
KUJIFUNZA.**

CONSIDERATE: I CARE ABOUT WORKPLACE ATMOSPHERE.

CURIOSITY: I AM EAGER TO LEARN.

MBUNIFU.

CREATIVE: I THINK OUTSIDE THE BOX.

**NIMEAZIMIA:
KUJITAMBUA.**

DETERMINED: I AM SELF-MOTIVATED.

NINAMUDU MAZINGIRA MAPYA KIRAHISI.

EASYGOING: I EASILY ADAPT TO NEW SITUATIONS.

ELIMIKA: NIMEPATA MAFUNZO YALIO RASMI.

EDUCATED: I POSSESS FORMAL TRAINING.

NIKO MAKINI KWA AJILI YA MALENGO YA KAMPUNI.

DEVOTED: I AM COMMITTED TO THE COMPANY'S SUCCESS.

UCHAPAKAZI: NINAFANYA KAZI KWA BIDI.

DILIGENT: I ALWAYS WORK MY HARDEST.

UFANISI (SANIFU).

EFFICIENT: I HAVE VERY QUICK TURNOVER TIME.

**NINAUWEZO WA
KUFANYA KAZI KWA
MUDA MREFU.**

ENERGETIC: I AM ABLE TO WORK LONG.

**UWEZO WA
KUWASILIANA.**

I HAVE STRONG COMMUNICATION SKILLS.

**RAHISI KUBADILIKA
KULINGANA NA
MAZINGIRA: NINAWEZA
KUBADILIKA KWA
URAHISI.**

FLEXIBLE: I AM ABLE TO ADAPT MY PRIORITIES.

**MTIMIZAJI WA
MALENGO.**

FOCUSED: I AM GOAL-ORIENTED.

**MWAMINIFU / NA
UADILIUFU.**

HONEST: I VALUE INTEGRITY.

URAFIKI / UKARIBU.

FRIENDLY: I AM EASY TO WORK WITH.

**MTU HURU: NAHITAJI
MUONGOZO KIDOGO.**

INDEPENDENT: I NEED LITTLE DIRECTION.

**NINA UWEZO WA
KUKUSANYA TAARIFA.**

INQUISITIVE: I AM EXCELLENT AT GATHERING INFORMATION.

**NAWEZA KUHISI KAMA
KUNA TATIZO.**

INTUITIVE: I CAN SENSE WHEN THERE IS A PROBLEM.

NINAELEWA.

I AM UNDERSTANDING.

**NAKUWA MAKINI NA
KUZINGATIA MAMBO
MADOGO MADOGO.**

I PAY ATTENTION TO THE SMALL DETAILS.

**NAFANYA KITU KWA
UMAKINI NA UKAMILIFU.**

PERFECTIONIST: I AM A PERFECTIONIST.

**NINAJIAMINI: NIKO
HURU KUSEMA MAONI
YANGU.**

SELF-CONFIDENT: I AM COMFORTABLE VOICING OPINIONS.

**UWAZI WA FIKRA:
KUKUBALI KUKOSOLEWA
KWA DHUMUNI LA
KUKUJENGA.**

OPEN-MINDED: I TAKE CONSTRUCTIVE CRITICISM WELL.

MPANGILIAJI.

ORGANIZED: I AM A CAREFUL PLANNER.

**MVUMILIVU: SIWEZI
KUGADHABIKA KIRAHISI.**

PATIENT: I AM NOT EASILY RUFFLED.

YA KUSHAWISHI.

PERSUASIVE: I AM A GREAT SALESPERSON.

**NINAELEWA VIZURI
WATU.**

SENSITIVE: I UNDERSTAND PEOPLE WELL.

**TARATIBU, KANUNI:
NAFANYA KAZI KWA
UTARATIBU.**

PROCEDURAL: I WORK BEST WITH STRUCTURE.

KWENDA NA MUDA.

PUNCTUAL: I HAVE GREAT TIME MANAGEMENT SKILLS.

**SIPATI MSONGO WA
MAWAZO KWA HARAKA .**

I DO NOT STRESS EASILY.

MIMI NI MSIKILIZAJI

ATTENTIVE: I AM A GREAT LISTENER.

MATUMIZI MAZURI YA

MALIGHAFI.

RESOURCEFUL: I USE EVERY TOOL AT HAND.

**MUWAJIBIKAJI:
NATIMIZA MAJUKUMU
KWA WAKATI.**

RESPONSIBLE: I ALWAYS FINISH TASKS ON TIME.

**NAPENDA
MAZUNGUMZO.**

TALKATIVE: I LIKE STARTING CONVERSATIONS.

**KITEKNOLOJIA: MIMI
NAENDA NA
TEKNOLOJIA.**

TECHNOLOGICAL: I AM TECH-SAVVY.

Zoezi 4: Kadi za 'Thamani ya kazi'

Mahusiano mazuri katika kazi.	Ushirikiano.	Pata pesa nzuri.	Kazi inayotosheleza	Ubunifu. Kuwa na uwezo wa kubuni kuvumbua
Ushindani	Kukubalika	Kufanya kazi nje ya ofisi.	Tofauti Kufanya kazi na vitu tofauti	Kufurahia. Kuwa katika mazingira mazuri nakuwa na wafanyakazi wenzako wazuri.
Kupata mafanikio yanayo onekana.	Kuwa kazini mara kwa mara	Kufanya kazi kwaajili ya dunia bora	Kufanya kazi inayotumia nguvu zaidi.	Sheria wazi. Kufanya kazi katika mazingira yenye kanuni na sheria zinazoeleweka.

Kujitegemea	Kazi inayokupa muda wa kuhudumia familia	Kuwa na nafasi kikazi inayokupa heshima katika jamii	Urafiki. Kuwa na marafiki wengi pahali pa kazi.	Kusafiri kikazi
Kufanya kazi mkoa maalum	Mazingira haritarishi.	Kusaidia watu wengine	Changamoto. Kufanya kazi inayohitaji juhudi sana.	Amani

**JE NI NINI KATI YA HIVI UNAHITAJI
KUBORESHA ILI UWE MAHIRI ZAIDI?
(MAARIFA,UJUZI,UKAMILIFU ZAIDI,
UBORA NK)?**

**WHAT WOULD YOU STILL NEED TO IMPROVE TO BE COMPETITIVE
(KNOWLEDGE, SKILLS, E.G. EFFICIENCY, QUALITY, ETC.)?**

Questions (Internal)

**UNAWEZA KUISHI MAISHA YA NDOTO
YA KAZI YAKO?
JE UMEANGALIA KILA KITU KWA
USAHIHI?**

**CAN YOU MAKE A LIVING OF YOUR DREAM JOB? HAVE YOU
CONSIDERED EVERYTHING?**

Questions (Internal)

**JE KAZI YAKO YA SASA INAENDANA NA
MALENGO YAKO YA BAADAE ?KAMA NDIO
KWA NAMNA GANI/ KAMA SIYO
UTAFANYAJE ILI KUYAFIKIA MALENGO YAKO
KWA KUUNGANISHA PAMOJA?**

**DOES THIS JOB FIT WITH YOUR OTHER (PRIVATE) PLANS FOR THE FUTURE? IF SO,
HOW? / IF NOT, HOW DO YOU NEED TO ADAPT TO BRING THEM TOGETHER?**

Questions (Internal)

**HAYA NI MAAMUZI YAKO BINAFSI AU
UMEFUATA USHAURI WA MTU
MWINGINE?**

**IS THIS REALLY YOUR OWN DECISION OR ARE YOU JUST FOLLOWING
SOMEONE ELSE'S ADVICE?**

Questions (Internal)

JE ATASEMAJE

**RAFIKI WA KARIBU/BABA/MAMA/BIBI/MUME/NIKE/MWALIMU
KUHUSU UCHAGUZI WA KAZI YAKO?**

JE WATASEMA INAKUFAA AU LA?KWANINI?

**WHAT WOULD YOUR BEST FRIEND/FATHER / MOTHER/GRANDMA/HUSBAND /
WIFE /TEACHER SAY ABOUT YOUR CHOICE OF PROFESSION FOR YOU? WOULD**

THEY SAY IT SUITS YOU? WHY (NOT)?

Questions (external, society)

JE

**RAFIKI WA KARIBU/BABA/MAMA/BIBI/MUME/NIKE/MWALIMU
ANaweza KUAMINI KUWA UTaweza**

KUYAENDESHA MAISHA YAKO KUPITIA KAZI

ULIOCHAGUA?

WATAKUBALI KUWA NI UAMUZI SAHIHI

ULIOUFANYA? KWANINI?

**WOULD YOUR BEST FRIEND/FATHER / MOTHER/GRANDMA/HUSBAND /
WIFE/TEACHER BELIEVE YOU CAN MAKE A LIVING FROM THIS? WHY (NOT)?
WOULD THEY AGREE WITH YOU THIS IS A SMART CHOICE? WHY (NOT)?**

Questions (external, society)

JE UTACHANGIA NINI KWENYE JAMII

YAKO KUTOKANA NA CHAGUO LA KAZI

YAKO?

**WHAT WOULD YOU CONTRIBUTE TO THE COMMUNITY / SOCIETY
THROUGH YOUR JOB SELECTION?**

Questions (external, society)

JE KUNA MTU ANAEPINGA

MAAMUZI/UCHAGUZI WA KAZI YAKO?

UMEJIANDAJE KUKABILIANA NALO?

**WOULD SOMEONE BE STRONGLY AGAINST YOUR PROFESSIONAL
CHOICE? HOW DO YOU PLAN TO DEAL WITH THIS?**

Questions (external, society)

**JE UNAFIKIRI KAZI YAKO INAENDANA NA
MAZINGIRA YA SASA AU UNATAKA
KUONDOKA MAHALI UNAPOISHI?KAMA
NDIO,WARI NA KIVIPI UNAFIKIRI
UTaweza kutambua ndoto yako?**

**DOES YOUR JOB FIT INTO YOUR CURRENT ENVIRONMENT OR WOULD YOU
NEED TO THINK LEAVING YOUR CURRENT HOME? IF SO, WHERE AND HOW
WOULD YOU BE ABLE TO REALISE YOUR DREAM?**

Questions (external, society)

**JE UNADHANI UTAPATA HAYA MAAMUZI
KUPITIA FAMILIA YAKO?KAMA SIO,
UTAHITAJI NINI(MCHANGO GANI) ILI
UFANIKIWE?**

**DO YOU THINK YOU WILL GET THIS DECISION THROUGH IN YOUR
FAMILY? IF NOT, WHAT WOULD YOU NEED (ARGUMENTS, SUPPORT ETC.)
TO BE SUCCESSFUL?**

Questions (external, society)

**NI MAWAZO YA NANI UNGEPENDA
KUYAZINGATIA KATIKA MAAMUZI HAYA
NA KWANINI?**

**WHOSE OPINION WOULD YOU DEFINITELY WANT TO TAKE INTO ACCOUNT
IN THIS IMPORTANT DECISION AND WHY?**

Questions (external, society)

**JE ITAKUGHARIMU KIASI GANI KAMA
UKIFUATA NDOTO ZAKO NA KUMKWAZA
MTU (KWA MFANO MZAZI/FAMILIA
YAKO)?
JE UTAKABILIANA VIPI NA HILI?NANI
UNADHANI ATAKUUNGA MKONO?**

**WHAT WOULD BE THE PRICE IF YOU FOLLOW YOUR DREAM AND UPSET
SOMEBODY WITH THAT (FOR EX. YOUR FAMILY)? HOW WOULD YOU DEAL
WITH THIS? WHOM CAN YOU ALWAYS COUNT ON TO GET SUPPORT?**

Questions (external, society)

**KWA KIASI GANI HUDUMA/ BIDHAA
YAKO INAHITAJIKA KATIKA ENEO LAKO
AU WILAYANI AU NCHINI?**

**HOW MUCH IS WHAT YOU WANT TO DO NEEDED IN YOUR AREA, OR
DISTRICT, OR COUNTRY?**

Questions (external, market)

**NANI ATAKAYEKUHAMASISHA AU KUWA
MFANO WAKO KWA KILE
ULICHOKICHAGUA?**

**WHO WOULD BE YOUR «HERO» OR «ROLE MODEL» IN THE PROFESSION
YOU SELECTED?**

Questions (external, market)

**NI KWA KIASI GANI UNAFIKIRIA
(UGUMU/URAHISI) KUPATA KAZI KWA
KILE ULICHOSOMEA?**

**HOW EASY OR DIFFICULT DO YOU THINK IT IS TO GET A JOB IN YOUR
DESIRED PROFESSION?**

Questions (external, market)

**JE UNAONAJE SOKO LA AJIRA
KATIKA FANI ULIYOSOMEA
KWENYE ENEO LAKO?**

**HOW DOES THE MARKET LOOK FOR YOUR DESIRED
PROFESSION IN YOUR AREA?**

Questions (external, market)

**JE NANI ATAKULIPIA HUDUMA
/BIDHAA ZAKO?**

WHO WOULD PAY FOR YOUR SERVICES?

Questions (external, market)

**UNADHANI NI KWA KIASI GANI
HUDUMA YAKO INAHITAJIKA
KWENYE JAMII YAKO? KILA SIKU, KWA
WIKI, MWEZI?**

HOW OFTEN IS YOUR SERVICE NEEDED BY CUSTOMERS? ON A

DAILY/WEEKLY/MONTHLY BASIS?

Questions (external, market)

**JE NI WAKINA NANI WANATOA
HUDUMA KAMA YAKO? JE WAPO
WANGAPI? JE NI MAKAMPUNI AU
BIASHARA NDOGONDOGO?**

WHO ELSE IS OFFERING THE SAME SERVICES AS YOU WILL?

**HOW MANY ARE THEY? ARE THESE BIG COMPANIES OR SMALL
BUSINESSES?**

Questions (external, market)

NI NANI ATAKULIPIA HUDUMA ZAKO?

WHO WOULD PAY FOR YOUR SERVICES?

Questions (external, market)

UTATUMIA MBINU GANI KUPATA BIDHAA MRYA/KUPATA WATEJA WAPYA?

**HOW COULD YOU MARKET NEW SERVICES/GAIN NEW
CUSTOMERS?**

Questions (external, market)

ADA YA SHULE

Gesi

UMEME

Moduli ya 3, zoezi 2: Kadi za “Mahitaji” na “Matakwa

Chakula

Mgahawa

Pipi

Filamu

Vitu vya thamani

Bili ya daktari

DAWA

Malazi (kodi)

Mapumziko

Kwenda matembezi

POMBE

Jipodoa

SABUNI

Msusi

Nguo mpya

Mwonekano wa simu

Simu ya kisasa

Lunin ga

Vinywaji vsivyo na vilevi

MAJI

Zoezi 9: Mteja ni mfalme

1. Hufahamu jibu

Mteja : umekuja kwenye duka dogo kununua karanga. Unahitaji kufahamu kama kuna chumvi tu kwenye karanga au viungo vingine kwa sababu hupendi viungo.

Muuzaji : hufahamu kama karanga zina viungo ndani yake au la. Utafanyaje?

2. Kuna bidhaa/kitu hakipo.

Mteja : unaenda kwenye stoo ya umeme na ungependa kununua birika ya plastiki, unakosa furaha baada ya kugundua bidhaa haipo.

Muuzaji: hauna birika ya plastiki ambayo mteja anaitaji . utafanyaje?

3. Unapaswa kumuambia mteja hapana.

Mteja : kioo cha simu yako kimepasuka na unaaminishwa kinaweza tengenezeka . kuna Rafiki yako alikuwa na tatizo hilo hilo na alitengenezewa hapa. Unakosa furaha.

Muuzaji: ulipoiangalia tu simu ukagundua hii haiwezi kurekebisha, mteja inabidi anunue simu mpya. Umejaribu kuirekebisha, lakini uwezekano wa kupona ni mdogo na haitofanya kazi, hutaki kupoteza muda na kuingia hasara. Unawezaje kumwambia hapana mteja huyu?

4. Mteja anataka upindishe sheria

Mteja : unafahamu dukani huwa wanauza kwa mkopo, uliwahi kufanya hivyo siku za nyuma, wakati mwingine hulipi kwa wakati, lakini sasa unahitaji bidhaa ya gharama nafuu sana kwa mkopo, ambayo umemuomba muuzaji akupatie .umejaribu kumshawishi kwa kumwambia vinginevyo familia yake italalala na njaa usiku

muuzaji: endapo mteja akishindwa kulipa mkopo wake kwa wakati, huwa huuzi kwa mkopo.unamuonea huruma mteja wako, ila unatambua huwezi kumkopesha {kazi yako itakuwa hatarini} nini utafanya?

5. Mteja amepokea bidhaa mbovu

Mteja : Umenunua taa ya sola kwenye hili duka wiki iliyopita na baada ya kuitumia mara mbili. Haifanyi kazi tena . unauhakika haujaiharibu na unahasira zilizo pitiliza

Muuzaji: unafahamu kuna tatizo wakati mwingine kwenye zile taa. Utafanya nini tokana na tatizo hili ? utafanyaje ili kumtuliza mteja wako?

6. Umekosea

Mteja : Umenunua pikipiki jipya la rangi nyekundu, sasa ni ya bluu, unauhakika ulitaka nyekundu.

Muuzaji : unajua umefanya makosa kwa sababu hukukumbuka rangi. Bosi wako hatokuelewa, nini utafanya ?

7. Mteja anaomba punguzo

Mteja : Muuzaji ni binamu yako, ni mkubwa kwako na umemzidi umri kidogo na anapaswa kukusikiliza. Unahitaji kununua mkate tu na unataka akupunguzie bei. Unafahamu bei wanayouza ila unajaribu kumshawishi.

Muuzaji : Una mwezi mmoja tu ndani ya biashara, na taratibu zote unazifahamu kwamba hupaswi kupunguza bei. Utafanyaje kutokana na hii hali.

8. Mteja hakuheshimu kutokana na umri na jinsia yako

Mteja (mzee): Wewe ni mzee unayeheshimiwa katika jamii na unamjua muuzaji, binti wa mmoja wa marafiki zako. Unampatia maziwa na wiki iliyopita alikuwa akikuambia ubora haukuwa mzuri na jinsi ya kuifanya iwe bora. Hajawahi kuwa na shida yoyote hapo awali na umekuwa ukileta maziwa kila wakati. Unaamini kuwa hakuna shida na maziwa yako.

Muuzaji (mwanamke mchanga): Unanunua maziwa kutoka kwa wakulima ambayo unauza tena. Mteja mzee anayeheshimika amekuwa akileta maziwa yenye ubora mbaya na hajaboresha hata baada ya kumwambia. Zaidi ya hayo, yeye ni rafiki mzuri wa baba yako na anaheshimiwa sana katika kijiji. Utafanya nini?



UCHAMBUZI WA SOKO NA MPANGO WA BIASHARA

Ukianza biashara yako, inakubidi upange mpango kwanza. Inakubidi ujuue wapi kuna uhitaji wa kununua bidhaa au huduma yako (**SOKO**) na unataka kufanyaje biashara yako (**MPANGO WA BISHARA**)

Yafuatayo yatakusaidia kujibu maswali haya kwenye kundi

Maswali ya kujadili juu ya wazo lako la biashara:

- Ni tatizo gani linapatikana katika soko lako?
- Ni watu wa ngapi wana ilo tatizo? Wakiume tu ? wanawake ? wazee na vijana?
- Nini suluhisho kwa hayo matatizo ?
- Tunaweza toa suluhisho lililo bora zaidi kwa ayo matatizo?
- Washindani wangapi wanauza bidhaa au kutoa huduma kama hiyo kwenye soko ulilolichagua? Kama kuna washindani wengi, utakuwa na ushindani mkubwa nao
- Unachukua nafasi ambayo itatofautisha biashara yako na washindani wako?

UCHAMBUZI WA SOKO KIUFUPI

Utafiti wa soko ni nini?

Ni kitendo cha kukusanya taarifa ,kujua wateja wako, wanaitaji nini ili ujue unazalisha bidhaa sahihi kwa wakati muafaka nae neo.uchambuzi wa soko utakusaidia kujua kama kuna uhitaji wa bidha au huduma husika..

Utafiti wa soko utakusaidia kuvumbua fursa na vikwazo vilivyopo kwenye soko.

Jaribio la kufanya : utaongea na wateja, na wafanya biashara wengine pia.jifunzu kutoka kwao. Jibu maswali yafuatayo

SOKO LAKO LIKO WAPI ? NANI ANANUNUA BIDHAA YAKO?

- Kwanza, fikiria wapi unataka kufanya biashara yako,
- Unaitaji kufahamu zaidi kuhusu eneo, kuhakiki zaidi kama litafaa kwa biashara yako.unaweza angalia taarifa mtandaoni, ofisi za serikali kama kwa WEO'S ,ripoti za mwaka n.k **Kazi yako ya kwanza ni wapi utapata hizi taarifa**
- Kisha jibu maswali yafutayo kwenye daftari laka:
 - Watu wa aina gani wanaishi kwenye eneo lako ? Ni wangapi?
 - Ni aiana gani ya biashara na mashirika yanaweza patikana kwenye eneo hilo ? Ni wangapi?
 - Kipato chao kinategemea nini zaidi ? kilimo ? wameajiriwa ? wamejajiri?
- Kisha , waza kuhusu mahusiano ya watu na biashara yako :
 - Watu wote wataitaji bidhaa/huduma zako? Nani ataitaji ? ni kwa awakati gani wataitaji?

- huduma/bidhaa yako ni kitu watu hutumia kila siku au ni kwa wakati maalumu?
- nani watakuwa wateja wako? Wako wapi? utawafikiaje
- Kwa njia ipi na ngapi bidhaa watanunua?
- Wakati gani watanunua?
- Kwa kiasi gani (TSH) wako teyari kununua bidhaa?



Kama kuna simu (angalau moja kwa kundi), waulize kama biashara inapatikana tovuti, Facebook/Instagram/LinkedIn. kuna picha? vipi biashara imejiwasilishaje/jioneshaje?

⚠ Ongea na wateja muhimu/Wakudumu

- Sasa ni muda wa kuongea na wateja muhimu. Unaweza anza na familia au Rafiki zako. Fikiria maswali ungependa kuwauliza, kisha yaandike.. kwa mfano:
 - Unauhitaji wahii bidhaa/huduma? (zitaje)
 - kama ndio!! Ni wapi unapata?
 - shilingi ngapi unalipia?
 - kwa nini unanua kwenye hiyo kampuni tu? (Bei? Ubora? Ufanisi wa mmiliki?)
 - Ni rahisi kupatikana? Kwa nini? Kwa nini hapana?
 - Unatamani kuwe na mabadiliko/maboresho?
 - Nini matamano yako kwangu wewe kama mteja wangu muhimu? Nini umependa / ujapenda?

⚠ NANI MSHINDANI WAKO?

Tuchangamshe akili kidogo kwa jaribio. Jibu maswali yafuatayo na andika majibu kwenye karatasi:

- Biashara ngapi zina fanana na biashara/kazi za ndoto zako? Unaweza wazia kwenye eneo lako?
- Ipi unaipenda zaidi /kidogo? Kwa nini?

Wakati wa kwenda kujionea/kuhakiki! Kafanye matembezi kwenye eneo, kisha orodhesha biashara zote utakazo ziona. Ni vyemakuanza na ile ambayo uliokwisha itambua. Jaribu kutafuta taarifa hizi kama hauna kwa kutazama biashara kwa muda mfupi:

- jina la biashara
- Eneo [onyesha kwenye ramani yako]
 - Eneo la biashara likoje?
 - Liko katikati/mjini?
 - Kuna watu wengi wanapita?
 - Wanatangazaje? Inavutia?
- Mawasiliano ya mmiliki
- Idadi ya wateja
 - Kuna wateja wengi?
 - Wateja ni wakina nani? Umri? jinsia r? sifa nyingine
- Idadi ya walioajiriwa
- Kitu kingine kilicho kuvutia



Mfano; ramani

⚠ JIFUNZE KWA MNASILIAMALI ALIYEFANIKIWA

Wajasiliamaali wote wamekutana na vikwazo. unaweza kujifunza uzoefu wao kwa kuongea nao. Tutaandaa mahojiano na mjasiliamaali aliye fanikiwa.

Chagua mjasiliamaili wakuongea naye. Yawezekana unamfahamu mmiliki wa biashara , hii ni nafasi ya kuwa naye karibu. Vinginevyo , chagua biashara uipendayo au wapi unafikiia ungefanya (yawezekana ikawa wafanyakazi wako wa kesho) au sehemu utakayo pata mafunzo). Ongea na wafanyabiashara zaidi ya wawili, ukifanya zaidi itakuwa nzuri zaidi.

- Unaweza kwenda wauliza kama wana mda, au wasiliana nao kabla kwa kuwapigia simu au kuwatumia ujumbe.jiandae vizuri na elezea kwa nini unaitaji kujua hasa kwa nini unaitaji taarifa.

Habari!! Kwa majina naitwa Daniela, kwa sasa nafanya mafunzo ya ufudi Kabala sijaanza biashara, ningependa kujifunza kutoka kwako mjasiliamaili mwenye uzoefu. Naweza kukuuliza maswali machache kuhusu kazi yako?

Kwa Mfano:

- Jiulize mwenyewe nini ungependa kujua kutoka kwa mjasiliamali aliyefanikiwa. Andika maswali yako yote kwenye karatasi.
- Haya ni maswali yatakayo kusaidia:
 - Kazi zako za siku zinamwonekana upi? Ni shughuli zipi unafanya?
 - Unapata wapi mahitaji yako tokana na uhitaji wako?
 - Aina ipi ya wateja unao? Wanajuaje/kupataje kuhusu biashara yako ?
 - Biashara yako imejipanagaje? Nani anafanya nini ?
 - How did you end up where you are now? What was your career path?
 - Changamoto zipo umekutana nazo? Uliwezaje kuzitatua?
 - Ushauri upi ungewapatia vijana ?
 - Ujuzi upi unazani ni muhimu sana katika kazi yako?
 - Ujuzi wa vitendo ?
 - Ujuzi wa maarifa (kwa mfano; kufanya kazi kwa wakati au kufata misingi.,nk.)
 - Nini unapenda kwenye kazi yako? Nini hupendi katika kazi yako?
 - Je kuna mafunzo ya biashara kwa vijana au mbaka kuwe na vijana wenye uhitaji (mshauri/mwaalimu maalum)
- Andaa mahojiani vizuri,na andika majibu utakayo pata
- Unaweza fanya mahojiano na wajasiliamali wengine kama ukipenda. Ukipata taarifa nyingi zaidi itakusaidia kujiandaa vizuri kwa kazi zako zijazo..

CHORA HITIMISHO

- Kwa sasa umeshakusanaya taarifa kadhaa.hatua ya mwisho ni kuoanisha na kutoa hitimisho, tokana na utafiti,jibu maswali yafuatayo;

Jina la bidhaa/huduma :	_____	_____	_____
Uhitaji wa wateja wa bidhaa/huduma kwa hii sekta kwa siku?	<input type="checkbox"/> mkubwa <input type="checkbox"/> wakati <input type="checkbox"/> mdogo	<input type="checkbox"/> mkubwa <input type="checkbox"/> wakati <input type="checkbox"/> mdogo	<input type="checkbox"/> mkubwa <input type="checkbox"/> wakati <input type="checkbox"/> mdogo
Uhitaji wa wateja wa bidhaa/huduma kwa hii sekta kwa wiki?	<input type="checkbox"/> mkubwa <input type="checkbox"/> wakati <input type="checkbox"/> mdogo	<input type="checkbox"/> mkubwa <input type="checkbox"/> wakati <input type="checkbox"/> mdogo	<input type="checkbox"/> High <input type="checkbox"/> wakati <input type="checkbox"/> mdogo
Uhitaji wa wateja wa bidhaa/huduma kwa hii sekta kwa wakati maalumi?	<input type="checkbox"/> mkubwa <input type="checkbox"/> wakati <input type="checkbox"/> mdogo	<input type="checkbox"/> mkubwa <input type="checkbox"/> wakati <input type="checkbox"/> mdog	<input type="checkbox"/> mkubwa <input type="checkbox"/> wakati <input type="checkbox"/> mdogo

Uhitaji wa bidhaa/huduma unatolewa na masoko madogol?	<input type="checkbox"/> unatosheleza <input type="checkbox"/> kawaida <input type="checkbox"/> hapana	<input type="checkbox"/> Fully <input type="checkbox"/> kawida <input type="checkbox"/> hapana	<input type="checkbox"/> unatosheleza <input type="checkbox"/> kawaida <input type="checkbox"/> hapana
---	--	--	--

- Baada ya kutembelea biashara na kampuni tofauti, unaona kuna uhitaji wa wazo lako labiashara?
 - Nini umekipenda ? kwa nini hapana ?
 - Unaona kunatofauti kati ya biashara zilizo tofuti?
 - Kwa nini wana wateja zaidi/wachache?
 - Biashara ipi ilikuvutia? Kwa nini? Je unajiona kama meneja wa biashara? Au mwajiriwa ?
 - Tofauti zao ni kwenye ubora/bei ya huduma au bidhaa/ kwa nini unaujadhani ni hzi
- Ni ujuzi upi unao wa taaluma au kiufundi, inabidi uwe naoi li uwe umekamilika kuweza kujajiri?
- Ni changamoto zipi unaweza kutana nazo?
- Nini ulichojifunz kutoka kwenye mahojiano?
- Unaendelea na wazo lako la biashara? Nini unaitaji badilisha /ongeza?
- Unahitaji msaada zaidi /taarifa ? Wapi utazipata?

ONYESHA/WASILISHA ULICHOKIPATA

Una dakika zisizo zidi dk 5, kutuonyesha au kutuelezea juu ya utafiti wako wa;

Utapokea karatasi kubwa moja kutoka kwa kiongozi wako kwa ajili ya kuwasilisha.Gawanya majukumu kwenye kundi ,nani atasma nini?

Uwasilishaji utazingatia jafuatayo:

- Onyesha ramani (mwonekano wa biashara, washndani)
- Matokeo ya mahojiano na mmiliki wa biashara
 - Huduma sipi anatoa ? wateja wakoje ?
 - Biashara ilianzishwa lini?
 - Majibu ya (yasizidi 3) maswali yaliyo kuvutia zaidi (changamoto kubwa zaidi,n.k.)
 - Nini umejifunza kutoka kwenye mahojiano kwa ajili ya biashara yako kwa baadae.
- Jibu swali: kuna uhitaji/ wa soko lako/ndoto za biashara yetu /katika eneo letu? Kwa nini ? (hapana)?

MPANGILIO WA MPANGO WA BIASHARA

Mpango wa biashara unatakiwa upitiwe, kurekebishwa, kukaguliwa kila wakati kwendana na mabadiliko katika mazingira ya biashara na ukubwa wa kundi au biashara.

Taarifa zifuatazo zinaitajika ndani ya mpango wa biashara:

MAELEZO KWA UFUPI

Japokuwa ukursa huu wa ufupisho ni kitu cha kwanza kwenye mpango wa biashara,, huandikwa mwisho baada ya kuandaa na kuandika vipengele vingine vyote kwenye mpango wa biashara.

WASIFU WA BIASHARA

Inaonyesha mwonekano na mpango wa biashara yako, inakuawa na yafuatayo;

- Anuani
- Mawasiliano
- Mema na idadi
- Malengo ya biashara

- Aina ya bidhaa/huduma ambayo biashara itaitoa
- Nani wateja wako ?

MPANGO WA MASOKO

Hapa unaelezea bidhaa/huduma (**wazo la biashara**) na jinsi utavyo wajali (thamani) wateja wako. Pia utaelezea soko lako na fursa zilizopo, ni vipi utawafikia wateja wako na vipi utajitofautishaje na washindani wako

UFAFANUZI WA BIDHAA/HUDUMA

- a) Ipi bidhaa/huduma ya kundi lako?
- b) Vitu muhimu kwenye mwonekano wa bidhaa/huduma yako?
- c) Kwa kiasi gani unatarajia kuzalisha kwa mwezi au mwaka?
- d) Nini kinafanya bidhaa/huduma yako kuwa bora zaidi ya zilizopo?

MAELEZO YA SOKO

- a) Nani ni wateja wako wa lazima?
 - Kundi lipi utalizingatia zaidi? Kwa nini utazingatia kundi hilo?
- b) Kwa nini unawalenga wateja wanao itaji bidhaa au huduma yako?
- c) Nini kinaitajika kwenye soko ulilolenga, bidhaa/huduma itatatua? Tatizo gani litatatuliwa?
- d) Nani washindani wako? Kivipi utashindana nao ?
- e) Umekadiria uhitaji ukoje wa bidhaa/huduma yako?
- f) Soko lako litakuwa? kivipi?

MBINU ZA MASOKO NA KUUZA KWA NAFUU

- a) Ni kivipi wateja uliowalenga watafahamu kuhusu bidhaa/huduma yako?
- b) Ni kivipi utawajulisha wateja uliowalenga kuhusu bidhaa/huduma au kundi?

MBINU/NJIA ZA USAMBAZAJI

- a) Utafikishaje bidhaa zako kwa wateja wako?
- b) Ni ujumbe upi utakao tumia kuwasiliana wakati wa kutangaza au kuuza kwa gharama nafuu?

MBINU ZA BEI

- a) Utatengenezaje bei ya bidhaa/huduma zako?

MPANGO KAZI

Masoko : mbinu/mawazo ya kutangaza au kuuza kwa bei nafuu

- Tengeneza bei ambayo itaonekana kama ni ndogo mfano weka Tsh 950 na sio Tsh 1000.
- Weka punguzo maalumu wakati wa mapumziko/sikukuu. Mfano nane nane idi, au krismasi nk.
- Fanya mauzo maalumu kwa siku hasa pale kama biashara yako ni mpya kuvutia wateja
- Fanya punguzo kwa baadhi ya bidhaa, na zitangaze, wateja wakija kwa ajili ofa moja hakika wtanunua a zingine.
- Toa punguzo pale, mteja akinunua zaidi.
- Uza bidhaa ambazo zinaenda pamoja . (mfano uza viatu, soksi na kiwi)
- Toa huduma kwenye bidhaa zako (mfano usafiri ukinunua vitu vya thamani adi nyumbani)
- Unaweza tangaza kupitia tovuti mbalimbali za mtandaoni kama (Facebook, Instagram or WhatsApp)
- Mjali mteja wako kwa kauli nzuri, tunaamini watu hupena taarifa, kama utamjali mteja wako na atasambaza habari zako ndipo piabiashara yako itakuwa kwa kujulikana.

- a) Vitu kani muhimu/ malighafi yanayoitajika kuzalishabidhaa/huduma?ni kwa kiasi gani unaitaji kwa mwezi?
- b) Nikwa nani utapata malighafi izi?
- c) Utahakikishaje una malighafi za kutosha?
- d) Shughuli zipi za muhimu katika biashara yako?
- e) Biashara yako utaiweka wapi?
- f) Ni mahitaji yapi kwa ajili ya eneo?

MPANGO WA UONGOZI

Hapa ndipo tunaonyesha mpangilio wa utawala na majukumu mbalimbali kwenye kila kitengo maalumu pamoja na ujuzi na uzoefu wa kila mmoja kwenye kampuni. Kuanzia juu mbaka chini. Ni vizuri ukaweka kwa mchoro

MPANGO WA FEDHA

Hapa itaonyesha ni vipi biashara yako itakuwa na faida, ni kiasi gani cha mtaji cha kuanzia unaitaji, nani kivi utaweza tumia pesa zako.

Pia kunakuwa na taarifa ya fedha, gharama za uzalishaji matumizi kwa mwezi wa kwanza au misho wa mwaka na matarajio ya gharama za uzalishaji na matarajio ya mapato.

TUNZA TAAARIFA

**TUNZA TAAARIFA
ZAKO ZOTE
KWENYE
VITABU AU
KOMPYUTA**

MAUZO/ MAPATO

JUMLA YA MAPATO YA MAUZO YA BIDHAA / HUDUMA

GHARAMA/ MATUMIZI

**PESA ULIYOTUMIA
KULIPA
MISHAHARA, KODI,
UMEME, MALIGHAFI**

FAIDA

**MAUZO
YANAPOKUWA
MAKUBWA
KUSHINDA
GHARAMA ZA
UZALISHAJI**

HASARA

**MAUZO
YANAPOKUWA
MADOGO
KUSHINDA
GHARAMA ZA
UZALISHAJI**

TAARIFA ZA KILA SIKU

**IDADI YA VITU
VILIVYO ZALISHWA
/AU UZWA (maandazi,
maziwa, etc.), pesa
uliyopokea ya mauzo
au matumizi mengine
mfano; ya usafiri**

TAAARIFA WIKI au MWEZI

**mishahara , bili
ya umeme, kodi
and na bili
nyingine za wiki
au mwezi**

TAARIFA ZINGINE

**Mkataba wa ajira ,
usajili wa kampuni,
cheti na TIN
namba, nk.**