



KIFURUSHI CHA MWONGOZO  
VIDEO SHIRIKISHI



*Niambie na nitasahau*

*Nionyeshe na huenda nitakumbuka*

*Ukinishirikisha nitaelewa*



# KIFURUSHI CHA MWONGOZO WA MAUDHUI

Orodha ya vifupisho .....	4
Utangulizi wa Kifurushi cha Mwongozo .....	5
Mbinu ya Video Shirikishi (PV).....	6
Maelezo ya Mbinu ya PV .....	6
PV ikiwa sehemu ya MEAL .....	7
PV katika mazingira ya CHS.....	9
Maelezo ya jumla ya awamu za mchakato wa PV .....	10
Maandalizi ya mchakato wa PV .....	12
Kupanga na muda wa mchakato.....	12
Upeo wa mchakato wa PV .....	13
Uchaguzi wa mratibu (waratibu) /mwezeshaji (wawezeshaji).....	15
Uchaguzi wa waandishi wa habari wa PV .....	15
Maelezo ya jumla ya wajibu na majukumu ya PV .....	17
Vifaa na kuhifadhi data .....	18
Kumbi, vifaa na vifaa vya kutegemeza .....	20
Ruhusa na ushirikishwaji wa serikali/wadau .....	20
Muktadha .....	21
Utekelezaji wa mchakato wa PV.....	22
Mafunzo ya Utangulizi kwa waandishi wa habari wa PV.....	22
Uchaguzi wa wahojiwa .....	23
Kutengeneza swali .....	24
Ukusanyaji wa data na uchambuzi wa awali.....	25
Ukusanyaji wa hadithi.....	25
Mwongozo wa Mhojiwa.....	26
Mafunzo ya Uchambuzi na Uhariri kwa waandishi wa habari wa PV .....	30
Uchambuzi wa data .....	31
Kutengeneza video za mwisho .....	31
Kushiriki na Kutathmini matokeo ya PV .....	34
Kutafakari na kutathmini mchakato .....	34
Kubuni na kutekeleza vikao vya kutafakari.....	36
Kustawisha na kulinda mfumo wa maoni na hatua za kufuatilia.....	37
Kikao cha kuhoji .....	38
Kiambatisho .....	40

# ORODHA YA VIFUPISHO

<b>CHS</b>	Viwango vya msingi vya kibinadamu
<b>EOW</b>	Shughuli za KifunguaMacho(EyeOpenerWorks)
<b>MSC</b>	Badiliko Muhimu Zaidi
<b>MEAL</b>	Ufuatiliaji, Tathmini, Uwajibikaji, na Kujifunza
<b>PV</b>	Video Shirikishi
<b>PVE</b>	Tathmini ya Video Shirikishi
<b>PVM</b>	Ufuatiliaji wa Video Shirikishi
<b>WCC</b>	War Child Canada (Mtoto wa Vita Kanada(WCC)

Hati hii imefadhiliwa na ukarimu wa watu wa Marekani kupitia Shirika la Kufadhili Maendeleo ya Kimataifa la Marekani (USAID). Yaliyomo ni wajibu wa War Child Canada na huenda yasiwe maoni ya USAID au Serikali ya Marekani.



# UTANGULIZI WA KIFURUSHI CHA MWONGOZO

War Child Canada (WCC) hufanya kazi na jamii zilizoathirika na vita kuwasaidia watoto kurejesha utoto wao kupitia kupata elimu, fursa, na haki. Kazi zote zinatekelezwa kwa ushirikiano wa moja kwa moja na jumuiya za eneo, NGOs(Mashirika yasiyo ya Serikali) ya eneo na wadau wengine kwa kutumia mbinu inayozingatia watoto.

Katika kipindi cha miaka iliyopita, War Child Canada imetengeneza na kufanya majaribio ya mbinu yenye ubunifu, inayotumia video, yenye ufuutiliaji na tathmini: Video Shirikishi (PV). Kwa kutumia Video Shirikishi, War Child Canada inataka kuweka jamii ambazo inafanya kazi nazo kuwa kiini cha mazoea ya Ufuutiliaji na Tathmini(M and E) ya shirika.

Nchini Sudan Kusini, mbinu hii imefanyiwa majaribio katika muktadha wa hatua za kuingilia kati usalama wa chakula na riziki (FSL) za washirika wa utekelezaji katika maeneo ya Wau na Malakal. Wakati wa mchakato wa PV, Watu 32 ambaao ni kitovu cha Jamii walifundishwa kukusanya mahojiano ya video. Kwa pamoja, walirekodi mahojiano ya video ya washiriki wa jamii zaidi ya 1,000 wakikazia mambo waliyojionea, changamoto, athari na mambo ya kuboresha katika hatua za kuingilia kati za FSL katika maeneo yao. Mahojiano yalichambuliwa katika mchakato shirikishi na majibu muhimu zaidi, yaliyowakilisha wengi yalichaguliwa ili kuwekwa katika video za mwisho za PV. Video hizi zilionyeshwa wakati wa mfululizo wa warsha za maoni zilizokuwa na watazamaji mbalimbali washiriki wa jamii, watu muhimu ambaao ni kitovu cha jamii, na wawakilishi wa mashirika yasiyo ya kiserikali(NGO) na serikali. Washiriki wa warsha walitafakari juu ya mbinu na wakatambua maeneo ya kuboreshwa kwa utekelezaji unaoendelea wa FSL na mipango ya mradi ujao. Kwa ujumla, njia ya PV imepokelewa vizuri na jamii na wadau kwa asili yake ya kushirikisha, uwazi, kufanua kihalisi mambo yanayotokea katika jamii na fursa kwa jamii kueleza moja kwa moja mawazo yao kwa washirika wa utekelezaji na mashirika ya serikali.

Tukitumia masomo tuliyojifunza wakati wa majaribio ya FSL nchini Sudan Kusini na mambo yaliyoonwa ya PV ya War Child Canada na EyeOpenerWorks katika nchi nyiningine na mazingira, Kifurushi hiki cha Mwongozo kinaonyesha vipengele muhimu vya mbinu ya PV na kutoa mwongozo kwa miradi mingine na mashirika wanaotaka kutekeleza mbinu hii katika mazingira yao wenywewe.

# MBINU YA VIDEO SHIRIKISHI (PV)

## Maelezo ya Mbinu ya PV

Video shirikishi ni chombo cha utafiti na cha kujenga hadithi ambacho kinasaidia (makundi ya) watu kutoa mawazo yao, mambo waliyoona, mapendekezo, na mitazamo kwa lengo la kutengeneza hadithi zao wenyewe za video. Badala ya kuzungumza 'kuhusu' watu, mbinu hii inaruhusu watu kuchagua na kuunda jinsi wanavyowakilishwa, bila masimulizi yao kutafsiriwa na watafiti wa nje.

Jambo la kipekee kuhusu mbinu hii ni jinsi inavyoshirikisha. Wanachama wa jamii na wadau wanahusika katika hatua zote za mchakato wa PV, kuanzia kubuni utafiti, ukusanyaji wa hadithi, uchambuzi wa data hadi uhariri wa video, kujenga hadithi, na kuonyesha hadithi za video. Kwa njia hii mbinu ya PV inasaidia watu wanaohusika kuwa na udhibiti, uwezeshaji, na kukuza ujuzi wa kushughulikia na kueleza masuala ya kijamii na mawazo ya ubunifu. Pia inachangia uwazi na uwajibikaji wa watekelezaji na/au wanaofanya maamuzi.



Michakato ya Video Shirikishi husaidia majadiliano ya watu wa daraja sawa (kati ya wanachama wa jamii/washiriki wenyewe) na majadiliano ya watu wa daraja tofauti (kati ya jamii na NGO/vyombo vyaa serikali/wanaotunga sera na wanaofanya maamuzi) kuhusu masuala ya kijamii na mabadiliko ya kijamii. Hadithi za video zinazozalishwa wakati wa mchakato wa Video Shirikishi zinaweza, kwa mfano, kutumika kueleza mahitaji ya jamii, kushughulikia masuala ya jamii, kutetea mabadiliko ya sera na/au hatua za kijamii, kuwasilisha mawazo kwa wanaofanya maamuzi na kuboresha ubuni na utekelezaji wa afua za maendeleo.

## PV ikiwa sehemu ya MEAL

Mifumo ya ufuatiliaji, tathmini, uwajibikaji, na kujifunza (MEAL) ni sehemu muhimu ya mradi wowote wa maendeleo. Hata hivyo, mashirika mengi ya utekelezaji hupata changamoto kubuni na kutekeleza shughuli za MEAL ambazo zitatimiza malengo zaidi ya mahitaji ya uwajibikaji ya wafadhili wao, kama kushughulikia kikamilifu kujifunza, na kujumuisha kikamilifu vikundi vinavyolengwa na hatua zao.

Video Shirikishi inaweza kuwa na jukumu katika kushughulikia changamoto iliyotajwa hapo juu na inaweza kutumika kama chombo cha ubora cha MEAL kinachoweka kikundi kinacholengwa, watekelezaji wa miradi na wadau wawe jambo kuu. PV inaweza kutumika kote katika mzunguko wa utekelezaji wa maendeleo na programu za kibinadamu. Mbinu hii inaweza kutumika katika hatua ya msingi ili kujenga uelewaji bora wa hali ya kuanzia ya watu wanaolengwa, lakini pia inaweza kutumika kama chombo cha ufuatiliaji kutathmini maendeleo ya utekelezaji, kama mbinu ya tathmini ya kuamua matokeo na athari za mradi, na hatimaye kama chombo cha kujifunza cha kutambua mawazo, mambo ya kuboresha na mapendekezo ya utekelezaji wa mradi na/au kubuni mradi wa baadaye.

Kote katika Kifurushi hiki cha Mwongozo, tunadhania kwamba PV hutumiwa katika mazingira ya MEAL ya maendeleo na programu za kibinadamu ya wakati wa utekelezaji wa mwaka mmoja au zaidi.



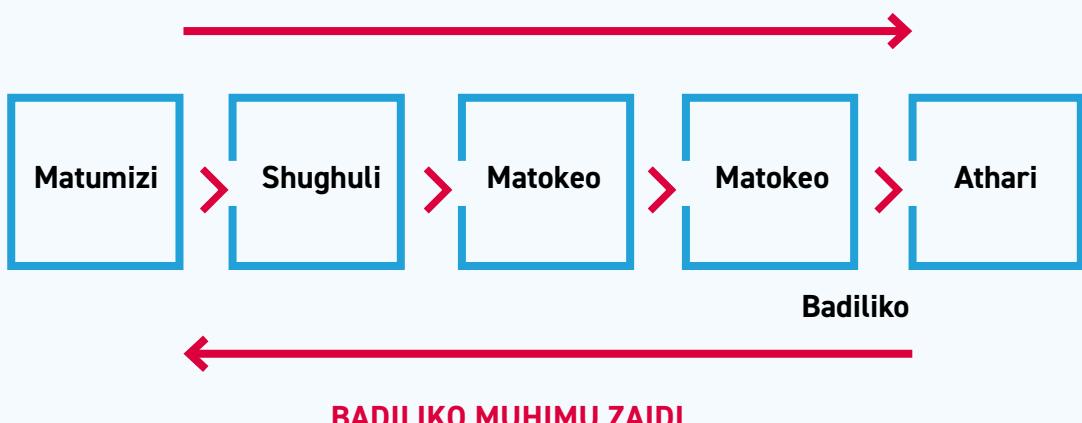
## KUUNGANISHA PV NA MSC

Ili kusaidia kubuni utafiti na kutunga maswali ya mchakato wa PV, mbinu hii inaweza kuimarishwa kwa kutumia Badiliko muhimu Zaidi (MSC). MSC ni mbinu ya ubora, shirikishi, ya ufuatiliaji na tathmini ambapo washiriki wanaalikwa kushiriki hadithi na kuwasilisha mitazamo yao.

Kiini cha utafiti wa MSC ni “swali la badiliko Muhimu Zaidi”, swalii muhimu ambalo linalenga kupata majibu kutoka kwa washiriki kuhusiana na badiliko walilopata katika eneo fulani la maisha yao, kwa muda wote ambao hatua za kuingilia kati zimekuwa zikitekelezwa.

Kwa sababu kuchunguza ‘badiliko’ ni msingi wa MSC, mbinu hiyo inaruhusu watafiti kupata data juu ya matokeo na kiwango cha athari kwanza, na kisha kufuatilia na maswali ya kuchunguza ni nini kilichosababisha badiliko na nini au nani aliyechangia badiliko. Kwa hiyo, badala ya kuthibitisha shughuli/ utoaji na kile ambacho imesababisha kwa kiwango cha matokeo/athari, MSC huanzia mwisho ule mwagine wa mantiki ya mradi kwa kuchunguza matokeo na athari kwanza. Kulingana na mambo yaliyopatikana katika viwango hivyo, watafiti wanaweza kusababu kwa kurudi nyuma ili kujua hatua zilizochunguzwa zilichangia vipi mabadiliko (au hazikuchangia). Kwa hiyo, MSC huweka mambo ambayo washiriki wamejionea kwanza, na pia hufungua fursa ya kugundua matokeo *yasiyotarajiwa*.

### MANTIKI YA MRADI



## PV katika mazingira ya CHS

Kutokana na asili yake shirikishi, PV inafaana vizuri na kanuni zilizowekwa katika CHS (Viwango vya Kibinadamu vya Msingi)<sup>1</sup> na inaweza kusaidia mashirika kuzingatia viwango hivyo.

Kujitoa kwa CHS	Mchango wa mbinu ya PV
1. Jamii na watu walioathirika na mgogoro hupokea msaada unaofaa kwa mahitaji yao.	Wakati wa mchakato wa PV, jamii na watu walioathirika na mgogoro wanaweza kuwasilisha mahitaji yao kwa maneno yao wenyewe. Vikao vya kuonyesha na kupata maoni ya PV hutokeza fursa ya kuwasilisha mahitaji haya kwa mashirika ya utekelezaji ambayo hutoa msaada wao wa kibinadamu na programu za maendeleo na hutumika kama jukwaa la kuthibitisha usahihi wa msaada uliotolewa.
2. Jamii na watu walioathirika na mgogoro wanapata msaada wa kibinadamu wanaohitaji kwa wakati unaofaa.	Michakato ya PV inaweza kutoa ushahidi na maoni kuhusu ufanisi na kutolewa kwa wakati unaofaa kwa hatua na usaidizi.
3. Jamii na watu walioathirika na mgogoro hawaathiriwi vibaya na huwa wamejitarisha zaidi, imara na wana uwezekano mdogo wa kukabili hatari kutokana na hatua za kibinadamu.	Mchakato wa PV unawezesha jamii zinazohusika na waandishi wa jamii kuunda na kushughulikia mahitaji na mawazo yao wenyewe. Ujuzi huu unawezza kutumika katika maingiliano na mashirika ya serikali, wanaobuni sera- na wanaofanya maamuzi.
4. Jamii na watu walioathirika na mgogoro wanajua haki zao na mambo ambayo wanastahili kupata, wanaweza kupata habari na kushiriki katika maamuzi yanayowaathiri.	Mchakato wa PV hupata mapendekezo na mawazo kutoka kwa jamii yanayosaidia kufanya maamuzi yanayowaathiri.
5. Jamii na watu walioathirika na mgogoro wanapata njia salama na sikivu ya kushughulikia malalamiko.	Wakati wa michakato ya PV changamoto, malalamiko, na masuala ya utekelezaji yanaweza kukusanya na kuwasilishwa kwa mashirika yanayohusika. Hali ya uwazi ya mchakato wa PV inahakikisha malalamiko yanawasilishwa kama yalivyoandaliali na wanajamii wenyewe bila kutafsiriwa na wengine, huku vikao vya kutafakari vya mchakato vikitoa fursa za kupata majibu yaliyopangwa.

<sup>1</sup> Viwango vya Msingi vya Kibinadamu juu ya Ubora na Uwajibikaji (CHS) ni viwango vya hiari vinavyotambuliwa kimataifa. CHS inaweza Ahadi Tisa ambazo mashirika na watu binafsi wanaohusika katika kutoa huduma ya kibinadamu wanaweza kutumia ili kuboresha ubora na ufanisi wa msaada wanaotoa. CHS huweka jamii na watu walioathirika na mgogoro katikati ya hatua za kibinadamu.

Kujitoa kwa CHS	Mchango wa mbinu ya PV
6. Jumuiya na watu walioathirika na mgogoro hupokea usaidizi ulioratibiwa, wa ziada.	Mchakato wa PV unaweza kuwalishwa mashirika ya utekelezaji maoni juu ya kiwango cha uratibu na usaidizi wa hatua zao. Hadithi za video zinaweza kutumika kuanzisha majadiliano juu ya kiwango cha uratibu na usaidizi wa watoa huduma wanaohusika.
7. Jamii na watu walioathirika na mgogoro wanaweza kutarajia kupata msaada ulioboreshwu kadri mashirika yanavyojifunza kutokana na uzoefu na kutafakari.	Mbinu ya PV inaweza kutumika kama chombo cha kuendelea cha kupata maoni na kujifunza katika mchakato wa utekelezaji.
8. Jamii na watu walioathirika na mgogoro hupokea msaada wanaohitaji kutoka kwa wafanyakazi na wajitoleaji wenyewe uwezo na wenyewe kusimamiwa vizuri.	PV inaweza kutoa habari juu ya mambo ambayo wanufaikaji walijionea kwa wafanyakazi na wajitoleaji amba ni sehemu ya programu ya maendeleo na kibinadamu inayochunguzwa .
9. Jamii na watu walioathirika na mgogoro wanaweza kutarajia kwamba mashirika yanayowasaidia yanasmamia rasilimali kwa njia bora zaidi, na kwa kuzingatia maadili.	Michakato ya PV inaweza kutoa ushahidi na maoni kutoka kwa jamii zinazolengwa kuhusu mambo walijionea kuhusiana na usambazaji na matumizi ya rasilimali.

## Maelezo ya jumla ya awamu za mchakato wa PV

Mchakato wa PV kwa kawaida una awamu zifuatazo:



Maandalizi ya mchakato



Utangulizi wa PV



Ukusanyaji wa hadithi



Analysis, editing and reflection

### 1. Maandalizi ya mchakato

Awamu ya maandalizi hutumiwa kufafanua upeo, mipango na shughuli za mchakato wa PV. Pia ni wakati wa kuchagua waratibu/wawezeshaji na waandishi wa habari wa PV. Kwa kuongezea, awamu hii hutumiwa kuandaa mambo kama vifaa vya video, kumbi za mafunzo, mahitaji, vifaa vya kusaidia, ruhusa ya kukusanya data.

## **2. Utangulizi wa PV**

Wakati wa awamu ya utangulizi waandishi wa habari wa PV waliochaguliwa/walioteuliwa hufahamishwa kuhusu mbinu ya PV na kupata ujuzi unaohitajika ili kushiriki katika mchakato wa PV. Wao huboresha upeo wa mchakato wao wa PV, hubuni maswali ya utafti, na kujifunza jinsi ya kutumia kamera, jinsi ya kupiga picha bora, na jinsi ya kuhifadhi picha zao. Katika awamu hii wanafundishwa ujuzi wa msingi wa uhariri wa video. Zaidi ya hayo, wao hufanya mazoezi ya ujuzi wao wa kuhoji, wanajifunza jinsi ya kuuliza maswali ya uchunguzi ya kina zaidi na jinsi ya kuzingatia kupata majibu yaliyo nyoofo na yanayofaa kutoka kwa wahojiwa wao. Mwishowe, waandishi wa habari wanajiandaa kwa ajili ya awamu ya kukusanya hadithi, kwa kufafanua vitengo vilivyokusudiwa vya wahojiwa, kuunda mpango wa kukusanya hadithi zao, na kufafanua majukumu na wajibu kwa awamu hii ya pili ya mchakato wa PV.

## **3. Ukusanyaji wa hadithi**

Wakati wa awamu ya tatu, waandishi wa habari wa PV hohoji wahojiwa wao (washiriki wa jamii na/au wadau) wakitumia video kurekodi, na ikiwezekana wanarekodi video za ziada zinazoonyesha mazingira ya maisha na shughuli husika za wahojiwa. Katika awamu hii, waandishi wa habari huzingatia kwa makini ridhaa ya washiriki wao, wakishikamana na idadi iliyotarajiwa na vitengo vya wahojiwa, na kuhifadhi data kwa njia sahihi. Kwa kuongezea, waandishi wa habari hufanya uchambuzi wa awali wa data zilizokusanywa.

## **4. Uchambuzi na uhariri na kutafakari**

Awamu ya nne huanza na uchambuzi wa hadithi zilizokusanywa na waandishi wa habari wa PV. Mahojiano ya video yanakaguliwa, na majibu muhimu zaidi huchaguliwa. Kupitia mchakato wa kujenga hadithi na uhariri, video za mwisho za PV zinatengenezwa. Video hizi zinaonyeshwa wakati wa kikao au vikao vya kutafakari na waandishi wa habari wa PV, wanachama wa jamii na/au wadau wengine husika. Vikao vya kutafakari vinazingatia

- 1) uthibitisho wa matokeo yaliyowasilishwa,
- 2) kutambua mahitaji muhimu na mawazo ya jamii iliyowakilishwa, na
- 3) ufanuzi wa ufuatiliaji na wawakilishi wa jamii, washirika wa utekelezaji, mashirika ya serikali na/au wadau wengine. Ili kufunga maoni, waandishi wa habari na wanajamii wanapewa habari za karibuni zaidi kuhusu utekelezaji wa hatua zifaazo za kufuatilia za shirika la utekelezaji na/au wadau wa programu.

Sura zifuatazo hutoa mwongozo kwa waratibu wa PV kuhusu wanachopaswa kuandaa, kupanga na kutekeleza wanapotekeleza mchakato wa Video Shirikishi.

# MAANDALIZI YA MCHAKATO WA PV



Utekelezaji wa mchakato wa PV unahitaji maandalizi ya shirika la kuratibu au timu ya mradi. Sehemu zilizo chini zinaorodhesha shughuli za maandalizi na masuala ya kuzingatiwa wakati wa awamu ya maandalizi.

## Kupanga na muda wa mchakato

Ni muhimu kufikiria mipango ya mchakato mzima wa PV (awamu ya 1 - 4) kabla ya utekelezaji, na kuwasiliana kwa wakati na wahusika wa mchakato kuhusu mipango na shughuli zinazokusudiwa.

Muda wa chini wa utekelezaji wa mchakato wote wa PV ni takriban miezi 3 baada ya kukamilisha shughuli zote za maandalizi ambayo katika mazingira mengi huchukua mwezi 1-hadi miezi 3, kwa hivyo muda wa jumla wa mchakato wa PV huwa miezi 4-6. Hata hivyo, hii inategemea sana upeo wa mchakato; idadi inayokusudiwa ya washiriki; kiwango

cha uzoefu, uwezo na kujitolea kwa waandishi wa habari wa PV; na idadi iliyopangwa ya vikao vyta kutafakari na shughuli za kufuatilia ambazo ni sehemu ya mchakato. Rekebisha upangaji ili ufaane na muktadha.

Mpango wa msingi wa PV unaweza kuwa hivi:

Kujitoa kwa CHS	Mchango wa mbinu ya PV
Mwezi 1- hadi miezi 3 kabla ya mwanzo wa mchakato.  Kulingana na mazingira ya eneo na sera za shirika.	Maandalizi – ikiwa ni pamoja na lakini sio tu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuamua upeo na vitengo vyta wahojiwa</li> <li>• Uchaguzi wa waratibu, watu muhimu, wawezeshaji na waandishi wa habari wa PV</li> <li>• Ununuzi wa vifaa</li> <li>• Chagua kumbi, kuandaa mahitaji na vifaa vyta kutegemeza</li> <li>• Kuwajulisha wadau husika, kutafuta ruhusa</li> </ul>
Wiki 1 - 2	Waratibu/wawezeshaji wanafanya maandalizi ya mwisho ya awamu ya utangulizi
Wiki 3 - 4	Mafunzo ya utangulizi kwa waandishi wa habari wa PV Maandalizi ya ukusanyaji wa hadithi
Wiki 7 - 10	Ukusanyaji wa hadithi Uchambuzi wa awali na waandishi wa habari wa PV
Wiki 11 -12	Uchambuzi na uhariri Kikao cha kutafakari kikao cha kuhoji timu ya waratibu/wawezeshaji

## Upo wa mchakato wa PV

Jambo la kwanza kushughulikia wakati wa kuandaa mchakato wa PV ni upo wake. Mambo machache ya kuzingatia ni:

### **Je, tunatumia PV kufuatilia au kutathmini hatua?**

Wakati wa kutumia PV kwa madhumuni ya ufuatilaji , fafanua ikiwa mbinu inatumia kutoa habari ya msingi au ni chombo kinachotumika kupata data ya maendeleo. Wakati wa kutumia PV katika kiwango cha hatua ya msingi hadithi zinaweza kuunga mkono habari zilizokusanya kuititia utafiti wa kiasi na kutoa mfano wa hali ya kwanza ya kikundi cha watu. Ikiwa hivyo, fanya mchakato uzingatie kubaini hali ya sasa, na kupata matarajio na mahitaji kutoka kwa kikundi kinacholengwa ili kuelewa hali ilivyo kabla ya kuanza kuingilia kat. Ikiwa lengo ni kupata data ya maendeleo, hakikisha mradi umepita awamu ya kuanzishwa na angalau imetekeleza mfululizo wake wa kwanza wa shughuli na kuna matokeo yanayopatikana na (yanayoibuka). Faida ya kutumia PV kwa madhumuni ya ufuatilaji ni kwamba mapendekezo yoyote na mawazo ya kuboresha hatua zinaweza kutumika moja kwa moja katika utekelezaji.

Wakati wa kutumia PV kwa madhumuni ya tathmini , mbinu hii inaweza kuchangia kupata matokeo na athari za hatua ya kuingilia kati. Kwa kuongezea, mchakato unaweza kusababisha kupata muhtasari na kusherehekea mazoea bora na matokeo ya mradi na kutoa ufhamu utakaotumiwa kubuni programu za baadaye na/au mashirika ya serikali na/au wadau kutumia mazoea haya.

***Je, tunataka kutafakari juu ya hatua zetu wenyewe au (pia/tu) juu ya hatua za mashirika mengine?***

Kwa kawaida, mashirika ambayo yanaanzisha na kutekeleza mchakato wa PV hutafakari juu ya hatua zao wenyewe, au juu ya hatua za mpango wa maendeleo ambao wanashiriki. Faida ya mbinu hii ni kwamba mashirika yanafikia kundi linalolengwa na wadau wa hatua za kuingilia kati moja kwa moja na wana mamlaka ya kufutilia mapendekezo au mawazo yanayotokana na mchakato wa PV.

Katika baadhi ya matukio, mashirika yanaweza kutaka kutumia mchakato wa PV kutafakari juu ya hatua ambazo zinatekelezwa hasa na mashirika mengine. Ufutiliaji wa hatua za FSL za washirika wengine wa utekelezaji uliofanywa na War Child Canada nchini Sudan Kusini ni mfano wa matumizi ya PV kama chombo cha ufutiliaji wa mhusika wa tatu. Katika hali hiyo, ni muhimu kuhakikisha ruhusa kwa shughuli za PV za washirika wa utekelezaji wanaohusika. Itakuwa bora zaidi, ikiwa mashirika yanayohusika pia yanajitolea mapema kwa mchakato mzima wa PV, ikiwa ni pamoja na kuhusika katika vikao vya kutafakari na kujitolea kuchukua hatua za ufutiliaji zitakazohitajika kutokana na mchakato wa PV. Hii ni muhimu ili kuzuia matarajio yasiyofaa kutokea kati ya jamii/kundi linalolengwa linalohusika katika mchakato wa PV. Taarifa ya Maelewano (MoU) kati ya mashirika yanayoshiriki yanaweza kuelezea taratibu za mpangilio kama huo.

***Ni maeneo gani ya mada na ya kijiografia yanayojumuishwa katika mchakato wa PV?***

Miradi mingi ya maendeleo na programu huzingatia matokeo mengi/maeneo ya mada na hufanya kazi katika maeneo kadhaa ya kijiografia. Amua ni maeneo gani ya mada na kijiografia yatajumuishwa katika mchakato wa PV wakati wa awamu ya maandalizi, kwa kuwa hii itaathiri sana muundo wa ukusanyaji wa data, na uteuzi wa mwandishi wa habari wa PV na wa mhojiwa.



***Kufanya mchakato wa kuamua upeo uwe shirikishi***

Wakati na mahali ambapo inawezekana, wajumuishwa wawakilishi wa jamii inayolengwa na wadau katika mchakato wa kuamua upeo, kwa mfano kwa kuandaa kikao cha kutoa habari cha PV ambapo shirika linaloanzisha linaleaza nia yake ya mchakato wa PV na kukusanya mawazo kutoka kwa wale waliopo ili kuunda mchakato.

## Uchaguzi wa mratibu (waratibu) /mwezeshaji (wawezeshaji)

Ili kuhakikisha utekelezaji mzuri wa mchakato wa PV, inapendekezwa kuteua mratibu wa mchakato ambaye ana wajibu wa kusimamia mchakato kutoka mwanzo hadi mwisho. Ikiwa mchakato unafanyika katika maeneo mengi, kila eneo linaweza kuungwa mkono na mtu wa pekee ambaye anawasiliana na mratibu wa PV na kutoa msaada kwa matendo (ukusanyaji wa data) katika eneo lao. Watu ambao wako katika nafasi nzuri ya kusimamia mchakato wa PV ni wale ambao ni meneja wa M&E na/au meneja wa miradi kwa sababu kwa kawaida wanaelewa mbinu na wana mamlaka ya kutekeleza zoezi la PV. Inapendekezwa kuwa, mratibu na watu muhimu katika eneo wawe sehemu ya shirika linaloanzisha mchakato wa PV.



Wawezeshaji wa PV wana wajibu wa kiwango cha pili cha uratibu ambacho kinajumuisha kujenga uwezo na kufundisha waandishi wa habari wa PV. Wao pia wana jukumu muhimu katika uhariri wa video za mwisho na uwiano wa vikao vya kutafakari. Wawezeshaji wanaweza kuwa wafanyakazi wa ndani au washauri wa nje, na wanapaswa kuwa na uwezo ufuatao:

- Uzoefu wa kuwezesha mafunzo yanayotumia mbinu za kufunza kazi/ujuzi.
- Uzoefu na kuwezesha warsha za wadau mbalimbali/vikao.
- Maarifa na uelewaji wa Ufuatiliaji, Tathmini, Uwajibikaji na mazoea ya Kujifunza na zana.
- Uzoefu wa kusimulia hadithi kwa kutumia video, pamoja na kuhoji, kujenga hadithi, uchambuzi, na ujuzi wa kuhariri video.
- Itakuwa ni faida ikiwa amewahi kutumia mbinu ya PV.

## Uchaguzi wa waandishi wa habari wa PV

Moja ya majukumu muhimu zaidi katika mpangilio wa PV ni mwandishi wa habari wa PV. Hawa ndio watu ambao watawahoji washiriki na kupata hadithi kutoka kwa jamii na/au wadau ambao ni sehemu ya mchakato. Waandishi wa PV wanaweza kuchaguliwa kutoka kwa jamii zinazohusika, au maafisa wa mradi wanaweza kuchukua jukumu la kuwa waandishi wa habari wa PV.

Vigezo vya kuzingatia wakati wa kuchagua waandishi wa habari wa PV:

- Uhusiano wa moja kwa moja na makundi yaliyopendekezwa kuhojiwa.
- Ufasaha katika lugha kuu ya shirika na lugha muhimu inayozungumzwa katika eneo lililolengwa. Uwezo wa kusoma na kuandika katika lugha kuu ya shirika.
- Uwezo wa kujitoa kwa mchakato mzima wa PV na kupata muda unaohitajika kushiriki kikamilifu katika mafunzo ya utangulizi, kufanya ukusanyaji wa hadithi na uchambuzi wa kwanza, na kushiriki katika kikao cha/vikao vya uchambuzi, uhariri na kutafakari.
- Tabia za kibinafsi: Mtazamo chanya, hamu ya kujifunza, wazi, mtu mdadisi, mnyoofu, mwenye heshima, mwenye kujitolea, mwenye kushirikiana, mwenye kujipanga.
- Uzoefu wa matumizi ya simu za kisasa za mkononi, vifaa vya video, na ujuzi wa msingi wa kompyuta unapendekezwa.
- Uwakilishi wa jinsia, kabilia, tamaduni, na usuli vitu vinavyoonyesha kundi linalolengwa na mchakato wa PV.

### KUFANYA KAZI NA VIJANA WA JAMII

Wakati wa kufanya kazi na vijana wa jamii wakiwa na jukumu la waandishi wa habari wa PV, msaada wa ndani wakati wa awamu ya kukusanya hadithi kutoka kwenye kituo cha msingi cha shirika, unapendekezwa sana ili kuhakikisha waandishi wa habari wa PV wanatiwa moyo kukamilisha kazi yao, wanaweza kuuliza maswali na wanasaidiwa inapohitajika (utangulizaji/kuhifadhi data/kukagua ubora nk.). Ukaguzi wa ubora wa mara kwa mara na usaidizi ili kuhakikisha mchakato salama na unaofaa kwa washiriki wote unapendekezwa pia.



## Maelezo ya jumla ya wajibu na majukumu ya PV

Jina la jukumu	Majukumu	Nani anaweza kutimiza jukumu hili?
Mratibu wa mchakato	<p>Uratibu wa jumla wa mchakato wa PV. Huweka maelezo ya jumla, husimamia kupanga na huongoza watu wote wanaohusika (ndani/nje).</p> <p>Huongoza na kuidhinisha upeo na makundi ya wahojiwa.</p> <p>Husimamia ununuzi wa vifaa.</p>	Mtu mmoja au wawili wanaofanya kazi na shirika/programu inayoanzisha mchakato wa PV.
Watu Muhimu	<p>Husimamia na kusaidia mchakato wa PV kwa eneo fulani la programu (mada/kijiografia), ikiwa ni pamoja na vifaa/kumbi.</p> <p>Huunganisha waandishi wa habari wa PV na wahojiwa.</p> <p>Mwongozo unaohitajika, ukaguzi wa ubora, na usaidizi wa ukusanyaji wa data kwenye eneo.</p>	Mtu mmoja au zaidi wanaofanya kazi katika maeneo ambayo mchakato wa PV unatekelezwa. Anaweza kufanya kazi na shirika la utekelezaji au katika shirika linalohusika katika mchakato wa PV.
Wawezeshaji	<p>Usimamizi wa jumla wa mchakato wa PV akishirikiana na mratibu wa shirika na watu muhimu.</p> <p>Uwezeshaji wa vikao vya mafunzo na warsha za tafakari kwa waandishi wa habari PV na wadau.</p> <p>Ukaguzi wa ubora, ushauri wa kiufundi wakati wa kukusanya data na uhariri, kusafisha video za mwisho.</p>	Aidha wafanyakazi waliohitimu wa programu au timu ya wawezeshaji wa nje wa PV wenye uzoefu
<p>Migao ya uratibu, uwezeshaji na watu muhimu inaweza kuunda timu na/au kutekelezwa na watu wale wale ikiwa ujuzi wa uwezeshaji wa PV unapatikana katika kiwango cha shirika.</p> <p>Ikiwa wawezeshaji hawana ujuzi wa kiufundi wa kutengeneza video, msaada huu unaweza kutolewa na mshauri wa nje ambaye ni mtaalam wa mambo ya video.</p>		
Waandishi wa habari	<p>Kushiriki katika mafunzo ya PV, na warsha za kutafakari.</p> <p>Tekeleza ukusanyaji wa data (kurekodi mahojiano + picha).</p> <p>Kushiriki katika uchambuzi wa data na kuhariri video.</p>	Wafanyakazi wa mradi/shirika au washiriki wa jamii au wadau wa mpango unaokaguliwa.
Wahojiwa	<p>Kushiriki hadithi kwenye video.</p> <p>Hiari: kushiriki wakati wa vikao vya kutafakari.</p> <p>Hiari: kutoa maoni kuhusu upeo.</p>	Watu wanaolengwa na programu na wadau.
Wadau	<p>Kushiriki katika vikao vya kutafakari.</p> <p>Kufuatilia mapendekezo ndani ya mamlaka yao.</p> <p>Hiari: kutoa maoni juu ya upeo na uteuzi wa wahojiwa katika mchakato wa PV.</p>	Wawakilishi wa mashirika mengine, serikali, miundo ya jamii n.k.

## Vifaa na kuhifadhi data

Mchakato wa PV unahitaji upatikanaji wa vifaa vya video na hifadhi nzuri ya data. Ikiwezekana kila timu ya waandishi wa habari 2-3 wa PV wanapaswa kupata vifaa vifuatavyo:

- Kamera ya HD camcorder au simu ya mkononi yenye kamera ya video inayoweza kurekodi ubora wa HD au Full HD.
- Betri ya ziada au benki ya umeme.
- Kifaa cha Tripod cha kusimamisha kamera.
- Kipaza sauti cha nje kinachozuia upemo ili kuboresha sauti.
- Kifaa cha sauti kinachowekwa kwenye masikio.
- Kompyuta ya mkononi inayofaa kuendesha programu ya uhariri na kipanya cha nje.
- Kadi ya ziada ya microSD unapotumia simu au hifadhi kuu ya nje unapotumia kamera ya camcorder HD.
- Mfuko wa kusafirisha vifaa kwa usalama na starehe.



Gharama ya vifaa inategemea sana ubora uliochaguliwa na ukubwa wa mchakato wa PV. Kwa wastani, uwekezaji wa chini unaweza kuwa Dola za Marekani 700-750 kwa vifaa vya kamera kwa kila timu ya waandishi wa habari wa PV 2-3, na Dola za Marekani 780-1,200 kwa kila kompyuta ya mkononi inayofaa. Kwa kuongezea, inapendekezwa kuweka bajeti na kupanga ununuzi wa vifaa kwa wakati kwa sababu ni sharti la kuanza utekelezaji wa mchakato wa PV. Katika maeneo ya mbali, au nchi ambazo vifaa havipatikani kwa urahisi, kumbuka kwamba kodi za kuagiza na/au gharama za usafiri zinaweza kuongeza bajeti inayotakiwa.

### CHAGUZI ZA PROGRAMU ZA KUHARIRI

**Zinazotumika kwa kompyuta ya mkononi:** [Hitfilm Express](#) (ya bure hailipiwi, kwa Mac/Windows) au [Pinnacle Studio](#) (ada inayolipwa mara moja ya wastani wa Dola za Marekani 50 kwa leseni, Windows tu).

**Kwa simu:** [Splice](#) (bure), au [Kinemaster](#) (bure ikiwa na watermark na matangazo, au usajili wa Dola za Marekani 4.99/mwezi au 39.99/mwaka). Yote yanafaa kwa ajili ya android na IOS.

## IWE RAHISI

Lengo muhimu zaidi la mchakato wa PV ni kupata maudhui yenyé maana ambayo inaweza kutumika kwa kutafakari na kujifunza, sio kuunda waraka wa kitaaluma. Kwa sababu hii: Chagua vifaa vya msingi na rahisi zua hamu ya 'kununua kifaa chenyé mvuto', kwa mfano kamera za DSRL kutumiwa na watu wanaochukua video kwa mara ya kwanza au kuongeza vitu kama taa za nje/kutumia kamera kutoka pande mbalimbali/vipaza sauti vya kuvaliwa. Elewa mambo ya msingi kwanza na uchague maudhui kuliko vifaa.

Mchakato wa PV hutokeza kiasi kikubwa cha video (mahojiano na picha). Kuhifadhi data kwa njia salama ni muhimu kwa matokeo bora ya mchakato, na kwa kulinda faragha ya washiriki na wahojiwa. Mambo machache ya kuzingatia:

- Wakati wa ukusanyaji wa hadithi, mara kwa mara (baada ya kila siku ya kukusanya data/kila wiki) hifadhi data zote zilizokusanywa na waandishi wa habari wa PV angalau kwenye hifadhi ngumu mbili zinazofanana au na/au katika wingu.
- Ziweke hifadhi ngumu za data mahali salama na penye ulinzi katika shirika, kwa mfano katika sefu salama au katika kabati la faili linaloweza kufungwa.
- Kuhifadhi data kwenye wingu: kumbuka kuwa nyenzo zote za video zilizokusanywa zitaongezeka hadi (kuzidi) gigabaiti 100+. Fikiria kasi ya mtandao kwa eneo la PV ili kujua ikiwa inawezekana kuhifadhi kwa wingu.
- Fuata sheria za eneo za faragha na kuhifadhi data na/au sera za shirika za ulinzi wa data.
- Futa data kutoka kwa vifaa vya kurekodi baada ya kukamilisha mchakato wa PV, na uweke tu data uliyohifadhi katika hifadhi zingine kwa muda uliowekwa kisheria na/ au kulingana na kanuni za shirika.
- Panga mbinu ya kuhifadhi data mapema ili uepuke kupoteza data muhimu na uwasiliane wazi na waandishi wa habari wa PV na Watu muhimu kuhusu mambo yanayotarajiwa kutoka kwao katika mchakato wa kuhifadhi data.

Mwishowe, fikiria vifaa vitaenda wapi baada ya mchakato wa PV kukamilika. Washiriki watakuwa na nafasi ya kutumia vifaa, au shirika litabaki nazo? Dhibiti matarajio mapema ili kuepuka kusikitika au kutoridhika kwa washiriki baadaye.

## Kumbi, vifaa na vifaa vya kutegemeza

Mchakato wa PV unahusisha shughuli mbalimbali ambapo makundi ya watu hukusanyika. Kwa kuwa mbinu hiyo inapaswa kuwa yenye maingiliano na shirikishi, mafunzo yote na warsha zinahitaji kumbi zilizo na nafasi ndani na nje, na upatikanaji wa umeme unaotegemeka . Hakikisha unapanga na ukumbi kuwe na upishi wakati programu inahitaji.

Mahitaji ya kuzingatia ni:

- Malazi na usafiri wa waandishi wa habari wa PV, wawezeshaji, wadau ili waweze kuhudhuria mafunzo na warsha.
- Kuwasafirisha waandishi wa habari wa PV kwa maeneo ya wahojiwa.
- Uhifadhi salama wa vifaa vya video na utoaji wa vifaa kwa waandishi wa habari wa PV ili wafanye kazi ya kukusanya data.
- Upatikanaji wa huduma ya intaneti/simu kwa waandishi wa habari wa PV ili waweze kuwasiliana na waratibu na wawezeshaji, kupokea mwongozo na kushiriki video za mwisho na watazamaji wengi.

vifaa vifuatavyo husaidia waandishi wa habari wa PV kutimiza kazi yao ya kukusanya hadithi:

- Barua ya utangulizi ya shirika inayoelezea jukumu lao na malengo ya mchakato wa PV.
- Fomu za ridhaa zilizochapishwa ikiwa ni sera ya shirika.
- Hiari: kadi ya kitambulisho, shati/koti lililoandikwa jina la shirika, vifaa vingine vinavyoweza kusaidia ukusanyaji wa data (Viatu vya kutembea kwa maji na matope, mwavuli, chupa ya maji inayoweza kutumiwa tena, nk).

## Ruhusa na ushirikishwaji wa serikali/wadau

Shughuli ya msingi ya mchakato wa PV ni kurekodi picha za video (mahojiano na picha za muktadha). Katika mazingira fulani, hii inaweza kuonekana kama zoezi nyeti. Hakikisha umepata ruhusa inayohitajika ya kuchukua video kutoka kwa mashirika ya serikali na/au wadau ili kuepuka kuzuiwa au hata kufutwa kwa ukusanyaji wa data. Wakati wote washirikishe wenyewe mamlaka husika katika hatua ya mapema ya mchakato wa PV kwa kuwajulisha kuhusu asili na malengo ya mchakato (usisahau kutaja jinsi wanavyoweza kufaidika/kushiriki!) na hakikisha kibali kilichoandikwa cha shughuli za kuchukua video kinatolewa kabla ya kuanza ukusanyaji wa data.



Kwa kuongezea, wajulishe wenye mamlaka na wadau kuhusu jukumu wanaloweza kutimiza wakati wa mchakato wa PV. Fikiria kuhoji wawakilishi kama wahojiwa katika mchakato. Na uwaalike wawakilishi kwa vikao vyta kutafakari ambapo video za mwisho za PV zitaonyeshwa. Eleza kwamba vikao hivi vinakusudiwa kutafakari juu ya matokeo ya mchakato wa PV, na ni wakati wa kuthibitisha maudhui, na kujadili maeneo ya kuboresha na hatua za kufutilia za kuchukuliwa na shirika/mashirika husika na wadau. Dhibiti matarajio kuhusiana na ushawishi wao: Mamlaka/wadau hawapaswi kubadilisha uaminifu wa hadithi iliyotengenezwa na waandishi wa habari wa PV (isipokuwa ikiwa video zina kasoro zilizo wazi) lakini badala yake wanaalikwa kutafakari juu ya matokeo yaliyowasilishwa na jinsi zitakavyoathiri utekelezaji na/au sera za programu.

## Muktadha

Michakato ya Video Shirikishi hufanyika duniani kote katika mazingira yanayotofautiana kwa msingi wa upeo wa mchakato wa PV na eneo la mchakato. PV inaweza kufanya kazi katika mazingira ya miji na ya mbali, mradi vifaa vinaweza kupata umeme kwa ukawaida, na kuna ulinzi wa hifadhi ya data ya kidijitali na mawasiliano kati ya waandishi wa habari wa PV, wahojiwa, wadau na waratibu/wavezeshaji.

Mradi waandishi wa PV na wahojiwa wanakazia umuhimu wa zoezi na wanakubali kushiriki katika mchakato, mbinu inaweza kutumika kwa mada nyingi, ikiwa ni pamoja na kilimo, elimu, afya, usawa wa kijinsia (ikiwa ni pamoja na ujeuri kwa msingi wa jinsia (GBV), maendeleo ya biashara, utawala, haki za binadamu, ajira na kazi, mambo ya hali ya hewa, usalama wa chakula, WASH/IWRM, mipango ya miji).

Ili kutekeleza mchakato wa PV katika mazingira tofauti shirika la utekelezaji linapaswa kubadilisha mchakato ufaane na upeo na vikundi vyta wahojiwa wa mchakato. Fikiria muktadha wa mchakato wa PV kwa kila mazingira hususa, huku ukizingatia sifa za msingi za mbinu na kudumisha usalama wa washiriki wote. Fikiria kuongeza muda wa ziada au shughuli ikiwa mambo haya yatachangia ubora wa mchakato na/au kusaidia washiriki vizuri zaidi.

# UTEKELEZAJI WA MCHAKATO WA PV



## Mafunzo ya Utangulizi kwa waandishi wa habari wa PV

Utekelezaji wa mchakato wa PV huanza na mafunzo ya utangulizi kwa waandishi wa habari waliochaguliwa wa PV. Wakati wa mafunzo haya yanayofanywa kwa eneo, waandishi wa habari wa PV hufundishwa dhana na ujuzi ufuataao:

- Mbinu za PV na upeo wa mchakato wa PV
- Kurekodi mahojiano + picha za muktadha
- Kuhoji na kubuni swalii - kutumia kwa hiari Mabadiliko Muhimu Zaidi
- Uteuzi wa mhojiwa na ridhaa
- Kupanga ukusanyaji wa hadithi
- Uharii wa msingi wa kufanya uchambuzi wa awali

Muda na kina cha mafunzo ya utangulizi hutegemea kiwango cha uzoefu na uwezo wa waandishi wa habari wa PV waliochaguliwa. Ikiwa M&E/maafisa wa mradi watachukua jukumu la mwandishi wa habari wa PV, mafunzo ya utangulizi inaweza kuwa katika siku 3-5. Ikiwa mchakato wa PV unatumia wanachama wa jamii katika nchi zinazoendelea/ maeneo ya mbali kama waandishi wa habari wa PV mafunzo ya utangulizi lazima yachukue angalau siku 5.

Wakati unapofanya kazi na waandishi wa habari wa PV ambao ni vijana siku/kikao cha utangulizi inaweza kuongezwa ili kuchochea udadisi wao, kuwafunza kujieleza wenyewe, kushiriki mambo waliojionea, kuwasaidia kujamini, na kuamini mchakato wa PV ili kuongeza ubora wa mchakato wa PV.

Pamoja na mafunzo ya msingi, wawezeshaji wanaweza kuandaa (a) siku ya majaribio ambapo waandishi wa habari wa PV waliofunzwa wanaweza kufanya mazoezi ya stadi walizojifunza na ubora wa kazi zao uthibitishwe kabla ya kazi ya ukusanyaji wa data nyingi kufanya.

Maelezo ya kina ya mafunzo ya utangulizi ya mfano kwa waandishi wa habari wa PV yanaweza kupatikana katika [Kiambatisho](#).

### **Uchaguzi wa wahojiwa**

Wakati wa awamu ya maandalizi shirika la kuratibu la mchakato wa PV tayari limefikiria juu ya upeo wa zoezi la PV. Maeneo ya mada na ya kijiografia yanafanuliwa, na huenda wahojiwa wanaotarajiwa wameorodheshwa pia. Kama sehemu ya mafunzo ya utangulizi, na kabla ya kuingia kwenye ukusanyaji wa hadithi, makundi hususa ya wahojiwa na idadi yao inahitaji kuamuliwa.

Makundi ya wahojiwa kwa kawaida hifuata makundi mbalimbali yanayolengwa na mradi ambapo unafuatiliwa au kutathminiwa. Makundi ya kawaida ya wahojiwa: wanawake/wanaume/vijana, watu wenye ulemavu, watu waliojumuishwa/waliotengwa katika hatua au shughuli za mradi, watu wanaoishi katika eneo fulani la kijiografia, watu wenye taaluma maalum, wadau wa nje, wawakilishi wa serikali, wawakilishi wa viwango tofauti vya shirika/vyeo, nk.

Kuhusu ukubwa wa kikundi cha wahojiwa, ni muhimu kwanza kutaja kwamba Video shirikishi ni mbinu ya utafiti wa ubora ambayo huchukua muda mwingi na kutafiti kwa kina kila mhojiwa kuliko kufanya utafiti wa kiasi ukitumia maswali yilioandikwa. Uchambuzi wa data na uhariri wa video pia huchukua muda mwingi. Kwa kuongezea, mbinu ambayo ni shirikishi na ya kutumia picha inaweza kuwapa wahojiwa matarajio ya kwamba 'wataonekana katika sinema'. Kwa kuzingatia haya, fikiria kuchagua katika watu 20-30 wa kuwakilisha kila kikundi na kutumia kanuni ya jumla kwamba timu ya waandishi wa habari 2-3 wa PV wangehitaji kwa wastani wiki 2-4 kukamilisha ukusanyaji wa data na uchambuzi wa awali wa idadi hii ya wahojiwa.

## **Kutengeneza swalii**

Mara baada ya makundi ya wahojiwa kufafanuliwa, waandishi wa habari wa PV wanaweza - wakisaidiwa na wawezeshaji wao - kutengeneza maswali ya mahojiano ya video ambayo hayatafuatwa kwa ukali. Waandishi wa habari wa PV hukuza mada na maswali ya kuanzia lakini huwacha nafasi ya 'kuchimba zaidi' kulingana na majibu ambayo mhojiwa atatoa.

Mwongozo wa mahojiano unaweza kujumuisha maswali kama:

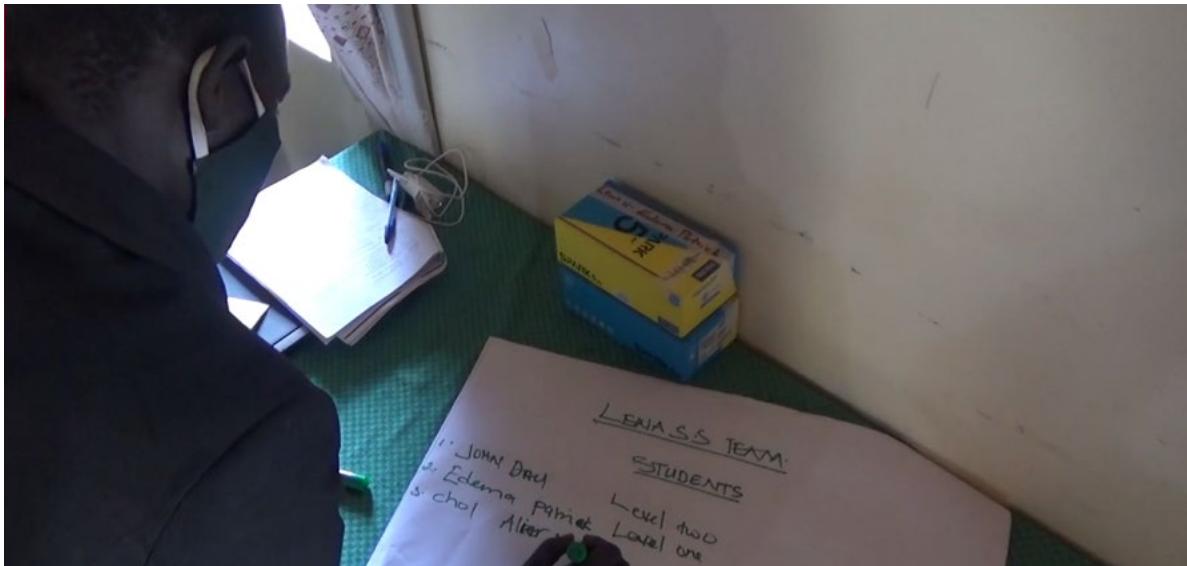
- Swalii la Badiliko Muhimu Zaidi. Mfano: Ukiangalia nyuma muda wa [wakati], unafikiri nini imekuwa badiliko muhimu zaidi katika maisha yako kama [cheo/jukumu] /jamii yako [hiari: kama matokeo ya...]?
  - Kwa nini hii ni muhimu kwako?
  - Ni nini kilisababisha au nani alisababisha badiliko?
  - Hali ilikuwaje awali? Na sasa?
  - Vipi kuhusu badiliko la watu katika jamii yako/familia/...?
  - Mifano ya badiliko hilo?
- Ni masuala gani ambayo ni muhimu zaidi kwako/kwa jamii yako kuhusu...?
- Ulifaidikaje kutokana na...?
- Ni malengo gani ambayo umetimiza kwa sababu ya kushiriki katika...?
- Nguvu/udhaifu wa...ni nini machoni pako?
- Unapenda nini kuhusu...?
- Ulijifunza nini kutoka kwa...?
- Ulijionea au unajionea nini kwa..?
- Nini imekuwa au ilikuwa changamoto kubwa zaidi kwako..?
- ... inawezaje kuboreshwa?
- Ushauri wako ni nini kwa watu ambao waliunda/walitekeleza...?
- Nani anapaswa kushiriki katika...?
- Unaonaje wakati ujao wako [kipindi cha muda] /ijayo?
- Je, ungependa kushiriki kuhusu jambo lingine lolote...?

Angalia [Kiambatisho](#) kwa mwongozo wa kina zaidi wa mahojiano unaojumuisha utangulizi, ridhaa nk.

### **MUUNDO WA MAHOJIANO YASIYOTUMIA MASWALI YALIYOPANGWA PEKEE YAKE DHIDI YA KUTUMIA MASWALI**

Mahojiano ya muundo usiotumia maswali yaliopangwa peke yake katika mazingira ya PV si maswali yaliyorekodiwa. Ubora wa PV unatokana na kupata nafasi ya kukusanya hadithi, mawazo, mapendekezo na mambo yaliyonwa ya wahojiwa waliohusika. Matumizi ya maswali ya wazi, uwezo wa waandishi wa PV kusikiliza majibu na kuhoji zaidi kwa kutumia maswali ya kufuatilia unapaswa kukaziwa wakati wa mafunzo ya utangulizi na ufuatiliaji wa mchakato wa kukusanya hadithi.

## Ukusanyaji wa data na uchambuzi wa awali



## Ukusanyaji wa hadithi

Baada ya waandishi wa habari wa PV kutayarishwa kwa ajili ya kazi yao na kupanga watakavyokusanya hadithi, pamoja na uteuzi wa mwisho wa wahojiwa, mwongozo wa mahojiano na mipango, ni wakati wa kutoka na kufanya mahojiano ya video na kurekodi picha za muktadha.

Wakati wa ukusanyaji wa hadithi, waandishi wa habari wa PV wanahoji wahojiwa wao (wanachama wa jamii na/au wadau) na kutumia video kurekodi. Ikiwezekana wanarekodi picha za video za ziada zinazoonyesha mazingira ya maisha na shughuli husika za wahojiwa. Waandishi wa habari wa PV wanasaidiwa na watu muhimu na/au wawezeshaji ambao:

- Husambaza vifaa kwa waandishi wa habari wa PV.
- Huwajulisha waandishi wa habari wa PV kwa mamlaka husika.
- Huwasafirisha kuenda na kurudi kutoka kwa maeneo ya mhojiwa.
- Ufutiliaji wa kuhakikisha wanashikamana na mipango ya ukusanyaji wa hadithi.
- Ukaguzi wa ubora baada ya ukusanyaji wa data ya kwanza, na mara kwa mara baadaye.
- Ufutiliaji wa kuzingatia sera za ridhaa.
- Kutoa mwongozo unapohitajiwa na kufundisha baada ya ukusanyaji wa data ya kwanza.
- Kukagua ikiwa data inahifadhiwa kikawa/kuhifadhiwa na waandishi wa habari wa PV na/au wawezeshaji/watu muhimu katika eneo.

Maelezo zaidi kuhusu sehemu hii ya mchakato wa PV yanaweza kupatikana [katika Kiambatisho](#).

### **MUDA KATI YA MAFUNZO YA UTANGULIZI NA UKUSANYAJI WA HADITHI**



Wakati wa awamu ya utangulizi wa mchakato wa PV waandishi wa habari wa PV hufunzwa mbinu ya PV na kupata ujuzi unaohitajika kushiriki katika awamu ya ukusanyaji wa hadithi ya mchakato wa PV. Uwezekano wa waandishi wa habari wa PV kusahau ujuzi na ustadi waliopata huongezeka ikiwa muda kati ya kupata mafunzo ya utangulizi na kuanza ukusanyaji wa hadithi unaongezwa. Hatari hii inaweza kupunguza kwa kupunguza muda kati ya awamu hizo mbili usizidi wiki mbili, au kwa kupanga siku ya kujikumbusha/kuanza upya wakati ukusanyaji wa hadithi unapoanza.

### **Mwongozo wa Mhojiwa**

Wakati wa ukusanyaji wa data waandishi wa habari wa PV na waratibu wana jukumu katika kuwapa mwongozo wahojiwa. Mwongozo huanza wahojiwa wanapofikiwa na swalil la kushiriki katika mchakato wa PV. Mawasiliano ya kwanza na wahojiwa waliorajiwa yanaweza kufanywa kuitia mazungumzo ya moja kwa moja (simu), au wakati wa m Kutano wa jamii/kikundi. Wakati wa mwingiliano huu wa kwanza waandishi wa habari wa PV wanapaswa kuwajulisha wahojiwa waliokusudiwa kuhusu yafuatayo:

- Kusudi la ukusanyaji wa hadithi ya PV: kuonyesha (baadhi ya) waliohojiwa katika video za kujifunza na mawasiliano katika mazingira ya ufuatiliaji/tathmini ya...
- Jinsi data inavyokusanya, kuhifadhiwa na kutayarishwa.
- Urefu wa kipindi cha kurekodi video, na ni aina gani ya picha zitakusanya (picha za mahojiano + za picha za mhojiwa katika mazingira yake, akishughulikia mambo ya kawaida).
- Wakati na mahali (mtandaoni/nje ya mtandao) video za mwisho zitachapishwa.
- Wakati na mahali ambapo mhojiwa anaweza kuona video na ikiwa kuna fursa ya kutoa maoni juu ya maudhui na ni lini wanaweza kutoa maoni hayo.
- Ufuatiliaji wa ufahamu na mapendekezo unafanywaje.
- Ushiriki ni wa hiari na hakuna faida ya kifedha na ukusanyaji wa data unafanyika tu baada ya idhini ya mhojiwa (angalia hapo chini). Kupata huduma na/au mhojiwa kushirikishwa katika mradi hautegemei kushiriki katika mchakato wa PV.

## RIDHAA NA FARAGHA

Mhojiwa yeote anaweza kushiriki katika mchakato wa PV baada tu ya kutoa idhini iliyoandikwa na kuhifadhiwa. Utangulizi uliotajwa hapo juu unahusisha mambo muhimu zaidi ya ridhaa inayotolewa na mtu aliyelewa (kusudi, mbinu, uchapishaji, uwekezaji wa muda na urefu wa kipindi, bure na kwa hiari).

Waandishi wa habari wa PV watajifunza kurekodi ridhaa kwenye kamera wanapopata mafunzo ya utangulizi. Kwa kuongezea, inapendekezwa kufuata utaratibu wa ridhaa ambayo shirika la kutekeleza limestawisha. Mara nyingi, hii inamaanisha wahojiwa watasaini fomu ya idhini kuongezea idhini iliyorekodiwa mwanzoni mwa video. Hakikisha fomu za ridhaa zinahifadhiwa mahali salama kulingana na sera za shirika.

Mfano wa utangulizi wa idhini ya kurekodiwa:



*Kabla ya kuanza kurekodi mahojiano, ningependa kurekodi ridhaa yako ya kushiriki.*

*Tafadhali jua mchango wako ni wa hiari, hivyo jihisi huru kutoshiriki ikiwa hujisikii vizuri. Ushiriki wako hauathiri huduma unazopokea.*

*Tunakutia moyo ushiriki maoni na hadithi yako kwa unyoofu*

*Je, unatupatia ruhusa ya kurekodi na kukuhoji na kutumia habari hizi kwa madhumuni ya kujifunza na kuwasiliana, kitaifa na kimataifa, kwenye majukwaa mbalimbali ya mtandaoni na nje ya mtandao?*

Tafadhali kumbuka kuwa hakuna 'idhini-nusu'. Mhojiwa aidha anakubali kushiriki au la. Ikiwa mtu hataki kushiriki, jaribu kuchagua mhojiwa mwingine.

Hali ya Picha ya PV inamaanisha kwamba, kimsingi, washiriki hawataahidiwa kuwa michango yao itatumia bila wao kujulikana. Kumbuka kwamba uvutano wa video ni kuonyesha picha kwa hiyo wahojiwa wanatambulika, na jina lao na cheo/jukumu litatajwa katika video za mwisho ili watazamaji waelewe ni nani anayezungumza. Epuka hali ambazo unapaswa kuficha watu unaporekodi, au kuficha nyuso zao kwenye video za mwisho kwa sababu hii itaathiri hadithi ya video, inaweza kusababisha haraka matatizo ya sauti, na itahitaji mchakato wa uhariri wa juu zaidi.

Mara mhojiwa anapokubali kushiriki katika ukusanyaji wa data, mwongozo unaweza kutolewa kwa mhojiwa kwa:

- Kueleza kazi za vifaa veya video na/au kufanya zoezi ndogo ili kumfahamisha mhojiwa na dhana ya kurekodi video.
- Kumshirikisha mhojiwa katika mazungumzo ya jumla kabla ya mahojiano, ili kumjua mtu huyo na kufanya ajisikie huru.
- Kuuliza mhojiwa ikiwa ana maswali kuhusu ukusanyaji wa data kabla ya kuanza kurekodi.
- Kumtia moyo mhojiwa azungumze kwa sauti, amwangalie mwandishi wa habari wa PV anapojobu, atoe majibu mafupi na hususa ambayo yatafunua hadithi yake. Sisitiza kwamba unapendezwa na maoni yake.
- Mfundishe mhojiwa mahali pa kukaa au kusimama wakati wa mahojiano na jinsi ya kuonyesha mifano halisi/maeneo/shughuli ambazo zinakazia hadithi picha za muktadha zinaporekodiwa.
- Kumshukuru mhojiwa kwa muda wake na ushiriki na kurekodi jina kamili na maelezo ya mawasiliano.
- Rejelea tena jinsi maelezo yaliyorekodiwa yatatumiwa, wakati ambao video zitakamilika na wakati/jinsi gani/wapi kuonyeshwa/uchapishaji utafanyika.

### **WAHOJIWA WALIO NA UMRI WA CHINI**

Ikiwa kuna watoto kati ya makundi ya wahojiwa, tahadhari ya ziada inashauriwa kuhusu kupata idhini na kutoa mwongozo wa wahojiwa wa umri wa chini.

Waratibu, wawezeshaji na waandishi wa habari wa PV wanahitaji kufahamishwa kuhusu Sera za Ulinzi wa Watoto za shirika na jinsi sera hizi zinahusiana na mazingira ya mchakato fulani wa PV (siku ya 5 ya mafunzo ya utangulizi). Kwa ujumla, maelekezo yafuatayo yanatumika:

- Thibitisha ikiwa kushirikishwa kwa mtoto katika mchakato wa PV ni kwa faida yake. Usifanye madhara.
- Washirikishe wazazi/walezi wa kisheria katika utaratibu wa kupata ridhaa na uwape nafasi ya kusaini kwa pamoja fomu ya ridhaa.
- Chagua kwa uangalifu eneo la mahojiano: hakikisha mazingira ni mazuri, tulivu, lakini epuka kuwa peke yako na mtoto katika chumba kilichofungwa au mahali pasipoonekana na watu wengine wazima. Ikiwezekana, shirikisha mtu mzima anayeaminika wakati wa kurekodi.

- Watie moyo watoto kuelezea hadithi zao kwa maneno yao wenyewe na waambie hakuna jibu 'sahihi' au 'lisilo sahihi'. Waeleze kwamba majibu yao hayataathiri huduma wanazopokea kutoka kwa mradi huo.
- Sisitiza kuwa kushiriki katika zoezi ni hiari, na kwamba mtoto anaweza kuacha wakati wowote ikiwa hapendi. Chagua mtu wa kuwasiliana ambaye washiriki wa umri wa chini wanaweza kuzungumza naye ikiwa wana wasiwasi na uhakikishe watoto wanafahamu jambo hili kabla ya kushiriki.
- Hakikisha kwamba picha zote zilizorekodiwa na hariri ya mwisho huhifadhi heshima ya mtoto na ni sahihi, imezingatia haki na usawaziko. Jadili ikiwa majina na umri wa watoto yatatajwa kwenye video kabla ya kuanza ukusanyaji wa hadithi na ujadili jambo hili na mtoto na mlezi wake wa kisheria wakati idhini inatolewa.

Mwisho, PV inapaswa kuwa ya kibinagsi, lakini haipaswi kusababisha hali isiyo salama kwa mhojiwa, wala kusababisha madhara au usumbufu. Zaidi ya kusisitiza kupata idhini, inashauriwa uangalie hali ya mhojiwa wakati wa ukusanyaji wa hadithi. Hii inaweza kufanywa na waandishi wa PV, lakini pia na wawakilishi wa shirika ambao huongoza mchakato wa ukusanyaji wa hadithi. Waulize wahojiva mara kwa mara ikiwa wanahisi vizuri kushiriki katika mchakato huo, na uzingatie mahusiano ya kimamlaka, mazoea ya kitamaduni, jinsia, majeraha, kiwango cha nguvu na mhojiwa anavyowajibika katika muda wote wa mchakato. Wafahamishe washiriki mtu ambaye wanaweza kufikia ikiwa wanataka kutafakari juu ya mambo waliyojionea na/au wanahitaji ushauri.

### **Uchambuzi wa awali**

Wakati wa ukusanyaji wa data waandishi wa habari wa PV watarekodi video nydingi za mahojiano na kupiga picha za ziada zinazoonyesha mazingira ya kuishi/kazi na shughuli za washiriki. Kwa kuwa muda wa uchambuzi wa data katika kikao cha pili cha mafunzo ni mdogo, inashauriwa kuwatia moyo waandishi wa habari wa PV waanze kufanya uchambuzi wa awali kabla ya kuingia kikao hiki cha pili, kilichounganishwa, cha mafunzo.

Uchambuzi wa awali unaweza kufanya kwa njia tofauti:

- Waandishi wa habari wa PV wanaweza kutazama mahojiano na kuandika wakati wa rekodi ambapo majibu muhimu zaidi yanatajwa katika daftari kwa kila mhojiwa. Tumia chaguo hili wakati waandishi wa habari wa PV hawana ujuzi wa kompyuta/hawawezi kupata kompyuta.
- Waandishi wa PV wanaangalia mahojiano na kuandika wakati wa video ambapo majibu muhimu yalitolewa kwa kila mhojiwa katika hati ya programu ya kompyuta ya Word. Chaguo linalopendekezwa unapofanya kazi na waandishi wa habari ambao hawajui teknolojia sana.

- Waandishi wa PV wanaangalia mahojiano na kuweka alama majibu muhimu zaidi kwa kila mhojiwa wakitumia programu ya uhariri. Chaguo la juu zaidi, linalowezekana ikiwa waandishi wa habari wa PV wana ujuzi wa kompyuta.

Watu muhimu na wawezeshaji wanaweza kusaidia jambo hili kwa kufuatilia na kuwatia moyo waandishi wa habari wa PV. Kulingana na kiwango cha uzoefu/umri wa waandishi wa habari wa PV, Watu muhimu na/au wawezeshaji wanaweza kuwa na jukumu kubwa zaidi katika sehemu hii ya mchakato.

## **Mafunzo ya Uchambuzi na Uhariri kwa waandishi wa habari wa PV**



Mara baada ya ukusanyaji wa hadithi kukamilika, waandishi wa habari na wawezeshaji wa PV hukutana tena katika eneo la PV kwa mafunzo ya uchambuzi na uhariri kwa kuzingatia mada na stadi zifuatazo:

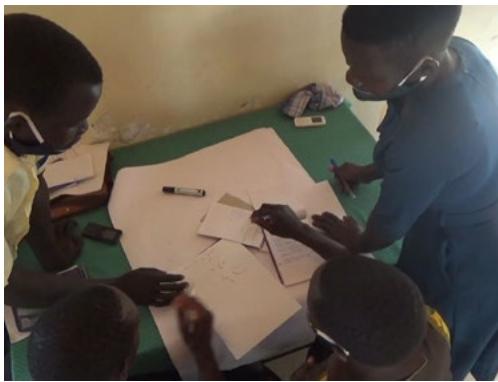
- Hesabu ya data zilizokusanywa.
- Uchambuzi wa mahojiano ambayo yalikusanywa na uteuzi wa maudhui muhimu zaidi ya kuwekwa katika video za mwisho.
- Kujenga hadithi.
- Uhariri, ikiwa ni pamoja na uunganishaji wa picha za mazingira.
- Kutazama na kutathmini na waandishi wa PV, na wafanyakazi wa programu/ wafanyakazi wa mradi na/au wadau waliohuduria kwa hiari.

Mwishoni mwa mafunzo haya ya pili, data inachambuliwa, picha zinachaguliwa, na video kadhaa za PV zinahaririwa, tayari kuonyeshwa. Kulingana na mpango wa kushiriki zaidi video wakati wa vikao vya kutafakari na/au mtandaoni huenda video zikaboreshwu zaidi na mhariri.

Muda hususa na kiwango cha mafunzo ya uchambuzi na uhariri hutegemea kiwango cha uzoefu na uwezo wa waandishi wa habari wa PV waliochaguliwa pamoja na idadi ya wahojiwa kwa kila timu ya waandishi wa PV na ikiwa washiriki wa nje wanajiunga na maonyesho. Maelezo ya kina ya uchambuzi wa mfano na mafunzo ya uhariri kwa waandishi wa habari wa PV yanaweza kupatikana [katika Kiambatisho](#).

## **Uchambuzi wa data**

Wakati wa kikao cha pili cha mafunzo, uchambuzi mkuu wa data utafanyika. Waandishi wa habari wa PV, wakiongozwa na wavezeshaji wao, watapitia (uteuzi wa awali wa) mahojiano yao, na kuweka alama majibu muhimu zaidi na wakilishi kwa kiwango cha mada. Hakikisha waandishi wa PV wanahusika kikamilifu katika mchakato wa uchambuzi na uepuke hali ambayo ushirikishwaji wao na uwezo wa kufanya maamuzi unazuiwa katika hatua hii ya mchakato wa PV.



Inashauriwa kutumia fomu ya uchambuzi iliyotengenezwa kimbele kwa kuwa itawasaidia waandishi wa PV kuchagua majibu muhimu zaidi kwa utaratibu. Kumbuka kwamba fomu hii ya uchambuzi inaweza kuchukua umbo mbalimbali, kulingana na mada, matokeo/athari/ maeneo yaliyoathiriwa na/au sifa zingine zilizotambuliwa kimbele kuwa ni muhimu kwa utafiti fulani (fomu ya uchambuzi ya mfano inaweza kupatikana katika [Kiambatisho](#)).

Hakikisha kwamba kabla ya uchambuzi wa mwisho kufanyika, idadi ya video za mwisho na urefu wazo zinajulikana, kwa kuwa hii inaathiri kiasi cha data ambayo inaweza kuwekwa katika video za mwisho za PV. Tengeneza video za urefu usiozidi dakika 10 kila moja, kwa kuwa urefu huu unaweza kuchambuliwa na kuonyeshwa kwa urahisi wakati wa vikao vya kutafakari.

## **Kutengeneza video za mwisho**

Mchakato wa PV utatokeza video moja au zaidi ambayo inaweza kutumika kwa kutafakari na kujifunza wakati inapochezwa kwa wadau mbalimbali wa mchakato (waandishi wa PV, wahojiwa, jamii, mashirika yasiyo ya kiserikali, mashirika ya serikali, wadau wengine nk). Hatua mbili zifuatazo ni sehemu ya mchakato wa kutengeneza:

### **1. Kujenga hadithi**

Wakati wa kujenga hadithi, maudhui na utaratibu wa video huamuliwa. Pamoja na majibu yaliyochaguliwa, waandishi wa PV pia hujumuisha picha za mazingira zinazounga mkono hadithi wanayowasilisha kwenye video. Njia za kawaida za kutengeneza video za mwisho ni:

- a. Video inayotoa muhtasari wa hatua za kuingilia kati ambazo zinafuatiliwa/zinatathminiwa.
- b. Video moja au zaidi kwa kila mradi/matopeo ya programu/shughuli.
- c. Video moja au zaidi kwa kila eneo la kijiografia lililochaguliwa au kwa kila shirika lilitowakilishwa katika mchakato wa PV.
- d. Video moja au zaidi kwa kila kikundi cha wahojiwa kilichochaguliwa.

## KUTENGENEZA VIDEO YA MCHAKATO

Kwa mashirika mengi ambayo hutekeleza Video Shirikishi mara ya kwanza, mchakato hufurahisha kama tu matokeo na hivyo wanaona unapaswa kuhifadhiwa katika kumbukumbu. Hii inaweza kufanya kupitia video ya mchakato ambayo inatoa muhtasari wa awamu za mchakato wa PV na inaonyesha jinsi washiriki walivyoina mchakato na kile walichojifunza.

Pata mfano wa video ya mchakato [hapa](#), na mwongozo wa kina kuhusu jinsi ya kutengeneza video ya mchakato katika [Kiambatisho](#).

### 2. Uhariri

Uchambuzi wa data unapokamilika na waandishi wa PV na wawezeshaji wanajua wahojiwa na majibu yanayopaswa kuonyeshwa kwenye video ya mwisho ya PV, ni wakati wa kuhariri video za mwisho. Ikiwezekana, waandishi wa habari wa PV wanapaswa kushiriki kikamilifu katika mchakato wa uhariri kwa kuunda video zao wenyewe. Ikiwa hili haliwezekani - kwa mfano kwa sababu ya vikwazo vya muda, ukosefu wa vifaa, au umri/ujuzi wa washiriki - wawezeshaji wanaweza kufanya uhariri wa mwisho. Ikiwa wawezeshaji watafanya uhariri wa mwisho, ni muhimu kutumia maudhui yaliyochaguliwa na waandishi wa PV wakati wa uchambuzi kama mwongozo wa uhariri, ili kuheshimu maoni yao kuhusu jinsi ya kuwasilisha data zao.



Katika hatua za mwisho za mchakato wa uhariri, wawezeshaji wanaweza kuwasaidia waandishi wa PV kwa kupitia upya hadithi zao, kufanya ukaguzi wa ubora wa hariri, na kuongeza utangulizi unaofaa (video hii inahusu nini) na umalizio(aliyetengeneza video, nembo) kwa video ya mwisho. Thibitisha kwamba kila mhojiwa ambaye amejumuishwa kwenye video za mwisho ametoa idhini ya kuonekana katika video za mwisho.

## KUWEKA MAANDISHI YA YANAYOSEMWYA KWENYE VIDEO YA PV

Ni jambo la kawaida kuwa lugha inayozungumzwa na wahojiwa wa PV si lugha kuu ya shirika na/au ni lugha ambayo haizungumzwi na wengi sana duniani. Kwa kuongeza, si kila mtu anayeweza kufuata video ya maneno yanayosemwa tu. Kwa hiyo inapendekezwa kuweka maandishi ya maneno yanayosemwa katika video za

mwisho ili kuongeza ufahamu wa jumla, ushirikishwaji, na kuwasaidia watu wenyewe matatizo ya kusikia.

Ikitegemea uwezo wa waandishi wa habari wa PV, kuweka maandishi inaweza kufanywa na waandishi wa PV, au ifanywe na wavezeshaji na/au mhariri wa nje. Kumbuka kuwa kuweka maandishi haiwezi kuwa wazo la baadaye, kwa sababu ni sharti watazamaji waweze kuelewa video ili kuwe na kikao cha kuonyesha na kutafakari video wakati wa kikao cha pili cha mafunzo, wakati wa vikao vya kutafakari, na wakati wa kushiriki video za mwisho na wengine kwenye majukwaa ya mawasiliano.

# KUSHIRIKI NA KUTATHMINI MATOKEO YA PV



Wakati wa sehemu ya kukamilisha mchakato wa PV, Wadau wote waliohusika huonyeshwa na kutafakari video za PV. Huu ndio wakati wa kushiriki matokeo ya mchakato na wengine, kuthibitisha matokeo, kuteka masomo na kufanua hatua za kufuatilia za kuchukuliwa na wanaohusika, mashirika, na wadau.

## Kutafakari na kutathmini mchakato

Kuonyesha video za mwisho na kutathmini mchakato ni sehemu ya siku ya mwisho ya kikao cha pili cha mafunzo na waandishi wa habari wa PV (pia angalia [Mwongozo wa Wavezeshaji wa PV](#) katika Kiambatisho kwa maeleo zaidi). Wakati wa maonyesho haya, video tofauti za PV huchezwa, na waandishi wa PV wanahuksika katika mazungumzo ya kutafakari kwa kutumia maswali ya kuelekeza kama:

- *Ukikumbuka nyuma wakati wa ukusanyaji wako wa data na ujuzi wako wa wahojija, je, video zinaonyesha picha sahihi, nyoofu na za kweli? Ikiwa sio, ni nini kinahitaji*

*kubadilishwa kwenye video kabla ya kushiriki na watazamaji wengi?*

- *Kulingana na maudhui ya video, ni hatua gani za kuingilia kati zinazofanya vizuri?*
- *Kulingana na maudhui ya video, ni nini kinahitaji kuboreshwa katika hatua za kuingilia kati?*
- *Je, ushauri wetu kwa watekelezaji/wadau mbalimbali wa hatua za kuingilia kati ni nini?*
- *Ni matokeo gani yasiyotarajiwa yanayoonekana kwenye video? Hii ina maana gani kwa utekelezaji wa hatua za kuingilia kati?*
- *Tunapaswa kualika nani kwa vikao vya kutafakari? Ni maswali au habari gani ambazo tungependa kushiriki nao pamoja na sinema zetu?*

*Hakikisha matokeo ya kutafakari na waandishi wa habari wa PV yameandikwa na kuhifadhiwa na yanaweza kusaidia maandalizi ya vikao vya kutafakari.*

Siku ya mwisho ya kikao cha pili cha mafunzo pia ni wakati mzuri wa kutathmini mchakato wa PV kufikia sasa na waandishi wa habari wa PV katika kikao cha maingiliano. Maswali ya tathmini ya mfano:

- *Wakati muhimu zaidi wakati wa mchakato wa PV ulikuwa gani?*
- *Ulijifunza nini wakati wa mchakato wa PV?*
- *Mchakato wa PV (mafunzo, msaada kutoka kwa wavezeshaji, uwiano na wavezeshaji, ukusanyaji wa data, kuwasiliana na wahojiba nk) unawezaje kuboreshwa?*

Andika matokeo ya tathmini na ufikirie kufanya tathmini ya mwisho ya mchakato mzima wa PV wakati ambao vikao vya kutafakari vimekamilishwa na hatua za ufuatiliaji zimechukuliwa (kwa mfano: Miezi 1-3 baada ya kikao cha mwisho cha kutafakari). Tathmini hii inaweza kufanyika kwa mfano kupitia utafiti kwenye mtandao, unaowapa waandishi wa habari wa PV na/au washiriki wengine katika mchakato chaguo la kushiriki mawazo yao na maoni bila kujulikana.

## VYETI

Kutokana na uzoefu wa michakato mingine ya PV, tunajua waandishi wa habari wa PV huthamini kupokea cheti ambacho kinaonyesha juhudzi zao na ujuzi waliopata wakati wa mchakato. Panga wakati wa kutoa vyeti iwe kipindi kizuri chenye maana. [Bonyeza hapa kupata msukumo.](#)

Cheti cha mfano kimejumuishwa katika [Kiambatisho.](#)



## Kubuni na kutekeleza vikao vya kutafakari



Ili kuongeza athari ya matokeo ya mchakato wa PV, video za mwisho za PV hazipaswi tu kutazamwa na kikundi kidogo cha waandishi wa habari wa PV lakini pia na wahojiwa, wanachama wengine wa jamii, wawakilishi wa mashirika yasiyo ya kiserikali na biashara, watunga sera na wanaofanya maamuzi.

Kama kikao cha kutazama na kutafakari na waandishi wa PV kilichoelezwa hapo juu, vikao hivi huwa na faida kutoptera na maingiliano ambapo wahudumu wanaweza kuona video za PV na wanahusika katika mazungumzo kuhusu masomo, mazoea bora, mambo ya kuboresha na wanachochewa kutokeza mawazo juu ya jinsi ya kufuutilia kulingana na kile ambacho wameona na kusikia. Tena, hakikisha matokeo yameandikwa na majukumu ya kufuutilia yanafafanuliwa wazi.

### MAMBO YANAYOFANYA VIKAO VYA KUTAFAKARI VIFANIKIWE

Fikiria yafuatayo unapopanga vikao vya kutafakari:

- Waalike washiriki mapema, eleza madhumuni ya kikao, na kwa nini ni muhimu kuhudhuria.
- Tafuta ukumbi mzuri wenye nafasi ya kutosha ya watu kutazama video na kuwa na mazungumzo katika vikundi vidogo. Zingatia kanuni za COVID-19 zinazotumika.
- Tumia vifaa vinavyofaa kuonyesha video: kifaa cha projekta ambacho kina mwangaza wenye nguvu na spika za sauti za nje ili wahudhuriaji wote waweze kuona na kusikia video vizuri.
- Fanya kazi na wavezeshaji kadhaa wa kikao, ili kuwe na usimamizi wa kikao cha vikundi vidogo. Angalau wavezeshaji 2 kwa kundi la watu 15+, na mwezeshaji wa ziada (msaidizi) kwa kila washiriki 15 wa ziada.

- Wezesha maingiliano kati ya (makundi ya) watu ambao kwa kawaida hawangekuwa na mazungumzo kati yao. PV inahusu kubadilishana mambo waliyojionea na mawazo, watie moyo wafanye hivyo.
- Waalike waandishi wa habari wa PV watambulische video zao, na washiriki na watazamaji mambo waliyojionea katika mchakato wa PV. Sisitiza jukumu lao muhimu katika mchakato.
- Hakikisha wahudumu wote wanafahamu jinsi mawazo yao, mapendekezo na maswali yatatumiwa baada ya mukutano. Usiahidi mambo ambayo hayawezi kufanyika, na kwa upande mwingine jihadhari na kutokuwa na uhakika kuhusu jinsi shirika litatumia mapendekezo (tazama aya inayofuata).

Programu ya mfano kwa ajili ya vikao vya kutafakari imejumuishwa [katika Kiambatisho](#).

## Kustawisha na kulinda mfumo wa maoni na hatua za kufuatilia



Katika hatua za mwisho za mchakato wa PV, mawazo, mapendekezo, maombi, na mapendekezo ya utekelezaji wa programu na/au muundo yatatokea. Hii haimaanishi kwamba kila kitu kinapaswa kutekelezwa kama ilivyopendekezwa, lakini waratibu wa mchakato wa PV wanahitaji kuwa wazi kuhusu watakavyoshughulikia maoni yaliyotolewa na kile ambacho wahojiwa, jamii zinazohusika, waandishi wa PV na wadau wengine wanaweza kutarajia wakati ujao. Kuandaa mchakato ambao uko wazi na wenye uwajibikaji ni muhimu ili watu wajisikie wanasihiwa na kuchukuliwa kwa uzito hata kama maoni yao yote hayasababishi mabadiliko au hatua kuchukuliwa mara moja. kwa mfano hii inaweza kutimizwa kwa:

- Kuandika na kuhifadhi mapendekezo yote wakati wa kikao cha kutafakari, ikiwa ni pamoja na (uchapishaji wa) pointi za hatua ya kuchukuliwa, ratiba ya wakati, majukumu n.k.
- Kuteua mtu wa kuwasiliana naye ambaye washiriki wa mchakato wanawenza kumfikia ikiwa wana maswali kuhusu ufuatiliaji wa maoni yao.
- Kupanga mkuutano wa kufuatilia na vikundi hususa vya jamii/wadau/ wahusika ili kujadili zaidi na kuchunguza maoni yaliyotolewa.
- Kukubaliana kuhusu usambazaji zaidi wa video kwenye majukwaa ya mtandaoni/nje ya mtandao.

## Kikao cha kuhoji

Baada ya mchakato mzima wa PV kukamilika, timu ya kuratibu inaweza kuchukua muda wa kuangalia nyuma na kutafakari juu ya zoezi wakati wa kikao cha kuhoji. Mfano wa maswali ya kushughulikia:

- *Matokeo muhimu zaidi ya mchakato wa PV ni nini?*
- *Tulijifunza nini (binafsi) kutokana na kutekeleza mbinu ya PV?*
- *Wahusika tofauti wa timu ya kuratibu walifanyaje? Maeneo ya nguvu na ukuaji ni gani?*
- *Ni nini kilienda vizuri wakati wa maandalizi, utekelezaji, na kukamilisha mchakato wa PV?*
- *Changamoto zetu kuu ni zipyi na tunawezaje kuzisimamia?*
- *Ni nini kinachohitaji kuboreshwa ikiwa tutafikiria mchakato mpya wa PV?*
- *Tulionaje maingiliano yetu na waandishi wa habari wanaohusika wa PV, wahojiva na wadau? Je, tunahitaji kubadilisha kitu chochote katika ushirikiano wa wakati ujao na wahusika hawa?*
- *Matokeo ya tathmini yalikuwa nini na tutatumia jambo gani kwa michakato yoyote ya wakati ujao ya PV?*
- *Je, tungependa kushiriki uzoefu wetu wa mbinu ya PV na wadau wengine wa ndani/nje?*
- *Je, kuna hatua yoyote iliyobaki ambayo tunahitaji kuorodhesha kufuatilia?*



# Kiambatisho

Kiambatisho hiki kina mifano ya nyaraka za kuongoza PV:

## Mwongozo wa Mwezeshaji

Mwongozo wa Wawezeshaji Tathmini ya Video Shirikishi.....  
Kusaidia uwasilishaji wa PowerPoint .....  
Kuonyesha na kikao cha kutafakari .....  
Mfano wa cheti .....  
Kujenga video ya mchakato .....

## Mwongozo wa washiriki

Vidokezo vya kuhoji.....  
Kubuni swalii .....  
Buni maswali yako!.....  
aina ya picha – picha za nyuma.....  
Vidokezo na mbinu | video shirkishi .....  
Kuchambua mahojiano yako.....  
Uchaguzi wa majibu muhimu zaidi.....

*Tafadhalii kumbuka kuwa kila muktadha ni tofauti, na kubadilisha nyaraka huhitajika kwa kila mchakato mpya wa PV.*

## Mwongozo wa Wawezeshaji Tathmini ya Video Shirikishi



Desemba 2020

Mwongozo huu wa wawezeshaji wa PVE umetengenezwa na EyeOpenerWorks. War Child Canada inaweza kupanga upya, kuitumia jinsi ilivyo, na kujenga juu ya mwongozo huu, mradi inaonyesha na kukubali kwamba EyeOpenerWorks ndio watengenezaji/chanzo.



# Mwongozo wa Wawezeshaji wa Maudhui

Kuhusu mwongozo huu wa wawezeshaji .....	3
Utangulizi .....	3
Malengo ya kujifunza .....	4
Mbinu ya uwezeshaji .....	4
Mahitaji kabla ya mchakato kuanza.....	6
Awamu ya 1: Utangulizi wa PVE-programu ya siku kwa siku .....	8
Siku ya 1: kujifunza kwa kufanya.....	8
Siku ya 2: sanaa ya maswali .....	16
Siku ya 3: Kubuni tathmini ya PV .....	23
Siku ya 4: kusimulia hadithi kwa kutumia picha .....	28
Siku ya 5: usalama wa watoto, kupanga na tathmini .....	33
Awamu ya 2: Ukusanyaji wa hadithi .....	35
Awamu ya 3: Uchambuzi, mapitio na tathmini - mpango wa siku hadi siku.....	36
Maandalizi kabla ya kuanza kwa kikao cha mafunzo.....	36
Siku ya 1: Inventory na uchambuzi.....	38
Siku ya 2: Uchambuzi, uteuzi wa habari muhimu zaidi.....	43
Siku ya 3: Uhariri na kutengeneza hadithi .....	46
Siku ya 4: Kuonyesha video na tathmini ya programu .....	50
Siku ya 5: Tathmini wa mchakato wa PVE .....	53
Programu mbadala awamu ya 3 .....	56
Siku Mbadala ya 3: Kujenga hadithi .....	56
Siku Mbadala ya 4: Uhariri .....	59
Siku Mbadala ya 5: Uchunguzi na tathmini .....	60



# Kuhusu mwongozo huu wa wavezeshaji

## Utangulizi

Mashirika mengi hupa kipaumbele ufuatiliaji na tathmini ya hatua zao, lakini juhudhi nyingi hizi hutokeza data za kiasi: nyaraka zilizoandikwa ambazo zimejaa ukweli, jedwali, na takwimu za kifedha ambazo hutumiwa hasa kwa madhumuni ya uwajibikaji. Bila shaka hii ni muhimu sana, lakini pia inatoa fursa ndogo sana kwa kikundi kinacholengwa na hatua ya kuingilia kati kushiriki katika *mchakato* wa ufuatiliaji na tathmini na kueleza mambo waliyojionea kwa maneno yao wenyewe. *Mbinu ya Tathmini ya Video Shirikishi (PVE)* inatoa fursa ya kupata data za M&E zinazokusanywa na kuwasilishwa na washiriki wa kikundi kinacholengwa wenyewe.

Njia hii inawawezesha washiriki na walengwa kuzungumza moja kwa moja na ulimwengu wa nje. Si lazima wategemee wafanyakazi wa mradi na/au wataalam wa kutathmini wa nje kufanya hivyo kwa niaba yao. Kwa njia hii mbinu hiyo inakuza sana na inasaidia kujifunza na uwajibikaji ndani ya programu na mashirika, ikichambua ubora na thamani ya hatua za kuingilia kati katika maisha ya watu. Ni mabadiliko gani ambayo kwa kweli yamefanyika? Mabadiliko haya yanaweza kuhusishwa na hatua za mradi?

Maudhui ya mwongozo huu ilitengenezwa na [EyeOpenerWorks](#), na imeboreshwa kwa ajili ya War Child Canada wakati wa mchakato wa PVE nchini Uganda mwezi Septemba - Oktoba 2020. Mwongozo huu unatoa mwelekezo wa vitendo kwa wavezeshaji kuwafundisha na kuwaongoza washiriki wa mchakato wa PVE unaojumuisha awamu tatu zifuatazo:

**Awamu ya 1: utangulizi wa PVE**

**Awamu ya 2: ukusanyaji wa hadithi**

**Awamu ya 3: uchambuzi, mapitio na tathmini**

Ingawa mazoezi na shughuli nyingi zinaweza kuonekana kuwa rahisi na za moja kwa moja, kufundisha kwa njia ya mafanikio sio rahisi. Inahitaji ufahamu wa kina wa kila nyanja ya mwongozo huu wa mwezeshaji, ikiwa ni pamoja na mbinu shirikishi. La muhimu pia ni kwamba wavezeshaji wanapaswa kuongoza kwa mfano, fanya mazoezi ya maudhui kabla ya kufundisha na ufahamu vifaa vya video vinavyotumiwa wakati wa mchakato wa mafunzo.



## **Malengo ya kujifunza**

### **Tathmini ya Video shirikishi**

Baada ya kumaliza mafunzo haya, washiriki wanaelewa dhana ya 'tathmini ya video shirikishi', na wana uwezo wa kutathmini mradi ambao wanahusika nao kwa kutumia mbinu za PVE.

Kama sehemu ya mchakato wa mafunzo ya PVE washiriki hupata ujuzi na stadi katika:

### **Kuchukua Video**

Washiriki wanaweza kuanzisha na kutumia vifaa vya kamera (kamera ya HD au simu) na kurekodi mahojiano na picha za nyuma wakizingatia fremu, udhibiti wa mwangaza, usimamizi wa sauti, usimamizi wa mahali na majukumu yanayohusiana na kuchukua video.

### **Mahojiano**

Washiriki wanaweza kufanya mahojiano ya video na wahojiwa pamoja na matumizi ya: utangulizi wa madhumuni ya mahojiano; kuomba idhini; Swali la Badiliko Muhimu Zaidi na maswali ya kujieleza; maswali ya kufuatilia na mbinu ya LSE (sikiliza toa muhtasari, fafanua); ishara za mwili zinazowasilisha uwazi.

### **Muundo wa Tathmini**

Washiriki wanafahamu jinsi ya kupanga mradi wao, kuchagua wahojiwa na kuandaa maswali ya tathmini.

### **Kusimulia hadithi zinazotumia picha**

Washiriki wanaelewa thamani ya kusimulia hadithi zinazotumia picha, wanajua jinsi ya kujenga hadithi iliyo na mwanzo, katikati na mwisho, na wanaweza kuunda 'matukio' kwa kutumia aina tofauti za picha.

### **Uchambuzi wa hadithi na kujenga hadithi**

Washiriki wanaweza kuchunguza mahojiano ya video, kuchagua semi muhimu zaidi na kuunganisha semi hizi kuwa hadithi ya video ambayo inawakilisha mambo muhimu ya mchakato wao wa tathmini.

### **Tafakari na ushauri**

Washiriki wanaelewa jinsi video za PVE zinaweza kutumiwa kutafakari juu ya utekelezaji wa mradi na zinaweza kuunda ushauri wa mradi kulingana na tafakari hii.

### **Mbinu ya uwezeshaji**

Mchakato huu wa mafunzo unategemea kanuni za kujifunza ujuzi na kazi, kwa kutumia majoribio mengi, mazoezi na kujizoeza kwa washiriki. Lengo ni kutoa mazingira ya kujifunza na kugundua na kuongoza washiriki katika mchakato wa PVE.

### **Vidokezo vya Uwezeshaji**

Tafadhalii kumbuka yafuatayo wakati wa kuwezesha mchakato wa PVE kwa kutumia mwongozo huu:

**Elewa maudhui:** kama mwezeshaji unaongoza na kuelekeza washiriki katika mchakato wao wa kujifunza. Hii haiwezekani ikiwa wewe mwenyewe hujui maudhui. Chukua muda wa kusoma nadharia, kujadiliana na mwezeshaji mwenzako na ushikamane na maudhui. Usizungumze upuzi!



**Tunza wakati:** hakikisha unajua programu na ushikamane na ratiba kadri iwezekanavyo. Bila shaka, unaweza kubadilikanika ikihitajika, lakini epuka vikao vy a jioni sana au kuchanganya programu. Tumia simu au saa ili utunze wakati na umuulize mwezeshaji mwenzako akuonye ikihitajika ikiwa muda unakwisha.

**Kuwa timu:** mafunzo haya yameundwa ili kutolewa kwa urahisi na wawezeshaji 1-3. Ikiwa mnafanya kazi pamoja, hakikisha mnatayarisha pamoja, mnagawanya kazi, mnategemezana na kusaidiana inapohitajika. Pamoja mtafanikiwa! Ikiwa unatoa mafunzo peke yako, hakikisha unajua mtaala vizuri ili utoaji wako uwe mwororo na jasiri. Tunapendekeza kufanya kazi na angalau wawezeshaji wawili ikiwa kikundi kinazidi washiriki 10.

**Tambua mafanikio na kutofaulu:** Tambua mafanikio, hata yawe madogo, wakati wote. Jiulize 'nini kilifanya kazi' na wahamashe washiriki wajenge juu ya hilo. Mtazamo huo chanya huwa kama mafuta ya kuendesha maendeleo, hasa kwa watu ambao huhisi hawana thamani. Ni muhimu pia kutambua kutofaulu, hata ikiwa ni jambo kubwa. Vikwazo haviepukiki katika uwanja huu wa kazi; la muhimu ni jinsi ya kukabiliana nayo. Ni muhimu watu watoe mkazo mara kwa mara na kujisikia huru kuelezea hasira yoyote, kukatishwa tamaa, nk. Baada ya hayo kuna nafasi ya swali muhimu kwa yote: "Ulijifunza nini kutokana na hili?"

**Maoni:** Unapoona nafasi ya ukuaji wa mtu, jiulize ikiwa kufundisha au kutoa maoni kutakuwa na matokeo zaidi katika kikundi au katika mazingira ya moja kwa moja. Kwa wale ambao mara nyingi huona maoni kuwa ukosoaji hasi, labda unaweza kuchagua kuzungumza nao mmoja mmoja (katika mapumziko au baada ya darasa). Katika mazingira haya ya ukaribu zaidi, mara nyingi ni rahisi kustawisha kuaminiana na uwazi. Toa maoni hususa kwa kutumia mifano halisi na (ikiwa inawezekana) kuanza na pongezi.

**Ushindani:** Ushindani unaofaa unaweza kuchochea watu kushiriki kikamilifu.

**Mawasiliano ya macho:** "Macho ni madirisha ya nafsi" huo ni msemo tunaoamini! Kuangalia watu machoni mara kwa mara ni muhimu ili kuwashirikisha kikamilifu katika yale unayosema. Katika tamaduni nyingi hii si jambo la kawaida, hasa kati ya wanaume na wanawake. Lakini jaribu na uone tofauti inayotokea.

**Ishara ya mwili:** Baadhi ya nadharia zinasema kuwa lugha ya mwili ni zaidi ya asilimia 50 ya mawasiliano. Kwa hiyo, tumia mwili wako na ujionyeshe mwenyewe. Si sana, si kidogo sana. Kama ilivyo kwa kiasi cha sauti, ni ubadilifu wa sauti ambao huwfanya watu wasikilize. Hata hivyo ukipita kiasi unaweza kukengeusha.

**Kiasi cha sauti:** Hakikisha unabadilisha uzito wa sauti yako (nzito au laini, juu au chini) unaposema. Kusikiliza sauti ya kiwango kimoja kwa kawaida huwfanya watu wapoteze makini na kupata usingizi.

**Ujumbe wako uwe sahihi na mfupi:** Fanya ujumbe wako uwe mfupi na wenye nguvu, badala ya kutumia maelezo mengi na hadithi ambazo watu huenda hata wasikumbuke.

**Husisha mambo uliyojionea binafsi:** Ili kuvuta usikivu wa watu ni muhimu kutumia hali ambazo wanaelewa. Kushiriki mambo uliyojionea kibinafsi huongeza uhalisi wa kile unachosema na kunaweza kuwachochea washiriki kushiriki mambo waliyojionea wao wenyewe. Badala ya kuzungumza juu ya nadharia au dhana, mambo halisi uliyojionea kibinafsi huunganisha mafunzo



na maisha halisi. Ongea juu ya uzoefu wako mwenyewe, kuhusu kile kinachofanya kazi vizuri na kuhusu maendeleo yako ya kujifunza.

**Uliza maswali mengi:** Mwisho, kuuliza maswali inaweza kuwa njia bora zaidi ya kuvuta usikivu wa watu kwa ufanisi. Shughuli nyingi katika mwongozo huu zimejaa maswali. Kwa sababu fulani watu wanapenda kutatua matatizo, hivyo washirikishe kwa kuuliza maswali yenye nguvu. Kuwa na maingiliano!

#### **Washiriki wakaidi na wenyehaya**

- Wapuuze; lenga kwanza washiriki ambao wanashiriki.
- Pongeza tabia nzuri.
- Mhamishe mshiriki mbele ya darasa.
- Weka washiriki wanaovuruga mbali kutoka kwa kila mmoja.
- Mpe mshiriki kazi au ongea naye moja kwa moja ili kuwashirikisha.
- Fanya kazi na vikundi vidogo.
- Uliza maswali.
- Uliza msaada kutoka kwa mfanyakazi mwenzako.
- Ikiwa umejaribu njia zote hatua ya mwhiso ni kuwaondoa washiriki wenyehaya kugekajiwa sana, lakini wakati wote waeleze wanawea kurudi ikiwa wataamua kubadili tabia yao.

#### **Kusimamia kikundi kikubwa**

- Gawanya kikundi katika vikundi vidogo! Hii inafanya washiriki wajitegemee zaidi na kuwafundisha kuhusu ushirikiano.
- Sambaza wawezeshaji kwa busara sehemu mbali mbali za kikundi, badala ya kusimama karibu karibu.
- Waunganishe washiriki badala ya kujaribu kuwadhibiti: njia bora ya kuwachochaea washiriki wote kushiriki ni kuwaonyesha mfano wa jinsi ya kushiriki, ukitabasamu!
- Pangia kwa makini: huu ndiyo ufunguo mkuu wa usimamizi wa kikundi kikubwa. Hakikisha wawezeshaji wote wanajua kitu cha kufanya na wakati wa kukifanya, badala ya kutojua na kusababisha vurugu. Mtu mmoja anasimamia; wengine husaidia na kutegemeza. Pia tambua rasilimali zako za msaada wa kiufundi kabla ya kuanza kikao, si wakati ambapo kikao kinaendelea. Hii itasaidia usichanganyikiwe na itaokoa wakati mwingu.

#### **Mahitaji kabla ya mchakato kuanza**

Tunapendekeza kuwa mambo yafuatayo yawepo kabla ya kuanza mchakato wa PVE.

#### **Wawezeshaji wenyehaya uzoefu**

Mchakato wa PVE hufaidika na wawezeshaji ambao wamefundishwa na/au wana uzoefu wa:

- 1) Uwezeshaji wa mafunzo/warsha kwa kutumia mbinu ya uzoefu/mbinu ya kujifunza kazi
- 2) Ufutiliaji, tathmini na mazoea ya kujifunza mazoea na vifaa
- 3) Kusimulia hadithi kwa kutumia picha, ikiwa ni pamoja na matumizi ya vifaa vyakurekodi video na programu ya uhariri.

#### **Mratibu na msaidizi wa mchakato**

Mchakato wa PVE unafaidika sana ukiwa na mratibu anayejitolea ambaye anasimamia mchakato mzima. Wakati wa kufanya kazi na vijana, msaada kutoka kwa mwakilishi wa shirika katika eneo la kazi wakati wa awamu ya kukusanya hadithi unapendekezwa sana.

#### **Vifaa**

Kufuatia mbinu ya mafunzo ya 'kujifunza kazi' ni muhimu ikiwa kuna vifaa vyakutoshwa kwa washiriki kufanya mazoezi, kiwango cha chini ni seti 1 ya vifaa kwa kila washiriki 2 hadi 3.

#### **Ukumbi**



Vikao vya mafunzo (awamu ya 1 na 3) ya mchakato wa PVE hufaidika na ukumbi ambao una nafasi ya ndani na nje, na umeme unaotegemeka. Ikiwa washiriki wanatoka maeneo tofauti, malazi na/au usafiri ulioandalishi wa washiriki huwasaidia kuzingatia kikamilifu mchakato wa mafunzo. Hakikisha ukumbi una uwezo wa kutoa huduma ya upishi wakati programu inahitaji.

### **Ukubwa wa kikundi**

Vikao vya mafunzo (awamu ya 1 na 3) vinafaa kikundi la washiriki 20. Tunapendekeza sana kufanya kazi na wavezeshaji 2 (au hata 3) ikiwa kikundi kinazidi washiriki 10.

#### **COVID-19**

Kuzuka kwa COVID-19 Kumekuwa kukiathiri jinsi watu wanavyoweza kukutana na kufanya kazi pamoja. Tafadhalii fuata kanuni za eneo, na mazoea yaliyopendekezwa na WHO (Shirika la Afya Duniani)kama kuvala barakoa, kuosha mikono, kutumia dawa ya mikono ya kuua vimelea, kutunza umbali na watu.



# Awamu ya 1: Utangulizi wa PVE-programu ya siku kwa siku

09.00 - 16.30 programu ya mafunzo kwa washiriki, ikiwa ni pamoja na mapumziko ya kupata chai/chakula cha mchana

16.30 - 17.00 pitio na kutafakari kwa wawezeshaji

## Siku ya 1: kujifunza kwa kufanya

Lengo la jumla Kuwakaribisha washiriki na kustawisha mazingira mazuri ya kujifunza. Siku hii inahusu utangulizi wa malengo, usimamizi wa matarajio, kuunganisha washiriki, na kuwapa changamoto ya kuanza kufanya majaribio kadri iwezekanavyo.

Vipengele vya programu ya leo:

- karibu na utangulizi wenye maingiliano
- kupanga mazingira ya kujifunza
- kuchunguza vifaa vya video
- Utangulizi wa video shirikishi
- mazoezi ya kwanza ya video

08.30 - 09.00 Kuingia kwa washiriki na maandalizi ya chumba

Wawezeshaji: hakikisha umejiandaa; kila kitu unachohitaji kiwe tayari kabla ya kuanza siku. Kwa leo:

- Projekta na kompyuta ya mkononi.
- Vifaa vya sauti.
- Chati ya kugeuza na kifaa cha kuisimamishia, kalamu ya wino unaofutika, tepu ya gundi.
- Viti vilivyopangwa katika muundo mkubwa wa u (epuka kuweka meza, kwa sababu hii itafanya chumba kiwe na nafasi ndogo ya kusonga na rasmi isivyofaa).
- Vifaa vyote vya video.

09.00 - 09.30 Karibu

Lengo Kukaribisha washiriki, kutambulisha wawezeshaji na kueleza kwa nini ni muhimu kushiriki jaribio hili la PV.

Sisitiza umuhimu wa wanafunzi, jinsi ambavyo tuna furaha kwamba wako tayari kushiriki na kuwa sehemu ya mchakato huu wa kipekee wa mafunzo ya video! Kwa hiyo tunatumaini wao pia wana msisimko wa kushiriki na wako tayari kufurahia na kujifunza.

*Machaguo:*

- anza na sala ya ufunguzi
- angalia ikiwa mwakilishi wa shirika anataka kusema maneno machache ya utangulizi
- taja sheria/hatua za kufuatwa ili kuzuia COVID-19.



09.30 - 10.00

### Vipi ni mimi

Lengo	Lengo la zoezi hili ni kusaidia washiriki wawe huru kuzungumza mmoja na mwenzake na kuwachochea waanze kushiriki!
Muda	Dakika 30
Rasilimali	nafasi ya wazi, nje ikiwezekana.
Hatua ya 1	Hii kwa kweli ni jambo la kwanza la kufanya! Kusanya washiriki na waombe wasimame katika mduara. - tunza umbali wa mita 1,5 mbali na kila mmoja - Eleza tunataka kufanya zoezi la ufunguzi la kutupatia nguvu ambalo linachochea kila mmoja wetu kufungua moyo wetu na kujishirikisha, hiyo ndio njia ya kufanikisha mafunzo haya.
Hatua ya 2	Onyesha jinsi inavyofanywa. Mgeukie jirani yako wa kushoto na kusema, "Vipi ni mimi [jina]!" Jirani yako anajibu kwa kusema "Ndiyo naweza kukuona [jina]!" Kisha jirani yako anamgeukia jirani wake wa kushoto na kurudia kusema, "Vipi ni mimi [jina]!" Jirani yake anajibu kwa kusema "Ndiyo naweza kukuona [jina]". Na kadhalika. Zunguka mduara wote.
Hatua ya 3	Katika raundi ya pili mtu akisema, "Vipi ni mimi [jina]!" ataambatisha hisia, kwa kutumia mwili na sauti. Jirani hujibu tena kwa "Ndiyo naweza kukuona [jina]", akitumia hisia <u>ile ile</u> , mwendo wa mwili na kiasi cha sauti. Baada ya hapo anachagua hisia mpya, kiasi cha sauti na mwendo wa mwili wa kusema "Vipi ni mimi!" Anza mzunguko huu wa pili kwa kuuliza washiriki hisia tofauti wanazoweza kuonyesha. Kisha toa mfano, hakikisha kila mtu anaelewa. Endelea kwa mzunguko wote. Wape washiriki changamoto ya kuchagua hisia, mwendo wa mwili na kiasi cha sauti tofauti kila wakati. Kukiwa na kuigiza zaidi itakuwa bora zaidi!
Hatua ya 4	Kabla ya kwenda katika mzunguko wa tatu, waulize washiriki wameweke kiasi gani cha nguvu zao katika zoezi kufikia sasa. Waalike wapaze sauti na kutaja namba yoyote. Waulize washiriki wachache kwa nini wametaja asilimia hiyo. Kuna uwezekano mkubwa utapokea majibu ya kati ya asilimia 40-90%. Wape washiriki changamoto ya kuleta nguvu zaidi kwa mzunguko unaofuata, ifikie asilimia 100! (ikiwa washiriki hawalewi dhana ya 'asilimia', tumia neno 'viwango' na washiriki wachague kati ya 1-10)
Hatua ya 5	Katika raundi ya mwisho washiriki wanaingia kwa nasibu <u>katika mduara</u> na kusema, "Vipi ni mimi [jina]!" Lakini wakati huu <u>kila mtu</u> kwa wakati mmoja anajibu kwa "Ndiyo, tunaweza kuona [jina]", huku wakiiga hisia, mwendo wa mwili na kiasi cha sauti. Kwa mara nyingine, Mpe kila mshiriki changamoto ya kufanya jambo kingine, akiingiza sana!
Hatua ya 6	<b>MLICHOTIMIZA</b> Pongeza juhudhi kwa makofi makubwa na <u>kuuliza washiriki wamejionea na kujifunza nini kutokana na zoezi hili</u> . Hili inaweza kuhusianaje na <u>madhumuni ya warsha hii?</u> Ni muhimu kwao kutambua kwamba ni muhimu sana kushiriki kikamilifu katika warsha hii na kwamba huwezi kucheza mchezo wa kujificha na kutafutwa wakati ambapo unataka kufuatilia na kutathmini na PVE; ni sharti ujionyeshe mwenyewe na kujitoa asilimia 100!

- Waeleze washiriki wote waandike majina yao juu ya kipande cha tepu yenye gundi na kubandika kwenye shati.



10.00 - 10.30	<b>Utangulizi wa mchakato wa PV</b>
Lengo	Kutambulisha lengo la mchakato wa PV.
Muda	Dakika 30
Rasilimali	Chati ya kugeuza Uwasilishaji.
Hatua ya 1	<p>Eleza kwamba mchakato huu wa mafunzo ni kuhusu kujifunza njia mpya ya kutathmini [mradi/mpango wa xxxx] ambao nyote mnashiriki: Tathmini ya Video Shirikishi.</p> <p>Waulize washiriki ikiwa wanajua maana ya neno “tathmini”. Kwa mfano, waulize wakae na jirani yao na kujadili neno hilo, kisha katika kikao cha wote pamoja waulize washiriki walichopata.</p> <p>– <i>kutambua nini kinafanya kazi vizuri, na nini kinaweza kuboreshwa.</i></p> <p>Kisha eleza Video Shirikishi inamaanisha nini.</p> <p>- <i>mbinu ya kukusanya hadithi kwa kutumia video kurekodi, inayotekelizwa na wafanyakazi wa mradi au wanachama wa jamii.</i></p> <p>□ hakikisha watu wanaelewa hili kabla ya kuendelea.</p> <p>Toa muhtasari wa awamu 3 ambazo tutapitia katika mchakato huu wa PV, unganisha na mipango kwa ajili ya mchakato wako hususa wa PVE.</p>
	<b>Kupanga:</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mafunzo ya Utangulizi Video Shirikishi:<ul style="list-style-type: none"><li>● [wakati]</li></ul></li><li>2. Ukusanyaji wa hadithi:<ul style="list-style-type: none"><li>● [wakati]</li></ul></li><li>3. Mapitio na kikao cha tathmini:<ul style="list-style-type: none"><li>● [wakati]</li></ul></li></ol>
Hatua ya 2	Tumia programu ya PowerPoint. Kwa njia ya maingiliano, eleza malengo:
	<ul style="list-style-type: none"><li>● tahini mbinu ya PVE kwa WCC</li><li>● Tathmini mpango wa elimu ambao nyote mnashiriki</li></ul>
10.30 - 11.00	<b>Sheria za mafunzo</b>
Lengo	Kutambulisha lengo la mchakato wa PV.
Muda	Dakika 30
Rasilimali	Chati ya kugeuza Uwasilishaji.
Hatua ya 1	<p>Sheria za mafunzo: ni mambo gani tunapaswa/hatupaswi kufanya ili kufanya mafunzo haya yafanikiwe?</p> <p>Kama ilivyo katika michezo ni muhimu kwamba kila mtu anaelewa na kukubaliana na sheria, kama sivyo hamwezi 'kucheza'.</p> <p>Waalike washiriki wafanye 'mkataba' pamoja kwenye Chati ya kugeuza , ambayo inajumuisha mahitaji yote ya lazima ya kujenga mazingira mazuri ya kujifunza, kama kufanya majaribio.</p>



Kuna uwezekano wa washiriki kutaja mambo kama 'kufika kwa wakati' na 'kuzima simu za mkononi', ambayo kwa kweli ni mawazo yanayokaribishwa sana. Hakikisha baadhi ya vitu vifuatavyo pia viko kwenye orodha.

**Mapendekezo:**

- uliza maswali!
- kujitoa asilimia 100
- kufanya majaribio
- makosa ni sawa, ndivyo tunavyojifunza!
- furahia

**11.00 - 11.30 Mapumziko ya chai**

**11.30 - 13.00 Utangulizi wa vifaa**

Lengo Washiriki wanaelewa jinsi vifaa vinavyofanya kazi kwa njia ya kujifunza binafsi.  
Muda Dakika 90  
Rasilimali vifaa vyote, Chati ya Kugeuza.

**Hatua ya 1** Toa utangulizi wa vifaa kwa kusema WCC imechagua vifaa rahisi zaidi duniani.

Kumbuka: unaweza kuwaauliza washiriki ikiwa kuna watu ambao hawajawahi kutumia kamera ya simu/video hapo awali. Watie moyo, hii itakuwa sawa kwa kila mtu!

Pendekeza washiriki wafanye kazi wakiwa wawili (au makundi ya watatu, kulingana na kiasi cha vifaa vinavyopatikana).

Kabla ya kutoa vifaa, wape kazi moja rahisi:

*Tumia dakika 30 kutambua jinsi sehemu tofauti za vifaa zinavyofanya kazi – angalau: simu, kifaa cha kusimamishia cha tripod.*

Kumbuka kuwa kwa dakika 30 za kwanza, utawaacha washiriki wachunguze. Usijali kuwa mambo si wazi sana, yatakuwa wazi katika kipindi cha saa ijayo!

**Hatua ya 2** Sasa, hatua kwa hatua, jadili sehemu tofauti za vifaa na kazi zake<sup>2</sup>.

**Simu/kamera ya video:**

- Kuwashaa/kuzima
- Chaja – jinsi ya kuongeza umeme
- Nenda kwenye kamera
- Onyesha machaguo tofauti kwenye kamera: kuchukua picha, kuchukua video.
- Jinsi ya kurekodi video, anza – pumzisha – sitisha. Kuona urefu wa video yako.

---

<sup>2</sup> Kumbuka kuwa muhtasari huu unategemea vifaa halisi vinavyopatikana. Hakikisha unajua cha kuzingatia kabla ya mafunzo.



- Jinsi ya kubadilisha ubora wa kurekodi kutoka 1080P hadi 720P (huhifadhi nafasi ya kumbukumbu)
- Mahali pa kupata video baada ya kurekodi na jinsi ya kuzicheza.
- Kifaa cha sauti cha kuweka maskioni – mahali pa kuingiza
- *ikiwa inatumiwa:* Kipaza sauti cha nje: jinsi ya kuunganisha.

**Kifaa cha kusimamishia cha Tripod:**

- Jinsi ya kusimamisha tripod
- Kuchunguza sehemu tofauti za kushikia
- Kuunganisha simu kwenye Tripod

- waalike washiriki waulize maswali!
- ikiwa jambo halijaeleweka, basi ruhusu mtu ambaye tayari ameelewa aeleze, hakikisha washiriki wote wanashiriki kazi kadri iwezekanavyo.

Baada kuchunguza na kueleza machaguo yote pamoja, wape washiriki changamoto tena ya kuzima simu , kupakia tripod, na kisha kutoka mwanzo kusimamisha kila kitu tena.

Kisha utumie dakika chache kwa swali ni njia gani bora zaidi ya kujifunza kitu kipyta. Jibu bila shaka: Kufanya jaribio!

13.00 - 14.00	<b>Mapumziko ya chakula cha mchana</b>
14.00 - 14.20	<b>Kujinyoosha kwa nia</b>
Lengo	Kutia nguvu kikundi. Kuhisi umuhimu wa kushiriki katika mchakato wakiwa na nia.
Muda	Dakika 20
Rasilimali	nafasi ya wazi
Hatua ya 1	Waulize washiriki wote wasimame na uhakikishe kuwa wana nafasi ya kusonga kwa mikono yao.
Hatua ya 2	<b>Raundi ya 1:</b> Mwambie kila mtu ainue mkono wao wa kulia na kugeuza mkono huo polepole nyuma ya migongo yao. Unyooshe mbali iwezekanavyo. Shikilia. Kumbuka umbali ambao umefikia. Pumzika.
Hatua ya 3	<b>Raundi ya 2:</b> kila mtu afunge macho yake. Sema: <u>Katika akili yako, wazia kwamba unainua mkono wako wa kuume tena.</u> (rudia: wazia tu katika akili yako, si kufanya kihalisi). Wazia unasongeza mkono wako mpaka mahali ulipoufikisha, halafu mbali zaidi na zaidi katika mawazo yako. Angalia mahali mkono upo na upumzike na ufungue macho yako.”
Hatua ya 4	<b>Raundi ya 3:</b> hebu rudi kwenye zoezi la kimwili. Inua mkono wako wa kuume, na kuuleta nyuma ya mgongo yako, huku ukifikiria ulikofika katika mawazo yako Shikilia hapo... na upumzike.



Hatua ya 5 Waulize washiriki: "Ni nini kilichotokea?" Kuna uwezekano mkubwa baadhi yao wataona kwamba mkono wao ulikuwa mbali zaidi katika raundi ya mwisho, kuliko katika raundi ya kwanza. Waulize "hii inawezekanaje?" Wahoji mpaka waelewe kwamba Kuwazia unakotaka kufika, hukusaidia katika kufikia lengo kihalisi. Kumbuka kwamba tutafanya hili wakati wa mafunzo!

**14.20 - 15.00 Video za nia: unataka kujifunza nini?**  
Lengo Washiriki wanafanya mazoezi kwa kutumia vifaa vyao na kufikiria juu ya kile wanachotaka kujifunza wakati wa mchakato wa PVE.

Muda Dakika 40  
Rasilimali vifaa vyote, Chati ya Kugeuza.

Hatua ya 1 Anzisha zoezi kwa kuelezea lengo: kurekodi video ya kwanza na kunasa malengo yako.

**Swali la kuongoza: WEWE (wewe binafsi) unataka kujifunza nini wakati wa mchakato huu wa Video shirikishi?**

Waulize wajigawanye wawili wawili na kuhojiana kifupi kila mmoja akizungumza kwa kamera kuhusu nia yao kuhusu mafunzo haya.

Wana dakika moja kwa kila mtu anayehojiwa. Ikiwa wamemaliza, wabadilishane majukumu.  
Usiwave maelekezo zaidi.

Hatua ya 2 Kusanyika katika kikao cha watu wote. Waulize washiriki. Iliendaje? Waalike washiriki mambo waliojionea.

**15.00 - 16.00 Tafakari juu ya Video ya Nia+ vidokezo vya kurekodi.**  
Lengo Washiriki wanatafakari kuhusu rekodi zao na kujifunza zaidi kuhusu mambo ya kufanya na ya kuepuka unaporekodi video  
Muda Dakika 60  
Rasilimali vifaa vyote, Chati ya kugeuza, Projekta na vifaa vya sauti.

Hatua ya 1 Onyesha video kwa kutumia projekta.

Tafakari juu ya mambo mawili:

1. Malengo muhimu zaidi katika kikundi ni nini? – andika orodha kwenye Chati ya kugeuza.
2. Je, unakazia nini unaporekodi? (fikiria: kelele, fremu, maswali sahihi, usimamizi wa mwangaza, mambo yanayoonekana nyuma, Kufariji mhojiwa nk)

#### **Tumia mwangaza**

- Hata ikiwa utafanya kila kitu kwa njia sahihi, mwangaza usiofaa unaweza kuharibu rekodi yako.
- Rekodi ukitumia mwangaza wa mchana na ikiwezekana nje.
- Hakikisha mtu unayehoji ana mwangaza wa mchana katika uso wake.
- Epuka mwangaza mkali sana wa nyuma au kurekodi dhidi ya juu.



### Rekodi kwa Mlalo

- Ikiwa unarekodi kwa kutumia simu, ushikilie simu kwa mlalo wakati wa kupiga picha, hivyo picha zinaweza kutazamwa kwa urahisi kwenye vifaa vingine (kompyuta ya mkononi, skrini kubwa, TV nk).

Si hivi.

Lakini hivi!



### Usitikise

- Shika simu yako thabiti isitikisike. Tumia tripod!!
- Mahojiano: Iweke kamera mahali hususa na usiisongeze wakati wa mahojiano.

### Songa karibu – lakini uwe salama

- Sauti nzuri ni muhimu kama tu picha nzuri. Wakati wa mahojiano, hakikisha uko umbali wa urefu wa mkono kutoka kwa mhojiwa wako (au hata karibu zaidi).
- Tumia sheria ya theluthi na utengeneze picha ya kati.
- Ikiwa unaongeza ukubwa, picha yako itakuwa mbaya zaidi. Badala yake: tumia miguu yako! Njoo karibu na kile unachorekodi.



Hatua ya 2 Endelea kuwaauliza washiriki kama wana maswali, kisha malizia na kuhusianisha zoezi na mchakato wa Stories of Change (Hadithi za Mabadiliko)ambao watatekeleza wenyewe.

16.00- 16.30

**Toka na washiriki**

Hatua ya 1 Waalike washiriki wote wasimame kwenye mduara mkubwa halafu kila moja ashiriki tafakari kuhusu siku ya kwanza. Ulijionea nini leo? Waalike kwenye somo lao kuu la leo.

Hatua ya 2 Uliza ikiwa kuna maswali yoyote yaliyobaki. Shukuru kila mtu kwa nguvu zao na uwakumbushe wakati wa kuanza kesho: Saa 9 kamili asubuhi!



**16.30 - 17.00                  Tafakari na wavezeshaji**

Hatua ya 1    Kusanyikeni ili kutafakari juu ya programu ya leo. Karibisha kila mtu atafakari juu ya programu, fikiria kwa mfano kuhusu:

- Maudhui ya programu – vidokezo na vilele
- Njia ya kuwezesha – vidokezo na vilele
- Umuhimu kwa kikundi kilicholengwa - vidokezo na vilele
- Usimamizi wa muda – vidokezo na vilele

Hatua ya 2    Pitia programu ya kesho. Gawanya kazi, angalia ikiwa jambo linahitaji uangalifu zaidi, hakikisha mumejitayarisha!



## Siku ya 2: sanaa ya maswali

Lengo la jumla Ili kuamsha mtazamo wa udadisi wa washiriki na kufundisha washiriki jinsi ya kuuliza maswali. Siku hii inahusu 'sanaa ya maswali'. Washiriki wanachunguza jinsi ya kugundua habari mpya kwa kuuliza maswali yenye nguvu na kufanya mazoezi ya ujuzi wao wa kuhoji.

Vipengele vya programu ya leo:

- Utangulizi kwa mahojiano ( ya video)
- jinsi ya kuuliza maswali yenye nguvu
- mambo muhimu ya mahojiano
- mazoezi ya ujuzi wa mahojiano ya video

### 08.30 - 09.00 Kuingia kwa washiriki na maandalizi ya chumba

Wawezeshaji: hakikisha umejiandaa; kila kitu unachohitaji kiwe tayari kabla ya kuanza siku. Kwa leo:

- Projekta na kompyuta ya mkononi.
- Vifaa vya sauti.
- Chati ya kugeuza na kifaa cha kuisimamishia, kalamu ya wino unaofutika, tepu ya gundi.
- karatasi za kubandika.
- Viti katika umbo kubwa ya u (epuka kuwa na meza, hufanya watu wasiweze kusonga kwa urahisi katika chumba jambo ambalo halihitajiki).
- Vifaa vyote vya video.

### 09.00 - 09.30 Kuingia

Lengo Karibu kwa programu ya leo, wajulishe washiriki mada ya leo.

Muda Dakika 30

Rasilimali nafasi wazi, karatasi za kubandika, chati ya kugeuza, mkanda wa gundi.

Hatua ya 1 Wakaribishe washiriki kwa siku ya 2 ya mafunzo na ushiriki kwamba leo, tutazingatia kipengele muhimu sana kwa kila tathmini: ujuzi wa kuuliza maswali!

Hatua ya 2 Hebu tufanye hili mazoezi mara moja. Mwambie kila mtu afikirie juu ya mnyama na kuweka mnyama **huyu katika akili zao** - usimwambie mtu mwengine yeyote! Kisha wagawanye katika vikundi vya watu wawili na kuwaeleza kuwa changamoto ni kujua ni mnyama gani aliye katika akili ya mshiriki wenzako. Ili kujua, unaweza kumuuliza maswali, lakini anaruhusiwa tu kujibu NDIO au LA.

Kumbuka: hakikisha kazi imeelewaka, ikiwa inahitajika kwa kundi lako linalolengwa, kwanza onyesha mfano kabla ya kuruhusu washiriki waende. Si *kuhusu kusema juu ya mnyama wako* lakini ni kuhusu *mtu mwengine kuuliza maswali ya ndio /la ili kukisia mnyama wako!*

Hesabu ni maswali ngapi ulihitaji ili kujua ni mnyama gani!

Ikiwa mnyama wako amepatikana, badilishaneni zamu.



Hatua ya 3 Taja kwamba unatumaini kila mtu alichangamkia wazo la kuuliza maswali na urudie kwamba leo tutazingatia kuuliza maswali na ujuzi wa kuhoji watu. Hebu tuwe na raundi ya zoezi moja zaidi la maswali! Mpe kila mshiriki karatasi ya kubandika na uwaombe waandike swalı ambalo wanalo tunapoanza siku hii mpya.  
▫ **tafadhali andika jina lako kwenye karatasi hiyo**

Hatua ya 4 Chukua maswali na kuyaweka kwenye chati ya kugeuza na useme utaziangalia katika mapumziko kwa uangalifu zaidi na kufutilia ikiwa zinajibowi wakati wa mafunzo.

**09.30 - 11.00 Utangulizi wa Mabadiliko Muhimu Zaidi**  
Lengo Washiriki wanajulishwa kuhusu Mabadiliko Makubwa Zaidi na kujifunza jinsi ya kuunda swalı la Mabadiliko Muhimu Zaidi.  
Muda Dakika 90  
Rasilimali Uwasilishaji. Chati ya kugeuza

Hatua ya 1 Shiriki na washiriki kwamba video shirikishi inaweza kutusaidia kutengeneza Hadithi za mabadiliko. Hadithi za mabadiliko ni hadithi ambazo:

- zinaonyesha *matokeo* ya mradi.
- ni ya *kibinafsi*
- inawasilisha *maneno na mambo yaliyoona* ya watu ambao wamepitia mabadiliko

Hatua ya 2 Hebu tuangalie filamu – hadithi ya mabadiliko – ya **Rebecca**:  
<https://vimeo.com/265741497>

Kazi: Mnapotazama andika chini mabadiliko ambayo Rebecca amepata katika maisha yake.

Hatua ya 3 Katika makundi manne madogo jadili mabadiliko na kuyaandika kwenye Chati ya kugeuza. - dakika 10 - kisha kusanya mabadiliko yaliyobainishwa katika kikao cha wote pamoja.

Hatua ya 4 Kumbuka tunazungumzia maswali leo, na filamu hii ilitengenezwa kwa kutumia swalı la **Badiliko Muhimu zaidi** . Jambo ambalo unaweza kutumia pia wakati wa kufanya mahojiano yako.

Hatua ya 5 Onyesha washiriki swalı la Badiliko ya Muhimu Zaidi (MSC) lililotumiwa wakati wa kumhoji Rebecca:

*Ukiangalia nyuma muda wa mwaka mmoja uliopita, unafikiri ni badiliko gani muhimu zaidi limetokea katika maisha yako kama kijana wa kike?*

Waalike washiriki wachunguze kwa uangalifu swalı hili na kufanua vipengele tofauti vya swalı. **Eleza washiriki waandike vipengele wanavyoona kwenye Chati ya kugeuza.**

Mwishoni, hakikisha vipengele vifuatavyo vinatambuliwa:



Kuangalia nyuma muda wa mwaka mmoja uliopita	= wakati
unafikiri nini	= amua mwenyewe
ilikuwa muhimu zaidi	= umuhimu
badiliko	= tofauti
katika ubora wa maisha yako	= binafsi
kama kijana wa kike?	= jukumu/cheo

Hitimisha kwa kushiriki na washiriki kwamba tutatumia swali la MSC kwa utafiti wetu. Tutafanya mazoezi ya hili leo na kesho.

**11.00 - 11.30 Mapumziko ya chai**

**11.30 - 12.00 Kwa nini hii ni muhimu sana? - zoezi**  
Lengo Kwa washiriki kufanya mazoezi na swali la MSC.  
Muda Dakika 30  
Rasilimali nafasi iliyo wazi na viti

Hatua ya 1 Wajulishe washiriki kwamba tutafanya mazoezi na swali la MSC katika zoezi fupi.

Zoezi hilo linafanywa katika vikundi vya watu wawili.

Mtu 1 = anayehoji  
Mtu 2 = mhojiwa

Tutabadilisha majukumu baada ya dakika kadhaa. **Usibadili majukumu kabla hatujasema, endelea tu na zoezi!**

Eleza kwamba anayehoji anaruhusiwa kuuliza maswali haya tu:

Mtu 1 anaanza na swali la MSC:

*Ukiangalia nyuma muda wa mwaka mmoja uliopita, unafikiri nini imekuwa badiliko muhimu zaidi katika maisha yako kama kijana?*

mtu 2 majibu.

Mtu 1 anafuata kwa kuuliza “Na kwa nini hii ni muhimu sana?”

Mtu 2 majibu

Mtu 1 anafuata kwa kuuliza “Na kwa nini hii ni muhimu sana?”

Nk. na kadhalika.

□ Kwa hiyo, baada ya kila jibu, unaendelea kuuliza swali moja “na kwa nini hii ni muhimu sana?”.

Waulize washiriki ikiwa wameelewa. Ikiwa inahitajika, waulize wajitoleaji wawili watoe onyesho kabla ya kuanza zoezi.

Hatua ya 2 Gawanya washiriki kwa vikundi vya wawili, waambie waangaliane. Acha zoezi lienze, endeleeni kwa dakika 3-4, kisha badilishaneni majukumu. Tembea ili uweze kuangalia ikiwa zoezi hilo linatekelezwa kwa usahihi, wakati mwingine washiriki hawafuati maelekezo vizuri, kisha ueleze tena kwamba wanaweza kuuliza tu:



*Ukiangalia nyuma muda wa mwaka mmoja uliopita, unafikiri nini imekuwa badiliko muhimu zaidi katika maisha yako kama kijana?*  
Na ufuatilie na: “Na kwa nini hii ni muhimu sana?”

Hatua ya 3 Tafakari juu ya mambo waliyojionea. Iliendaje? Je, washiriki walijifunza kitu kipyaa kuhusu wenzao? Inawezekanaje kwamba unaweza kutimiza hilo kwa maswali mawili tu?

Kumbuka kuwa swali la MSC linawaalika watu kushiriki kuhusu mabadiliko katika maisha yao.

Kumbuka kuwa swali “kwa nini hii ni muhimu sana?” husaidia kuchimba zaidi majibu – tunaita jambo hii: kuchimba ili upate dhahabu!

12.00 - 13.00	<b>Sanaa ya maswali - zoezi</b>
Lengo	Ili kujifunza jinsi ya kuuliza maswali yanayofaa na ya wazi.
Muda	Dakika 60
Rasilimali	Chati ya kugeuza, washiriki kukaa katika umbo la U

Hatua ya 1 Hakikisha washiriki wanakaa katika umbo la U (hakuna meza!). Waambie washiriki kuwa wao wote kwa pamoja ni mtu anayehoji mmoja na wewe ni mfaidikaji wa mradi. Kama mfaidikaji wanaweza kuuliza mwezeshaji maswali ili kujua nini kimebadilika katika maisha yako. Kwa nasibu utawapa nafasi ya kukuuliza swali - kwa kuwaangalia -, hii ni sababu muhimu ya kukaza fikira kwa kuwa mtu ye yote anaweza kuchaguliwa.

Hatua ya 2 Waeleze washiriki watambue wewe ni nani na umuige (igiza) mmoja wa wanufaikaji hawa au wadau wanaohusika. Hakikisha kila mtu anajua mtu ambaye unamuiga!

Hatua ya 3 Raundi ya 1: Endea mmoja wa washiriki. Mwalike aanze mahojiano. Anza kuiga, kutenda kana kwamba wewe ni mtu huyo. Usifanye iwe rahisi sana na jibu tu ndiyo au hapana, kwa mfano wakati mtu anapokuuliza swali la kujibu ndio au la, usiongeze kitu kingine.

Toka kwa mtu mmoja hadi mwingine, kuwapa fursa ya kufanya mazoezi. Hakikisha kila mtu anapata fursa moja au mbili za kufanya mazoezi na wewe, kulingana na ukubwa wa kikundi.

Hatua ya 4 Baada ya dakika 5-10, sitisha na kutafakari. Ni aina gani ya maswali yaliyofanya kazi vizuri? Ni zipi ambazo hazikufanya kazi? □ andika mapendekezo kwenye Chati ya Kugeuzwa

Sasa zungumzia nadharia kidogo. Mahojiano mazuri hupa kipaumbele kwa:

- Utangulizi – kwa nini tunafanya mahojiano haya.
- Kuuliza maswali ya kujieleza – maswali ambayo huanza na nini, kwa nini, wapi, wakati gani, nani, jinsi gani?
- Ishara za mwili - Muangalie kwa macho, ishara za mwili zinazochochea mhojiwa awe huru, kuzingatia mhojiwa



- LSE: Sikiliza, toa muhtasari, chunguza, piga mbizi katika mahojiano, kuchimba dhahabu.

Hatua ya 5 Raundi ya 2: tukiwa na vidokezo hivi na mbinu, hebu tujaribu tena. Fikiria mtu mwingine wa kuiga na swali la MSC la kuanza na uruhusu washiriki wafanyie mazoezi ujuzi wao kuhoji.

Hatua ya 6 Tafakari mara moja tena. Iliendaje. Je, tuliona mazoea mapya mazuri ya mahojiano?

**Pata badiliko kwanza!**

Rudia swali la MSC

Zingatia neno “badiliko!”

**Kisha chimba zaidi...**

“Je, unaweza kueleza?”

Uliza mfano

“Je, unaweza kuniambia zaidi (kwa undani)?”

“Je, unaweza kufafanua?”

“Unahisije kuhusu badiliko hilo?”

“Kwa nini hii ni muhimu zaidi kwako?

Muhtasari □ angalia swali

**13.00 - 14.00 Mapumziko ya chakula cha mchana**

*Ikiwa unahisi washiriki wanahitaji nguvu baada ya chakula cha mchana, anzisha zoezi la kuongeza nguvu kabla ya kuendelea na programu.*

**14.00 - 16.00 Mazoezi ya mahojiano ya video + kutazama**

Lengo Kuimarisha ujuzi wako wa kuhoji.

Muda Dakika 120

Rasilimali Chati ya kugeuzwa, vifaa vya Projekta na sauti.

Hatua ya 1 Rejelea mambo ya muhimu zaidi kufanya na kutofanya wakati unaporekodi video. Ruhusu washiriki wajadili hili na jirani kwanza. Kisha kazia yafuatayo katika kikao cha watu wote.

- Tumia mwangaza
- Rekodi kwa Mlalo
- Usitikise
- Songa karibu – lakini uwe salama

Hatua ya 2 Eleza nini kitatokea. Washiriki watagawanyika katika makundi ya watu 3-4 ya kufanya mazoezi ya mahojiano ya kina na kila mmoja, kwa kutumia vifaa vyao. Hili ni zoezi zito ambapo tutajifunza vipengele vipyta:

- Andaa mazingira salama: kutayarisha mahali ambapo wanaweza kuhojiwa bila kusumbuliwa sana.
- Usimamizi wa eneo: jadili jinsi ya kuandaa chumba/mahali pa mahojiano, kama vile vitu vilivyo nyuma, mwangaza, kelele za nyuma, nk.



- Usimamizi wa kamera: jadili upande wa kuweka kamera, umbali wa mtu (sauti), ikiwa anayehojoji atakuwa kwenye skrini au la, mahali ambapo mhojiwa atakuwa kwenye skrini (katikati au upande), nk. Toa utangulizi wa jinsi tripod hutumiwa.
- Usimamizi wa mahojiano: mtu mmoja au wawili hufanya mahojiano, mmoja anarekodi video, wa tatu/au wa nne anahojiwa. Hakikisha kila mtu anaelewa jukumu lake. Ni lazima anayehojoji awe na orodha ya maswali ya ziada tayari.

Swali: *Kwa miezi 6 iliyopita nini imekuwa badiliko muhimu zaidi katika maisha yako kama kijana?*

Hatua ya 4  
15.15

Nendeni nje na mfanye majoribio! – mrudi katika chumba kufikia saa

Ruhusu washiriki wafanye kazi nje kwa zoezi hili, kwa sababu mwangaza wa asili hufanya kazi bora zaidi kuliko kurekodi video ndani ya nyumba. Wawezeshaji wanatembea na kuangalia vikundi, unaweza kutoa mwongozo na vidokezo, lakini waache washiriki wajaribu wenyewe!

Hatua ya 5

Kila mtu anaporudi: tafakari juu ya waliyojionea na uonyeshe video kadhaa ili kuititia tena habari.

Kazia mazoea mazuri na uzingatie mambo ya kuboreshwa inapohitajika. Fikiria:

- Usimamizi wa mwangaza
- Usimamizi wa sauti
- Fremu (picha ya kati, sheria ya theluthi, kamera kwa mlalo na imenyooka, nafasi ya kuangalia ya mhojiwa)
- Kutengeza swali

16.00 - 16.30

**Toka na washiriki**

Rasilimali

Masanduku 2 au karatasi za chati ya kugeuza ambayo yameandikwa NDIYO na HAPANA juu yake.

Hatua ya 1

Waalike washiriki wote wachukue karatasi ya kubandika iliyo na swali ambalo walitunga leo asubuhi. Jadili na mwenzako ikiwa swali lako limejibiwa leo. Ikiwa ndiyo, shiriki kwa nini na ubandike kwa "NDIYO", ikiwa hapana, shiriki kwa nini na uulize mwenzako ikiwa anaweza kukusaidia. Ikiwa anakujibu, ibandike kwenye karatasi ya "NDIYO". Ikiwa bado haijajibiwa, bandika kwa "HAPANA", tutaiangalia kesho!

Hatua ya 2

Uliza ikiwa kuna maswali yoyote yaliyobaki. Shukuru kila mtu kwa nguvu zao na uwakumbushe wakati wa kuanza kesho: Saa 9 kamili asubuhi!

16.30 - 17.00

**Tafakari na wawezeshaji**

Hatua ya 1

Kusanyikeni ili kutafakari juu ya programu ya leo. Karibisha kila mtu atafakari juu ya programu, fikiria kwa mfano kuhusu:



- Maudhui ya programu – vidokezo na vilele
- Njia ya kuwezesha – vidokezo na vilele
- Umuhimu kwa kikundi kilicholengwa - vidokezo na vilele
- Usimamizi wa muda – vidokezo na vilele

Hatua ya 2 Pitia programu ya kesho. Gawanya kazi, angalia ikiwa jambo linahitaji uangalifu zaidi, hakikisha mumejitayarisha!



### Siku ya 3: Kubuni tathmini ya PV

Lengo la jumla Kusaidia washiriki katika kubuni tathmini yao ya Video Shirikishi. Siku hii ni kuhusu kupanga maudhui ya tathmini. Washiriki hutumia ujuzi wa siku ya 2 kwa utafiti wao wenyewe: ni aina gani ya maswali ambazo wanataka kuuliza? Wahojiwa wao ni nani? Jinsi ya kukabiliana na awamu ya ukusanyaji wa hadithi?

Vipengele vya programu ya leo:

- kutunga maswali ya tathmini
- mazoezi ya video ukitumia maswali ya tathmini
- uteuzi wa wahojiwa
- ridhaa na usalama wakati wa ukusanyaji wa hadithi

#### 08.30 - 09.00                    **Kuingia kwa washiriki na maandalizi ya chumba**

Wawezeshaji: hakikisha umejiandaa; kila kitu unachohitaji kiwe tayari kabla ya kuanza siku. Kwa leo:

- Projekta na kompyuta ya mkononi.
- Vifaa vya sauti.
- Chati ya kugeuza na kifaa cha kuisimamishia, kalamu ya wino unaofutika, tepu ya gundi.
- Viti katika umbo kubwa ya u (epuka kuwa na meza, hufanya watu wasiweze kusonga kwa urahisi katika chumba jambo ambalo halihitajiki).
- Vifaa vyote vya video.
- Nyaraka: Fomu za kubuni swali, mwongozo wa mahojiano, maswali ya mahojiano.

#### 09.00 - 09.30                    **Kuingia**

Lengo Karibu kwa programu ya leo, wajulishe washiriki mada ya leo.

Muda Dakika 30

Rasilimali nafasi wazi na viti

Hatua ya 1 Karibisha washiriki kwa siku ya 3 ya mafunzo na ushiriki kwamba leo, tutazingatia kubuni utafiti wao wa eneo pamoja, hatua kwa hatua tutaangalia kile ambacho tutafanya tukiwa katika eneo.

Hatua ya 2 Kwa leo, tunahitaji kukaza fikira na tutatumia akili zetu kufikiria juu ya jinsi tutakavyowahoji watu. Kuona ikiwa umeamka, na kutahini umakini wako, hebu tucheze mchezo kidogo.

Tafadhalii kaa kwa kiti chako. Changamoto kwa nyote ni kuwa na watu 4 wamesimama wakati wote, lakini ikiwa unasimama unaweza kusimama kwa sekunde 3 tu. Hii inamaanisha tunapaswa kuchunguza wengine kwa uangalifu. Unaweza kusimama mara nyingi kama unavyopenda.

#### 09.30 - 10.30                    **Kutengeneza ramani ya mradi**

Lengo Kuwezesha uelewaji bora wa mradi ambao tunatathmini.

Muda Dakika 60

Rasilimali Chati ya Kugeuza, kalamu ya wino unaofutika



Hatua ya 1 Amsha akili za washiriki na ushiriki kwamba tutatumia “video shirikishi” kutathmini [mradi/mpango wa xxxx] ambao wanashiriki.

Sema utagawanya kikundi kwa vikundi vidogo 4 na uwaalike wachore “ramani” ya mradi. - ikitegemea kikundi, unaweza pia kuwagawanya washiriki kulingana na eneo/shirika lao au njia nyingine yoyote ambayo ina maana.

Kwenye ramani, wataonyesha jinsi mradi unavyoonekana, wale ambao wanafanya kazi/wanaishi huko, kazi ambayo watu wanafanya, mahali ambapo wanafanya kazi nk. na kadhalika.

Chukua dakika 20 ili kukamilisha mchoro wako.

Wawezeshaji wanatembea ili kutoa mwongozo.

Hatua ya 2 Kila kikundi kinatoa ramani yao katika kikao cha watu wote. Wawezeshaji: Sisitiza kwamba maelezo haya yatatusaidia leo kuamua ni nani tunayetafuta au ni nini cha kutafuta katika tathmini yetu.

**10.30 - 11.00      Uchaguzi wa wahojiwa**

Lengo                    Kuchagua watu ambao tutahoji wakati wa ukusanyaji hadithi.

Muda                    Dakika 30

Rasilimali            Chati ya kugeuza, kalamu ya wino unaofutika

Hatua ya 1 Eleza kikundi kwamba kazi ambayo wanayo baada ya mafunzo ni kuhoji watu ambao ni sehemu ya mradi wao, kuchunguza kile kinachoendelea vizuri katika mradi huo, kile ambacho watu wanapenda, na pia kile kinachoweza kuboreshwa.

Hatua ya 2 Gawanya kikundi katika vikundi vidogo 4 – angalia maeneo ya kijiografia! – na kulingana na ramani waliochora awali, waruhusu waweze kuchagua washiriki wa mahojiano yao. Wao ni nani? Wako wapi? Jukumu lao ni nini?<sup>3</sup>

Hatua ya 3 Wasilisha wahojiwa waliochaguliwa kwa kikundi. Angalia ikiwa timu zinahitaji kurekebisha mambo.

Hatua ya 4 Wapongeze washiriki kwa kazi zao. Taja pia kwamba orodha ambayo wanayo sasa ni muhimu kuhifadhi, ndio ambayo watatumia wakati wa kuenda katika eneo!

**11.00 - 11.30      Mapumziko ya chai**

**11.30 - 12.30      Kubuni maswali ya tathmini**

Lengo                    Kubuni maswali ambayo washiriki watauliza wahojiwa wao.

Muda                    Dakika 60

Rasilimali            Chati ya kugeuza, kalamu ya wino unaofutika, fomu za kubuni swalii

<sup>3</sup> Idadi ya wahojiwa kwa kila kikundi inategemea uwezo wa washiriki, muda unaopatikana kwa awamu ya kukusanya hadithi na kiasi cha makundi ya wahojiwa ambao ni sehemu ya tathmini. Kwa timu ya watathmini (watu 2-3) tunapendekeza wahoji katika washiriki 8-20.



Hatua ya 1 Rejelea uteuzi wa wahojiwa ambao tumetoka tu kufanya. Kazia makundi ya wahojiwa ambayo washiriki wamechagua - kwa mfano: “wanafunzi” “walimu” “wafanyakazi wengine wa shule” “mamlaka” “wafanyakazi wa shirika”.

Hatua ya 2 Rudia swali la MSC ambalo tulizungumzia kulihusu jana. Je! Bado tunakumbuka jinsi lilivyokuwa na vipengele ni gani?

Kuangalia nyuma mwaka mmoja uliopita	= wakati
unafikiri nini	= amua mwenyewe
ilikuwa muhimu zaidi	= umuhimu
badiliko	= tofauti
katika ubora wa maisha yako	= binafsi
kama kijana wa kike?	= jukumu/cheo

Kumbuka kuwa ni vipengele viwili tu vya swali hili ambavyo vitabadilika kwa tathmini hii: “MUDA” na “JUKUMU/CHEO” cha mhojiwa: *Ukiangalia nyuma muda wa [...]uliopita unafikiri kulikuwa na badiliko gani muhimu zaidi katika ubora wa maisha yako [kama...]?*

Hatua ya 3 Gawanya kikundi katika vikundi vidogo – angalia maeneo ya kijiografia! - waruhusu washiriki wabuni swali la MSC kwa kila kitengo cha wahojiwa +maswali mengine kadhaa ambayo wangependa kuuliza ili kutathmini mradi huo.  
! Wawezeshaji wanatembea na kuangalia kazi ya vikundi!

Mapendekezo ya mada ya mahojiano:

- Swali la badiliko muhimu zaidi
  - Hali yako ilikuwaje awali/ikoje sasa?
  - Kwa nini hii ni muhimu kwako?
  - Ni nani aliyesababisha/ni nini kilichosababisha badiliko?
- unachopenda kuhusu programu
- Masomo kutoptera na programu
- Changamoto za programu
- Mambo uliyoona kutokana na mbinu ya [xxxx]
- Mapendekezo/Ushauri/mambo ya kuboresha
- Mtazamo wa baadaye

Hatua ya 3 Wasilisha maswali kwa kikundi. Angalia ikiwa timu zinahitaji kurekebisha mambo.

Jambo la kukumbuka kwa wawezeshaji: hakikisha una nakala ya pili ya orodha ya maswali ambayo unaweza kushiriki na washiriki wako na kutumia kuwaongoza juu ya mpangilio wa tathmini yao.

Hatua ya 4 Wapongeze washiriki kwa kazi zao. Taja pia kwamba orodha ambayo wanayo sasa ni muhimu kuhifadhi, ndio ambayo watatumia wakati wa kuenda katika eneo!

12.30 - 13.00	Ridhaa
Lengo	Washiriki wanajifunza jinsi ya kuunda ridhaa rasmi mionganini mwa wahojiwa ya kutumia rekodi
Muda	Dakika 30
Rasilimali	Chati ya kugeuza/fomu za idhini



Hatua ya 1 Eleza kusudi la kuunda idhini, faida na hasara za njia mbili zilizopo:

**Fomu za idhini:** watu husaini fomu iliyotengenezwa na shirika linalopanga. Hasara inaweza kuwa kwamba fomu hizo hypotea kwa urahisi na/au kwamba watu hawawezi kusoma. Inaweza pia kufanya mchakato uwe rasmi sana, na kuogopesha waliorajiwa kuwa wahojiwa . Kama hili ni takwa la shirika lako, tafadhalu fuata miongozo iliyotolewa.

**Video za idhini:** rahisi zaidi, kabla ya mahojiano kuanza unauliza wahojiwa waseme kwenye kamera kwamba wanatoa ruhusa ya kutumia picha. Waonyeshe jinsi hili linavyofanyika kwa kuuliza wajitoleaji wawili watoe onyesho .

Fanya iwe wazi: IKIWA HAKUNA RIDHAA = HAKUNA MAHOJIANO YA VIDEO

Hatua ya 2 Sisitiza umuhimu wa kufanya hivyo. Kwa kawaida kuna sheria zinazofuatwa kwa jambo hili. Waruhusu washiriki wafanye mazoezi ya kurekodi ridhaa kwa vikundi vya watu wawili.

Hatua ya 3 Shughulikia maswali yoyote na maoni.

**13.00 - 14.00 Mapumziko ya chakula cha mchana**

*Ikiwa unahisi washiriki wanahitaji nguvu baada ya chakula cha mchana, anzisha kiongeza nguvu kabla ya kuendelea na programu.*

**14.00 - 16.00 Mazoezi ya video na maswali ya tathmini**

Lengo Washiriki wanafanya mazoezi ya mahojiano watakayofanya katika eneo.

Muda Dakika 120

Rasilimali Vifaa vya video, fomu za swali. Videokezo vya mahojiano, hati.

Hatua ya 1 Eleza washiriki kwamba sasa tutafanya mazoezi ya mahojiano ya video kana kwamba tuko katika eneo na wahojiwa wetu. Jumuisha masuala yote ambayo wamejifunza kufikia sasa:

- Simamisha vifaa vya kamera
- Uchaguzi wa eneo na usimamizi
- Ridhaa
- Maswali ya mahojiano (MSC, maswali ya kujieleza, maswali ya kufuutilia, LSE)

Hatua ya 2 Wape fomu ya videokezo vya mahojiano. Gawanya kikundi katika vikundi vidogo 3-5 na kujadili sehemu zilizo kwenye fomu. Kumbuka unaweza kutenga hatua ya 7, kwa sababu itafafanuliwa na kufanyiwa mazoezi siku ya 4.

Hatua ya 3 Ruhusu washiriki wafanye mazoezi ya mahojiano yao katika makundi ya watu 3. Badilisha majukumu: mchukua video moja, anayehojo mmoja, mhojiwa mmoja.

Wawezeshaji wanatembea ili kutoa mwongozo.

Hatua ya 4 Tafakari kuhusu mazoezi; ni nini kilienda vizuri? Ni mambo gani ya kukumbuka? Maswali?



## 16.00 - 16.30 Toka na washiriki

- Hatua ya 1 Wape karatasi za kubandika 2 kwa kila mshiriki (rang 2). Katika karatasi ya kwanza wanaandika somo fulani la leo, kitu ambacho walielewa vizuri sana. Katika karatasi ya pili wanaandika kile ambacho bado ni kigumu kwao au hakikuenda vizuri.
- Hatua ya 2 Uliza ikiwa kuna maswali yoyote yaliyobaki. Mshukuru kila mtu kwa nguvu zao na kuwakumbusha wakati wa kuanza kesho: Saa 9 kamili asubuhi!

## 16.00 - 17.00 Tafakari na wawezeshaji

- Hatua ya 1 Kusanyikeni kwa ajili ya kutafakari juu ya programu ya leo. Karibisha kila mtu atafakari juu ya programu, fikiria kwa mfano kuhusu:
- Maudhui ya programu – vidokezo na vilele
  - Njia ya kuwezesha – vidokezo na vilele
  - Umuhimu kwa kikundi kilicholengwa - vidokezo na vilele
  - Usimamizi wa Muda – vidokezo na vilele
- Hatua ya 2 Pitia programu ya kesho. Gawanya kazi, angalia ikiwa jambo linahitaji uangalifu zaidi, hakikisha mumejitayarisha!



#### Siku ya 4: kusimulia hadithi kwa kutumia picha

Lengo la jumla      Kuongoza washiriki katika kujenga hadithi bora zaidi kwa kutumia 'picha za nyuma'. Siku hii inalenga kusimulia hadithi kwa kutumia picha. Washiriki wanajifunza jinsi ya kurekodi picha za video zinazotoa maelezo ya mazingira.

Vipengele vya programu ya leo:

- Mambo ya msingi ya kusimulia hadithi
- picha za nyuma: aina za picha na matukio
- video mazoezi ya aina za picha na matukio

#### 08.30 - 09.00            Kuingia kwa washiriki na maandalizi ya chumba

Wawezeshaji: hakikisha umejiandaa; kila kitu unachohitaji kiwe tayari kabla ya kuanza siku. Kwa leo:

- Projekta na kompyuta ya mkononi.
- Vifaa vya sauti.
- Chati ya kugeuza na kifaa cha kuisimamishia, kalamu ya wino unaofutika, tepu ya gundi.
- Viti katika umbo kubwa ya u (epuka kuwa na meza, hufanya watu wasiweze kusonga kwa urahisi katika chumba jambo ambalo halihitajiki).
- Vifaa vyote vya video.
- Nyaraka: Vidokezo na Mbinu za PV, aina ya picha

#### 09.00 - 09.45            Kuingia

Lengo                    Karibu kwa programu ya leo, wajulishe washiriki mada ya leo.

Muda                    Dakika 45

Rasilimali            Karatasi za A4 na kalamu za wino unaofutika

Hatua ya 1            Karibisha washiriki kwa siku ya 4 ya mafunzo na ushiriki kwamba leo, tutazingatia pamoja kutengeneza hadithi za video.

Hatua ya 2            Hebu tufanye mazoezi mafupi ya kutuchangamsha ambayo itatusaidia kuwa katika hali ya kutumia picha.

Mpe kila mshiriki karatasi ya A4 na kalamu.

Waulize wachore mchoro unaoonyesha wanavyohisi sasa hivi.

Hatua ya 3            Waunganishe washiriki kwenye mduara na uwaruhusu waonyeshe picha zao, zinazoonyesha jinsi wanavyohisi leo.

#### 09.45 - 11.00            Utangulizi wa kutengeneza hadithi (za video)

Lengo                    kuwapa washiriki utangulizi wa kutengeneza hadithi na video

Muda                    Dakika 75

Rasilimali            Chati ya kugeuza/programu ya Powerpoint/Sauti

Hatua ya 1            Tazama video ya Julius <https://vimeo.com/273273927>. Waulize washiriki wachunguze aina ya picha wanazoziona kwenye video.



Baada ya kutazama video jadili vipengele tofauti ambavyo viko katika video.

Mambo ya kukumbuka:

- majibu ya mahojiano (semi)
- picha za shughuli (picha za nyuma)
- maandishi ya habari (picha za kompyuta)
- muziki
- maandishi ya yanayosemwa

Shiriki na washiriki kwamba hadithi ya video inakuwa ya kuvutia zaidi ikiwa kuna mambo zaidi ya kuona na si tu watu wanaozungumza. Kwa hiyo leo tutazingatia kuongeza picha za shughuli kwenye hadithi.

**Hatua ya 2** Kwa kutumia Uwasilishaji huo, toa utangulizi kuhusu kueleza hadithi. Shiriki zifuatazo:

- Kupitia hadithi tunawaambia watazamaji jambo jipya.
- Kila hadithi ina mwanzo, katikati na mwisho.
- Kwa kutumia picha kutoka kwa shughuli – picha za nyuma – tunafanya hadithi ivutie zaidi kutazama.

**Hatua ya 3** Hebu tuangalie video ya Julius tena. Sasa sikiliza kwa makini na uangalie ni habari gani ambayo inatolewa mwanzoni, katikati na mwisho.

Ruhusu washiriki wajadili hili na jirani yao kwanza. Kisha, kusanya mawazo yaliyopatikana katika kikao cha watu wote. Kumbuka yafuatayo:

- **Mwanzo:** Utambulisho wa mtu, jina, jinsi maisha yake yalivyokuwa awali
- **Katikati:** badiliko, jinsi alivyofanya maendeleo, na ni nini kilisababisha afanye maendeleo
- **Mwisho:** mipango yake ya baadaye ni nini.

**Hatua ya 4** Kumaliza kikao. Uliza ikiwa washiriki wana maswali yoyote.

**11.00 - 11.30** **Mapumziko ya chai**

**11.30 - 12.30** **Kutengeneza hadithi - kuchora**

Lengo kufanya mazoezi ya kutengeneza hadithi.

Muda Saa 1

Rasilimali Karatasi za Chati ya Kugeuza, kalamu za wino unaofutika

**Hatua ya 1** Shiriki na washiriki kwamba tutafanya mazoezi ya kutengeneza hadithi. Tutafanya hivyo kwa vikundi vya watu 3-4.

Kila kikundi kitapata mada kutoka kwa wawezeshaji. Ni kazi yako kutengeneza hadithi ambayo ina:

- mwanzo, katikati na mwisho.
- watu wanasema nini
- tunachoona watu wakifanya – sawa na hadithi ya Julius: ni picha gani tunazoona?



Mada za hadithi unazoweza kutumia: “kupanda mahindi” “kuolewa” “kuteka maji” “siku moja sokoni” “kufanya mazoezi ya mchezo wa kuigiza” “mchezo wa soka” au kitu kingine chochote ambacho ni muhimu kwa ajili ya kikundi chako cha washiriki.

**Hatua ya 2** Wape chati za kugeuza na kalamu za wino unaofutika na uruhusu vikundi kutengeneza hadithi zao.

**Hatua ya 3** Wasilisha hadithi hizo katika kikao cha watu wote na kutafakari: Je, ina mwanzo, katikati na mwisho. Je vikundi vimetumia habari zaidi kuliko maneno yaliyosemwa (pia picha?).

**12.30 - 13.00 shughuli za kurekodi video – nadharia**  
Lengo kutoa utangulizi wa nadharia ya shughuli za kurekodi filamu.  
Muda Dakika 30  
Rasilimali Chati ya Kugeuza/PowerPoint, aina ya picha, hati

**Hatua ya 1** Sasa tunajua zaidi kuhusu kusimulia hadithi, hebu tuangalie jinsi ya kutengeneza hadithi ya video na “picha za nyuma” – picha zinazotuonyesha kile ambacho watu wanafanya au mahali walipo.

Tumia uwasilishaji kuonyesha aina mbalimbali ya picha ambazo tunaweza kutumia.

1. Kuamua eneo la kupiga picha
2. Katikati ya eneo zima
3. Juu ya bega
4. Karibu: mtu
5. Karibu: shughuli
6. Picha yako ya ubunifu

Kwa kukusanya pamoja picha tofauti za shughuli ile ile, tunaweza kuunda matukio.

▫ *Acha washiriki wafanye mazoezi ya picha, toa simu na uwaruhusu kupiga picha mwezesha jani anapoeleza.*

**Hatua ya 2** Jadili picha tofauti na waache washiriki waeleze tukio ni nini: wakitumia PowerPoint na kama inahitajika pia kwa kutumia video ya Rebecca/Julius.

**Hatua ya 3** Wape washiriki wote hati ya aina ya picha, iwe marejeo na uwaambie washiriki tutafanya mazoezi haya baada ya mapumziko ya chakula cha mchana.

**13.00 - 14.00 Mapumziko ya chakula cha mchana**  
*Ikiwa unahisi washiriki wanahitaji nguvu baada ya chakula cha mchana, anzisha zoezi la kuongeza nguvu kabla ya kuendelea na programu.*

**14.00 - 15.30 Shughuli za kurekodi filamu – mazoezi**

Lengo kujifunza jinsi ya kunasa picha za nyuma na shughuli.



Muda Rasilimali	Dakika 90 (au dakika 120) Vifaa, Projekta
Hatua ya 1	<p>Waulize washiriki wachukue hati yao ya aina za picha na kushiriki ni wakati wa kufanya mazoezi!</p> <p>Gawanya washiriki katika makundi ya watu 3.</p> <p>Kila kikundi kinapewa shughuli na kitapiga picha tofauti za shughuli hiyo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- kuosha mikono</li><li>- kuzungumza na mfanyakazi mwenzako</li><li>- kupanga viti</li><li>- Kutengeneza mchoro</li><li>- kupalilia ua</li><li>-...<i>kitu kingine kinachofanyika katika eneo la ukumbi ambao mnatumia...</i></li></ul>
Hatua ya 2	<p>Jitayariske kuondoka kwenye chumba cha mafunzo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Chukua angalau <u>picha 6 tofauti</u> kwa kila shughuli(dakika 1. na sekunde 15 kwa picha).</li><li>○ Hakikisha wanachama wote wa kikundi wanafanya mazoezi.</li></ul>
Hatua ya 3	Kutazama na kutafakari. – kwenye skrini kubwa, au kwa kuangalia vikundi na wavezeshaji wanapotembea.
Hiari: Lengo Muda Rasilimali	<p><b>orodha ya picha kwa kazi yetu ya nje</b></p> <p>kutayarisha kurekodi picha za nyuma wakati wa kwenda kwenye eneo</p> <p>Dakika 30</p> <p>Karatasi za A4</p>
Hatua ya 1	Eleza washiriki kwamba kwa kila mhojiwa wanaomhoji, tunawaomba kurekodi shughuli 2, kwa kila shughuli, tunawaomba wapige picha 3 tofauti.
Hatua ya 2	Hebu tufikirie juu ya mambo ambayo tunaweza kurekodi tukiwa kwa eneo. Gawanya washiriki katika vikundi vyao na waache wafikirie shughuli na picha kwa kila kitengo cha wahojiwa wao.
Hatua ya 3	Tembea na kuongoza washiriki. Shiriki mawazo machache katika kikao cha watu wote.
16.00 - 16.30 Rasilimali:	<p><b>Toka na washiriki</b></p> <p>Karatasi ya A4 na kalamu za wino unaofutika</p>
Hatua ya 1	Mpe kila mshiriki karatasi ya A4. Waulize waandike kitu walichojifunza leo. Leo nimejifunza... Waache washiriki wawasilishe mambo waliyojifunza.
Hatua ya 2	Uliza ikiwa kuna maswali yoyote yaliyobaki. Mshukuru kila mtu kwa nguvu zao na kuwakumbusha wakati wa kuanza kesho: Saa 9 kamili asubuhi!



## 16.00 - 17.00      **Tafakari na wavezeshaji**

Hatua ya 1    Kusanyikeni kwa ajili ya kutafakari juu ya programu ya leo. Karibisha kila mtu atafakari juu ya programu, fikiria kwa mfano kuhusu:

- Maudhui ya programu – vidokezo na vilele
- Njia ya kuwezesha – vidokezo na vilele
- Umuhimu kwa kikundi kilicholengwa - vidokezo na vilele
- Usimamizi wa Muda – vidokezo na vilele

Hatua ya 2    Pitia programu ya kesho. Gawanya kazi, angalia ikiwa jambo linahitaji uangalifu zaidi, hakikisha mumejitayarisha!



## Siku ya 5: usalama wa watoto, kupanga na tathmini

Lengo la jumla      Kushughulikia masuala ya usalama wa watoto ya War Child Canada. Ili kuhanikiwa washiriki wametayarishwa kikamilifu na wako na ujasiri wa kuanza ukusanyaji wao wa hadithi. Washiriki huandaa na kupanga ukusanyaji wao wa hadithi na kufanya mazoezi na/kukamilisha vipengele vya siku zilizopita. Hii ndiyo siku ya kujiandaa!

Vipengele vya programu ya leo:

- usalama wa watoto na ulinzi wa watoto
- Maswali na Majibu/mazoezi ya mwisho/Kukabidhiwa rasmi vifaa
- hatua ya kupanga kipindi cha kukusanya hadithi, kutia ndani kuimarisha
- nyaraka za mwongozo/ orodha ya kufuata ya ukusanyaji wa hadithi
- tathmini ya programu ya mafunzo

### 08.30 - 09.00      Kuingia kwa washiriki na maandalizi ya chumba

Wawezeshaji: hakikisha umejiandaa; kila kitu unachohitaji kiwe tayari kabla ya kuanza siku. Kwa leo:

- Projekta na kompyuta ya mkononi.
- Vifaa vya sauti.
- Chati ya kugeuza na kifaa cha kuisimamishia, kalamu ya wino unaofutika, tepu ya gundi.
- Viti katika umbo kubwa ya u (epuka kuwa na meza, hufanya watu wasiweze kusonga kwa urahisi katika chumba jambo ambalo halihitajiki).
- Vifaa vyote vya video.
- Nyaraka zozote zilizobaki

### 09.00 - 11.00      Usalama na ulinzi wa watoto

Haki za Mtoto ni pamoja na haki ya kushiriki, uhuru wa kujieleza na heshima kwa maoni ya mtoto.  
□ katika PVE tunasaidia wanafunzi kutafakari mradi wao, wenyewe, kwa maneno yao wenyewe.

Wawezeshaji kumbuka: wakati wa majoribio nchini Uganda, timu ya WCC ilichukua saa 2 kushiriki taarifa kuhusu mada hii na washiriki. Maudhui na utekelezaji ziliundwa na WCC (War Child Canada). Ikiwa unatengeneza sehemu hii ya mchakato wa mafunzo, tafadhalu hakikisha kuwa inaingiana na mbinu ya uwezeshaji ya jumla (kujifunza kazi).

### 11.00 - 11.30      Mapumziko ya chai

### 11.30 - 12.30      Maswali yaliyobaki + kupanga ukusanyaji wa hadithi<sup>4</sup>

Muda:                      Dakika 60

Rasilimali:                Karatasi A4 kwa kila mshiriki, kalamu ya wino unaofutika au kalamu ya kawaida

Lengo:                     Kushughulikia maswali yaliyobaki na kujitayarisha kwa awamu inayofuata ya mchakato wa PVE.

---

<sup>4</sup> Tafadhalu kumbuka sehemu hii ya mchakato inaweza kuchukua muda kidogo/zaidi kulingana na yaliyotimizwa siku zilizopita na mahitaji ya washiriki. Kuwa mwepesi inapohitajika.



Ukiangalia nyuma siku zilizopita, tenga muda wa:

1. Shughulikia maswali yoyote yaliyobaki kutoka kwa washiriki.
2. Fanya mazoezi ya ujuzi wowote ambao washiriki wangependa kuboresha.
3. Hakikisha washiriki wanajua watakachokuwa wakifanya wakati wa kipindi cha ukusanyaji wa hadithi (mtu wa kuhoji, wakati wa mahojiano, jinsi ya kushughulikia usambazaji wa vifaa, ni nani ambaye anasaidia mchakato kwa niaba ya shirika, timu yake ya kazi nk). Angalia pia sehemu ukusanyaji wa hadithi katika mwongozo huu.

**12.30 - 13.00                      Tathmini ya programu ya mafunzo – maoni ya vidole tano**

Muda:                                      Dakika 30

Rasilimali:                                Karatasi A4 kwa kila mshiriki, kalamu ya wino unaofutika

Lengo:                                      Kutathmini maudhui ya mafunzo.

**Hatua ya 1**                              Waulize washiriki wachore mkono wao wenyewe kwenye karatasi, kubwa zaidi ya ilivyo kihalisi ili iwe na nafasi ndani ya vidole ya kuandika. Kisha waulize waandike jambo katika kila kidole. Waulize washiriki waandike wazi, kwa sababu utakusanya karatasi baada ya wao kuandika maoni:

Katika kidole gumba: walichopenda kuhusu mafunzo

Katika kidole cha kwanza: jambo jipya ambalo walijifunza wakati wa mafunzo

Katika kidole cha kati: maoni ya kuwasilishwa kwa timu ya uvezeshaji

Katika kidole cha pete: nia yao ya wakati ujao ni nini.

Katika kidole kidogo: "nyongeza" kitu kingine chochote ambacho wangependa kushiriki.

Andika mambo haya kwenye chati ya kugeuza ili waweze kuona.

**Hatua ya 2**                              Kulingana na ukubwa wa kikundi na wakati unaopatikana, waulize washiriki waeleze vidole vyote au vidole viwili au kimoja tu. Kusanya karatasi na urekodi maoni ili kujadili na timu ya uvezeshaji baadaye.

Mwisho: washukuru washiriki kwa nguvu zao na kushiriki wiki nzima! Watakie mema kwa awamu ya ukusanyaji wa hadithi. Funga mafunzo.

**13.00 - 14.00                              Chakula cha mchana**

**14.00 - 15.00                              Tathmini na wavezeshaji**

Tathmini ya wiki ya mafunzo mkiwa wavezeshaji

- Nini kilienda vizuri?
- Nini kinahitaji kuboreshwa?
- Je, una maoni yoyote kwa mwenzako (wenzako)?
- Je! Unaweza kujifunza nini kutohana na hati za maelezo ya tathmini ya washiriki?
- Je, ni mambo gani ya kukumbuka mnapoingia awamu ya ukusanyaji wa hadithi?
- Je, kuna mambo yoyote ya kufanya/hatua zinazofuata za kukubaliana kuzihusu?



## Awamu ya 2: Ukusanyaji wa hadithi

Wakati wa awamu ya ukusanyaji wa hadithi, washiriki hufanya mahojiano na wahojiwa wao. Tafadhalii fikiria mambo yafuatayo ili utekeleze awamu hii kwa mafanikio.

### Timu

Gawanya washiriki katika vikundi vidogo vya ukusanyaji wa hadithi nya watu 2-3. Ndani ya kila kikundi, washiriki wanabadilishana majukumu ya kuhoji na kurekodi video. Timu zinaweza kuundwa kulingana na eneo la kijiografia, nafasi, nk.

### Mahali

Fikiria mahali ambapo mahojiano ya wahojiwa yatafanyika na mahali ambapo picha za nyuma za shughuli/maeneo husika zitapigwa.

### Maelezo ya kazi

Tengeneza maelezo ya kazi kwa washiriki wako, ambayo inaeleza:

- idadi ya washiriki wa kuhoji kwa kila kitengo cha wahojiwa.
- idadi ya picha za nyuma za kurekodi kwa kila mhojiwa.
- muda uliopo wa kukamilisha kazi.
- mtu wa kufikia kukiwa na maswali/changamoto.

### Kupanga

Hakikisha unatengeneza mpango kabla ya ukusanyaji halisi wa hadithi kufanyika. Jumuisha tarehe, maeneo na wahojiwa katika mipango na uhakikishe wahojiwa wanajulishwa kabla.

### Msaada

Ikiwa unafanya kazi na kijana, hakikisha mwakilishi wa shirika anaambatana na timu wakati wa ukusanyaji wa hadithi kwenye eneo. Ikiwa unafanya kazi na watu wazima, hakikisha msaada unatolewa kuhusiana na umbali, kwa kuwatia moyo washiriki watekeleze ukusanyaji wa hadithi na kwa kujibu maswali ikiwa kuna changamoto yoyote. Fuatilia idhini!

### Mahitaji

Amua ni mahitaji gani yanahitajika kwa ajili ya kufanikisha ukusanyaji wa hadithi. Fikiria:

- usafiri wa timu za ukusanyaji wa hadithi
- usafiri wa wahojiwa
- maji/vitafunio/chakula cha mchana kwa timu za ukusanyaji hadithi

### Vifaa

Uwe mwangalifu wakati wote unapotumia vifaa. Hakikisha unajua jinsi vifaa vinasambazwa kwa timu za ukusanyaji wa hadithi na ukague vifaa kila wakati baada ya matumizi. Hakikisha betri zimejaa umeme kabla ya siku ya kurekodi video.

### Hifadhi ya ziada ya picha

Hakikisha picha zozote zilizorekodiwa zimehifadhiwa tena mara ya pili katika hifadhi ya diskii ngumu kila siku ya awamu wa ukusanyaji wa hadithi. Panga ukusanyaji wa hadithi katika faili mbalimbali (kwa mfano faili ya siku, faili ya eneo, au faili ya kitengo cha wahojiwa - kulingana na mradi hususa).



# Awamu ya 3: Uchambuzi, mapitio na tathmini - mpango wa siku hadi siku

## Maandalizi kabla ya kuanza kwa kikao cha mafunzo

### Kupitia maandalizi

Kabla ya kuingia kikao hiki cha pili cha mafunzo, hakikisha mambo yafuatayo yameandaliwa:

- Vifaa vya video viko tayari kutumika, ikiwa ni pamoja na kuweka programu ya uhariri, kwa mfano: [KineMaster](#)<sup>5</sup>.
- Gawanya kikundi cha washiriki katika vikundi vidogo (zisizidi vikundi 6, ikiwezekana ziwe chini ya 6) ambavyo vitafanya kazi pamoja kwenye video moja ya mapitio. Kugawa kikundi kunaweza kufanywa kulingana na eneo (washiriki wote wa shule moja pamoja), jukumu (walimu wote pamoja), au mada (washiriki wote waliofanya kazi katika kilimo pamoja).
- Hakikisha kila kikundi kinaweza kutumia simu kadhaa kupitia video zao.
- Gawanya mahojiano yaliyorekodiwa ya kikundi kwa simu zinazotumiwa na kikundi fulani. Kwa mfano: kundi la 1 lina washiriki 6 ambaa ni wa Shule ya Sekondari ya Mary Hill, pamoja wamerekodi mahojiano 24. Watatumia simu 6 (simu 1 kwa kila mtu) na kila simu ina mahojiano 4 ambayo yatapitiwa . Kwa pamoja washiriki 6 wa kundi hili wanapitia  $6 \times 4 =$  mahojiano yote 24
- Tayarisha kompyuta ya mkononi au simu kibao (1 kwa kila kikundi) ambayo ina mahojiano yote ya kikundi hicho. Kwa mfano: kwa kikundi la Mary Hill lililolelezwa hapo juu: Kipakatalishi/simu kibao 1 pamoja na mahojiano yote 24.

Kumbuka kwamba hatua ya mwisho inaweza kumaanisha kuwa wawezeshaji wanahitaji kufuta habari katika simu zote na kisha kugawanya picha kulingana na kikundi KABLA ya mafunzo kuanza! Hakikisha picha zote zimehifadhiwa kwenye kiendeshi diskii kuu kabla ya kufuta chochote kutoka kwenye simu. [Angalia habari zaidi ya ukusanyaji wa hadithi](#).

### Maandalizi ya uhariri

Ikiwa msaada wa uhariri unapatikana, mwombe mhariri atengeneze utangulizi na umalizio (michoro ya maandishi) kwa video za ukaguzi. Hii inaweza kuhusisha: maeleo ya mchakato wa PVE na mradi uliotathminiwa, taarifa kuhusu timu iliyotengeneza video. Kwa mfano:

### Utangulizi

Tathmini ya Video Shirikishi

Programu ya Elimu ya Kasi ya War Child Canada

Septemba – Oktoba 2020

Hizi ni hadithi za wanafunzi na wazazi wa: Ofua S.S.

### Umalizio

Mahojiano na video ilitengenezwa na:

[weka majina]

### Vyeti

Mwishoni mwa awamu ya 3 ya mchakato wa PVE, washiriki ni watathmini wa kweli wa PV! Walifanya kazi kwa bidii, wakajitolea muda mwingu na kujifunza ujuzi mpya. Kwa hiyo, tunapendekeza kuwapa vyeti ili kutambua kazi zao.

Kumbuka kwamba mchakato uliofanuliwa katika mwongozo huu unaonyesha mpango uliofanyiwa majaribio nchini Uganda, ulioendeshwa na wawezeshaji wenye ujuzi wa utengenezaji wa video. [Angalia mpango mbadala kwa awamu ya 3 ulioelezwa hapa](#).

<sup>5</sup> Mwongozo huu uneleza matumizi ya programu ya KineMaster kutengeneza video za ukaguzi. Kumbuka kuwa toleo la bure la programu hiyo hutokeza video ambazo zina maandishi ya jina la programu na haifai kwa madhumuni ya mawasiliano.





## Siku ya 1: Inventory na uchambuzi

Lengo la jumla Ili kutafakari juu ya kipindi cha ukusanyaji wa hadithi, kagua habari zilizokusanywa (mahojiano) na uanze kuchambua matokeo muhimu zaidi yaliyotolewa na makundi mbalimbali ya wahojiwa.

Vipengele vya programu ya leo:

- Kukaribisha na kuunda mazingira ya kujifunza
- Kutafakari juu ya ukusanyaji wa hadithi
- Hesabu ya habari zilizokusanywa
- Uchambuzi wa hadithi – sehemu 1

### 08.30 - 09.00            Kuingia kwa washiriki na maandalizi ya chumba

Wawezeshaji: hakikisha umejipanga , tayarisha kila kitu unachohitaji kabla ya kuanza siku. Kwa leo:

- Projekta na kompyuta ya mkononi.
- Vifaa vya sauti.
- Chati ya kugeuza na kifaa cha kuisimamishia, kalamu ya wino unaofutika, tepu ya gundi.
- Viti vilivyopangwa katika muundo mkubwa wa u (epuka kuweka meza, kwa sababu hii itafanya chumba kiwe na nafasi ndogo ya kusonga na rasmi isivyofaa).
- simu, ziwe zimejazwa umeme na zipakiwe mahojiano x kwa kila mshiriki.
- Fomu za uchambuzi wa mahojiano (zitoshe idadi ya mahojiano yaliyorekodiwa).

### 09.00 - 09.15            Karibu

Lengo Tunakaribisha washiriki wote kwa siku 5 zenye mwingiliano na shughuli nyngi. Kama wakati uliopita: shiriki kikamili! Hebu tuanze!

*Machaguo:*

- anza na sala ya ufunguzi
- angalia ikiwa mwakilishi wa shirika anataka kusema maneno machache ya utangulizi
- taja sheria/hatua za kufuatwa ili kuzuia COVID-19.

### 09.15 - 09.45            Mchezo wa kutaja jina/ kutaja jambo jipya

Lengo Lengo la zoezi hili ni kuwaunganisha washiriki na kupata kujuu kila mmoja/kufurahia.

Muda Dakika 30

Rasilimali Nafasi iliyo wazi— nenda nje!

Mkanda wa gundi na kalamu ya wino unaofutika

Hatua ya 1 Waombe washiriki wasimame na kujiunga pamoja na mtu ambaye hawamjui vizuri.

Hatua ya 2 Katika vikundi vya watu wawili, washiriki wanajitambulisha tena wenyewe kwa kila mmoja na kushiriki jambo la kufurahisha kujihusu. (Kitu ambacho wengine hawajui/shughuli ya kushangaza unayowenza kufanya/kitendo/jambo unalopenda kufanya/nk. Kitu ambacho wengine hawatarajii.) Toa mfano ili washiriki wajue unachomaanisha.

Mfano mzuri: Mimi ni Eva na muda wangu wa ziada napenda kuchora katuni.



Mfano usio mzuri sana: Mimi ni Eva, na mimi ni sehemu ya programu ya WCC (hili tunajua tayari!)

- Hatua ya 3 Waache washiriki wazungumze kila mmoja na mwenzake kwa dakika 5 hivi. Kisha, waombe wasimame nyuma kwenye mduara na kila mmoja atambulisse mshiriki mwenzake kwa kikundi.  
“*Hamjambo nyote, huyu ni... na unachopaswa kujua kumhusu ni...*”
- Hatua ya 4 Kutafakari: Siri ya kusimulia hadithi ni kuwaambia watu jambo ambalo hawakuja hapo mwanzoni. Hilo ndilo tutakalokuwa tukifanya wiki ijayo: kutengeneza hadithi ambazo watu wanaweza kujifunza tu kwa sababu unawaambia!
- Hatua ya 5 Washiriki wanaporudi kwenye chumba, waombe waandike jina lao kwenye kipande cha mkanda wa gundi na kubandika kwenye mashati yao.

**09.45 - 10.15      Malengo na muktadha wa kazi**

- Lengo                           Kutambulisha malengo ya mafunzo.  
                                  Kuthibitisha tena sheria za kikundi.
- Muda                           Dakika 30
- Rasilimali                   Chati ya kugeuza/ppt.

- Hatua ya 1 Taja kwa muhtasari malengo ya wiki:
- Tathmini habari za video yako.
  - Tengeneza hadithi za utathmini za MSC.
  - (Weka video kwenye skrini) Kutafakari na kujifunza juu ya [xxxx] mradi/programu.
  - Utathmini wa mchakato wa PVE
- Hatua ya 2 Unda Chati ya kugeuza zilizo na sheria za kikundi - [sawa na siku ya 1 ya mafunzo ya 1.](#)

**10.15 - 11.00      Kushiriki uzoefu – mduara wa hekima**

- Lengo                           Kushiriki mambo uliyojionea na kuangalia hali ya kikundi.
- Muda                           Dakika 45
- Rasilimali                   Fimbo ya kuzungumzia(kipande kizuri cha mbao)

- Hatua ya 1 Eleza kuwa tutaanza mchakato kwa raundi ya kila mtu kushiriki. Tunaita mchakato huu Mzunguko wa Hekima. Mzunguko - ishara ya ulimwengu wote ya umoja na ukamilifu na njia ya kukutana katika mduara ni ya kale. Kila mmoja wetu ana mababu, bila kujali asili yetu ya kikabilia au rangi, ambao wameketi karibu na moto pamoja, kupiga ngoma, kuimba, kucheza, kucheza densi, kuwaambia hadithi, kuomba, kuomboleza pamoja, kutatua matatizo ya maisha ya kila siku.

**Habari kwa wawezeshaji:** ikiwa unafanya kazi na kikundi kikubwa na una mwezeshaji zaidi ya mmoja, gawanya kikundi katika vikundi vidogo 2 (au 3) ili kudhibiti muda wako vizuri.

- Hatua ya 2 Weka fimbo katikati ya kikundi na umwalike mtu yejote aje mbele kuchukua fimbo na kushiriki jambo muhimu zaidi (! si kila kitu!) waliloona wakati wa kipindi cha ukusanyaji wa hadithi. Sheria ni kwamba mtu aliye na fimbo ndiye peke yake anayepaswa kuongea. Wengine wanaweza kusikiliza tu. Hakuna maswali au maoni. Kila mtu ana haki ya kuwa na hekima yake mwenyewe.



Hatua ya 3 Shukuru watu kwa kushiriki.

**11.00 - 11.30 Mapumziko ya chai**

**11.30 - 12.15 Hesabu**

Lengo Kujenga maelezo ya jumla ya matokeo ya timu za ukusanyaji.  
Muda Dakika 45  
Rasilimali Chati za kugeuza na kalamu za wino unaofutika

Hatua ya 1 Wajulishe washiriki kwamba una hamu ya kujua wanaunga mkono upande gani. Omba kila timu<sup>6</sup> ichukue kalamu ya wino unaofutika na chati ya kugeuza na kuandika yafuatayo:

- idadi ya mahojiano kwa kila kitengo + lugha iliyotumika
- Picha za nyuma, kwa ajili ya washiriki wangapi, picha tofauti?
- masuala makubwa/maswali?

Timu inaandika majina ya wahojiwa wao, msimamo wao, kisha lugha ya mahojiano:

Jina	cheo	Lugha

Hatua ya 2 Mwakilishi wa kila kikundi hutoa maelezo ya jumla katika kikao cha watu wote. – baada ya mawasilisho wapongeze washiriki pamoja na habari walizokusanya! Na ushiriki nao mahali tulipo sasa katika mchakato wa PVE:

Awamu ya 1, mafunzo ya utangulizi, kujifunza PVE ni nini na jinsi ya kuwa mtathmini.

Awamu ya 2, ukusanyaji wa hadithi, kukusanya habari kutoka kwa washiriki.

Awamu ya 2, uchambuzi na utengenezaji wa hadithi ya tathmini.

**12.15 - 13.00 Kutoka kwa habari hadi tathmini**

Lengo Kufahamisha washiriki jinsi wanavyoweza kuchambua mahojiano yao, ili uchambuzi ufanyike kwa njia ya muundo na utaratibu.

Muda Dakika 45

Rasilimali Uwasilishaji //chati za kugeuza na kalamu za wino unaofutika

Hatua ya 1 Kufikia sasa, tumekusanya taarifa zetu – mahojiano yetu – na kama tulivoona kutoka kwenye hesabu, ni mengi! Tunaita hii habari yetu *ghafi*, na kama tu kupika, tunahitaji kwanza kutathmini habari zetu kabla ya kuwapa wengine. Kwa hiyo, fikiria juu ya utathmini kama kuoka keki:

1. **Kwanza**, tunakusanya viungo vyetu (mahojiano yetu na picha za nyuma)

<sup>6</sup> Kuanzia siku ya kwanza ya mafunzo haya, gawanya washiriki katika timu zisizozidi 6 (ikiwezekana chini ya 6). Katika timu hizi watapitia habari zilizokusanya na kufanya kazi ya kuanda video ya pitio itakayowasilishwa siku ya 4 ya kikao.



2. **Pili**, tunachanganya viungo vyetu vya ubora unaofaa na vipimo vinavyofaa.  
(uchambuzi wetu)
3. **Tatu**, tunaweza kuwapa wengine keki yetu!

Hatua ya 2  
uchambuzi.

- Basi hebu tuangalie hatua ya pili ya kuoka keki yetu ya utathmini, uchambuzi.
- Kuchanganya viungo vya ubora na kipimo sahihi.
  - Ubora: majibu na picha zinazofaa kwa tathmini ya mradi huu/programu.
  - Kipimo :kiasi cha habari ambacho watu wanaweza kuelewa — sio nyingi sana, epuka kurudia.
- Waombe washiriki watoe mifano ya mambo ambayo huenda yasiwe muhimu, au mambo ambayo yanaweza kusababisha kurudia rudia sana -

Mfano muhimu: mabadiliko muhimu zaidi, changamoto.

Mfano usio muhimu: maswali ya mahojiano yaliyoulizwa na anayehoji. AU husisha jibu moja lililotolewa na washiriki wengi (tunachagua muhimu zaidi!).

Hii inamaanisha tunapaswa kuchuja habari zisizohitajika, chagua majibu bora, hatuwezi kuonyesha kila kitu tulichokusanya.

Habari kwa wavezeshaji: ikiwa tunasema jibu 'bora', tafadhali angalia kuwa tunamaanisha jibu linalofaa zaidi kwa tathmini. Huyu sio mtu aliyeava vizuri zaidi au anayependeza zaidi, au rafiki yako!

Habari kwa washiriki kwamba hii haimaanishi kwamba baadhi ya mahojiano haina maana, tunaweza kujua nini tunahitaji kutumia na kuamua ilio Muhimu Zaidi ikiwa tu tumeona kila kitu!

Hatua ya 3

Waambie washiriki kwamba tutazingatia kwanza kuchambua mahojiano. Tutazingatia kwanza picha za nyuma baadaye wiki hii, kwa kuwa zinaonyesha hadithi ya tathmini ambayo tutasimulia.

Kisha, rejea kwenye maswali ya mahojiano tuliyotengeneza katika mafunzo ya awali. Maswali haya yalikuwa yakizingatia mada kadhaa<sup>7</sup>:

- Swali la badiliko muhimu zaidi
  - Hali yako ilikuwaje awali/ikoje sasa?
  - Kwa nini hii ni muhimu kwako?
  - Ni nani aliyesababisha/ni nini kilichosababisha badiliko?
- unachopenda kuhusu programu
- Masomo kutokana na programu
- Changamoto za programu
- Mambo uliyoona kutokana na mbinu ya [xxxx]
- Mapendekezo/Ushauri/mambo ya kuboresha
- Mtazamo wa baadaye
- Wengine

---

<sup>7</sup> Husisha mada ambazo zilikuwa sehemu ya tathmini yako maalum.



Hatua ya 4 Onyesha washiriki fomu ya uchambuzi watakayotumia kuamua ni habari gani inapatikana katika mahojiano yao.

Kisha weka kwenye skrini mahojiano bila mpangilio na uwaombe wanafunzi katika vikundi wajaze fomu kwa mahojiano haya.

Jadili uchambuzi wa mahojiano katika kikao na uandike matokeo kwenye chati ya kugeuza. Hili hasa ndilo tutakalofanya mchana huu!

**13.00 - 14.00 Mapumziko ya chakula cha mchana**

*Ikiwa unahisi washiriki wanahitaji nguvu baada ya chakula cha mchana, anzisha zoezi la kuongeza nguvu kabla ya kuendelea na programu.*

**14.00 - 16.00 Uchambuzi wa mahojiano – sehemu 1**

Lengo Kuchambua mahojiano yaliyokusanya.

Muda Dakika 120

Rasilimali Chati za kugeuza na kalamu za wino unaofutika, Simu zote zilizo na mahojiano kulingana na vikundi, fomu za uchambuzi wa Mahojiano

Hatua ya 1 Waombe washiriki wote wachukue simu iliyo na mahojiano ya kikundi chao. Zoezi ni:

- Kila mmoja atazame mahojiano, kisha ajaze fomu ya uchambuzi

Hatua ya 2 Endelea na mahojiano mengine, nk. Himiza washiriki wafanyie kazi mahojiano muhimu zaidi (majibu yenye uzito zaidi) kwanza.

Hatua ya 3 Wakati unapofika wa kufunga kipengele hiki cha programu, angalia makundi tofauti na uone maendeleo yao. Ikiwa vikundi vinafanya polepole sana (kesho, watakuwa na dakika 90 kukamilisha pitio) watie moyo yakae muda mrefu kidogo ili vikundi vyote viwe na kasi sawa na viwe vimetathmini zaidi ya nusu ya mahojiano yao.

**16.00 - 16.30 Toka na washiriki**

Hatua ya 1 Waalike washiriki wote wasimame katika mduara mkubwa - umbali - na uruhusu mmoja baada ya mwingine kushiriki jibu muhimu zaidi ambalo wamesikia katika moja ya mahojiano yao ambayo walipitia .

Hatua ya 2 Uliza ikiwa kuna maswali yoyote yaliyobaki. Mshukuru kila mtu kwa nguvu zao na kuwakumbusha wakati wa kuanza kesho: Saa 9 kamili asubuhi!

**16.30 - 17.00 Tafakari na wawezeshaji**

Hatua ya 1 Kusanyikeni kwa ajili ya kutafakari juu ya programu ya leo. Karibisha kila mtu atafakari juu ya programu, fikiria kwa mfano kuhusu:

- Maudhui ya programu – vidokezo na vilele
- Njia ya kuwezesha – vidokezo na vilele
- Umuhimu kwa kikundi kilicholengwa - vidokezo na vilele
- Usimamizi wa Muda – vidokezo na vilele



Hatua ya 2 Pitia programu ya kesho. Gawanya kazi, angalia ikiwa jambo linahitaji uangalifu zaidi, hakikisha mumejitayarisha!

### Siku ya 2: Uchambuzi, uteuzi wa habari muhimu zaidi

Lengo la jumla Ili kumalizia uchambuzi wa matokeo muhimu zaidi yaliyotolewa na makundi mbalimbali ya wahojiwa, na uchague habari muhimu zaidi kwa kila kikundi

Vipengele vya programu ya leo:

- Uchambuzi wa hadithi – sehemu 2
- Uchaguzi wa habari muhimu zaidi
- Uchaguzi wa maneno halisi yaliyonukuliwa

#### 08.30 - 09.00 Kuingia kwa washiriki na maandalizi ya chumba

Wawezeshaji: hakikisha umejiandaa; kila kitu unachohitaji kiwe tayari kabla ya kuanza siku. Kwa leo:

- Projekta na kompyuta ya mkononi.
- Vifaa vya sauti.
- Chati ya kugeuza na kifaa cha kuisimamishia, kalamu ya wino unaofutika, tepu ya gundi.
- Viti vilivyopangwa katika muundo mkubwa wa u (epuka kuweka meza, kwa sababu hii itafanya chumba kiwe na nafasi ndogo ya kusonga na rasmi isivyofaa).
- Vifaa vyote vya video.
- Simu zilizo na idadi ya mahojiano x kwa kila mshiriki.
- Kompyuta ya mkononi au simu kibao (moja kwa kila kikundi) iliyo na mahojiano yote ya kikundi fulani.
- Fomu za uchambuzi wa mahojiano (zitoshe idadi ya mahojiano yaliyorekodiwa).
- Fomu za manukuu bora (angalau nakala 1 kwa kila kikundi)

#### 09.00 - 09.30 Kuingia na kiongeza nguvu WEWE!

Lengo Amka na upate nguvu kwa ajili ya siku.  
Muda Dakika 30  
Rasilimali Nafasi iliyo wazi— nenda nje!

**Habari kwa Wawezeshaji:** kiongeza nguvu hiki kinahitaji mwezeshaji au wawezeshaji kujua majina yote au kuwa na orodha ya majina.

Hatua ya 1 Kila mtu anajipanga katika mduara. Mwezeshaji, ambaye hachezi, anaita jina la mtu katika mduara. Kwa mfano, acha tuseme aliita jina “Mary”.

Hatua ya 2 Mary, baada ya kusikia jina lake, lazima ainame. wachezaji kwa upande wote wa Mary, wanaposikia jina la Mary, lazima wageuke kuelekea upande wa Mary na kumnyooshea vidole vyao vya kwanza na kupaza sauti “WEWE! ”



- Kama Mary alishindwa kuinama haraka ipasavyo, amegunduliwa, na anaondolewa kwenye mchezo.
- Kama Mary anainama kuelekea upande wa usalama, lakini mchezaji mmoja anapaaza sauti “WEWE! “Kwa kasi zaidi kuliko yule mwingine, mchezaji aliyeapaaza sauti kuchelewa anaondolewa.
- Kama Mary anainama kuelekea usalama, na wachezaji wote wanapaaza sauti kwa wakati mmoja, wote watatu wako salama na hakuna mtu anayeondolewa.
- Ikiwa mchezaji mwingine yeyote katika mduara hufanya kosa la kuinama au kunyoosha kidole kwa wakati usiofaa, yeze huondolewa.

Hatua ya 3 Mwezeshaji anaendelea kutaja majina kwa sauti, haraka awezavyo anaweza kuhukumu matokeo, hadi wachezaji wawili tu wabaki katika mchezo. Mchezo unaisha ikiwa ni washiriki 2 tu bado wamesimama. Wao ni macho zaidi leo asubuhi!

**09.30 - 11.00                  Uchambuzi wa mahojiano – sehemu 2**

Lengo                  Kuchambua mahojiano yaliyokusanywa.  
Muda                  Dakika 90  
Rasilimali                  Chati ya kugeuza na kalamu za wino unaofutika, simu zote, zilizo na mahojiano!

Hatua ya 1 Asubuhi hii tutakamilisha uchambuzi wa mahojiano yaliyobaki. Wakati wa mapumziko ya chai unapofika, mahojiano yote yanapaswa kuwa yamepitiwa na vikundi mbalimbali.

Waombe washiriki wote wachukue simu iliyo na mahojiano ya kikundi chao. Zoezi ni:

- Kila mmoja, anatazama mahojiano na kujaza fomu ya uchambuzi kama tulivyofanya jana.

Hatua ya 2 Endelea na mahojiano mengine, nk. Endelea kuangalia washiriki wamefikia wapi. Ikiwa muda hautoshi kwa wengine kumaliza yote, jadili na kikundi mahojiano gani ni muhimu zaidi na mahojiano ambayo yanaweza kufutwa kulingana na maudhui.

**11.00 - 11.30                  Mapumziko ya chai**

**11.30 - 13.00                  Uchaguzi wa habari muhimu zaidi**  
Lengo                  Kuchagua habari muhimu zaidi ambayo ni muhimu kushiriki katika video za tathmini.  
Muda                  Dakika 90  
Rasilimali                  Chati na kalamu ya wino unaofutika, fomu za uchambuzi wa mahojiano zilizojazwa.

Hatua ya 1 Wapongeza washiriki kwa maelezo ya jumla waliyoandaa, sasa wanajua vizuri ni viungo gani wanavyo! Wakumbushe pia kwamba kuoka keki ni kuhusu viungo vilivyochanganywa kwa vipimo na ubora unaofaa, hilo ndilo tutakalofanya kazi hadi wakati wa chakula cha mchana.



Baada ya kazi yao binafsi, washiriki wanarudi kwenye makundi yao na kuleta fomu zao zote zilizojazwa za uchambuzi wa Mahojiano.

Kazi ni kwa kila mada, kuchagua washiriki 2 ambao wametoa majibu muhimu zaidi kwa mada. Unaweza kufanya hivyo ili uangalie mada moja baada ya nyingine. Kwa hiyo, kwanza jadili chaguzi ulizo nazo kwa mada ya 1, chagua majina mawili, kisha uende kwenye mada 2, nk. nk.

Mfano: Badiliko Muhimu Zaidi linasimuliwa vizuri zaidi na “Silvia”, changamoto zinaelezewa vizuri na “Paul” na “Richard”. Hata kama watu wengine pia walisema jambo kuhusu mada hiyo moja, wewe chagua majibu mawili bora! Hii inaweza pia kumaanisha mtu hajawakilishwa, usihisi umepuuza, kumbuka kuwa hatuwezi kushiriki kila kitu!

Hatua ya 2 Katika makundi yao, washiriki wanatengeneza chati ya kugeuza iliyio na majina mawili kwa kila mada.

**13.00 - 14.00 Mapumziko ya chakula cha mchana**

*Ikiwa unahisi washiriki wanahitaji nguvu baada ya chakula cha mchana, anzisha zoezi la kuongeza nguvu kabla ya kuendelea na programu.*

**14.00 - 16.00 Uchaguzi wa manukuu halisi**

Lengo	Kuchagua manukuu halisi kwa mada ambayo ni muhimu kwa ajili ya video tathmini.
Muda	Dakika 120
Rasilimali	Chati za kugeuza na kalamu za wino unaofutika, chati za kugeuza zilizotengenezwa kabla ya chakula cha mchana, simu na fomu za uchambuzi.

Hatua ya 1 Kulingana na kilichoamuliwa na vikundi katika kikao cha asubuhi, sasa tutatafuta manukuu halisi tutakayotumia kutoka kwa mahojiano tuliyochagua kwa kila mada. Hivi ndivyo tutakavyofanya:

- Kaa katika kikundi chako na kompyuta ya mkononi (au simu kibao) na ufungue mahojiano ya mhojiwa uliyechagua kwa mada ya 1: Badiliko muhimu zaidi. Pata nukuu hilo (= jibu) na uandike mahali ambapo jibu linaanza na linapoishia.
- Wawezeshaji wanaonyesha mfano kwa mahojiano ya video ya kikundi.
- Ikiwa kuna jibu lingine lolote ulilochagua la mhojiwa huyo, unaandika pia wakati wa jibu hilo, na kisha unaendelea kwenye mada ya 2, hadi umalize kuandika mada zote.

Hatua ya 2 Washiriki wanafanya kazi ya uteuzi wa majibu yao na kupeana karatasi za kuandikia kwa wawezeshaji.

**16.00 - 16.30 Toka na washiriki**

Hatua ya 1 Kutoka kwa mpangilio wa Herufi. Wape washiriki changamoto ya kushiriki jinsi wanavyohisi kuhusu siku mmoja baada ya mwagine. Utaratibu wa washiriki unaamuliwa na herufi ya kwanza ya jina lao la kwanza. Mfano: Robert, Evaline,



Thomas na Richard ni sehemu ya kikundi. Utaratibu ni Evaline, Richard, Robert, Thomas.

Hatua ya 2 Uliza ikiwa kuna maswali yoyote yaliyobaki. Mshukuru kila mtu kwa nguvu zao na kuwakumbusha wakati wa kuanza kesho: Saa 9 kamili asubuhi!

#### 16.30 - 17.00      **Tafakari na wawezeshaji**

Hatua ya 1 Kusanyikeni kwa ajili ya kutafakari juu ya programu ya leo. Karibisha kila mtu atafakari juu ya programu, fikiria kwa mfano kuhusu:

- Maudhui ya programu – vidokezo na vilele
- Njia ya kuwezesha – vidokezo na vilele
- Umuhimu kwa kikundi kilicholengwa - vidokezo na vilele
- Usimamizi wa Muda – vidokezo na vilele

Hatua ya 2 Pitia programu ya kesho. Gawanya kazi, angalia ikiwa jambo linahitaji uangalifu zaidi, hakikisha mumejitayarisha!

#### **Siku ya 3: Uhariri na kutengeneza hadithi**

Lengo la jumla      Kuhariri manukuu muhimu zaidi kwa kuangalia na kupanga manukuu katika hadithi kwa kila kikundi.

Vipengele vyta ya programu ya leo:

- Uhariri (kuandaa manukuu)
- Kujenga hadithi
- Inawezekana: Video inayorejelea mchakato wa kukusanya hadithi

#### 08.30 - 09.00      **Kuingia kwa washiriki na maandalizi ya chumba**

Wawezeshaji: hakikisha umejiandaa; kila kitu unachohitaji kiwe tayari kabla ya kuanza siku. Kwa leo:

- Projekta na kompyuta ya mkononi.
- Vifaa vyta ya vifaa.
- Chati ya kugeuza na kifaa cha kuisimamishia, kalamu ya wino unaofutika, tepu ya gundi.
- Viti vilivyopangwa katika muundo mkubwa wa u (epuka kuweka meza, kwa sababu hii itafanya chumba kiwe na nafasi ndogo ya kusonga na rasmi isivyofaa).
- Vifaa vyta ya video.
- Simu zilizo na idadi ya mahojiano x kwa mshiriki na programu ya kuhariri ya Kinemaster.
- Kompyuta ya mkononi au simu kibao (moja kwa kila kikundi) iliyo na mahojiano yote ya kikundi fulani.

#### 09.00 - 09.30      **Kuingia na kiongeza nguvu**

Lengo                  Amka na upate nguvu kwa ajili ya siku.  
Muda                  Dakika 30  
Rasilimali            Nafasi iliyo wazi— nenda nje!

Hatua ya 1            Gawanya kikundi katika makundi 4 ya shule.



Hatua ya 2 Zipe timu changamoto ya kutafuta mambo mawili ambayo yanafafanana kwa washiriki wote. Kwa mfano: wote wanapenda **ugali** na pia **ndovu** Usishiriki hili na wengine! – Wawezeshaji wanaangalia makundi.

Hatua ya 3 Ambia kila kikundi kwamba mambo mawili walijotokeza yanakuwa jina la timu yao: “Ndovu za Ugali” na waulize watafute njia ya kuigiza jina la timu yao bila kulitaja kwa sauti.

Hatua ya 4 Timu moja baada ya nyingine inapaswa kuigiza timu yao, wengine wanapaswa kutafuta jina la timu hiyo!

Hatua ya 5 Karibisha kila mmoja kwa siku mpya, ambapo tutaweka vipande vyta mahojiano pamoja na kutengeneza kitu kipya, kama tu majina ya timu!

#### **09.30 - 11.00 Kuondoa manukuu – sehemu 1**

Lengo Kuandaa manukuu yaliyochaguliwa ili kuyaonyesha.

Muda Dakika 90

Rasilimali Simu zilizo na mahojiano na programu ya KineMaster, kuwasilisha.

Hatua ya 1 Waeleze washiriki kwamba tutafuatilia uteuzi wa majibu muhimu zaidi tuliyofanya jana, kwa kuziandaa kwa ajili ya kuzionyesha kwenye skrini. Tutafanya hivyo kwa kutumia programu ya KineMaster kwenye simu.

Programu ya KineMaster inaweza kutumika kuhariri video kwenye simu yako, inatuwezesha kutumia sehemu muhimu zaidi na kuacha zingine nje. Kumbuka hatutatumia vipengele vyote vyta programu, kwa kuwa hii inahitaji mafunzo zaidi.

Hakikisha washiriki wote wana simu ya kutumia, na programu iwekwe kwenye simu hiyo. Eleza programu hatua kwa hatua, acha washiriki wafanye mazoezi mara moja unapoendelea kueleza na kuonyesha skrini kwenye projekta Enda kwenye hatua inayofuata kama washiriki wote wamethhibitisha kuwa wameelewa hatua ya awali.

#### *Hatua za kupitia – moja baada ya nyingine*

- Pata na ufungue programu ya KineMaster kwenye simu yako.
- Bofya kwenye mduara mkubwa ulio katikati
- Bonyeza kwenye 16:9
- Bofya kwenye folda ya kamera
- Chagua mahojiano unayotaka kufanya kazi.
- Unaweza kusongeza mstari mwekundu hadi mwanzo wa jibu lililochaguliwa, hapa: 00.12.01.235
- Bofya kwenye kitufe hapo chini ili uone mstari wa manjano, hii inamaanisha imechaguliwa.
- Bonyeza “Split at playhead”(Gawanya inakoanzia kucheza)
- Kipande cha video kitagawanyika kwenye wakati uliochagua.
- Songa hadi saa ya mwisho wa jibu lako.
- Chagua kipande cha – njano – bonyeza mkasi – bonyeza “split at playhead.”
- Futa sehemu za kushoto na kulia za jibu.
- Ondo sehemu hiyo na bonyeza ikoni ilio juu kulia.
- Sasa uko tayari kuhamisha, **mwite mwezeshaji**.



- dakika 720 // 30 // 6mb bitrate.

Onyesha muhtasari wa hatua hizi kwenye projekta, ili washiriki waweze angalia na kufuata.

Hatua ya 2

Baada ya maelezo, washiriki watakata majibu yao yaliyochaguliwa kwao wenye we kwa kutumia msimbo wa saa waliyochagua jana.

Wawezeshaji wanazunguka ili kusaidia na kuanzisha mahojiano mapya ikiwa inahitajika.

Wawezeshaji pia watasimamia uhamishaji wa sehemu hizo.

#### Kuhamisha sehemu

- Thibitisha ikiwa jibu limekatwa vizuri na mshiriki.
- kipe kipande cha video jina upya - kipe jina la mhojiwa
- Nenda kwa sehemu ya kuhamisha na kuthibitisha azimio (1080 au 720), kiwango cha fremu (30) na nambari ya habari kwa sekunde ya angalau 6 Mbps
- Bonyeza kwenye hamisha.
- Thibitisha ikiwa habari uliyohamisha imehifadhiwa kwenye kamera.

**11.00 - 11.30 Mapumziko ya chai**

**11.30 - 13.00 Kukata ya manukuu – sehemu 2**

Lengo Kuandaa manukuu yaliyochaguliwa ili kuyaonyesha.

Muda Dakika 90

Rasilimali Simu zilizo na mahojiano, uwasilishaji.

Washiriki wanaendelea na kukata sehemu zilizochaguliwa.

**13.00 - 14.00 Mapumziko ya chakula cha mchana**

*Ikiwa unahisi washiriki wanahitaji nguvu baada ya chakula cha mchana, anzisha zoezi la kuongeza nguvu kabla ya kuendelea na programu.*

**14.00 - 15.00 Kukata manukuu – sehemu 3**

Lengo Kuandaa manukuu yaliyochaguliwa ili kuyaonyesha.

Muda Dakika 60

Rasilimali Simu zilizo na mahojiano, uwasilishaji.

Washiriki wanaendelea na kukata sehemu zilizochaguliwa.

**15.00 - 16.00 Kujenga hadithi**

Lengo Kutoa majibu katika hadithi ya video ya mapitio.

Muda Dakika 60

Rasilimali Chati za kugeuzwa na kalamu za wino unaofutika, uwasilishaji.

Hatua ya 1

Kumbuka kwamba kutengeneza hadithi unahusisha kutengeneza mtiririko ulio na mwanzo, katikati na mwisho. - ikiwa inahitajika onyesha slaidi za kuwasilisha mara nyingine tena.



Hatua ya 2 Aliku makundi ya washiriki kukaa katika kikundi chao, chukua chati ya kugeuza upange majibu waliyochagua, andika jina na muhtasari wa nukuu:

Mary: Badiliko langu muhimu zaidi.

Richard: Badiliko langu muhimu zaidi.

Eva: Kujifunza kutoka kwa programu.

...

...

Hakikisha urefu wa majibu hauzidi dakika 10! Ikiwa inafanya, chagua majibu muhimu zaidi, na uondoe mengine.

Kila kikundi hutoa chati ya kugeuza ambayo ina utaratibu wa video yao.

#### **16.00 - 16.30 Toka na washiriki**

Hatua ya 1 Tokeni nje ya jumba la kufundishia kisha unda mduara mkubwa. Waalike washiriki mmoja baada ya mwingine waruke ndani ya mduara kwa kutumia ishara inayoelezea kwa ufupi hisia zao kuhusu leo. Kwa mfano: Tina amesisimka na anashangilia mikono yake ikiwa juu. Paul amechoka na anaonyesha kupiga miayo

Hatua ya 2 Uliza ikiwa kuna maswali yoyote yaliyobaki. Mshukuru kila mtu kwa nguvu zao na kuwakumbusha wakati wa kuanza kesho: Saa 9 kamili asubuhi!

#### **16.30 - 17.00 Tafakari na wawezeshaji**

Hatua ya 1 Kusanyikeni kwa ajili ya kutafakari juu ya programu ya leo. Karibisha kila mtu atafakari juu ya programu, fikiria kwa mfano kuhusu:

- Maudhui ya programu – vidokezo na vilele
- Njia ya kuwezesha – vidokezo na vilele
- Umuhimu kwa kikundi kilicholengwa - vidokezo na vilele
- Usimamizi wa Muda – vidokezo na vilele

Hatua ya 2 Pitia programu ya kesho. Gawanya kazi, angalia ikiwa jambo linahitaji uangalifu zaidi, hakikisha mumejitayarisha!



#### Maandalizi ya hariri

Siku ya 4 hutumiwa kwa ajili ya kuonyesha video Hakikisha video za kupitia zimetungwa na wavezeshaji au wahariri kabla ya kuanza siku ya kuonyesha video.

Kumbuka kuwa mchakato uliofanuliwa katika mwongozo huu unaonyesha programu iliyofanyiwa majoribio nchini Uganda, iliyofanywa na wavezeshaji wenyewe ujuzi wa kuhariri. [Angalia programu mbadala iliyofanuliwa hapa.](#)

#### Siku ya 4: Kuonyesha video na tathmini ya programu

Lengo la jumla Kukamilisha hariri ya video na kuonyesha video za kupitia ili kutafakari na kujifunza kutokana na tathmini ya PV ya programu kwa kuandaa ushauri kwa shirika.

Vipengele vya programu ya leo:

- Kuonyesha video na tathmini ya programu
- Kutunga ushauri kwa shirika.

#### 08.30 - 09.00 Kuingia kwa washiriki na maandalizi ya chumba

Wavezeshaji: hakikisha umefanya; kila kitu unachohitaji kiwe tayari kabla ya kuanza siku. Kwa leo:

- Projekta na kompyuta ya mkononi.
- Vifaa vya sauti.
- Chati ya kugeuza na kifaa cha kuisimamishia, kalamu ya wino unaofutika, tepu ya gundi.
- Viti vilivyopangwa katika muundo mkubwa wa u (epuka kuweka meza, kwa sababu hii itafanya chumba kiwe na nafasi ndogo ya kusonga na rasmi isivyofaa).
- Pitia video za vikundi vyote.
- 

#### 09.00 - 09.30 Kuingia na kiongeza nguvu

Lengo Amka na upate nguvu kwa ajili ya siku.

Muda Dakika 30

Rasilimali Nafasi iliyo wazi— nenda nje! Karatasi za A4 na dhana za PVE, mkanda wa gundi

- Timu ya Wavezeshaji inaadidika dhana muhimu ya PVE kwenye karatasi ya A4, kwa mfano:
  - Karibu
  - sheria ya theluthi
  - Maswali ya kujieleza
  - Ridhaa
  - Swalii la badiliko muhimu zaidi
  - LSE (sikiliza, toa muhtasari, fafanua)
  - Hifadhi picha
  - Bodi ya hadithi
  - Picha ya nyuma
- Mjitoleaji kutoka kwenye kikundi anawekewa kadi kwa mgongo wake.
- Wengine wanahitaji kuigiza kile kilicho kwenye kadi na m jitoleaji anahitaji kukisia ni dhana gani.
- Ikiwa limekisiwa: angalia haraka, hii inamaanisha nini tena?



<b>09.30 - 11.00</b>	<b>Kuonyesha na tathmini (video 2-3 )</b> Kuangalia video za vikundi tofauti, tafakari na tathmini programu. Lengo Muda Rasilimali zenye gundi
Hatua ya 1	Karibisha kikundi kwa siku hii ya kipekee, tutaangalia video za ukaguzi na kutathmini programu kikamilifu!
Hatua ya 2	Kuonyesha video kwenye skrini kutafuata utaratibu huu: <ul style="list-style-type: none"><li>○ Mwanachama wa timu anatoa utangulizi wa video.</li><li>○ Tunaangalia video na kuweka akilini maswali yafuatayo ya kutazama na kuyaandika kwenye karatasi 2 za gundi zenyne rangi:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Kutokana na kile tunachoona kwenye video, ni nini kizuri kuhusu programu?</li><li>▪ Kutokana na kile tunachoona kwenye video, ni nini kizuri kuhusu programu?</li></ul></li><li>□ watie moyo washiriki waandike kabisa kile wanachoona kwenye video, si tu chochote wanachojua/hisi kuhusu programu.</li><li>○ Baada ya kuonyesha video, mwezeshaji hukusanya na kuandika 'nini kizuri' na 'nini kinachohitaji kuboreshwa' kwenye Chati ya kugeuza. Tena, kazia uangalifu kilichoonekana kwenye video.</li><li>○ Hiari: chagua jibu 1 au majibu 2 mazuri ya video, ni majibu yapi yanayofaa zaidi kwa tathmini ya programu?</li><li>○ Hiari: jadili ni jibu lipi halikutarajiwa katika video?</li></ul>
<b>11.00 - 11.30</b>	<b>Mapumziko ya chai</b>
<b>11.30 - 13.00</b>	<b>Kuonyesha na tathmini (video 2-3 )</b>
<i>Angalia maelezo ya mchakato 09.30-11.00</i>	
<b>13.00 - 14.00</b>	<b>Mapumziko ya chakula cha mchana</b> <i>Ikiwa unahisi washiriki wanahitaji nguvu baada ya chakula cha mchana, anzisha zoezi la kuongeza nguvu kabla ya kuendelea na programu.</i>
<b>14.00 - 16.00</b>	<b>Ushauri wetu kwa War Child Canada</b>
Lengo	Taja kwa muhtasari masomo yaliyotokana na video kwenye ushauri kwa War Child Canada
Muda	Dakika 120
Rasilimali	Chati ya kugeuza, kalamu za wino unaofutika
Hatua ya 1	Eleza washiriki kwamba tumeshiriki habari nyingi kuhusu programu na kuona hadithi nyingi na mambo ambayo wahojiwa walijiona katika video za pitio. Ili kumalizia tathmini, tutataja mambo haya kwa muhtasari katika ushauri kwa War Child Canada!
Hatua ya 2	Tengeneza makundi 4 yaliyo na asili mchanganyiko wakati huu. Wape chati ya kugeuza na kalamu ya wino unaofutika kisha wape changamoto ya kutoa



ushauri kwa War Child Canada wakitumia habari zote za asubuhi pamoja na mambo ambayo wanayo akilini. Tengeneza migao kama ifuatavyo:

1. Programu inapaswa kuendelea kufanya nini? – andika mambo ya juu-3
2. Programu inapaswa kubadili nini? – andika mambo -3 ya juu
3. Ni mawazo gani yanapaswa kuzingatiwa na:
  - a. Kitengo cha Wadau 1
  - b. Kitengo cha Wadau 1
  - c. Kitengo cha Wadau 1
  - d. n.k .

Watie moyo washiriki wachukue jambo hili kwa uzito, wao ni watathmini na wana nafasi ya kupeleka mawazo yao kwa watekelezaji wa programu na Ofisi kuu nchini Kanada!

Hatua ya 3                      Vikundi vinawasilisha ushauri wao katika kikao cha watu wote.

**16.00 - 16.30                  Toka na washiriki**

Hatua ya 1    - ondokeni mwisho wa siku -

Hatua ya 2    Uliza ikiwa kuna maswali yoyote yaliyobaki. Mshukuru kila mtu kwa nguvu zao na kuwakumbusha wakati wa kuanza kesho: Saa 9 kamili asubuhi!

**16.30 - 17.00                  Tafakari na wavezeshaji**

Hatua ya 1    Kusanyikeni kwa ajili ya kutafakari juu ya programu ya leo. Karibisha kila mtu atafakari juu ya programu, fikiria kwa mfano kuhusu:

- Maudhui ya programu – vidokezo na vilele
- Njia ya kuwezesha – vidokezo na vilele
- Umuhimu kwa kikundi kilicholengwa - vidokezo na vilele
- Usimamizi wa Muda – vidokezo na vilele

Hatua ya 2    Pitia programu ya kesho. Gawanya kazi, angalia ikiwa jambo linahitaji uangalifu zaidi, hakikisha mumejitayarisha!



#### **Maandalizi ya picha za nyuma na vyeti**

Wakati wa majaribio nchini Uganda, siku ya 5 ilitumika kuititia na kuchagua picha za nyuma. Kwa ajili ya mchakato laini, hakikisha kwamba picha za nyuma kwa kila kikundi zimepangwa kwenye kompyuta ya mkononi/simu kibao ambayo inaweza kutumika kama kifaa cha kutazamia kabla ya kuanza kwa siku ya 5. Mwishoni mwa mchakato, ni vyema kuwapa washiriki cheti, baada ya wote kuwa wamefanya kazi nzuri! Ikiwa hujafanya hivyo, hakikisha unatayarisha vyeti hivi kabla ya kuanza kwa siku ya 5.

#### **Siku ya 5: Tathmini wa mchakato wa PVE**

Lengo la jumla                  Ili kuvuna pembejeo ya mwisho kwa video za mwisho, kutathmini mchakato wa PVE pamoja na washiriki.

Vipengele vya programu ya leo:

- Picha za nyuma & lugha ya eneo
- Tathmini ya programu ya mafunzo
- Kupeana vyeti

#### **09.00 - 09.30                  Kuingia na kiongeza nguvu**

Lengo                                Amka na upate nguvu kwa ajili ya siku.  
Muda                                Dakika 30  
Rasilimali                        Nafasi iliyo wazi— nenda nje! Simu za mkononi.

Hatua ya 1                        Gawanya kikundi katika vikundi vidogo vya washiriki 3-4 na uwasambaze simu 1 kwa kila kikundi.

Hatua ya 2                        Wape changamoto washiriki watafute eneo la nyuma ambalo ni nzuri na waambie watengeneze picha (picha, si video) ya kila mmoja wao. Eleza kwamba 'sheria za kuweka fremu' pia zinatumika hapa, kwa hiyo fikiria sehemu ya kichwa, nafasi ya kuangalia nk. Waalike waonyeshe utu wao, fanya mzaha kidogo!

Hatua ya 3                        Ikiwa washiriki wamemaliza, washukuru kisha karibisha kikundi ndani tena. Kama mwezeshaji unaweza kutumia picha ili kuunda kitanzi cha picha kwenye mradi wakati unaposambaza vyeti.

#### **09.30 - 11.00                  Picha za nyuma, majina na lugha ya eneo**

Lengo                                Kuchagua picha ya nyuma kwa majibu makuu & kutengeneza tafsiri ya majibu makuu kwa Kiingereza  
Muda                                Dakika 90  
Rasilimali                        Kompyuta za mkononi

Hatua ya 1                        Wakumbushe washiriki kwamba shirika litaunda video ya muhtasari ambayo inaonyesha majibu muhimu zaidi kutoka kwa washiriki wote.

Hatua ya 2                        Gawanya washiriki katika vikundi ambavyo vilifanya video za mapitio, waombe wapitie kwa mara ya pili majibu yao makuu: wanafikiri ni majibu gani yanafaa zaidi kuonyeshwa katika video ya mambo muhimu? Andika majibu yaliochaguliwa kwenye chati ya kugeuza:

- Jina la mhojiwa
- nafasi ya mhojiwa



- Sehemu halisi ya awali ya mahojiano
- Sehemu halisi ya majina ya picha ya nyuma— pitia hili kwenye kompyuta ya mkononi/simu kibao.
- Ikiwa jibu katika lugha ya eneo na utafsiri unahitajika, andika jibu kwa Kiingereza/Kifaransa/lugha inayopendelewa.

Hatua ya 3

Wawezeshaji hukusanya maelezo kwa ajili ya uhariri wa kufuatilia.

11.00 - 11.30

**Mapumziko ya chai**

11.30 – chakula cha mchana

**Tathmini ya mchakato wa PVE + vyeti**

Lengo

Kutathmini mchakato mzima wa PVE na kukamilisha programu.

Muda

programu. Dakika 90

Rasilimali

Chati za kugeuza, kalamu za wino unaofutika/kalamu, na karatasi yenyе gundi katika rangi 4, vyeti, projekta,kompyuta ya mkononi iliyo na muziki,na spika, picha za asubuhi hii katika kitanzu kwenye projekta.

Hatua ya 1

Waambie washiriki kuwa mchakato wa PVE ni njia ya pekee sana ya kutathmini mradi/programu na kwamba unajivunia kuwaona wakishiriki katika mchakato huo. Eleza kwamba una hamu ya kusikia jinsi wanavyorejelea kwenye mchakato wa PVE na kwamba ungependa kutathmini pamoja.

Hatua ya 2

Wape washiriki karatasi 4 za kubandika zenyе rangi na uwaombe waandike

Rangi 1 – kipindi muhimu zaidi wakati wa mchakato huu wote

Rangi 2 - Somo muhimu zaidi walilojifunza wakati wa mchakato.

Rangi 3 – Nini kilichokufurahisha zaidi wakati wa mchakato?

Rangi 4 – Una ushauri gani kwa wawezeshaji kuboresha mchakato wa mafunzo?

Hatua ya 3

Andaa chati 4 kisha bandika kwenye ukuta washiriki wanaposhiriki. Chati za kugeuza zimeandikwa “Kipindi Muhimu Zaidi” “Somo muhimu zaidi” “Iliyofurahisha zaidi” “Ushauri kwa wawezeshaji”.

Hatua ya 4

Waalike washiriki mmoja baada ya mwingine wapange karatasi zao za kubandika zilizoandikwa kwenye chati za kugeuza zilizoandikwa. Waalike pia angalau washiriki maudhui ya moja ya Karatasi zao vibandiko pamoja na kikundi. Mara karatasi zote za kubandika zinapokamilika na kila mshiriki ametoa maoni ya tathmini, washukuru washiriki na uwapongeze kwa kuhitimisha mchakato wa PVE kwa mafanikio. Muda wa kuwatuza kwa ajili ya kazi yao kwa kuwapa vyeti!

Hatua ya 5

Muziki! Umepata cheti chako, lakini unapaswa kucheza densi ili uipate! Njoo mbele tafadhali... jina...

13.00 - 14.00

**Mapumziko ya chakula cha mchana**

14.00 - 15.00

**tathmini ya mwisho ya wawezeshaji**



Tathmini ya wiki ya mafunzo mkiwa wawezeshaji

- Nini kilienda vizuri?
- Nini kinahitaji kuboreshwa?
- Je, una maoni yoyote kwa mwenzako (wenzako)?
- Je! Unaweza kujifunza nini kutokana na hati za maelezo ya tathmini ya washiriki?
- Je, kuna mambo yoyote ya kufanya/hatua zinazofuata za kukubaliana kuzihusu?



## Programu mbadala awamu ya 3

Programu ya awamu ya 3 iliyoelezwa hapo juu inadhania kuwa wawezeshaji wanafahamu programu ya uhariri na wanaweza kuwaongoza washiriki katika mchakato wa uhariri wa msingi (sana) ili kuunda video za pitio. Je hili haliwezekani, tafadhalii tafuta programu mbadala kwa ajili ya awamu ya 3 hapo chini ambapo siku 3-5 itatekelezwa kwa njia tofauti, lakini bado itatokeza mfululizo wa video za pitio ambazo zinaweza kuonyeshwa na kutafakariwa.

**Kumbuka hii ni muhimu:** programu hii mbadala inahitaji msaada wa wahariri 1 au 2 siku ya 4 ya programu.

### Siku Mbadala ya 3: Kujenga hadithi

Lengo la jumla      Kujenga hadithi za video kwa kila kikundi.

Vipengele vya programu ya leo:

- Kujenga hadithi
- Uchaguzi wa picha za nyuma
- Bodi ya hadithi
- Ubuni wa maelezo ya mhariri

#### **Maandalizi ya video za mahojiano na picha za nyuma**

Kwa mchakato laini, hakikisha kwamba sehemu za video ya mahojiano na picha za nyuma kwa kila kikundi zimepangwa kwenye kompyuta ya mkononi ambayo inaweza kutumika kama kifaa cha kutazama kabla ya kuanza kwa siku hii.

### **08.30 - 09.00      Kuingia kwa washiriki na maandalizi ya chumba**

Wawezeshaji: hakikisha umejiandaa; kila kitu unachohitaji kiwe tayari kabla ya kuanza siku. Kwa leo:

- Projekta na kompyuta ya mkononi.
- Vifaa vya sauti.
- Chati ya kugeuza na kifaa cha kuisimamishia, kalamu ya wino unaofutika, tepu ya gundi.
- Viti vilivyopangwa katika muundo mkubwa wa u (epuka kuweka meza, kwa sababu hii itafanya chumba kiwe na nafasi ndogo ya kusonga na rasmi isivyofaa).
- Vifaa vyote vya video.
- Kompyuta ya mkononi au simu kibao (moja kwa kila kikundi) iliyojaa mahojiano yote na picha zote za nyuma za kikundi hicho.

### **09.00 - 09.30      Kuingia na kiongeza nguvu**

Lengo                          Amka na upate nguvu kwa ajili ya siku.  
Muda                          Dakika 30  
Rasilimali                    Nafasi iliyo wazi— nenda nje!

Hatua ya 1                    Gawanya kikundi katika makundi 4 ya shule.



- Hatua ya 2 Zipe timu changamoto ya kutafuta mambo 2 ambayo yanafafanana kwa washiriki wote. Kwa mfano: wote wanapenda ugali na pia ndovu Usishiriki hili na wengine! – Wawezeshaji, tembelea vikundi.
- Hatua ya 3 Ambia kila kikundi kwamba mambo mawili walijotokeza yanakuwa jina la timu yao: “Ndovu za Ugali” na waulize watafute njia ya kuigiza jina la timu yao bila kulitaja kwa sauti.
- Hatua ya 4 Timu moja baada ya nyingine inapaswa kuigiza timu yao, wengine wanapaswa kutafuta jina la timu hiyo!
- Hatua ya 5 Karibisha kila mmoja kwa siku mpya, ambapo tutaweka vipande vyaa mahojiano pamoja na kutengeneza kitu kipyaa, kama tu majina ya timu!

**09.30 - 11.00**

- Lengo Kutoa majibu katika hadithi ya video ya mapitio.
- Muda Dakika 90
- Rasilimali Chati ya kugeuza na kalamu ya wino unaofutika, uwasilishaji, fomu zilizojazwa za 'fomu ya uchambuzi wa mahojiano' na 'fomu ya majibu bora', kompyuta ya mkononi/simu kibao (1 kwa kila kikundi) zilizo na sehemu za mahojiano ndani yao.

- Hatua ya 1 Kumbuka kwamba kutengeneza hadithi unahusisha kutengeneza mtiririko ulio na mwanzo, katikati na mwisho. - ikiwa inahitajika onyesha slaidi za kuwasilisha mara nyingine tena.

- Hatua ya 2 Karibisha makundi ya washiriki kukaa katika kikundi chao, chukua chati ya kugeuza na upange majibu walijochagua, angalia jina kamili, nafasi, muhtasari wa nukuu, jina la picha ya mahojiano na wakati wa jibu kuanza na kukamilishwa:

Jina	cheo	Mada	Muhtasari wa jibu	Jina la video	Muda wa kuanza	Muda wa kumali zia
<i>Mary Otim</i>	<i>Mwanafunzi</i>	<i>Badiliko Muhimu Zaidi</i>	...	<i>C0004</i>		
<i>Paul Okello</i>	<i>Mwalimu</i>	<i>Mbinu</i>	...	<i>C0067</i>		
<i>Richard Acen</i>	<i>Mwanafunzi</i>	<i>Changamoto</i>	...	<i>C9879</i>		
<i>Na kadhalika.</i>						

Hakikisha urefu wa majibu hauzidi dakika 10! Ikiwa inafanya, chagua majibu muhimu zaidi, na uondoe mengine.

Kila kikundi hutoa chati ya kugeuza ambayo ina utaratibu wa video yao.

**11.00 - 11.30** **Mapumziko ya chai**

- 11.30 - 13.00** **Uchaguzi wa picha za nyuma**  
Lengo Ili kuchagua picha za nyuma zinazofaana na washiriki waliochaguliwa.  
Muda Dakika 90  
Rasilimali Kompyuta ya Mkononi/Simu Kibao (1 kwa kila kikundi) na picha za nyuma ndani. Chati ya Kugeuza na kalamu za wino usiofutika kwa makundi yote.



Hatua ya 1 Wakumbushe washiriki kwamba kusimulia hadithi ya kutumia picha ni kuhusu hadithi ambazo washiriki wetu *husema* na picha tunazoweza *kuonyesha*. Ndiyo sababu tumerekodi picha za nyuma. Tutachukua saa ya 1,5 zijazo kuchagua picha za nyuma zinazofaana na maudhui ya hadithi yetu ya video.

Hatua ya 2 Waalike makundi ya washiriki wakae katika kikundi chao, chukua chati ya kugeuza na uone picha za nyuma walizorekodi. Kwa kila mhojiwa aliyechaguliwa wa hadithi yao ya video, wanaandika picha ambazo mhariri anaweza kutumia.

Mfano:

*James – kipande cha C0007, C0013, C0456*

*Silvia – kipande cha C1209, C1218, na C1234*

Kila kikundi hutoa Chati ya kugeuza ambayo ina orodha ya majina ya picha za nyuma kwa kila mhojiwa aliyechaguliwa wa video yao ya pitio.

**13.00 - 14.00 Mapumziko ya chakula cha mchana**

*Ikiwa unahisi washiriki wanahitaji nguvu baada ya chakula cha mchana, anzisha zoezi la kuongeza nguvu kabla ya kuendelea na programu.*

**14.00 - 15.30 Bodi ya hadithi**

Lengo Kujenga bodi ya hadithi kwa ajili ya video za pitio  
Muda Dakika 90  
Rasilimali Chati za Kugeuza zilizoundwa leo asubuhi

Hatua ya 1 Wafahamishe washiriki kuhusu dhana ya 'bodi ya hadithi', uwasilishaji wa kuonyesha utaratibu wa video yako.

Hatua ya 2 Waalike washiriki kuanganisha utaratibu wa majibu yao yaliyochaguliwa na picha za nyuma kwenye ubao wa hadithi. Weka chati za kugeuza na kalamu za wino unaofutika na waruhusu washiriki wachore.

Hatua ya 3 Tembea tembea kama mwezeshaji na uone ikiwa utaratibu wa video unatoa maana, wape washiriki changamoto ya kukuelezea hadithi yao. Hiari: Omba makundi yawasilishe bodi ya hadithi yao.

**15.30 - 16.00 Maelezo ya Mhariri**

Lengo Ili kuhakikisha wahariri wana viungo vyote vya kuunda video za pitio.  
Muda Dakika 30  
Rasilimali Chati za kugeuza na kalamu ya wino unaofutika, chati zote za kugeuza za leo.

Hatua ya 1 Shiriki na washiriki kwamba kesho mhariri atafanya kazi kwa video za pitio. Ili kuhakikisha wanajua cha kufanya, tutawapa chati zetu za kugeuza zenye utaratibu wa video, uteuzi wa picha za nyuma na bodi yetu ya hadithi.



Hatua ya 2 Aliko vikundi vipange Chati zao za kugeuza na uangalie ikiwa taarifa zote zipo:

1. Onyesha uteuzi wazi wa majibu ambayo yanapaswa kujumuishwa kwenye video:
  - a. Majina kamili ya washiriki wote
  - b. Nafasi za washiriki wote
  - c. Majina ya video ya majibu yote
  - d. saa ya kuanza na kukamilika ya majibu yote
2. Uteuzi wazi wa picha za nyuma kwa kutaja:
  - a. Unganisha na mhojiwa yupi
  - b. Majina ya video
3. Andika chini majina ya wanachama wa kikundi ambao walifanya uteuzi.
4. Ikiwa kuna haja ya kuweka maandishi ya majibu katika lugha nyingine, muandikie mhariri.

Hatua ya 3 Panga karatasi zote ili uweze kukabidhi mhariri.

#### 16.00 - 16.30 Toka na washiriki

Hatua ya 1 Tokeni nje ya jumba la kufundishia kisha unda mduara mkubwa. Waalike washiriki mmoja baada ya mwingine waruke ndani ya mduara kwa kutumia ishara inayoelezea kwa ufupi hisia zao kuhusu leo. Kwa mfano: Tina amesisimka na anashangilia mikono yake ikiwa juu. Paul amechoka na anaonyesha kupiga miayo

Hatua ya 2 Uliza ikiwa kuna maswali yoyote yaliyobaki. Mshukuru kila mtu kwa nguvu zao na kuwakumbusha wakati wa kuanza kesho: Saa 9 kamili asubuhi!

#### 16.30 - 17.00 Tafakari na wawezeshaji

Hatua ya 1 Kusanyikeni kwa ajili ya kutafakari juu ya programu ya leo. Karibisha kila mtu atafakari juu ya programu, fikiria kwa mfano kuhusu:

- Maudhui ya programu – vidokezo na vilele
- Njia ya kuwezesha – vidokezo na vilele
- Umuhimu kwa kikundi kilicholengwa - vidokezo na vilele
- Usimamizi wa Muda – vidokezo na vilele

Hatua ya 2 Pitia programu ya kesho. Gawanya kazi, angalia ikiwa jambo linahitaji uangalifu zaidi, hakikisha mumejitayarisha!

### Siku Mbadala ya 4: Uhari

Washiriki wana likizo ya siku moja.

Wahariri wanahariri video za mapitio za makundi yote kulingana na nyaraka zilizoundwa siku ya 3. Hakikisha wahariri:

- Wanafuata utaratibu uliopendekezwa na washiriki (heshimu mchakato shirikishi)



- Wanajumuisha majina ya cheo (jina+cheo) kwa kila mhojiwa anayeonekana kwenye picha.
- Jumuisha picha za nyuma inapohitajika, lakini angalau hakikishana uso wa kila mhojiwa unaonekana.
- Unda utangulizi unaofaa unaotumika kwa kila video ikitambulisha video na mchakato wa PVE. Angalia kwa mfano [video hii ya kumbukumbu](#).
- Unda umalizio unaofaa ambaa utatumika kwa kila video inayoonyesha washiriki walioshughulikia video. Angalia kwa mfano [video hii ya marejeo](#).

### Siku Mbadala ya 5: Uchunguzi na tathmini

08.30 - 09.00      Kuingia kwa washiriki na maandalizi ya chumba

Wawezeshaji: hakikisha umejiandaa; kila kitu unachohitaji kiwe tayari kabla ya kuanza siku. Kwa leo:

- Projekta na kompyuta ya mkononi.
- Vifaa vya sauti.
- Chati ya kugeuza na kifaa cha kuisimamishia, kalamu ya wino unaofutika, tepu ya gundi.
- Viti vilivyopangwa katika muundo mkubwa wa u (epuka kuweka meza, kwa sababu hii itafanya chumba kiwe na nafasi ndogo ya kusonga na rasmi isivyofaa).
- Pitia video za vikundi vyote.

09.00 - 09.30      Kuingia na kiongeza nguvu

Lengo                    Amka na upate nguvu kwa ajili ya siku.

Muda                    Dakika 30

Rasilimali            Nafasi iliyo wazi— nenda nje! Karatasi za A4 na dhana za PVE, mkanda wa gundi

- Timu ya Wawezeshaji inaandika dhana muhimu ya PVE kwenye karatasi ya A4, kwa mfano:
  - Karibu
  - sheria ya theluthi
  - Maswali ya kujieleza
  - Ridhaa
  - Swali la badiliko muhimu zaidi
  - LSE (sikiliza, toa muhtasari, fafanua)
  - Hifadhi picha
  - Bodi ya hadithi
  - Picha ya nyuma
- Mjitoleaji kutoka kwenye kikundi anawekewa kadi kwa mgongo wake.
- Wengine wanahitaji kuigiza kile kilicho kwenye kadi na m jitoleaji anahitaji kukisia ni dhana gani.
- Ikiwa limekisiwa: angalia haraka, hii inamaanisha nini tena?

09.00 - 10.30      Kuonyesha na tathmini ([video 2-3](#) )

Lengo                    Kuangalia video za vikundi tofauti, tafakari na tathmini programu.

Muda                    Dakika 90

Rasilimali            Projekta, video, chati ya kugeuza, kalamu za wino unaofutika, karatasi zenyenye gundi



- Hatua ya 1 Karibisha kikundi kwa siku hii ya kipekee, tutaangalia video za ukaguzi na kutathmini programu kikamilifu!
- Hatua ya 2 Kuonyesha video kwenye skrini kutafuata utaratibu huu:
- Mwanachama wa timu anatoa utangulizi wa video.
  - Tunaangalia video na kuweka akilini maswali yafuatayo ya kutazama na kuyaandika kwenye karatasi 2 za gundi zenyе rangi:
    - Kutokana na kile tunachoona kwenye video, ni nini kizuri kuhusu programu?
    - Kutokana na kile tunachoona kwenye video, ni nini kizuri kuhusu programu?
    - watie moyo washiriki waandike kabisa kile wanachoona kwenye video, si tu chochote wanachojua/hisi kuhusu programu.
  - Baada ya kuonyesha video, mwezeshaji hukusanya na kuandika 'nini kizuri' na 'nini kinachohitaji kuboreshwa' kwenye Chati ya kugeuza. Tena, kazia uangalifu kilichoonekana kwenye video.
  - Hiari: chagua jibu 1 au majibu 2 mazuri ya video, ni majibu yapi yanayofaa zaidi kwa tathmini ya programu?
  - Hiari: jadili ni jibu lipi halikutarajiwa katika video?

**10.30 - 11.00 Mapumziko ya chai**

Wawezeshaji kumbuka: mapumziko ya chai ni dakika 30 mapema!

**11.00 - 13.00 Kuonyesha na tathmini (video 2-3 )**

*Angalia maelezo ya mchakato 09.00 - 09.30*

**13.00 - 14.00 Mapumziko ya chakula cha mchana**

*Ikiwa unahisi washiriki wanahitaji nguvu baada ya chakula cha mchana, anzisha zoezi la kuongeza nguvu kabla ya kuendelea na programu.*

**14.00 - 15.00 Ushauri wetu kwa War Child Canada**

Lengo Taja kwa muhtasari masomo yaliyotokana na video kwenye ushauri kwa War Child Canada

Muda Dakika 60

Rasilimali Chati ya kugeuza, kalamu za wino unaofutika

Hatua ya 1 Eleza washiriki kwamba tumeshiriki habari nyingi kuhusu programu na kuona hadithi nyingi na mambo ambayo wahojiwa walijionea katika video za pitio. Ili kumalizia tathmini, tutataja mambo haya kwa muhtasari katika ushauri kwa War Child Canada!

Hatua ya 2 Gawanya kikundi mara 2. Weka chati ya kugeuza na kalamu ya wino usiofutika na uwape changamoto ya kutoa ushauri kwa War Child Canada kuhusu programu ya AEP, wakitumia habari zote za zote za asubuhi na mambo ambayo wanayo katika akili zao. Tengeneza migao kama ifuatavyo:



1. Programu inapaswa kuendelea kufanya nini? – andika mambo ya juu-  
3
2. Programu inapaswa kubadili nini? – andika mambo -3 ya juu

Watie moyo washiriki wachukue jambo hili kwa uzito, wao ni watathmini na wana nafasi ya kupeleka mawazo yao kwa watekelezaji wa programu na Ofisi kuu nchini Kanada!

Hatua ya 3	Vikundi vinawasilisha ushauri wao katika kikao cha watu wote.
<b>15.00 - 16.30</b>	<b>Tathmini ya mchakato wa PVE + vyeti</b>
Lengo	Kutathmini mchakato mzima wa PVE na kukamilisha programu.
Muda	programu. Dakika 90
Rasilimali	Chati za kugeuza, kalamu za wino unaofutika/kalamu, na karatasi yeny gundi katika rangi 4, vyeti, projekta,kompyuta ya mkononi iliyo na muziki,na spika, picha za asubuhi hii katika kitanzi kwenye projekta.
Hatua ya 1	Waambie washiriki kuwa mchakato wa PVE ni njia ya pekee sana ya kutathmini mradi/programu na kwamba unajivunia kuwaona wakishiriki katika mchakato huo. Eleza kwamba una hamu ya kusikia jinsi wanavyorejelea kwenye mchakato wa PVE na kwamba ungependa kutathmini pamoja.
Hatua ya 2	Wape washiriki karatasi 4 za kubandika zenyne rangi na uwaombe waandike  Rangi 1 – kipindi muhimu zaidi wakati wa mchakato huu wote Rangi 2 - Somo muhimu zaidi walilojifunza wakati wa mchakato. Rangi 3 – Nini kilichokufurahisha zaidi wakati wa mchakato? Rangi 4 – Una ushauri gani kwa wavezeshaji kuboresha mchakato wa mafunzo?
Hatua ya 3	Andaa chati 4 kisha bandika kwenye ukuta washiriki wanaposhiriki. Chati za kugeuza zimeandikwa “Kipindi Muhimu Zaidi” “Somo muhimu zaidi” “Iliyofurahisha zaidi” “Ushauri kwa wavezeshaji”.
Hatua ya 4	Waalike washiriki mmoja baada ya mwingine wapange karatasi zao za kubandika zilizoandikwa kwenye chati za kugeuza zilizoandikwa. Waalike pia angalau washiriki maudhui ya moja ya Karatasi zao vibandiko pamoja na kikundi. Mara karatasi zote za kubandika zinapokamilika na kila mshiriki ametoa maoni ya tathmini, washukuru washiriki na uwapongeze kwa kuhitimisha mchakato wa PVE kwa mafanikio. Muda wa kuwatuza kwa ajili ya kazi yao kwa kuwapa vyeti!
Hatua ya 5	Muziki! Umepata cheti chako, lakini unapaswa kucheza densi ili uipate! Njoo mbele tafadhali... jina...
<b>16.30 - 17.30</b>	<b>tathmini ya mwisho ya wavezeshaji</b>
	Tathmini ya wiki ya mafunzo mkiwa wavezeshaji
	<ul style="list-style-type: none"><li>● Nini kilienda vizuri?</li></ul>



- Nini kinahitaji kuboreshwa?
- Je, una maoni yoyote kwa mwenzako (wenzako)?
- Je! Unaweza kujifunza nini kutokana na hati za maelezo ya tathmini ya washiriki?
- Je, kuna mambo yoyote ya kufanya/hatua zinazofuata za kukubaliana kuzihusu?

| [www.eyeopenerworks.org](http://www.eyeopenerworks.org) | [@eyeopenerworks](https://twitter.com/eyeopenerworks) | [www.vimeo.com/eyeopenerworks](https://www.vimeo.com/eyeopenerworks) |

# Kusaidia uwasilishaji wa PowerPoint

[Imeshirikiwa katika hati tofauti]



# Kuonyesha na kikao cha kutafakari

## Malengo

1. Kukusanya na kujadili mapendekezo/mambo ya kuboresha kwa ajili ya programu inayofuatiliwa/tathminiwa.
2. Kutathmini Mchakato wa Ufuatiliaji wa Video Shirikishi.
3. Kufafanua vitendo vya kufuatilia

## Muhtasari wa programu

Muda	Shughuli	vifaa
08.30 – 09.00	Kuwasili kwa washiriki. Panga chumba	Orodha ya wanaohudhuria mkanda wa gundi
09.00 – 09.45	Kukaribisha na utangulizi <ul style="list-style-type: none"><li>- maneno ya kukaribisha</li><li>- kiongeza nguvu cha kuchangamsha</li><li>- Utangulizi kwa ratiba ya kikao</li></ul>	Chati ya kugeuza na kalamu ya wino unaofutika
09.45 – 10.30	Kuonyesha video	Projekta na skrini Vifaa vya Sauti Kompyuta ya mkononi iliyo na video Karatasi za kubandika na kalamu Chati ya Kugeuza na kalamu ya wino usiofutika mkanda wa gundi
10.30 – 11.00	Mapumziko ya chai	
11.00– 12.30	Majadiliano juu ya mapendekezo	Karatasi za kubandika na kalamu Chati ya Kugeuza na kalamu ya wino usiofutika mkanda wa gundi  → hakikisha matokeo ya kikao hiki yameandikwa na kugawanywa kwa jukwaa za kidijitali baada ya kikao ikiwa ni pamoja na maelezo ya jumla ya majukumu na ratiba iliyokubaliwa.
12.30 – 13.30	Mapumziko ya chakula cha mchana	
13.30 – 13.45	Kiongeza nguvu	
13.45 – 14.45	Tathmini ya Mbinu ya Video Shirikishi	Chati ya kugeuza na kalamu za wino unaofutika Karatasi za kubandika na kalamu mkanda wa gundi  → hakikisha matokeo ya kikao hiki yameandikwa na kugawanywa kwa jukwaa za kidijitali baada ya kikao.
14.45 – 15.15	Mapumziko ya chai	
15.15 – 15.45	Mtazamo juu ya kufuata mapendekezo	
15.45 – 16.00	Kufunga	





## Kipindi cha kutafakari mwongozo wa Mwezeshaji

**08.30 - 09.00**

### **Kuwasili kwa washiriki Kuandaa chumba**

Wawezeshaji: hakikisha umejiandaa; kila kitu unachohitaji kiwe tayari kabla ya kuanza siku. Kwa leo:

- Orodha ya wanaohudhuria
- Chati ya kugeuza na kalamu ya wino unaofutika
- Projekta na skrini
- Vifaa vya Sauti
- Kompyuta ya mkononi iliyo na video
- karatasi za kubandika na kalamu (angalau rangi 2 tofauti. Hakikisha zinatosha kwa washiriki. kwa washiriki 25, lenga kuwa na takriban makaratasi ya kubandika 250/300)
- mkanda wa gundi

Unda mipangilio ya wazi katika ukumbi wako, ikiwezekana kuwa na nafasi ya kusonga na kujikusanya katika vikundi vidogo. Kwa mfano kwa kuwa na meza 5 tu ambazo unaweza kusongeza, na viti vya washiriki katika muundo wa chumba cha filamu.

Muhimu:

- Angalia projekta na vifaa vya sauti na uhakikishe kila kitu kinafanya kazi vizuri kabla ya kikao cha kuonyesha video kuanza.

Waelekeze washiriki kijiandikisha na waombe waandike jina lao kwenye kipande cha mkanda wa gundi ambaa watabandika kifuani pao ikiwa wanahisi itasaidia.

**09.00 - 09.45      Kukaribisha na utangulizi**

#### *A. Maneno ya kukaribisha*

Karibisha washiriki wote kwenye kikao, washukuru kwa kuhudhuria. Ikiwa inafaa, anza na sala ya ufunguzi. Shiriki kanuni za COVID-19 kama zinatumika.

#### *B. Kiongeza nguvu cha kuchangamsha*

Anza siku kwa njia changamfu na rahisi. Tumia kiongeza nguvu ili kuchochea kila mtu ashiriki na kuwa makini. Tumia chaguo hapo chini au wajulishe kitu mnachokijua wenyewe.

#### **Furahia kujuu**

Hatua ya 1    Waulize washiriki wasimame na kuungana na mtu ambaye hawajui vizuri. - ikiwa inawezekana, nenda nje kwa kiongeza nguvu hiki cha kuchangamsha.

Hatua ya 2    Katika vikundi vya watu wawili, washiriki wanajitambulisha tena wenyewe kwa kila mmoja na kushiriki jambo la kufurahisha kujihusu. (Kitu ambacho wengine hawajui/shughuli ya kushangaza unayoweza kufanya/kitendo/jambo unalopenda kufanya/nk. Kitu ambacho wengine hawatarajii.) Toa mfano ili washiriki wajue unachomaanisha.

Mfano mzuri: Mimi ni Eva na muda wangu wa ziada napenda kuchora katuni.

Mfano usio mzuri sana: Mimi ni Eva, na mimi ni sehemu ya programu ya WCC (hili tunajua tayari!)



- Hatua ya 3 Waache washiriki wazungumze kila mmoja na mwenzake kwa dakika 5 hivi. Kisha, waombe wasimame nyuma kwenye mduara na kila mmoja atambulisse mshiriki mwenzake kwa kikundi.  
“*Hamjambo nyote, huyu ni... na unachopaswa kujua kumhusu ni...*”
- Hatua ya 4 Kutafakari: Siri ya kusimulia hadithi ni kuwaambia watu jambo ambalo hawakuja hapo mwanzoni. Hiyo ndiyo jambo kuu la video zetu pia: kutengeneza hadithi ambazo watu wanaweza kujua kwa sababu tu unawaambia!

### C. Utangulizi wa ratiba ya kikao

Kusanya washiriki wote tena ndani ya chumba na uleze programu ya kikao cha leo. Hakikisha unasisitiza kuwa sauti zote ni muhimu, na unataka sana kusikia mawazo na mafikira yao!

Kwenye chati ya kugeuza (au kwenye uwasilishaji), hakikisha angalau unaeleza yafuatayo.

Malengo ya kikao: 1)kupata mapendekezo ya kuboresha hatua za kuleta Usalama wa Chakula na Riziki na 2) kutathmini Mchakato wa Video Shirikishi

#### Vipengele tofauti vya programu:

- Kuonyesha video
- Kupata mapendekezo
- Tathmini ya mchakato wa PV
- Mtazamo juu ya kufuata mapendekezo

→ Ikiwa inahitajika, kubalianeni juu ya sheria za kikundi kwa siku hiyo (simu ziwe kimya,kuheshimu maoni yote, nk)

### 09.45 - 10.30 Kuona video + kushiriki mara ya kwanza

Eleza washiriki wote jinsi maonyesho ya video yataendeshwa:

- Tunatoa utangulizi wa video (inaweza kufanywa na mwezeshaji au mshiriki)
- Tunaangalia video na kuweka akilini maswali yafuatayo ya kutazama na kuyaandika kwenye karatasi 2 za gundi zenyne rangi:
  - Kutohana na kile tunachoona kwenye video, ni nini kinachofanya kazi vizuri katika utekelezaji wa programu? (andika jibu lako kwa rangi ya 1)
  - Kutohana na kile tunachoona kwenye video, ni nini kinachohitaji kuboreshwa katika utekelezaji wa programu? (andika jibu lako kwa rangi 2)

→ andika maswali hayo 2 kwenye chati ya kugeuza, hivyo kila mtu anaweza kuyaona vizuri.

→ MUHIMU:

**Wape washiriki wote karatasi za kubandika na kalamu kwa rangi mbili. Eleza kwamba wataandika mawazo yao kwa swali la 1 kwa rangi ya 1, na mawazo ya swali la 2 kwa rangi ya 2. Waambie watumie karatasi moja ya kubandika kuandika wazo 1 !**

→ Watie moyo washiriki waandike kile walichoona kikweli kwenye video, wala si tu chochote wanachojuja/hisi kuhusu hatua za kuingilia kati.

→ Baada ya kuonyesha kila video, mwezeshaji anaweza kuuliza washiriki kushiriki maoni yao kuhusu 'hi nini kizuri' na 'hini kinachohitaji kuboreshwa'. Kisha, washiriki wote wanaalikwa kuweka maelezo yao. Mwambie kila mtu utazitumia wakati wa majadiliano juu ya mapendekezo!



→ Rudia mambo yaliyo hapo juu kwa kila video.

#### 10.30 - 11.00 Mapumziko ya chai

#### 11.00 – 12.30 Majadiliano juu ya mapendekezo

Sasa washiriki wote wameona video na kuandika mawazo yao, ni wakati wa kujadili mapendekezo!

- Gawanya kikundi katika vikundi vidogo 5 vya watu 4 (hakikisha waandishi wa jamii wanahisi vizuri katika kikundi chao).
- Katika vikundi vidogo, washiriki wanazungumzia mambo waliyoandika kwa karatasi za kubandika. Ni mambo gani yanaonekana zaidi? Mawazo na mapendekezo yao ni nini?
- Aliku kila mtu aseme mawazo yake, kutoa mapendekezo kikamilifu kwa msingi wa video za 2 ambazo wanatafakari .
- Tumia dakika 30-45 kwa majadiliano katika vikundi vidogo na uulize kila kikundi kiandike **mapendekezo yao -5 ya juu kwenye Chati ya Kugeuza**. Waulize kwa kila pendekezo waeleze wazi ni nani ana jukumu la kutimiza hili. → [ona mifano ya mapendekezo hapo chini](#).
- Vikundi vinawasilisha mapendekezo yao na kujadili nao jinsi ya kutekeleza mapendekezo yao. Mawazo yao ni gani? Kati ya mawazo yote ni lipi muhimu zaidi? Je! mapendekezo yanawezaje kutekelezwa? Ni nani anayewajibika? Jaribu kutoa machaguzi halisi iwezekanavyo!
- Shukuru kila mtu kwa kushiriki na uwakaribishe washiriki kwa chakula cha mchana. Waambie wakati ambao kikao kitaanza tena.

→ wawezeshaji, hakikisha unarekodi mapendekezo ya vikundi katika ripoti ya kikao!

#### 12.30 - 13.30 Mapumziko ya chakula cha mchana

#### 13.30 - 13.45 Kiongeza nguvu

Tumia kiongeza nguvu ili kuchochea kila mtu ashiriki na kuwa makini. Tumia chaguo hapo chini au wajulishe kitu mnachokijua wenyewe.

**Tembea na usimame, Jina na kupiga makofi, ruka na ucheze densi.**

Ikiwezekana, fanya kiongeza nguvu hiki nje!

Hatua ya 1 Fikiria hali ya utulivu wa akili. Tembea kuzunguka mduara. Nikisema TEMBEA endelea KUTEMBEA, nikisema SIMAMA, basi wacha kusonga. (Fanya hivi kwa dakika kadhaa. Ongeza Jina na kupiga makofi) Sasa ninapoita JINA, taja jina lako kwa sauti na ninaposema PIGA MAKOFI, basi piga makofi. Ongeza RUKA na CHEZA DENSI. Nikisema RUKA, wewe RUKA na UCHEZE DENSI nyote mcheze densi yoyote mnayoju.

Hatua ya 2 Ongeza! Hatua yoyote ninayotaja...unapaswa kufanya kinyume Nikisema TEMBEA... wewe SIMAMA, Nikisema SIMAMA, tembea na nikisema JINA wewe piga makofi na nikisema PIGA MAKOFI sema jina lako kwa sauti kubwa, nikisema RUKA cheza densi, nikisema CHEZA DENSI wewe RUKA.

Hatua ya 3 Lengo la zoezi hili lilikuwa kujenga uwezo wako wa kuwa makini kuzingatia maelezo. Ni mazoezi ya ubongo na mwili. Na tunahitaji nyote muwe hapa katika mwili, akili na roho kwa programu ya alasiri !



## 13.45 - 14.45 Tathmini ya Mbinu ya Video Shirikishi

Asubuhi tumepitia video na kupata mapendekezo ya programu. Alasiri, tungependa kuelewa zaidi mbinu tuliyotumia kwa tathmini: Ufutiliaji wa Video Shirikishi. Ili kutathmini pamoja, tungependa nyote mjibu maswali 3. Tafadhalii fikiria majibu yako mwenyewe na uandike jibu lako kwenye karatasi za kubandika (karatasi 3 tofauti).

→ Wawezeshaji: bandika karatasi 3 za chati ya kugeuza kwenye ukuta na uandike “swali la 1” “swali la 2” n.k.

Karatasi ya kubandika ya 1: Ni somo gani muhimu zaidi ulilojifunza kutokana na kushiriki katika mchakato wa PV?

Karatasi ya kubandika ya 2: Mapendekezo yako kuhusu kuboresha mbinu ya PV ni nini/nini kinapaswa kufanywa kwa njia tofauti au bora wakati ujao?

Karatasi ya Kubandika ya 3: Kwako ni nini thamani ya mbinu ya PVE katika ufutiliaji wa mradi?

- Wape washiriki wote dakika 10-15 kuandika majibu yao. Uliza kila mtu aandike kwa maandishi wazi ikiwezekana kwa Kiingereza. *Kumbuka: ikiwa ni vigumu kwa washiriki kufanya hivyo, fanya kikao cha mazungumzo kwa kutumia maswali hayo 3. Ongeza/badilisha maswali kama unavyoona inafaa kwa kikundi chako.*
- Ikiwa kila mtu ameandika majibu yao, waalike washiriki moja baada ya mwengine kuja mbele na kubandika karatasi zao kwenye karatasi za Chati ya kugeuza. Waulize washiriki jibu 1 katika kikao cha washiriki wote na kuwezesha mazungumzo kuhusu jibu hilo: Je, wengine wanahisi hivyo, kwa nini ndiyo/hapana? Mambo yoyote ya kuongeza? Mwambie kila mtu kadri iwezekanavyo ataje jambo jipya, ili kuepuka kurudia.
- Baada ya yote kuwasilisha na kushiriki, bado unaweza kuchukua maelezo kutoka kwa karatasi kwa nasibu, usome kwa sauti kubwa na kuwakaribisha washiriki kutoa maoni na kujadili.
- Shukuru kila mtu kwa kushiriki.

→ Wawezeshaji hakikisha mnaweka karatasi hizo za kubandika, ili muweze kuandika matokeo katika ripoti ya kikao!

## 14.45 - 15.15 Mapumziko ya chai

→ wawezeshaji tayarisheni kikao kifuatacho!

## 15.15 - 15.45 Fuatilia mapendekezo

Chukua muda huu kushiriki baadhi ya maneno ya kutafakari kwa niaba ya War Child, fikiria kwa mfano:

- Utafanya nini na mapendekezo yaliyoshirikiwa asubuhi? Je, hatua zifuatazo zitakuwa nini? Ni nani anayehusika na utekelezaji na/au kufutilia?
- Unaangaliaje maneno ya tathmini yaliyokusanya mchana? Utafanya nini nayo na umejifunza nini kutoka kwayo?
- Je, kuna uhitaji wa kufanya miadi ya ufutiliaji na wadau fulani hususa? Au Je, kuna uhitaji wa kufanyiza vikundi vidogo vya kushughulikia mapendekezo fulani?



- Shukuru kila mtu kwa muda wao na mapendekezo!

#### 15.45 - 16.00      Kufunga

Shughulikia maswali yoyote ya mwisho/mambo ya kukamilisha.

**Mfano wa mapendekezo - chapisha au nakili kwenye chati ya kugeuza ili uwasilishe kwa urahisi.**

**Kazi ya kufanya mkiwa kikundi:**

1. Pitieni karatasi za kubandika kutoka kwa wanachama wote wa kikundi. Kuona video, ni nini kinachoendelea vizuri katika programu? Nini kinahitaji kuboreshwa?
2. Andika mapendekezo TANO ambayo ni muhimu zaidi kwa kikundi chako. *Kumbuka kuwa mapendekezo yanaweza kutegemea kitu kinachoendelea vizuri (tafadhalilendelea/endeleza zaidi...) au kitu ambacho kinahitaji kuboreshwa (tafadhalilbadilisha/fanyia kazi...)*!
3. Kwa kila pendekezo, eleza A) nini kinachohitajika ili kutimiza pendekezo, na B) Ni nani anapaswa kuchukua hatua.

Mapendekezo	Ni nini kinachohitajika ili kutimiza?	Nani anapaswa kuchukua hatua?
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

# Mfano wa cheti



## CERTIFICATE

We hereby acknowledge that

participated in a Participatory Video Evaluation process  
September - October 2020

The participant has developed the following competences:

- The participant understands the Participatory Video Evaluation method.
- The participant has the capacity to interview respondents in order to collect 'stories of change'.
- The participant developed basic technical skills in filming with a smartphone.
- The participant knows how to use video stories to reflect on results, challenges and improvements of a project.

On behalf of EyeOpenerWorks:



On behalf of War Child Canada:



# Kujenga video ya mchakato

## Utangulizi

**Video Shirikishi (PV)** ni mbinu ya Ufutiliaji na Tathmini ambayo inawezesha kundi linalolengwa la mradi/programu kukusanya hadithi za video na kuwasilisha mambo waliyoona, maoni, na mapendekezo yao moja kwa moja kwa ulimwengu wa nje. Mbinu hii inaweza kutumika kusaidia kujifunza na uwajibikaji ndani ya programu na mashirika, kuchambua ubora na thamani ya hatua za kuingilia kati katika maisha ya watu, na inaweza kutumika kama chombo cha kushirikisha na mazungumzo kati ya kikundi linalolengwa, wafanyakazi wa miradi/programu na wadau.

Mchakato wa kawaida wa PV unajumuisha awamu tatu zifuatazo:

- Utangulizi wa PV:** washiriki wa PV hufunzwa mbinu na kujifunza jinsi ya kutumia vifaa vyta video, kuboresha ujuzi wao wa kuhoji na kijiandaa kwa ajili ya ukusanyaji wa hadithi;
- Ukusanyaji wa hadithi:** kurekodi mahojiano ya video na picha za video zinazounga mkono.
- Mapitio, uchambuzi na kutafakari:** mapitio ya video, uteuzi wa habari muhimu zaidi, uhariri wa video na kuonyesha video ambapo watendaji husika hutafakari juu ya habari zilizoshirikiwa kwenye video na kupata mafunzo ya utekelezaji wa mradi.

Kwa kuwa mbinu hii ni shirikishi, mchakato wa PV wenyewe ni muhimu kurekodi. Hii inaweza kufanywa kwa video ya *mchakato*<sup>8</sup>, video inayofupisha awamu 3 za mchakato wa PV na kuonyesha jinsi washiriki walivoona mchakato na kile ambacho wamejifunza.

## Mambo ya kurekodi

Weka mambo yafuatayo akilini wakati wa kutengeneza video ya mchakato:

### 1. Rekodi awamu zote

Rekodi kutoka mwanzo wa mchakato mpaka mwisho, na hakikisha unaonyesha hatua zote za mchakato. Mfano wa mambo ya kurekodi:

#### *Awamu ya 1 - Utangulizi wa PV*

- Ugunduzi wa vifaa na washiriki
- Mazoezi ya kuhojiana na/bila vifaa vyta video
- Kupanga awamu ya ukusanyaji wa hadithi
- Kusimulia hadithi ya kutumia picha/washiriki wakirekodi picha za nyuma

#### *Awamu ya 2 – Ukusanyaji wa hadithi*

- Kurekodi mahojiano ya video na picha za nyuma kuhusu maeneo ya kukusanya hadithi.

#### *Awamu ya 3 - Mapitio, uchambuzi na kutafakari*

- Kupitia rekodi ya video/uteuzi wa majibu muhimu zaidi ya washiriki.
- kujenga hadithi na – ikiwa mmoja wa washiriki alifanya uhariri – kuhariri.
- Kuonyesha video na kikao cha kujifunza

<sup>8</sup> Ikiwa ungependa kuwa na picha ya kina zaidi ya mchakato, unaweza hata kufikiria kurekodi kila awamu katika video tofauti.



## 2. Rekodi mahojiano na picha za nyuma

Kama vile washiriki wanaoshiriki mchakato wa PV watakavyojifunza : hakikisha unarekodi mahojiano na picha za nyuma (matukio) ya awamu tofauti.

### Mahojiano

- Chagua washiriki wa 3-4 ambao unafuata katika mchakato, na uwahoji mara nyingi kuhusu mambo walioona (kwa mfano katika awamu ya 1, 2, 3).
- Wahoji washiriki wengine kadhaa wakati wa awamu tofauti za mchakato.
- Wahoji wadau ambao labda si sehemu ya mchakato wa PV, lakini huona video, au kusikia kutoka kwa washiriki kuhusu mchakato.
- Wakati wote tumia kifaa cha kusimamishia Kamera au Simu cha tripod unaporekodi, na uzingatie usimamizi wa mwangaza na sauti na fremu ya mhojiwa wako( picha ya kati, sheria ya theluthi, nafasi ya kichwa).

Fikiria maswali yafuatayo:

- a. Matarajio yako ya mchakato wa PV ni nini?
- b. Ungependa kujifunza nini wakati wa mchakato wa PV?
- c. Umejifunza nini leo?
- d. Nini kilikuvutia zaidi leo?
- e. Ulijionea nini/Je, ulijifunza kutokana *na [taja shughuli ambayo ni sehemu ya mchakato – tazama hapo juu?]*
- f. Ni aina gani ya habari utakazokusanya kutoka kwa wahojiwa wako? Kwa nini hii ni muhimu?
- g. Ulijionea nini wakati wa ukusanyaji hadithi? Nini kilienda vizuri, nini ilikuwa changamoto?
- h. Ni sehemu gani ya mchakato wa PV ambayo ilifurahisha zaidi/ilikuwa changamoto zaidi/ilisismua zaidi (nk.) kwako?
- i. Uliona mambo gani wakati wa mchakato wa PV?
- j. Ulijifunza nini wakati wa mchakato huu wa PV?
- k. Je, mbinu hii ilikuwa na thamani gani kwa mradi uliyokuwa ukiangalia? Tafadhali eleza/toa mifano?
- l. Umejifunza nini kuhusu mradi wa xx/programu baada ya kutazama video za PV?
- m. Je, mapendekezo yako/ushauri wako kwa shirika ambalo linatekeleza mradi ni nini baada ya kutazama video za PV?
- n. Je, ungependekeza mbinu hii kwa mashirika mengine? Kwa nini ndiyo/hapana?
- o. Na kadhalika.
- p. Na kadhalika.

### Picha za nyuma

- Rekodi picha za nyuma kwa kila shughuli zilizotajwa hapo juu.
- Kwa kila shughuli, rekodi tukio, hii inamaanisha unapiga picha nyingi za shughuli ile ile. Mfano: kama shughuli ni “kuchunguza vifaa vya video”, piga angalau picha pana, ya kati na ya karibu ya shughuli hiyo. Huwezi kamwe kuwa na ya kutosha! Kwa hivyo ukiwa na picha nyingi tofauti, itakuwa bora zaidi.
- Shikilia kamera yako imara wakati unapopiga picha za nyuma, usisonge/kuongeza ukubwa/kuzunguka nk. na rekodi kwa angalau sekunde 15 kwa picha.



### 3. Hakikisha watu wa nje wanaelewa mchakato wako

Video ya mchakato hutumiwa kushiriki na watu wa nje mambo uliyofanya. Unaweza kumsaidia mtazamaji wako kuelewa kile wanachokiona kwa kujumuisha mambo yafuatayo kwenye video yako.

#### Toa hadithi ya halisi

- Tengeneza hadithi ya mchakato ambayo ina mwanzo ulio wazi, katikati na mwisho.
- Hakikisha mtazamaji anaelewa madhumuni ya mbinu na mchakato baada ya kutazama video.
- Changanya picha za mahojiano na picha za video zinazoonyesha mchakato.
- Lenga kuwa na video ya takriban dakika 5.

#### Utangulizi

- Tengeneza utangulizi wa video yako ambapo unatoa muhtasari wa kueleza PV ni nini na mbinu uliyotumia katika mchakato. Mfano:

War Child Canada ilifanya majaribio ya Video Shirikishi nchini DRC (Congo).

Wanafunzi na walimu walifundishwa kutathmini Programu Shirikishi ya Maeleo kwa Radio.

Njia hiyo ilitoa fursa ya kushiriki uzoefu na hadithi zao kwa maneno yao wenyewe.

Mchakato huo ulikuwa na awamu tatu

1. Utangulizi kwa MSC(Badiliko Muhimu Zaidi) na PV (Video Shirikishi)
2. ukusanyaji wa hadithi
3. mapitio na tathmini

#### Jina la cheo

- Kwa kila mtu unayehoji na anaonekana kwenye video, buni jina la cheo linalojumuisha jina na kazi yao. Mfano:

Julia Acen

Mwanafunzi Shule ya Upili ya Mary Hill

#### maandishi

- Angalia kwa makini video yako na usaidie mtazamaji kuelewa hadithi kwa kuongeza maandishi yanayounga mkono kile wanachokiona. Mifano ni:
  - Utangulizi wa awamu tofauti/shughuli
  - Idadi ya washiriki waliokuwa sehemu ya mchakato wa PV
  - Mahali ambapo mchakato ulifanyika
  - Wakati mchakato ulifanyika
  - Idadi ya waliohojiwa
  - Lengo la kuonyesha video ilikuwa nini/nani ambao walihusika
  - Utatumiae matokeo ya mchakato.
  - Na kadhalika.

#### Nembo

- Tumia nembo ya shirika lako na/au mradi ili kufanya video itambulike.

#### Muziki



- Tumia muziki ili kuipa video yako mtiririko wa ziada. Viungo vyat muziki wa bure [vinaweza kupatikana hapa](#).

*Umalizio*

- Tengeneza umalizio unaofaa video yako ya mchakato. Hapa ni mahali pa kushukuru watu/mashirika ambao walishiriki katika mchakato. Unaweza pia kumalizia na kiungo cha shirika lako.



Mwongozo wa washiriki

## Vidokezo vya kuhoji

1. Fanya miadi na mhojiwa wako.
2. Tayarisha vifaa vyako. Hakikisha una betri na nafasi ya kutosha kwenye kifaa chako kurekodi.
3. Tafuta mahali patulivu na salama pa kufanyia mahojiano.
4. Jitambulisse mwenyewe na madhumuni ya mahojiano:

*Vipi, mimi ni \_\_\_\_\_ na tuko hapa kukuhoji kuhusu \_\_\_\_\_.*

5. Uliza **ridhaa** ya mhojiwa wako na urekodi.

*Kabla ya kuanza kurekodi mahojiano, ningependa kurekodi ridhaa yako ya kushiriki.*

*Tafadhali jua mchango wako ni wa hiari, hivyo jihisi huru kutoshiriki ikiwa hujisikii vizuri. Ushiriki wako hauathiri huduma unazopokea.*

*Tunakutia moyo ushiriki maoni na hadithi yako kwa unyoofu*

*Je, unatupatia ruhusa ya kurekodi na kukuhoji na kutumia habari hizi kwa madhumuni ya kujifunza na kuwasiliana, kitaifa na kimataifa, kwenye majukwaa mbalimbali ya mtandaoni na nje ya mtandao?*

6. Anza mahojiano halisi. Tumia swali lako la MSC na maswali mengine uliyounda. Hakikisha kupata taarifa nyingi iwezekanavyo kwa kuuliza maswali ya kufuatilia.
7. Rekodi picha kadhaa za nyuma za mtu uliyehozi.
  - a. Tumia aina mbalimbali za picha za shughuli moja: picha pana, picha ya kati, mtu wa karibu, shughuli za karibu, juu ya bega, picha ya ubunifu.
  - b. Kila picha: Sekunde 15-20.
8. Andika jina na maelezo ya mawasiliano ya mhojiwa wako kwenye simu yako au katika daftari yako.
9. Mshukuru mhojiwa wako kwa muda wake.

**Matatizo? Usiwe kimya!**

Kama una matatizo yoyote au changamoto yoyote, tafadhali wasiliana na mtu wako muhimu.

## Kubuni swali

Unda swali la Badiliko Muhimu Zaidi.

Mfano: Ukiangalia nyuma muda wa [wakati], unafikiri nini imekuwa badiliko muhimu zaidi katika maisha yako kama [cheo/jukumu] /jamii yako [hiari: kama matokeo ya...]?

- Kwa nini hii ni muhimu kwako?
- Ni nini kilisababisha au nani alisababisha badiliko?
- Hali ilikuwaje awali? Na sasa?
- Vipi kuhusu badiliko la watu katika jamii yako/familia/...?
- Mifano ya badiliko hilo?
- 
- Ni masuala gani ambayo ni muhimu zaidi kwako/kwa jamii yako kuhusu...?
- Ulifaidikaje na...?
- Ni malengo gani ambayo umetimiza kwa sababu ya kushiriki katika...?
- Nguvu/udhaifu wa...ni nini machoni pako?
- Unapenda nini kuhusu...?
- Ulijifunza nini kutoka kwa...?
- Ulijionea au unajionea nini kwa..?
- Nini imekuwa au ilikuwa changamoto kubwa zaidi kwako..?
- ... inawezaje kuboreshwa?
- Ushauri wako ni nini kwa watu ambao waliunda/walitekeleza...?
- Nani anapaswa kushiriki katika...?
- Unaonaje wakati ujao wako [kipindi cha muda] /ijayo?
- Je, ungependa kushiriki kuhusu jambo lingine lolote...?

## Buni maswali yako!

Kitengo cha Wahojiwa: \_\_\_\_\_

### swali la MSC

Kuangalia nyuma muda wa \_\_\_\_\_, unafikiri nini  
imekuwa badiliko muhimu zaidi katika maisha yako kama  
\_\_\_\_\_?

### Maswali ya Kufuatilia

1.

---

---

2.

---

---

3.

---

---

4.

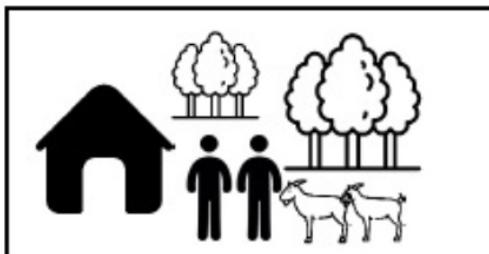
---

---

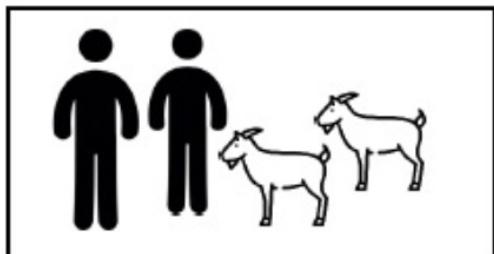
5.

---

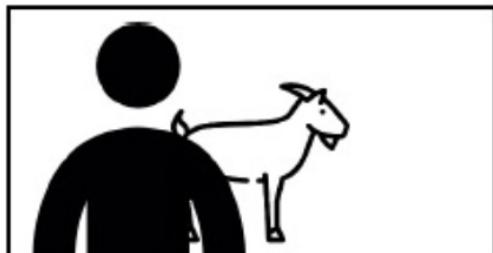
## aina ya picha – picha za nyuma



Picha ya kwanza ya eneo-unaona  
vkila kitu



Picha ya wastani ya tukio  
lote-unaona shughuli zote



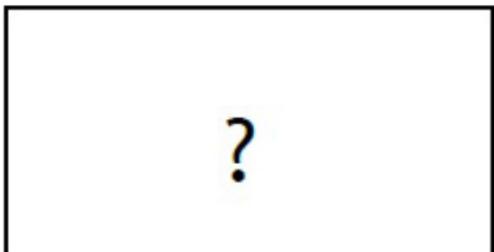
Juu ya bega- unaona juu ya bega  
ya mtu



Picha ya karibu ya mtu tunaona  
uso wa mtu



Picha ya karibu: Shughuli-unaona  
mtu anachofanya



Picha yako ya ubunifu-chochote  
kingine unachotaka

# Vidokezo na mbinu | video shirikishi

## KABLA YA KUREKODI — JITAYARISHE

### Kupanga

- Pangia miadi na mhojiwa wako na uombe dakika 30-60 ya wakati wake.
- Hakikisha unakuja na vifaa yako yote.
- Jaza betri yako inapowezekana na uanzo kurekodi na betri iliyojaa.
- Jua unachotaka kuuliza (maswali yako ya mahojiano) na picha unazotaka kurekodi (shughuli/maeneo).



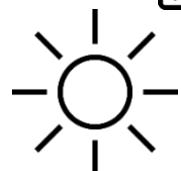
### Kabla ya mahojiano kuanza

- Chagua eneo la mahojiano.
- Angalia vifaa vyako, weka simu ya kurekodi.
- Sitawisha mazingira ya starehe, salama na tulivu ya mahojiano.
- Jitambulishé kwa mhojiwa na ueleze madhumuni ya kurekodi (ikiwa ni pamoja na ridhaa!).
- Uliza mhojiwa atie saini fomu ya idhini.

## KUREKODI - VIDEOKEZO VYA JUMLA

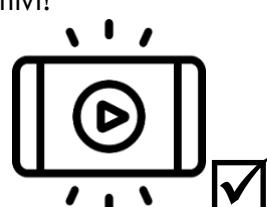
### Tumia mwangaza

- Hata kama unafanya kila kitu kwa usahihi, mwangaza usiofaa unaweza kuharibu rekodi yako.
- Rekodi ukitumia mwangaza wa mchana.
- Hakikisha mtu unayemhoji ana mwangaza katika uso wake.
- Epuka mwangaza mkali sana wa nyuma au kurekodi dhidi ya juu.



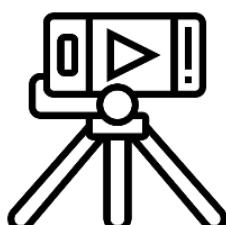
### Rekodi mlalo

- Shika simu kwa mlalo wakati wa kupiga picha, hivyo picha zako zinaweza kutazamwa kwa urahisi kwenye vifaa vingine (kompyuta ya mkononi, skrini kubwa, TV nk).  
Si hivi. Lakini hivi!



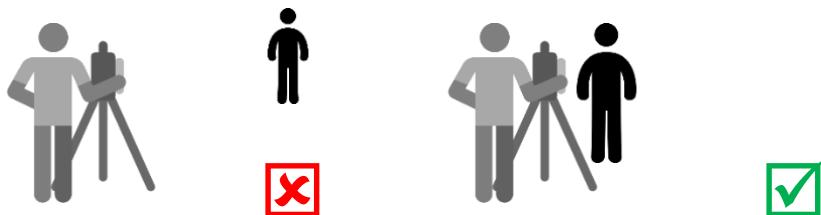
### Usitikise

- Shika simu yako thabiti isitikisike.
- Mahojiano: Iweke kamera mahali hususa na usiisongeze wakati wa mahojiano.
- Picha za nyuma: kwa kila picha unayopiga, shikilia bila kutikisa kwa sekunde 10-15 kabla ya kusonga. Hata ikiwa kile unachorekodi kinasonga.



## Kuja karibu

- sauti nzuri ni muhimu kama tu picha nzuri. Wakati wa mahojiano, hakikisha uko umbali wa urefu wa mkono kutoka kwa mhojiwa wako (au hata karibu zaidi).
- Tumia sheria ya theluthi na utengeneze picha ya kati.
- Ikiwa unaongeza ukubwa, picha yako itakuwa mbaya zaidi. Badala yake: tumia miguu yako! Njoo karibu na kile unachorekodi.



## KUHOJI — KUPATA DHAHABU

Anza na kurekodi ridhaa kwenye kamera.

Tumia maswali yako yaliyotayarishwa ya mahojiano . Ili ujue zaidi, tumia:

- **Ni nini** (mabadiliko uliyopata/unamaanisha nini/ nini kilitokea)?
- **Wapi** (ulikuwa wapi/yalitokea wapi)?
- **Wakati** (ilitokea lini hasa)?
- **Aje** (maisha yako yalikuwaje awali/unahisije kuhusu hili/sana/ulifanyaje hii/)?

- **Kwa nini** (hii ni muhimu kwako)?

Tumia maswali ya kusaidia kuchimba zaidi:

- “Je, unaweza kueleza?”
- “Je, unaweza kutoa mfano?”
- “Je, unaweza kuniambia zaidi (kwa undani)?"
- “Je, unaweza kufafanua?”
- “Unahisije kuhusu hili?”
- “Kwa nini hii ni muhimu zaidi kwako?

- Fanya mazoezi ya mbinu ya LSE: LSE: Sikiliza, toa muhtasari, Eleza.
- Tumia kimya kumpa nafasi mhojiwa afikirie.
- Andika habari muhimu kuhusu mhojiwa wako: jina, umri, jukumu/cheo, namba ya simu.

## PICHA ZA NYUMA — KUFANYA HADITHI IWE HAI

- Rekodi picha za nyuma ili kutengeneza hadithi ya kusisimua na ya kweli. Onyesho inaendelea!
- Kwa kila mhojiwa, rekodi shughuli 1-3 zinazofanya hadithi zao ziwe na picha.
- Tumia picha tofauti kwa kila shughuli, ushikilie kamera bila kutikisa kwa sekunde 10-15 kwa risasi.
  1. Kuamua eneo la kupiga picha
  2. Katikati ya eneo zima
  3. Juu ya bega
  4. Karibu: mtu
  5. Karibu: shughuli
  6. Picha yako ya ubunifu



## Kuchambua mahojiano yako

Jina la mhojiwa	
cheo	
Eneo	

	<i>Weka nukuu husika kwa kila mada.</i>
Badiliko Muhimu Zaidi	
Mafunzo kutokana na PROGRAMU/MRADI	
Ulipenda nini kuhusu PROGRAMU/MRADI	
Ulionaje njia ya kufundisha /jinsi PROGRAMU/Mradi inafanya kazi	
Changamoto	
Mambo ya Kuboresha/Ushauri kwa PROGRAMU/MRADI	
wakati ujao	
Mambo mengine yaliyotajwa ambayo ni muhimu kwa ajili ya tathmini	

## Uchaguzi wa majibu muhimu zaidi

Jina la kikundi	
<b>Badiliko Muhimu Zaidi</b>	
Mhojiwa 1	Mhojiwa 2
Anza:	Anza:
Simamisha:	Simamisha:
Mafunzo kutokana na PROGRAMU/MRADI	
Mhojiwa 1	Mhojiwa 2
Anza:	Anza:
Simamisha:	Simamisha:
Ulipenda nini kuhusu PROGRAMU/MRADI	
Mhojiwa 1	Mhojiwa 2
Anza:	Anza:
Simamisha:	Simamisha:
Ultionaje njia ya kufundisha /jinsi PROGRAMU/Mradi inafanya kazi	
Mhojiwa 1	Mhojiwa 2
Anza:	Anza:
Simamisha:	Simamisha:
Changamoto	
Mhojiwa 1	Mhojiwa 2
Anza:	Anza:
Simamisha:	Simamisha:
Mambo ya Kuboresha/Ushauri kwa PROGRAMU/MRADI	
Mhojiwa 1	Mhojiwa 2
Anza:	Anza:
Simamisha:	Simamisha:
wakati ujao	
Mhojiwa 1	Mhojiwa 2
Anza:	Anza:
Simamisha:	Simamisha:
Mambo mengine yaliyotajwa ambayo ni muhimu kwa ajili ya tathmini	
Mhojiwa 1	Mhojiwa 2
Anza:	Anza:
Simamisha:	Simamisha:

## Kuhusu EyeOpenerWorks

EyeOpenerWorks ni shirika la ubunifu lenye ofisi nchini Uholanzi na Uganda linasaidia mashirika kuunda athari za kijamii na endelevu. EyeOpenerWorks hutoa huduma katika nyanja nne: 1) Kujifunza kazi, 2) Ufutiliaji wa na Tathmini yenye ubunifu, 3) Kutoa utegemezo kwa Biashara ya Jamii inayoanza, na 4) Maendeleo ya Shirika Katika miaka iliyopita EyeOpenerWorks imesaidia wateja zaidi ya 50 katika nchi zaidi ya 15.

Kwa habari zaidi, tafadhalili wasiliana nasi:

Lotte Van Villiet

[lotte@eyeopenerworks.org](mailto:lotte@eyeopenerworks.org)

+256 774 917 737 au +31 6 1742 0023

| [www.eyeopenerworks.org](http://www.eyeopenerworks.org) | [@eyeopenerworks](https://www.vimeo.com/eyeopenerworks) | [www.vimeo.com/eyeopenerworks](http://www.vimeo.com/eyeopenerworks) |