

Muongozo / zana ya sauti ya pamoja katika kuimarisha ustahimilivu wa mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi



Kuwezesha mpango jumuishi wa kuimarisha
ustahimilivu wa mabadiliko ya hali ya hewa
na tabia nchi kwa jamii za vijijini.



Zana ya Sauti ya Pamoja inatoa mbinu rahisi na yenye gharama nafuu katika kubainisha vipaumbele vya wanawake na vijana katika kukabiliana na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi kwa kutumia njia shirikishi. Zana hii imetengenezwa ili iweze kutumiwa na serikali za mitaa, mashirika/taasisi za kijamii zenye malengo ya kutaka kuelewa, kuwakilisha na kujumuisha vipaumbele katika kupanga mipango ya maendeleo.

Shukrani

Uandaaji wa zana / muongozo huu umetekelizwa kwa ushirikiano wa mashirika ya Taasisi ya Kimataifa ya Mandeleo na Mazingira (IIED); Baraza la Wanawake wa Kifugaji Monduli (BAWAKIMO); Hakikazi Catalyst na Shirika la Wanawake wa Kifugaji (PWC); wawakilishi wa wananchi kutoka katika Wilaya za Monduli na Longido zilizopo kaskazini mwa Tanzania. Kwa namna ya pekee tunatoa shukrani kwa Taasisi ya wawezeshaji wa mradi huu Mfuko wa Kutetea Haki za Kuhimili Mabadiliko ya hali ya hewa na Tabia Nchi ambaao umesaidia mradi wa Kuimarisha Sauti za wanawake na vijana katika kupambana na Mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi Tanzania. Tunakiri, bila ufadhili wao, kazi hii isingewezekana. Tunashukuru pia, wanajamii kwa miongozo yao na maelekezo katika uandaaji wa zana hii na vile vile, tunatoa shukurani zetu kwa uongozi wa serikali za Halmashauri za Wilaya ya Monduli na Longido waliotupa ushirikiano wao wa dhati wakati wote.

Waandishi

David-Paul Pertaub, IIED

Samuel Greene, IIED

Philippine Sutz, IIED

Angela Kagashe, BAWAKIMO

Thadeus Clamian, Pastoralist Women's Council

Sarah Alakara, Pastoralist Women's Council

Imechapishwa na IIED, Julai 2020

Pertaub, D., Greene, S., Sutz, P., Kagashe, A., Clamian, T., Alakara, S., (2020) IIED, London. Zana ya Sauti ya Pamoja katika kuimarisha mipango jumuishi ya kukabiliana na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi kwa jamii za vijijini

ISBN: 978-1-78431-867-3

<http://pubs.iied.org/10204KIIED>

Picha ya jalada: Lodrick Mika/TNRF

Yaliyomo

Dibaji	5
Acronyms	6
Utangulizi	7
1. Je, nini maana ya Zana ya Sauti za Pamoja ya kuratibu ustahimilivu wa mabadliko ya hali ya hewa na tabia nchi?	8
Je, zana hii inalenga nini?	10
Nini matokeo ya zana hii?	10
Je, ni nani mtumiaji wa zana hii?	11
Je, kiasi gani cha muda na rasilimali zinahitajika?	13
Je, ni maandalizi yapi ya awali yanahitajika kabla ya warsha?	14
Mfumo endelevu kwa dhana ya kigoda	14
2. Zana ya Sauti za Pamoja ya mpango wa kukabiliana na mabadliko ya hali ya hewa na tabia nchi:	
Mwongozo wa hatua kwa hatua	17
Kuandaa ukumbi	17
Utangulizi	17
Hatua ya kwanza. Kufungua Warsha	18
Hatua ya pili. Kukubali sheria za kuongoza warsha	18
Shughuli 1. Changamoto za kimkakati: kalenda ya msimu	19
Hatua ya 1. Kuainisha misimu	19
Hatua 2. Madhara ya misimu kwenye mifumo wa maisha.	22
Hatua ya 3. Mabadliko ya misimu na tofauti za hali ya hewa: changamoto na mikakati.	24
Shughuli 2. Uzoefu halisi wa mabadliko ya hali ya hewa na tabia nchi.	26
Shughuli 3. Uchambuzi wa rasilimali kijinsia	28
Shughuli 4. Njia za kujenga ustahimilivu: Dhana ya mabadliko	30
Hatua 1. Kubainisha vigezo vya msingi vinavyojenga ustahimilivu.	30
Hatua ya 2: Kubaini namna hatua za kupambana na mabadliko ya tabia nchi yanavyojenga vigezo muhimu ya ustahimilifu.	31
Shughuli 5. Kubaini wadau: Mchoro wa duara.	35
Shughuli 6. Kufunga mjadala	37
Kufunga warsha	38
3. Zana ya kuongoza maandalizi	39
Muongozo kwa waandaaji	39
Muongozo wa wawezeshaji	44
Muongozo wa waandishi wa taarifa	47
Muongozo wa kufanya kazi na wakalimani	48
Viambatisho	49
Rejea	71
Kitini cha mwezeshaji: muhtasari wa shughuli ya Zana ya Sauti za Pamoja	72



Kwa hisani ya: Lodrick Mika/TNRF

Dibaji

Mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi yanaathiri wanawake, wanaume, wasichana na wavulana kwa namna tofauti.¹ Kwa mfano, wanawake, wavulana na wasichana wako katika hatari zaidi ya kupoteza maisha kuliko wanaume hasa nyakati za majanga ya asili yatokanayo na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi² Katika maeneo mengi ya vijiji, jamii i hutegemea zaidi rasilimali za asili ambazo huathiriwa kwa kiasi kikubwa na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi.

Aidha, wanawake na vijana wanakutana na vikwazo mbalimbali ambavyo huwanyima fursa za kupata rasilimali, habari, ujuzi na maarifa. Pamoja na udhaifu huu, wanawake na vijana hutengwa katika majukwaa na ngazi mbalimbali za maamuzi ambako mikakati ya namna ya kupambana na changamoto za mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi hufanyika. Kujumuisha mitazamo na vipaumbele vya wanawake na vijana katika michakato ya maamuzi ni muhimu ili kujenga usawa wa haki za kijamii na mapambano madhubuti dhidi ya mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi.

Kwa kutambua changamoto hizi muhimu katika kusaidia kujenga ustahimilivu wa mabadiliko ya hali ya hewa na tabianchi, Mfuko wa Kutetea Haki za Kuhimili Mabadiliko ya hali ya hewa na Tabia Nchi, imetoa ufadhili kwa Tanzania kutekeleza mradi wa Kuimarisha Sauti ya Wanawake na Vijana katika kukabiliana na mabadiliko ya hali ya hewa na tabianchi. Mradi huu umelenga kusaidia wanawake na vijana kufanya ushawishi wa sera, mipango, bajeti na uwekezaji katika masuala yanayohusu mabadiliko ya hali ya hewa na tabianchi. Mradi huu umefanikisha kutengeza zana shirikishi mbili, ambazo zinatoa uzito sawa kwa sauti zote za makundi mbalimbali katika jamii. Zana ya kwanza itatumiwa na jamii inayotegemea mvua kufanya shughuli za kilimo na ufugaji asili, na zana ya pili, inalenga kusaidia jamii ambayo inashughulika na vyama vya ushirika kama sehemu ya maisha yao.³ Zana hii inasaidia wanawake, wanaume, wavulana na wasichana kutambua vipaumbele vyao katika kuondoa changamoto za kijinsia na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi na kuleta suluhisho la pamoja. Kwa mkutadha huu, mawazo ya makundi haya

yatahamasisha mazungumzo yatakayoleta maamuzi ya pamoja, mipango mizuri ya muda fupi na mrefu, na ufanisi zaidi katika kukabiliana na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi. Mipango hii inaweza kuungwa mkono na kutekelezwa kupitia serikali za mitaa, serikali kuu, mashirika yasiyo ya kiserikali, vyama vya ushirika na wanajamii wenyewe. Kwa hiyo, jamii na wawakilishi wao ndio kitovu katika mchakato mzima wa maendeleo.

Kwa Kiswahili, neno Pamoja inamaanisha kufanya jambo kwa ushirikiano. Zana hizi tumeziita "Sauti ya Pamoja", kwani zinalenga kuunganisha sauti za makundi mbalimbali – hasa hasa makundi yaliyotengwa zaidi – kuzungumzia njia zao za namna ya kukabiliana na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi. Zana za Sauti ya Pamoja zinalenga mashirika na jamii ambazo hazina mafunzo rasmi au uzoefu wa namna ya kuijjengea ustahimilivu wa mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi, mbinu ya mageuzi ya kijinsia, au mipango za kijamii. Katika mwongozo wa hatua kwa hatua, zana hizi zinaunganisha uchambuzi wa kiutawala, jinsia na tathmini ya athari ya mabadiliko ya hali ya hewa na tabia ambayo tafsiri yake inapatikana kwa lugha ya Kiswahili na Kingereza. Zana hii imefanyiwa majoribio katika maeneo mawili Tanzania, yaani kwa wafugaji na wakulima Kaskazini mwa Tanzania na wazalishaji wa vyama vya ushirika Zanzibar. Hii imetupa uelewa wa ubadilikaji wa zana, na matumizi yake katika mazingira mbalimbali ya vijiji.

Utengenezaji wa zana hizi usingewezekana bila maelekezo, miongozo na uongozi thabiti wa wananchi wa Wilaya ya Longido na Monduli Tanzania Bara na, Pemba na Unguja katika Visiwa vya Zanzibar. Zana hizi ni kwa ajili yao.

Vifupisho

CBO	Taasisi ya kijamii
CJRF	Mfuko wa kuimarisha usawa na ustahimilivu wa mabadiliko ya hali ya hewa
CSO	Asasi za kiraia
IIED	Taasisi ya kimataifa ya Mazingira na Maendeleo
LGA	Mamlaka za Serikali za mitaa
NGO	Mashirika yasiyo ya kiserikali
PLA	mafunzo ya pamoja na vitendo
VICOBIA	Benki za kijamii



Kwa hisani ya: Lodrick Mika/TNRF

Utangulizi

Kote ulimwenguni, mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi yana athari kubwa katika nchi zinazoendelea. Mabadiliko ya mifumo ya mvua, ongezeko la ukame, kuibuka kwa magonjwa mapya na tofauti tofauti ya mazao na wanyama, mimea vamizi, na athari zingine, hubadilisha misingi ya mazingira ambayo maisha na uchumi – hujengwa.

Nchini Tanzania, gharama ya majanga yanayohusiana na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia inakadirwa kuwa kati ya asilimia 1 hadi 2 ya pato lote la Taifa kwa mwaka. Huko Kenya, kila tukio la ukame hugharimu nchi mabilioni ya dola. Hali hiyo inatativwa na mazingira ya kiikolojia, kijamii na kitamaduni ambayo hutofautina sana kutoka sehemu moja hadi nyingine, na hivyo kulazimu juhudini zinazofaa na za kipekee kwa kila eneo husika ili kuijengea ustahimilivu wa mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi. Kwa maana hiyo, juhudini zilizofanikiwa katika eneo moja zinaweza zisifaulu mahali pengine. Aidha, ni muhimu kuhakikisha kuwa vipaumbele vya jamii vinaheshimiwa, kusikilizwa na kutekelezwa. Ustahimilivu - uwezo wa kutazamia, kuijandaa na kukabiliana na matukio hatari, mienendo au aina yoyote ya usumbufu - ni lazima ujengewe katika uelewa dhabitii wa mifumo ya maisha ya watu katika maeneo wanamoishi. Inatambulika kuwa watu wanakumbana na athari za mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi kwa njia mbali mbali, na hasa kwa sababu ya uelewa wao wa majukumu na dhamana walizanazo katika jamii. Kwa mfano, majukumu na shughuli za kila siku za wanaume, wanawake na vijana hutofauti mara nyingi, na hivyo kulazimu kuwa na njia mbadala za kupata rasilimali adimu kulingana na misimu. Kwa maana hiyo, vipaumbele vya ujenzi wa ustahimilivu kwa wanawake na vijana vinaweza kutofautina kabisa na vya wanaume.

Mitazamo hii pia humaanisha kwamba vikundi vingine vina mikakati kidogo ya kushawishi kufanya maamuzi na uwezo mdogo wa kuchukua fursa ili kufaidika na mabadiliko ya mazingira yao. Mara nyingi, wanawake na vijana ndio wanaozuiwa kupaza sauti ya vipaumbele vyao vya pekee vya namna ya kukabiliana na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi au kutumia fursa zinazotolewa na serikali au wadau wengine. Kwa

hivyo, ni muhimu wapatiwe nafasi ya kuzungumzia mahitaji yao wao kwa wao na kwa wale wanaotafuta kuwekeza katika kuboresha maisha ya badee ya jamii. Wale wenye jukumu kubwa la kujengea jamii ustahimilivu wa mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi – mamlaka ya serikali za mitaa, mashirika yasiyo ya kiserikali na jamii yenye - wanahitaji zana yenye kutekelezeka iliyo dhabitii na nafuu, inayoweza kusaidia mipango ya muda mfupi na mrefu. Licha ya watendaji hawa kutambuliwa kama msingi/ ufunguo wa mikakati endelevu ya namna ya kustahimili mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi, mara nyingi wamekosa fursa ya kuboresha uelewa wao kuhusu changamoto za mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi au dhana za kimapinduzi kijinsia. Zana zinazotolewa lazima ziwe rahisi, shirikishi, na zenye kujenga uelewa wa mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi pamoja na kuimarisha mahusiano ya kiutawala na kijinsia ndani na nje jamii. Upangaji shirikishi huruhusu wanaume, wanawake na vijana kutoa maoni yao juu ya maisha ya badee, wakati dhana za mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi inayotambua jinsia, inawahakikishia uwepo wa mipango barabara ya siku za usoni na usawa.

Zana ya Sauti ya Pamoja inalenga taasisi na mashirika yasiyo na mafunzo rasmi, au uzoefu mdogo katika kujenga ustahimilivu wa mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi, au uelewa mdogo wa dhana za kimapinduzi kijinsia, au mipango shirikishi ya jamii. Zana hizi zitaruhusu jamii kuzungumzia vipaumbele vyao vya maendeleo na namna ya kukabiliana na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi, ambavyo vinaweza kufanyiwa kazi na serikali za mitaa na asasi za kiraia, pamoja na wanajamii wenye. Kwa mtizamo huu, zana hii inaiweka jamii na wawakilishi wao katikati ya mchakato wa maendeleo yao katika kupambana na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi.

1. Je, nini maana ya Zana ya Sauti za Pamoja ya kuratibu ustahimilivu wa mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi?

Zana ya Sauti ya Pamoja inawapa wanajamii mbinu za kuainisha vipaumbele vitakavyosaidia jamii kukabiliana na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi kwa dhana ifuatazo:

- » Athari za mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi huwaathiri kwa namna tofauti Wanawake na wanaume wa rika tofauti katika jamii, na hivyo kusababisha kuwa na vipaumbele vinavyofanana na vingine vinavyotofautiana.
- » Tofauti ya vipaumbele hivi inachangiwa, kwa sehemu kubwa, na majukumu ya wanajamii katika kutafuta maisha bora kwa ajili yao na familia.
- » Majukumu haya mara nyingi hutegemea na tamaduni na desturi au historia, ambazo huaanisha tofauti za kijinsia zilizopo baina ya mwanaume, mwanamke au kijana, na ambazo hujengwa katika dhana ya nani anapaswa kutekeleza majukumu fulani, vipi, na lini.
- » Jamii nyingi za vijijini na wakilishi wao mamlaka ya serikali za mitaa, na mashirika ya kijamii, hawana zana shirikishi na zenye mbinu ya kutambua mchango wa jinsia zote katika kukabiliana na athari za mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi.

Zana hii imetengenezwa kwa ajili ya kutumiwa katika maeneo ya vijijini ambapo shughuli za kiuchumi hutegemea kilimo cha mvua na ufugaji. Zana hii ilifanyiwa majoribio katika maeneo ambayo ufugaji na kilimo ndizo njia kuu za uzalishaji. Zana imeandaliwa kwa malengo ya kutumiwa na watendaji walio na mafunzo rasmi au uzoefu kidogo wa mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi au maswala ya kijinsia. Zana nyingine ya aina hii imetengenezwa kwa ajili ya kutumiwa na jamii za vijijini zinazojihusisha na vyama vya ushirika vya uzalishaji, na zana hiyo inapatikana hapa: <http://pubs.iied.org/10204IIED>.

Zana hii imeundwa ili kusaidia kutambua vipaumbele vya mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi ya makundi manne tofauti, yanayoshahabiana sana kwa ukaribu (1) vijana wa kike; (2) vijana wa kiume; (3) wanawake watu wazima na (4) wanaume watu wazima. Wanawake na vijana katika jamii za vijijini hukumbana / hukabiliana na athari za mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi kwa namna tofauti. Pia hutumia rasilimali asili kwa njia tofauti ikilinganishwa na wanaume (na pia kwa namna tofauti kati yao wenyewe), hivyo wanawake wana vipaumbele tofauti vya namna ya kukabiliana na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi. Hata hivyo, mara nyingi uwezo wa wanawake na vijana kuzungumzia mahitaji na vipaumbele vyao ni finyu, kwani mila na tamaduni zinaminyuhurupi wao wa kuongea kwa uwazi bila kuogopa adhabu. Wakati huo huo, uwakilishi wao katika vikao rasmi na visivyo rasmi vya maamuzi hukosekana mara kwa mara. Watumiaji wa zana hii lazima waamue namna sahihi ya kutumia makundi haya ili kukidhi muktadha husika. Tafsiri ya "udogo" au 'ujana' itategemea asili ya jamii husika, na namna wanavyopambanua nafasi zao na majukumu yao dhidi ya wengine. Katika mazingira fulani ni vema kutegemea tafsiri ya wenyeji kuhusu 'vijana' – kwa mfano, jamii ya Maasai wametumia dhana ya umri kubainisha majukumu ya kijamii – kwa wengine, tafsiri za kisheria kwa mujibu wa Umoja wa Mataifa au serikali za nchi husika inaweza kuwa muhimu zaidi.

Ni muhimu kutambua kuwa pamoja na kuwezesha wanawake na vijana kuzungumzia mahitaji yao, zana / muongozo huu unashauri kushirikisha wanaume kama wadau sawa katika mchakato huu. Kwa kufanya hivyo, wanaume wanaweza kujifunza vipaumbele na matarajio ya wengine, hivyo kuhamasika katika kutambua namna jamii nzima inavyoweza kufaidika na wigo mpana wa usawa na jinsi desturi za kijinsia vinavyoathiri ustahimilivu wa mabadiliko ya hali ya hewa tabia nchi.

Jedwali 1: Muhtasari wa shughuli katika zana hii

Shughuli	Jina	Malengo
1	Changamoto za kimkakati: kalenda ya msimu	Kufafanua shughuli na changamoto za kimkakati za misimu ya vikundi mbalimbali katika kukabiliana na mabadiliko ya misimu na hali ya hewa na tabia nchi.
2	Kumbukumbu za mabadiliko ya tabia nchi	Kutathimini historia za athari za mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi, changamoto na mikakati ya namna ya kukabiliana nayo.
3	Uchambuzi wa rasilimali kijinsia	Kufafanua udhibiti na haki za umiliki wa mali na rasilimali muhimu kwa ajili kujenga ustahimilivu wa kukabiliana na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi. Kutambua namna utoaji wa haki unavyoathiri ustahimilivu wa kukabiliana na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi kwa makundi tofauti. (Ingawa inaitwa uchambuzi wa kijinsia, kimsingi shughuli hii inaweza kutumika kwa kundi lolote katika jamii).
4	Njia za kujenga ustahimilivu: dhana ya mabadiliko	Kutambua njia muhimu za kujenga maisha stahimilivu. Kutumia dhana ya mabadiliko, kupendekeza hatua zitakazoongeza ustahimilivu na kuainisha njia za kufikia malengo ya kila kundi.
5	Kubainisha wadau: kwa njia ya mduara	Kutambua wadau rasmi na wasio rasmi katika jamii, na mchango wao wa sasa kwenye dhana hii ya mabadiliko.
6	Kufunga mazungumzo na mjadala	Kila kundi kutoa vipaumbele vyake, na kisha kufuatiwa na mjadala wa pamoja kuhusu mapendekezo yote yaliyotolewa.

Zana hii inajumuisha shughuli sita zinazohusiana ambazo zimeorodheshwa katika Jedwali 1, ambazo msingi wake umejengwa kwenye dhana ya ushirikishwaji katika kubadilishana maarifa na utekelezaji mipango. Dhana hii inamtegemea mwezeshaji kupokezana kijiti na washiriki – kuwapa nafasi na uhuru wa kubainisha maarifa na uzoefu wao katika kuainisha shida, changamoto na suluhiho ya kero zinazowakabili.

Zana hii imejengwa kutoka katika zana ya tathmini ya ustahimilivu wa mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi iliyoandaliwa mwaka 2013 kwa ushirikiano wa IIED pamoja na watumishi wa serikali za mitaa na washirika wa asasi za kiraia nchini Tanzania na taasisi ya "Adaptation Consortium Kenya", kama sehemu ya mfuko wa mpango wa mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi.⁴ Mfuko wa mpango wa mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi unatoa njia zinazoruhusu mamlaka ya serikali za mitaa kupata ufadhili wa miradi ya mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi, ambayo huelekezwa katika uwekezaji jumuishi wa umma utakaojenga ustahimilivu dhidi ya mabadiliko ya tabia nchi. Zana ya tathmini ya ustahimilivu ni zana inayowapa fursa jamii kufafanua kwa serikali

na wadau wa mashirika yasiyo ya kiserikali mantiki ya mikakati ya maisha ya jamii, na hivyo kusaidia kubainisha na kuwezesha uwekezaji sahihi katika kuwajengea uwezo wa kukabiliana na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi. Pamoja na kwamba tathmini za awali iliwezesha kuainisha vipaumbele vya jamii, ilishidwa kubainisha uzoefu tofauti ya wanawake na wanaume, na kwa kiasi kidogo, iliweza kujumuisha maoni ya vijana. Kinyume na tathmini ya awali, zana ya Sauti za Pamoja, inasisitiza maoni ya vikundi hivi, na hivyo kutoa mtazamo wa kina wa kijamii wa kukabiliana na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi.

Ikumbukwe kwamba zana zingine zinazotumia dhana ya ushirikishwaji na utekelezaji kwa kuzingatia jinsia, mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi na maisha zimechapishwa hivi karibuni na zinapatikana bila gharama mtandaoni.^{5,6} Pamoja na kwamba tungependa kupendekeza machapisho hayo kwa watendaji wenye uzoefu zaidi, zana ya Sauti za Pamoja inalenga wale ambao wana uwezo mdogo au hawana kabisa namna ya kujijengea uwezo kuhusu mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi na usawa wa kijinsia kwa muktadha wa nchi zinazoendelea.

Je, zana hii inalenga nini?

Zana ya za Pamoja ni zana ya mpango shirikishi ambayo inaongeza uelewa wa maisha ya wanajamii na vipaumbele vya wanawake na vijana katika kukabiliana na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi. Zana hii inatoa tathmini ya athari zamabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi kwa kujibu maswali yafuatayo:

1. Je, athari za mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi zinachukuliwa vipi au zinahisiwa na zinakabiliwa namna gani?
2. Je, nini mantiki ya mikakati ya kimaisha iliyopo katika kukabiliana na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi?
3. Je, vipi ni vipaumbele vya wanawake, wanaume na vijana katika kujijengea ustahimilivu wa kukabiliana na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi siku za usoni, na vinatofautiana vipi?
4. Je, ni kwa kiasi gani miradi na programu zilizopo ni madhubuti katika kuitikia vipaumbele hivi?

Kwa kupitia mijadala iliyopangwa juu ya maswali haya, wanajamii wanaweza kwa uangalifu na kwa busara kutazama athari kuu za mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi kwa maisha yao, kubaini makabiliano madhubuti, na kutathmini ubora wa misaada walinyonay o kwa sasa.

Taarifa zinazotokana na Zana hii zinaweza kutumika kusaidia serikali za mitaa na serikali kuu kuandaa mipango, kusaidia kuunganisha mitazamo ya jamii kuhusu utawala wa rasilimali, au kujumuishwa katika programu za mashirika yasiyo ya kiserikali. Inaweza pia kutumiwa na wanajamii wanaotafuta maarifa na ushahidi katika kuunga mkono utetezi wa vipaumbele vya kuimarisha ustahimilivu wa jamii dhidi ya mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi.

Nini matokeo ya zana hii?

Mchakato wa matumizi ya zana hii ni lazima uwe na manufaa kwa washiriki wote ikiwa ni pamoja na kuwasaidia wawezeshaji na wanajamii kupata uelewa zaidi wa athari za mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi. Zaidi ya hayo, mafunzo yatokanayo na zana hii yatatumika kuandaa ripoti rasmi kwa ajili ya wadau wote ikijumuisha wanajamii na mashirika yasiyo ya kiserikali ndani ya maeneo husika, pamoja na maafisa wa serikali za mitaa na mamlaka zinazohusika na mipango. Hii itasaidia kuleta uwazi katika majadiliano.

Ripoti inapaswa kutoa muhtasari wa maarifa yote yaliyopatikana wakati wa mafunzo/warsha pamoja na jedwali la mapendekezo ya hatua na shughuli zitakazobainisha vipaumbele vikuu vya namna ya kustahimili mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi, na vile vile mapendekezo ya kila kundi lengwa pamoja na viashiria vya nani atakayetekeleza mapendekezo yaliyotolewa.



Je, ni nani mtumiaji wa zana hii?

Zana ya Sauti za Pamoja imetengenezwa kusaidia katika michakato ya mipango ya wanajamii vijijini. Inaweza pia kutumiwa na mashirika yasiyo ya kiserikali katika kubuni miradi ya kusaidia jamii, au na viongozi wanaohitaji kujiongezea maarifa na uelewa zaidi wa mahitaji ya wanajamii ili kupata uwakilishi sahihi wa maeneo yao. Kwa namna ya pekee, zana hii itawawezesha wawezeshaji kutambua vipaumbele nya wanaume, wanawake na vijana nya kukabiliana na majanga yanayosababishwa na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi. Zana hii, pia itasaidia kuonyesha uhusiano uliopo baina ya vipaumbele hivi kati ya kundi moja na jingine katika jamii, pamoja na kuchanganua nguvu na uwezo wa kila kundi katika kutekeleza majukumu fulani fulani.

- » Aidha, mafunzo yatokanayo na zana hii yanaweza kutumiwa kwa sehemu kubwa na wadau kwa njia ya ripoti fupi fupi na wazi. Ripoti hiyo lazima iwe na: Mchanganuo wa maisha na mikakati wanayotumia wanaume, wanawake na vijana kukabiliana na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi.
- » Uchambuzi wa kijinsia wa rasilimali muhimu za pamoja.

- » Mpango kazi unaoainisha vipaumbele nya mafunzo yatakayotolewa na mamlaka za serikali za mitaa na mashirika yasiyo ya kiserikali, pamoja na majukumu yanayoweza kutekelezwa na wanajamii wenyewe.
- » Tathmini ya namna kazi za wadau wa jamii zinavyochangia utekelezaji wa mpango kazi huu.

Ripoti ya aina hii ina matumizi mbalimbali. Pamoja na kusaidia katika mipango ya serikali za mitaa, inaweza pia kutumiwa na mashirika yasiyo ya kiserikali kama sehemu ya kufanya utafiti wa awali, au kutaarifu mpango unaohusisha jinsia na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi. Zaana hii inapotekelezwa katika maeneo mengi, matokeo yake yote yatasaidia kuhabarisha juu ya sera za kiserikali zinazohusiana na mipango ya kitaifa ya kukabiliana na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi, maswala ya kijinsia, au michango ya kitaifa iliyodhamiriwa na serikali.

Hivyo, kama ilivoainishwa katika Jedwali 2, zana hii ni muhimu kwa shirika lolote au chombo chochote cha serikali kinachojaribu kuboresha ustahimilivu wa jamii dhidi ya mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi huku ikihakikisha kuwa vipaumbele mbalimbali nya wanawake na vijana vinashughulikiwa.



Kwa hisani: Lodrick Mika/TNRF

Jedwali 2. Watumiaji pendekezwa wa Zana ya Sauti za Pamoja

Mtumiaji	Muktadha	Maelezo ya ziada	Namna ya kuwasilisha ujumbe
Wataalamu wa mamlaka ya serikali za mitaa	Mipango ya uwasilishaji wa fedha za miradi ya mabadiliko ya tabia nchi au fedha za kukabiliana na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi.	<p>Kila baada ya miaka 3, watumishi wa mamlaka ya serikali za mitaa watawezesha matumizi ya zana hii kwa viongozi wa jamii (watakao patikana mionganoni mwa viongozi wa mila, viongozi wa vijiji na wanajamii wenyeji).</p> <p>Washiriki watakuwa ni pamoja na wawakilishi kutoka taasisi zilizotajwa hapo juu ikiwemo wawakilishi wengine wa jamii.</p>	<p>Matokeo ya warsha yatatumika kusaidia mashauriano na mipango ya kijamii kuhusu ugawaji wa fedha za mabadiliko ya tabia nchi au fedha zingine za miradi ya maendeleo ya wenyeji.</p> <p>Wawakilishi wa jamii wanaweza kufikiria uwekezaji maalum utakaofaidisha wanawake na vijana, pamoja na uwekezaji mwingine wa jumla.</p>
	Mipango ya maendeleo ya kila mwaka.	<p>Watumishi wa mamlaka ya serikali za mitaa watawezesha matumizi ya zana hii kama sehemu ya mipango ya kawaida ya maendeleo na michakato ya uandaaji bajeti.</p> <p>Zana hii inaweza kutumika, kwa ufanisi mkubwa, katika ngazi ya vijiji kwa kutumia sampuli ya washiriki kutoka vijiji kadhaa vyenye sifa zinazofanana.</p>	<p>Matokeo ya ripoti ya mwisho ya zana hii itatumika kuhabarisha wataalamu wa serikali za mitaa, pamoja na afisa mipango wa serikali za mitaa.</p> <p>Mapendekezo ya zana hii yanaweza kutumika kuarifu matumizi ya fedha zilizotengwa mahsus kwa ajili ya wanawake na vijana.</p>
Mashirika yasiyo ya kiserikali	Maandalizi ya miradi	<p>Watumishi wa mashirika yasiyo ya kiserikali ambaa wanania ya kusaidia wanawake na vijana, pamoja na wanaume, watatumia zana hii kuboresha maandalizi ya pendekezo la mradi mpya.</p> <p>Miradi iliyojengwa kwa misingi ya ushahidi wa wanajamii wenyeji itasababisha utoaji wa huduma zilizo bora.</p>	<p>Mashirika yasiyo ya kiserikali ambayo taray yanahudumia jamii au wanajamii wanaweza kufanya warsha kuitia mikutano ya kawaida au huduma za uhamasishaji, kwa mfano wa mikutano ya vikundi vya akiba na mikopo au mikutano ya benki ya jamii vijijini (ama katika semina moja kubwa au kuvunja katika mikutano midogo midogo kadhaa).</p> <p>Matokeo yake mashirika yasiyo ya kiserikali yanakuwa na uwelewa wa kutumia wa vipaumbele vya wenyeji na ufahamu wa mabadiliko katika maeneo yao. Haya yote yatatumika kuboresha maandalizi ya mapendekezo ya kupata ufadhilli wa kuendeleza miradi husika.</p>
Mashirika ya jamii au viongozi wa mila	Utetezi	<p>Ripoti ya zana hii itatoa ushahidi wa ubora kwa ajili ya mapendekezo ya sera zitakazoleta matokeo chanya kwa wanawake na vijana.</p> <p>Kwa msaada wa mashirika yasiyo ya kiserikali, wanajamii wanaweza kupatiwa mafunzo ili kuhimiza matumizi ya zana hii.</p>	<p>Zana hii inaleta njia bora ya kujenga uelewaji wa kina wa vipaumbele na mahitaji ya wenyeji, na utambuzi wa athari za mabadiliko ya tabia nchi.</p> <p>Mashirika ya jamii na yasiyo ya kiserikali wanaweza kutumia ushahidi utokanao na zana hii (hasa hasa ikiwa warsha hufanywa mara kadhaa katika sehemu mbali mbali) kuhabarisha utetezi wa sera ambazo zitaboresha maendeleo ya jumla, na matokeo chanya kwa wanawake na vijana kipekee.</p>

Je, kiasi gani cha muda na rasilimali zinahitajika?

Katika kukadiria makadirio ya gharama za kuendesha warsha, yafuatayo yanapaswa kuzingatiwa:

Muda

Tuchukulie kuwa warsha itaendeshwa kwa siku tatu na kwamba chakula na vinywaji vitatolewa kwa washiriki na watumishi wa warsha kwa siku hizo. Tunapendekeza pia siku moja ya maandalizi ya awali na maelekezo kwa watumishi/ wawezeshaji wa warsha, na siku moja ya kufanya mrejesho. Kwa hivyo, zoezi zima linaweza kufanya ndani ya siku tano, ingawa ni muhimu kutenga siku 5 hadi 7 ili kuruhusu uandishi wa ripoti ya mwisho.

Jedwali 3. Idadi ya watumishi wa warsha

Namba	Maelezo	Jukumu
4	Wawezeshaji (wanaume 2, wanawake 2)	Kuongoza na kuratibu shughuli zote kwa makundi yote manne
4	Watunza kumbukumbu (wanaume 2, wanawake 2)	Kuandika kumbukumbu ya kila kinachozungumziwa, matukio ya shughuli zote za siku hizo pamoja na michoro au jedwali na kupiga picha.
4	Mtafsiri (kama italazimu; makundi ya wanawake yapate watafsiri wa kike)	Kusaidia kutafsiri ikiwa lugha inayotumiwa ni tofauti na inayozungumzwa na wahudhuriaji wengi au mtunza kumbukumbu
1	Mwandishi wa ripoti (Mtunza kumbukumbu mmoja anaweza kufanya kazi ya uandishi wa ripoti)	Kuweka kumbukumbu pamoja na kuandika ripoti ya mwisho.

Usafiri

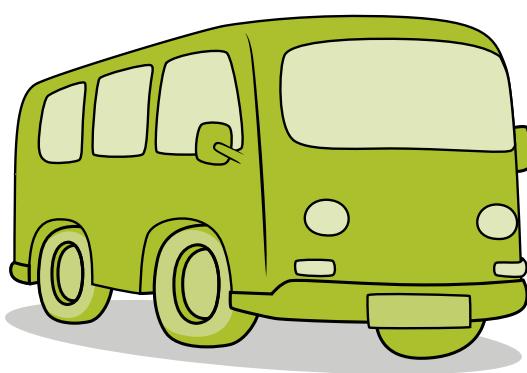
Ni muhimu kuwa na usafiri kwa ajili ya Wawezeshaji ili kurahisisha mahudhurio katika warsha, pia washiriki wa warsha wawe na namna ya kufika katika ukumbi wa warsha kwa wakati na kushiriki kikamilifu kwa muda wote uliopangwa kwa ajili ya warsha. Ikumbukwe pia kwamba wanawake waalikwa wa warsha wanaweza kuwa na watoto wadogo pindi wanapotakiwa kuhudhuria warsha husika. Ni vema kuhakikisha kuwa warsha inapoandalila haigongani na matukio muhimu ya kijamii, kama vile sherehe za kidini au siku zozote muhimu kwa maisha ya wenyeji wa eneo ambalo warsha husika itafanyikia.

Washiriki

Kimsingi, wakati wa warsha kila kikundi kinapaswa kuwa na washiriki kati ya 6 hadi 8, lakini wasizidi watu 12. Hii inamaanisha washiriki kati ya 32 hadi 50 waalikwe kwenye warsha, kulingana na idadi ya watu waliorajiwa kuhudhuria. Pamoja na kuwagharamia washiriki gharama za kujikimu zinazotolewa kufidia muda wa washiriki kushiriki katika zoezi, ni muhimu kuwarejeshea washiriki gharama za usafiri iwapo washiriki walilazimika kusafiri umbali mrefu ili kuhudhuria warsha hiyo.

Watumishi

Kadirio la chini la idadi ya watumishi / wawezeshaji wa zana ya sauti ya Pamoja kwa warsha ni kama yalivyoorodheshwa katika Jedwali 3.



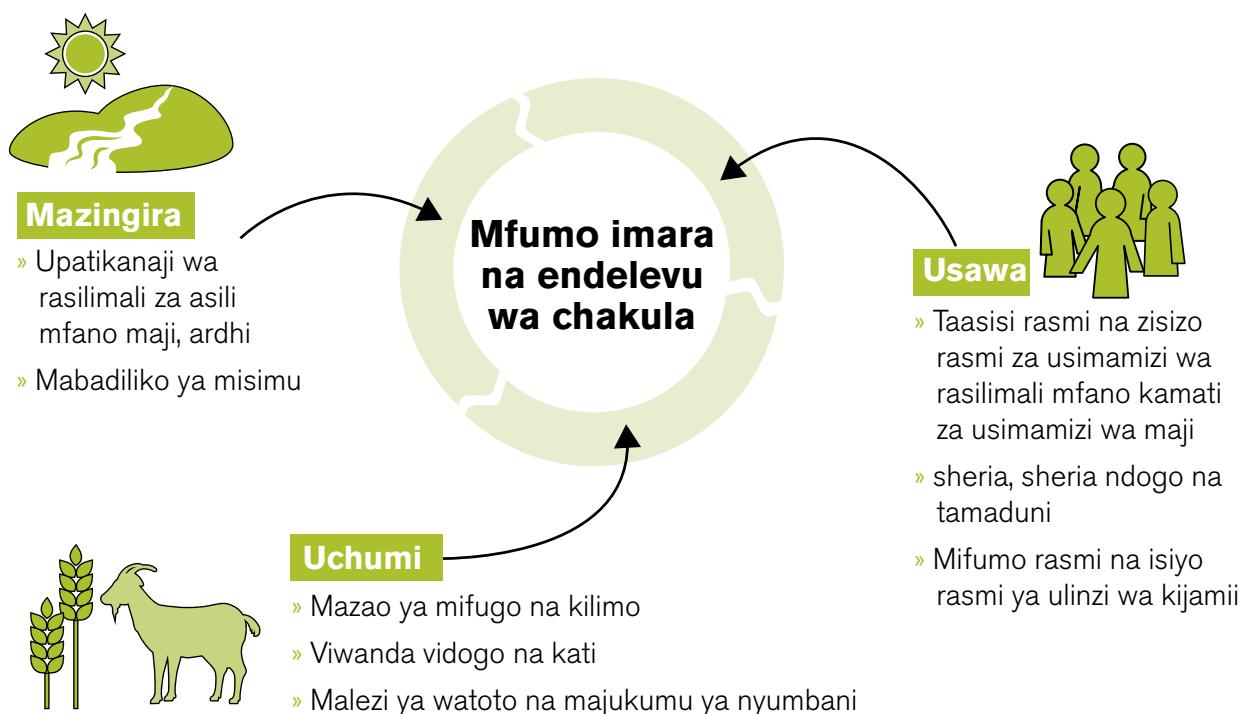
Je, ni maandalizi yapi ya awali yanahitajika kabla ya warsha?

Kiwango cha maandalizi yanayohitajika kitakuwa tofauti kulingana na uzoefu wa mratibu wa warsha na timu yake katika kutumia Zana (au zana zinazofana na hii). Maamuzi muhimu ikiwa ni pamoja na kuchagua washiriki wa warsha yanapaswa kufanywa kabla ya warsha yenye. Vitu vingine ya ziada vifanywe siku moja kabla ya warsha. Mara nyingine, timu ya uvezeshaji inaweza kuhitaji kukutana siku moja kabla ili kuitia zana hii, kupeana majukumu na kuweka matarajio.

Sehemu ya 3 kwa mujibu wa Zana hii inatoa mwongozo wa kina kwa waandaaji wa namna ya kuandaa warsha, na vile vile ushauri muhimu kwa wawezeshaji, watafsiri na watanza kumbukumbu. Aidha, muhtasari wa shughuli za warsha imeambatanishwa na Zana hii katika ukurasa wa mwisho – ambatanisho hilo linaweza kuchapwa na kugawiwa kwa wajumbe wa timu ya uvezeshaji ili zitumiwe wakati wa warsha.

Mfumo endelevu kwa dhana ya kigoda

Kielelezo 1: Mfumo wa U-M-U



Mtindo wa maisha na muundo wa jamii za vijiji mara nyingi huchanganya. Hii inamaanisha wakati mwagine ni vigumu kuelewa jinsi dhana kama vile ustahimilivu wa mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi na uendelevu vinapaswa kutumika wakati wa

warsha. Mifano dhahiri na halisi inayoleweka katika mazingira ya wenyeji inaweza kutumika kama njia sahihi ya kuratibu majadiliano ya kijamii, pamoja na kuandaa taarifa zote zilizokusanya wakati wa warsha.

Zana ya Sauti za Pamoja inatumia mfumo ambao inatenganisha maarifa juu ya maisha ya vijijini katika sehemu kuu tatu zenyehusiano wa karibu: 1) uchumi; 2) mazingira; na 3) usawa.ⁱ Pamoja na kwamba mfumo huu sio mpya, unasaidia kama zana ya kuandaa taarifa kuhusu rasilimali za asili, maisha ya wakazi vijijini, na taasisi za kijamii zinazowaunganisha. Pia, zana hii inatambuliwa sana na inajulikana kwa wepesi wake, ambapo kwa wawezeshaji inakuwa nyepesi kufanyia kazi na inaweza kukidhi mahitaji na uzoefu wao.

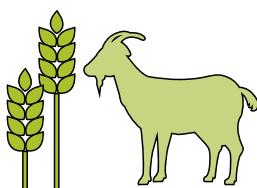
Vipengele vyote vitatu viliviyotajwa yaani uchumi, mazingira na usawa hutoa taarifa kuhusu hali fulani ya maisha ya watu vijijini kama inavyoilezewa katika sehemu inayofuata.

Uchumi

Uchumi maana yake ni shughuli za uzalishaji ambazo watu hujishughulisha nazo ili kuweza kuendeleza maisha ya familia zao. Shughuli hizo ni pamoja na juhudhi za uzalishaji chakula na kipato, pamoja na zile zinazohusiana na uzazi na malezi ya watoto.

Majukumu haya ya kila siku yanatofautiana kulingana na mikakati na mbinu kuu zinazotumika kuendesha maisha ya jamii husika (kwa mfano, kilimo au ufugaji) na majira ya mwaka. Kwa wafugaji, shughuli kama vile ufugaji, kukamua maziwa na chanjo za mifugo, zinalenga katika utunzaji wa mifugo. Kwa wakulima, shughuli za kujikimu ni pamoja na kuandaa mashamba, kupanda, kupalilia na kuvuna.

Kaya nyingi zina mikakati mbalimbali ya namna ya kujikimu ambapo wanakaya wanajishughulisha na majukumu tofauti. Kwa jamii za vijijini, shughuli hizo zinahusishwa sana na majukumu ya kitamaduni kwa kufuata jinsia na umri. Kwa mfano, katika maeneo ya wafugaji, vijana wa kiume wana jukumu la kuchunga mifugo, na vijana wa kike wana jukumu la kulea watoto wadogo na kuteka maji kwa matumizi ya kaya.



Wakati wa warsha, ni vyema kubainisha wazi ni shughuli zipi zinafanywa na wanaume na zipi zinafanywa na wanawake, kwani itasaidia wawakilishi kutambua vipaumbele vinavyofaa zaidi kwa maisha yao ya kila siku katika kukabiliana na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi.

ⁱ Mfumo endelevu wa dhana ya kigoda wakati mwingine hutafasiriwa kama "uchumi, mazingira na usawa"

Mazingira

Mazingira humaanisha rasilimali zilizopo katika mazingira yanayotuzunguka au rasilimali asili ambazo watu na maisha yao hutegemea. Hii inajumuisha maji, udongo, mwanga wa jua, nyanda za malisho, madini lishe, mbegu au mimea, ambayo kwa pamoja,


yanaweza kuathiriwa na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi. Jamii tofauti zinakuwa na vipaumbele tofauti tofauti kulingana na mazingira yao, ambapo wanaume na wanawake katika ya jamii hiyo hiyo wanawekea msisitizo rasilimali tofauti tofauti kulingana na majukumu walionayo katika uzalishaji. Zana hii inapaswa kutambua dhahiri rasilimali muhimu zaidi kwa kila kundi, na jinsi mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi yanavyoathiri upatikanaji na ubora wa rasilimali hizo.

Usawa

Usawa (ambao pia unajulikana kama 'jamii') inamaanisha taasisi (rejea kisanduku cha 'istilahi za msingi') ambazo zinaunda na kudhibiti matumizi ya rasilimali, mgawanyo na udhibiti wa rasilimali hizo ndani ya kaya na katika jamii nzima, kwa upana wake. Taasisi au michakato ya kijamii mara nyingi huonekana kuwa muhimu zaidi kuliko sheria za serikali, na hivyo, mara kwa mara imeonekana kutambua maarifa muhimu ya kijadi kuhusu mazingira, ambayo husaidia kuimrisha utumiaji endelevu wa rasilimali. Hata hivyo, baadhi ya sheria


na taratibu za kimila zinaweza kuhatarisha uwezo wa makundi mengine, haswa wanawake, katika kujenga ustahimilivu wa wa kukabiliana na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi. Mfano, kwa jamii za kifugaji Kaskazini

mwa Tanzania ni desturi kwa wanawake kutomiliki au kuwa na maamuzi juu ya mifugo. Hii inaweza kupunguza uwezo wa mwanamke kukabiliana na athari za mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi pale mume wake anapokuwa mbali na familia, hasa machungani kwenye eneo lingine. Wakati wa warsha shughuli mbalimbali, ikiwemo athari za hizi taasisi – sheria za mila na jumuiya – kuhusu maisha ya wanaume na wanawake zinapaswa kuchambuliwa. Wakati taasisi zingine zinaweza kukuza ustahimilivu wa jamii kupambana na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi, baadhi ya taasisi hizo zinaweza pia kupunguza uwezo wa makundi mengine katika jamii ya kustahimili athari za mabadiliko hayo.

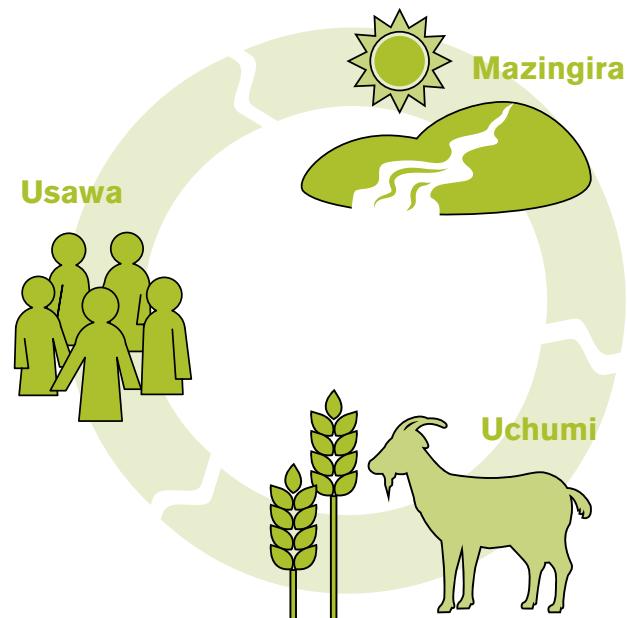
Uchumi, mazingira na usawa vikitumika kwa pamoja

Mfumo wa U-M-U unatumiwa kwa dhana ya kwamba vitu hivi vitatu (uchumi, mazingira na usawa) vinatumika kwa pamoja kujenga ustahimilivu wa jamii za vijijini kukabiliana na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi, ili kuwaruhusu kufanya shughuli ambazo zitaleta ustawi wa familia na jamii zao bila kuchakaza rasilimali asili ambazo ndizo misingi wa maisha yao. Vitu hivi (uchumi, mazingira na usawa) vinaingiliana kabisa kiasi kwamba vinafananishwa na mfumo wa 'nguzo' tatu au 'miguu mitatu ya kigoda'. Ikiwa mguu mmoja utavunjika, basi kigoda kitaanguka. Ikiwa mguu ni dhaifu, kigoda nacho kinadhoofika. Kwa mfano, ikiwa rasilimali asili zinazotumiwa na wanawake zitakuwa adimu au zitapungua kutokana na athari za mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi, basi mabadiliko yanayolenga shughuli za kimaisha za wanawake au sheria za kijamii zitahitajika ili kudumisha ustahimilivu wa mfumo mzima (uimara wa kigoda).

Kuchunguza maswala haya kwa undani kunaweza kuonyesha kuwa watu wanakabiliwa na changamoto kubwa zaidi au yenyewe kuhitaji msisitizo zaidi kuliko hatari zitokanazo na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi. Wawezeshaji lazima wakumbuke kuwa mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi ni moja tu, katika ya vitisho vingi nya maisha endelevu. Wakati wa shughuli za warsha, timu ya uwezeshaji inapaswa kutumia mfumo U-M-U kukuza uelewa dhahiri wa maisha ya wenyeji na vipaumbele vyao. Inapohitajika maelezo zaidi wakati wa majadiliano, wawezeshaji wanapaswa kulenga katika kuelewa jinsi mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi yanavyoathiri mazingira, taasisi na ukuzaji

wa uchumi kwa maisha endelevu, na namna vitu hivi vitatu (uchumi, mazingira na usawa) vinavyoingiliana. kutambua kuwa jamii husika imeundwa na makundi mengi tofauti itasaidia kubanisha jinsi uchumi, mazingira na usawa vinavyotofautiana, na kuwezesha washiriki kujijengea njia madhubuti ya kuwasilisha changamoto na vipaumbele vyao

Kujenga uelewa mzuri kuhusu uchumi, mazingira na usawa katika muktadha fulani kutasaidia kuleta picha halisi ya ustahimilivu wa kila kundi, jambo ambalo lina manufaa sana katika kuwezesha shughuli za kukabiliana na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi (Shughuli ya 4). Kiambatisho cha tatu kinatoa mifano ya jinsi shughuli hizi ilivyofanyika katika eneo la majaribio Kaskazini mwa Tanzania.



Istilahi za msingi: taasisi

Taasisi ni "sheria rasmi na zisizo rasmi ambazo zinaratibu uhusiano wa kijamii, kisiasa na kiuchumi". Taasisi ni muhimu kwa jamii kwa kuwa zinatoa sheria zinazoongoza jinsi watu wanavyoshirikiana, kuratibu tabia na Namna ya kushawishi fursa zinazotarajiwa.

Taasisi rasmi ni sheria (zilizoandikwa), kanuni, makubaliano ya kisheria, mikataba na katiba ambazo zinatekelezwa na wahusika, na kwa upande mwingine, taasisi zisizo rasmi ni kanuni (zisizoandikwa), desturi, mikataba na mila ambazo msingi wake ni tamaduni.

Taasisi zinaweza pia kuwa mashirika - vikundi nya watu wanaodhibiti upatikanaji wa rasilimali au Wanaosimamia rasilimali hizo. Katika jamii nydingi za vijijini, baraza la wazee wa kiume ndilo lenye mamlaka ya maamuzi ya jinsi na lini mg'awanyo wa rasilimali utafanyika. Mfano mwingine ni wa benki za kijamii vijijini (VICOBA), ambapo wanawake wanawea kupata mikopo ya biashara ndogo ndogo na mafunzo za kuendesha biashara.

Imechukuliwa kutoka GSDRC, Marekebisho ya Taasisi ya Sekta ya Umma: Mongozo wa mada⁷

2. Zana ya Sauti za Pamoja ya mpango wa kukabiliana na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi: Muongozo wa hatua kwa hatua

Kuandaa ukumbi

Namna chumba kitakavyopangwa kinaweza kuleta tofauti kubwa sana kwa mazingira ya warsha. Epuka upangaji wowote ambao itawaweka washiriki nyuma ya meza kwa mwonekano wa 'U'. Hii sio lazima kabisa, kwani itaweka kizuizi na umbali kati ya watu na hivyo, haifai kwa majadiliano yenye tija. Viti vipangwe katika mduara (kwa kuzunguka meza, kama inawezekana) ili washiriki waweze kuonana.

Warsha inapaswa kuanzia katika chumba kimoja kikubwa, ambako ufunguzi rasmi wa warsha

utafanyika. Kwa shughuli zinazoendelea badee wakati wa warsha, ni muhimu washiriki waweze kujadili maswala husika bila kundi lingine kuwasikia, na vyumba vyaya kujadilinaa viwe na nafasi ya kutosha kwa ajili ya kupanga karatasi za kuongoza mijadala. Hii inamaanisha ni vema kuwa na chumba kimoja au zaidi nya ziada (au nafasi za nje). Vikundi vinaweza kukusanya tena katika chumba cha kwanza kwa shughuli ya sita na ya mwisho (yaani majadiliano na mazungumzo ya kufungia).

Utangulizi

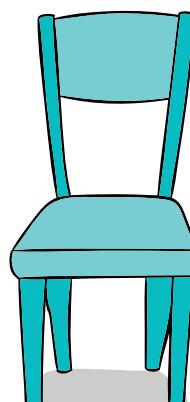
 **Muhtasari:** Utangulizi unaanda mazingira ya warsha na kutoa nafasi ya kila mtu kujitambulisha, na timu ya uwezeshaji kufanya washiriki wajisikie wakaribishwa. Wawezeshaji wanapaswa kufafanua madhumuni ya warsha na kubainisha matukio yanayotarajiwa, pamoja na kuweka sheria za warsha kwa kutaja mienendo inayokubalika (na isiyokubalika) wakati wa warsha.

-  **Malengo:**
- » Kufungua warsha.
 - » Kufafanua malengo ya warsha.
 - » Kutambulisha dhana za mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi.
 - » Kueleza yanayotarajiwa wakati wa warsha.
 - » Kuruhusu watu wajitambulishie.
 - » Kukubaliana sheria zitakazofuatwa na watu wakati wa warsha.

 **Kuweka muda:** Ndani ya saa moja ikiwezekana.

 **Vifaa:** Meza kuu kwa ajili ya wageni waheshimiwa waalikwa ili kuwapa nafasi ya kuzungumza, kufungua na kufunga warsha hiyo, au kuongoza sala.

 **Vikundi:** Kundi moja kubwa lenye washiriki wote. Mara nydingi imezoleka kuwa mtu anayeheshimika kwenye jamii au mwenye nafasi ya uongozi wanaalikwa kufungua warsha.



Hatua ya kwanza. Kufungua Warsha

Wawezeshaji wanapaswa:

1. Kumkumbusha mtu aliyeuleuliwa rasmi kufungua warsha (awe mwanasiasa, kiongozi, afisa au mtu mwingine mwenye heshima kijamii) kujaribu kufupisha ufugazi, ili kukwepa kupoteza muda uliotengwa kwa ajili ya majadiliano.
2. Kuruhusu watu wajitambulish kwa kutaja majina yao, walikotoka, na nafasi zao kijamii. Wawezeshaji wanapaswa kutunza kumbukumbu nzuri ya vyote hivi, na wao pia kujitambulisha.
3. Kufafanua malengo ya warsha. Mara nydingi ni mwenendo mzurikufafanua madhumuni ya warsha husika, na kutambulisha taasisi zilizoandaa warsha, na matumizi ya habari zitakazorekodiwa. Washiriki wapewe fursa ya kuuliza maswali kuhusu mada zilizozungumziwa.
4. Kufafanua kwa kifupi jinsi mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi yanavyoathiri nchi za washiriki kulingana na takwimu zilizopo au makadirio. Ikiwezekana, muhtasari wa athari za mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi katika maeneo ya wenyeji yanaweza kusaidia kutoa picha halisi. Si lazima kuelezea nadharia ngumu za kisayansi, au kutoa ushauri wa namna ya kutatua changamoto hizo.

Hatua ya pili. Kukubali sheria za kuongoza warsha

Wawezeshaji wanapaswa:

1. Kufafanua ulazima wa washiriki kukubaliana na miongozo au kanuni za kuratibu mienendo yao wakati wa warsha. Kuomba kila mshiriki akubaliane na kanuni hizo na watu kukubaliana kuchukua hatua kwa wanaokaidi ikiwa ni ishara ya kuhimiza makubaliano.
2. Kuwaomba washiriki kupendekeza kanuni ambazo wangependa wengine katika warsha kufuata. Kanuni hizo zinaweza kujumuisha:
 - Kusitisha matumizi ya simu za viganjani wakati kazi za vikundi katika warsha zinaendelea
 - Kuheshimu maoni ya wengine hata pale ambapo washiriki hawakubaliani.
 - Kuweka usiri wa majadiliano na kutotoa taarifa yoyote binafsi iliyowasilishwa wakati wa majadiliano kwenye vikundi.
3. Kuandika maoni kwenye karatasi kubwa la kuongozea mjadala. Karatasi hii inapaswa kuonekana wakati wote wa warsha.
4. Kupitia upya kanuni za warsha baada ya washiriki kugawanyika katika vikundi vidogo vyenye malengo mahususi. Katika vikundi hivyo washiriki wajadili kama kuna haja ya kuongeza kanuni zingine maalum kwa kundi husika.



Shughuli 1. Changamoto za kimkakati: kalenda ya msimu



Muhtasari: Kalenda ya msimu hutoa dhana dhahiri kwa wanajamii kuelewa na kufafanua njia za kuendesha maisha yao. Mara nydingi wanawake na wanaume wana majukumu tofauti, na hufanya shughuli tofauti za uzalishaji na za kitamaduni. Kwa hiyo, kalenda ya msimu inatoa muhtasari wa majukumu yanayotekelizwa na wanaume na wanawake wa rika mbali mbali, na kuonyesha jinsi majukumu hayo yanavyoweza kubadilika kukabiliana na misimu.

Mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi yanaweza kusababisha tofauti kubwa na kutotabirika kwa misimu. Kutambua jinsi wanawake na wanaume wa rika tofauti wanavyoweza kuboresha uzalishaji wa rasilimali nyakati za mvua nydingi (na kujaribu kupunguza hasara nyakati za ukame), itatupa ufahamu wa kina kuhusu mikakati ya kukabiliana na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi na vipaumbele vya makundi haya.



Malengo:

- » Kuthibitisha namna utofauti wa mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi kwa misimu na viwango vya mvua vinavyoathiri mifumo mikuu ya maisha ya maeneo husika.
- » Kutengeneza uchambuzi wa rasilimali mbali mbali zinazotumiwa na wanaume na wanawake wa rika tofauti, na uelewa dhabiti wa shughuli zao kwa misimu.
- » Kutambua mikakati inayotumiwa na jamii (na makundi ya rika / jinsia tofauti katika jamii) ili kudhibiti mabadiliko na kutotabirika kwa hali ya hewa katika nyakati tofauti za misimu.
- » Kutambua sababu zozote zinazozua ustawi bora wa maisha, na kuchunguza jinsi mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi yanavyoathiri ustahimilivu wa muda mrefu.



Muda: Vipindi viwili vya dakika 90.



Zana: Kwa majadiliano, kila kikundi litahitaji kubandika ukutani karatasi pana tatu au nne i (au kutandaza sakafuni). Pia, ubao mweusi na chaki au ubao mweupe na kalamu za rangi zinaweza kutumika.



Vikundi: Kwa hatua 1 na 2, vikundi viwili (moja ya wanawake na moja ya wanaume). Kwa Hatua ya 3, vikundi vinne tofauti ambavyo ni: 1) vijana wa kike; 2) vijana wa kiume; 3) wazee wa kiume; na 4) wazee wa kike.

Hatua ya 1. Kuainisha misimu

Shughuli hii itaanza kwa kubainisha sifa za misimu kama iliyio katika mwaka ambao kuna kiwango kikubwa cha mvua. Huu ni mwaka 'bora', na misimu yake inaweza kutofautishwa kirahisi na inaendana sawia na maarifa ya jamii ya namna misimu inavyopaswa kuwa. Hii hutumika kama msingi ambao athari za tishio la mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi na hatua za jamii kukabiliana nazo, zinaweza kupimwa.

Wanajamii wanaweza kuwa na maoni tofauti ya misimu kwa wawezeshaji - kwa mfano, yawezekana wakahusisha kwa ukaribu shughuli zao za kila siku na mabadiliko ya misimu. Pia, mabadiliko ya msimu yanaweza kuwa kiashirio cha matukio ya muda mfupi Ikinganishwa kwa miezi ya mwaka. Itakuwa ni muhimu uelewa wa washiriki kuhusu mabadiliko ya misimu ikipewa kipaumbele na wawezeshaji.

Washiriki wagawanywe katika makundi mawili yenye mchanganyiko wa jinsia zote na kila kundi liwe na karatasi yake ya majadiliano tayari ukutani. Kwa kuwa lengo ni kufafanua mchakato unaofanana kwa jinsia zote (wanaume na wanawake, vijana na wazee), itakuwa ni muhimu kila mtu kukubali tafsiri asili ya misimu.

Wawezeshaji wanapaswa:

1. Kufafanua malengo makuu ya shughuli.
2. Kufafanua kuwa hatua ya kwanza ni kuelewa misimu kama ilivyozoleka na jamii.
3. Kudhihirisha uelewa wa watu wa lini mwanzo wa mwaka unaanza, kisha kubainisha jina la msimu huo kwa lugha ya wenyeji na kuandika upande wa kushoto mwa karatasi kubwa inayotumika kwa majadiliano.
4. Kukubaliana majina mbalimbali ya misimu na kuorodhesha kwa mpangilio kama yalivyo katika majira ya mwaka. Kisha kuandika majina ya misimu

yote kwa mtiririko na kuweka nafasi ya kutosha kati ya jina na jina kwa kufuata urefu wa karatasi (Kielelezo 2). Urefu kamili wa karatasi utumike, kwani nafasi ya kutosha ikiwepo, itakuwa rahisi kutekeleza shughuli hiyo. Wawezeshaji wanapaswa kujuu kuwa misimu mirefu inaweza kuwa na misimu midogo midogo yenye majina tofauti na tabia zao za kipekee. Kwa mfano, mwanzoni mwa msimu wa mvua (yaani mwisho wa msimu wa kiangazi), pindi mvua zikiwa haba na hazitabiriki kwa wakati na kijigrafia, zinaweza kuwa na jina lake na sifa zake za kipekee.

Kielelezo 2. Majina ya misimu ilivyoorodheshwa kwa lugha ya wenyeji

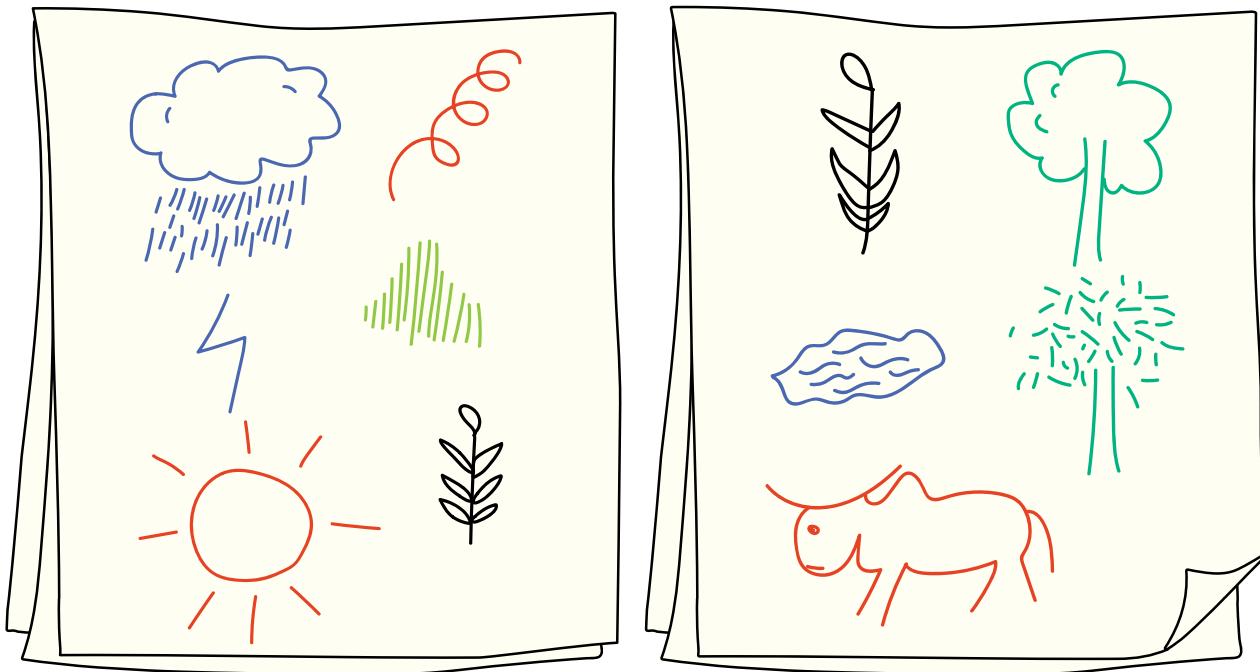
IRKISERAT	ALADALU	ENKAKWAI	KURUMARU	ALAMEI

5. Kwa msaada wa washiriki, jaribu kutambua miezi ya mwaka katika kalenda ya kisasa ambayo misimu tajwa inashahabiana nayo. Hii itawasaidia wawezeshaji kuelewa misimu kwa lugha waliyoizoea.
6. Waombe washiriki wafafanue tabia ya hali ya hewa katika mwaka wenye mvua ya kutosha. Hii itasaidia wawezeshaji kuwaelewesha washiriki kuwa mvua ya kutosha haimaanishi

miaka yenye mvua nyingi sana, bali tabia ya kawaida ya hali ya hewa katika mwaka mzuri kiuzlishaji. Vipengele hivi vya msingi vinapaswa kuonyeshwa kwa kutumia michoro ya mawingu madogo/makubwa na mvua nyepesi/nzito, mistari ya mawimbi yanayoashiria vipindi vya upemo mkali, na mchoro mdogo/mkubwa wa jua unaoashiria vipindi vya baridi au joto. Kielelezo 3 na 4 kinatoa mifano kadhaa ya namna michoro hii inavyoonekana.

Kilelezo ya 3 (kushoto), soma kuelekea kulia: wingu na mvua; upepo; nyasi; mazao; jua; na radi.

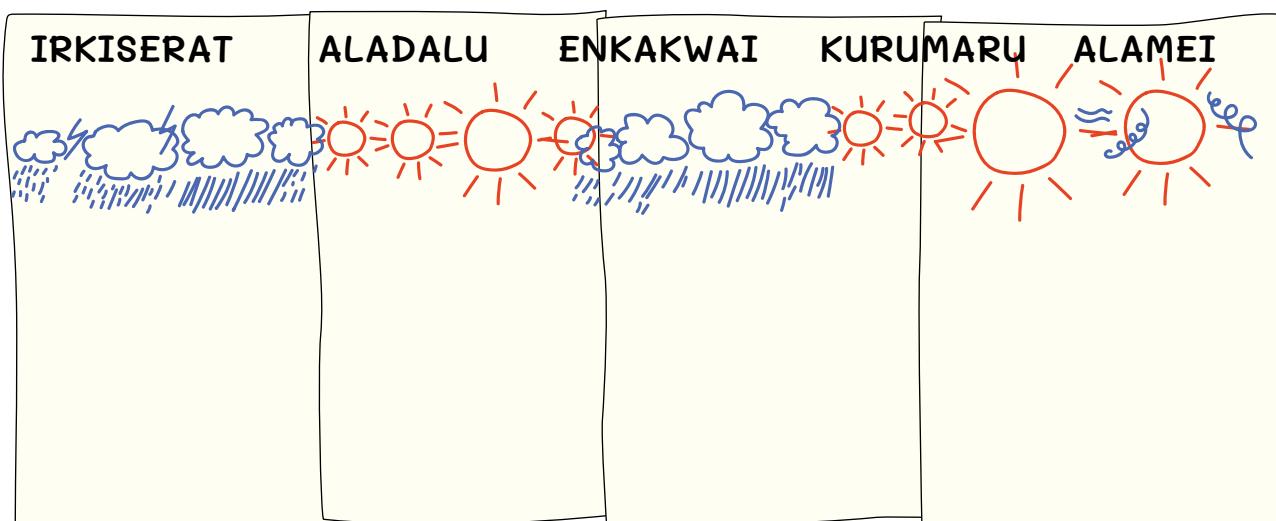
Kilelezo ya 4 (kulia), soma kuelekea kulia: mazao; misitu minene yenyeye afya; misitu iliyokauka na kupoteza majani; mifugo; mabwawa ya maji.



- Uuzia maoni ya ziada kuhusu tabia za kipekee ya hali ya hewa kwa kila msimu, ikiwa ni pamoja na tabia ya mvua, jua na upepo. Hasa hasa, kupata ufahamu kuhusu tabia ya mvua mwanzoni,

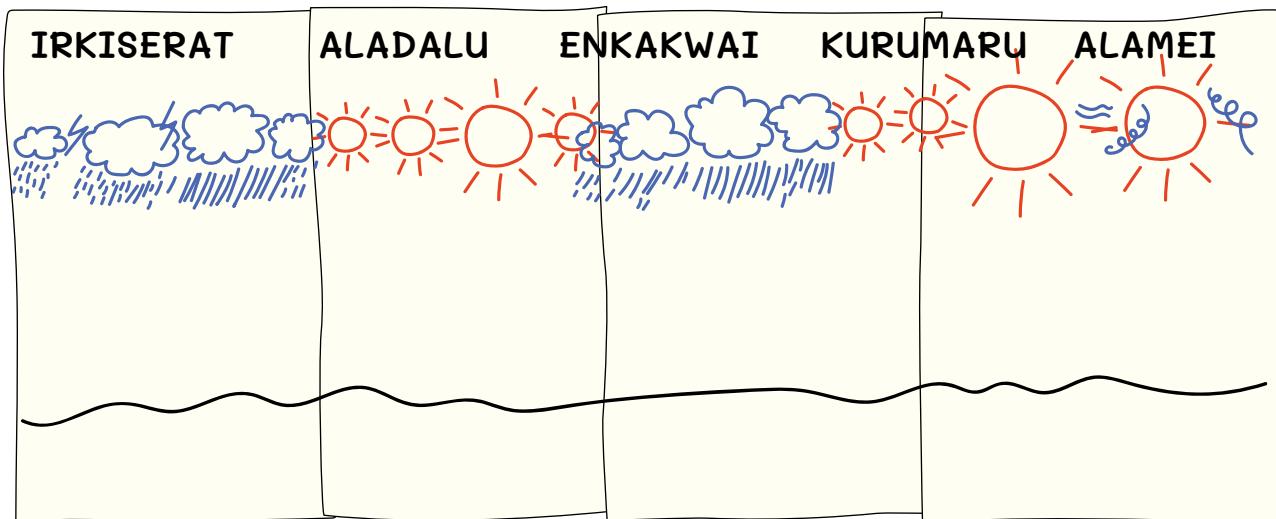
katikati na mwishoni wa kila msimu - kwa mfano, kiasi na mtawanyiko wake katika kipindi chote na katika eneo lote. Maelezo hayo yaandikwe kwenye kingo au juu ya mchoro (Kilelezo 5).

Kilelezo 5. Tabia za hali ya hewa katika misimu mbali mbali.



8. Chora mstari mlalo unaowakilisha ardhi katikati ya karatasi (Kielelezo 6). Mstari huu haupaswi kunyooka kwani maumbile ya kijiografia ya ardhi hazilingani kote.

Kilelezo 6. Mstari ulalo unaowakilisha usawa wa ardhi au uso wa dunia.



9. Elezea jinsi ardhi inavyoathiriwa na mabadiliko hali ya hewa kwa kila msimu.

Hatua 2. Madhara ya misimu kwenye mifumo wa maisha.

Hatua hii inahusisha matumizi ya dhana ya nguzo kuu tatu (uchumi, mazingira na usawa) kubaini vipengele vya mfumo wa maisha ya wakazi wa vijijini.

Wawezeshaji wanapaswa:

1. Kuuliza njia kuu ambazo watu hutumia kuzalisha kipato au chakula.
2. Kuuliza rasilimali asili zinazopatikana kwenye jamii ambazo zinawasaidia kuendesha maisha na kutunza familia/kaya.
3. Kuuliza sheria kuu zilizopo, taasisi au njia nyingine zinazotumika kuratibu uzimamizi, ugawaji na udhibiti wa rasilimali ndani ya jamii. Hizi zinaweza kuwa rasmi (za kiserikali) au za mila (kitamaduni/asilia).

4. Kwa kila msimu, uliza namna rasilimali asili zinavyobadilika wingi, ubora, upatikanaji na dhamani. Rasilimali asili zinapaswa kuchorwa kwenye kielelezo kwa kutumia, mfano, mistari midogo, mistari iliyopindapinda na miduara midogo kuwakilisha majani, maji na udongo. Mkusanyiko mkubwa ya rasilimali asili uwakilishwe na mistari mikubwa au michoro, yenye rangi tofauti tofauti ili kufanya kielelezo kuonekana vizuri na safi (Kielelezo ya 7 na 8). Mchoro hauitaji kuwa kamili, lakini inapaswa kuwakilisha aina ya mabadiliko yanayotokea kwa mwaka mzima.



Dondoo kwa ajili ya mwezeshaji: Dhana ya misingi mikuu mitatu (uchumi, mazingira na usawa)

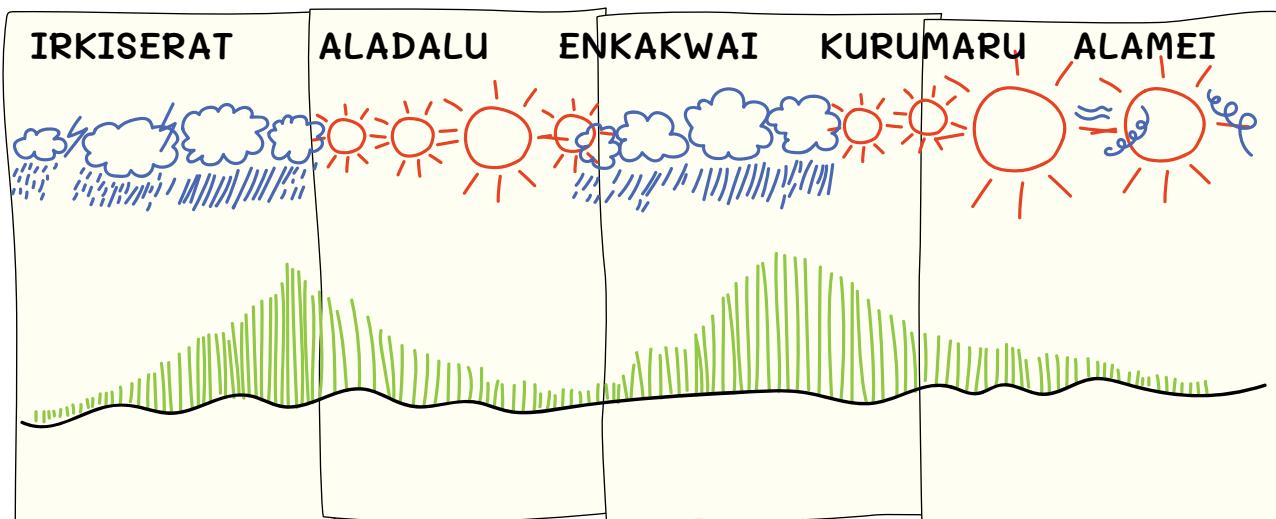
Kwa **wafugaji wa kuhamahama nchini Tanzania** toleo la msingi la dhana ya nguzo tatu (uchumi, mazingira na usawa) linaweza kuonekana hivi:

- » Msingi wa Uchumi hutegemea mifugo.
- » Makundi ya mifugo hutegemea malisho ya asili, ardhi na maji yaliyopo kwenye mazingira.
- » Taasisi ambazo wafugaji wanategemea ni pamoja na viongozi wa mila (wanaosimamia rasilimali asili na kupanga uhamaji wa makundi ya mifugo); kundi la vijana wa kiume (wenye jukumu la kipolisi wa kijamii na wachungu); serikali za vijiji na serikali za mitaa.

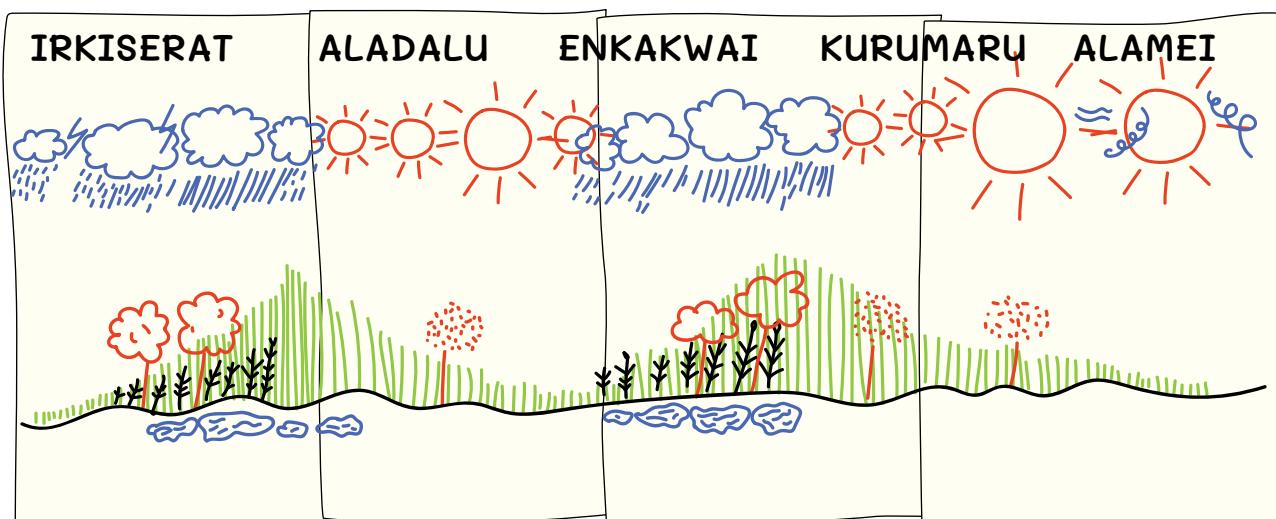
Kwa jamii za wakulima, inaweza ikaonekana hivi:

- » Msingi wa uchumi unategemea uzalishaji wa mazao.
- » Mazao yanahitaji ardhi, maji na udongo uliopo kwenye mazingira.
- » Taasisi zinaweza kuhusisha mkuu wa kijiji na serikali ya kijiji; kanuni inahusisha sheria ndogondogo za kijiji.

Kielelezo 7. Rasimli asili-Urefu huwakilisha ubora na uwingi wa majani



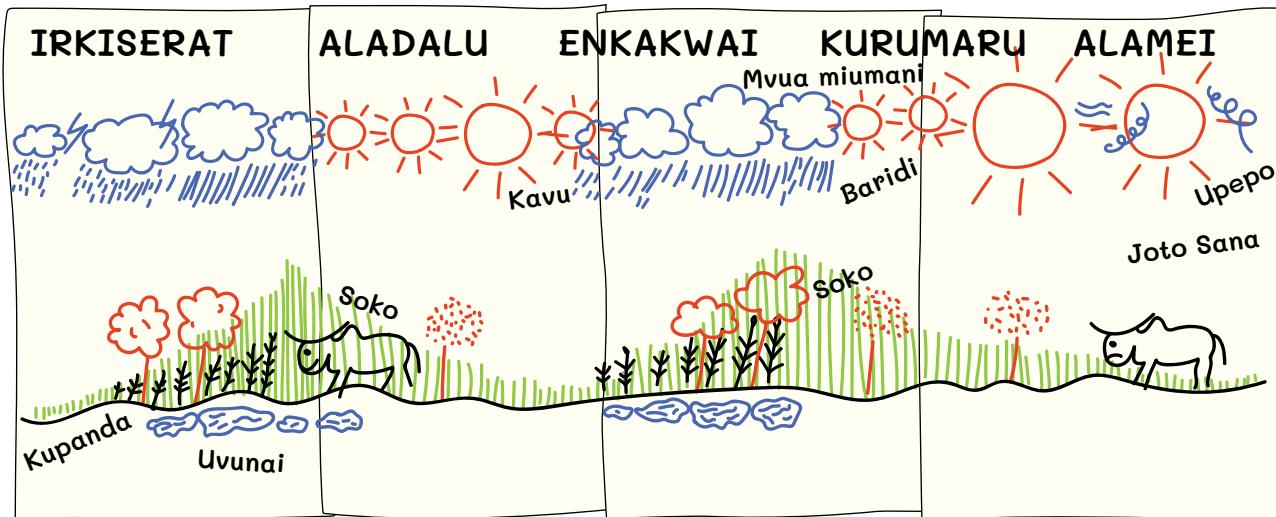
Kielelezo 8. Taarifa zilizoongezwa kuhusu rasilimali asili nyingine kama miti na muonekano wa uso wa ardhi



- Kuuliza namna mabadiliko ya misimu inavyoathiri chanzo/thamani ya kipato au chakula. Kwenye karatasi ya chati mgeuzo, mwezeshaji anapaswa kuchora alama/ishara itakayotumika kwenye kielelezo kuwakilisha hivi vyanzo vinavyobadilika (ambavyo mara nyingi huwa ni mazao na mifugo). Alama kubwa ichorwe kuashiria kiwango cha ukuaji wa mazao au mifugo na maelezo yanaweza kuongezwa kufafanua hali ya vyanzo hivi katika kila msimu (Kielelezo 10). Mwezeshaji

anapaswa kuwaomba washiriki kubainisha njia tofauti ambazo mabadiliko ya tabia za misimu zinaadhiri vyanzo muhimu nya mapato. Mfano mvua nyingi husababisha upatikanaji wa malisho ya kutosha na kupelekea mifugo kupata uzito, kuzalisha maziwa mengi na kupata dhamani zaidi. Ijapokuwa, wako katika hatari zaidi ya kushambuliwa na magonjwa. Pia, mvua nyingi husababisha upatikanaji wa maji ya kutosha kwa ajili ya mazao na kupeleka kustawi zaidi.

Kielelezo 9. Mfumo wa maisha: Umbo huonyesha urefu wa mazao au afya ya mifugo



- Baada ya kumaliza hatua ya 2, gawa kundi lenye mchanganyiko wa washiriki kwenye makundi lengwa manne: ya vijana wa kiume, vijana wa kike, wanaume wazee na wanawake wazee. Ukiachana na kundi kutoa mrejesho wake na vipindi nya pamoja, haya makundi madogo yatakanza pamoja kwa shughuli zote zitakazofuata. Kimsingi, kundi

na mwezeshaji wake wanapaswa kuona nakala ya kalenda ya misimu ya mwaka ukutani. Kama chumba haitoshi makundi yote manne kufanya mjadala mila kusumbuana, basi makundi mengine yahamishiwe chumba kingine na kupewa nakala ya kalenda ya misimu.

Hatua ya 3. Mabadiliko ya misimu na tofauti za hali ya hewa: changamoto na mikakati.

Katika hatua hii timu ya uwezeshaji inachunguza kwa mpangilio kazi, majukumu na shughuli za kimaisha ambazo wanawake na wanaume wa rika tofauti hufanya katika kila msimu, changamoto mahususi inayokabili kila kundi, na jinsi washiriki wa kundi wanavyojaribu kupambananavyo. Dhana ya nguzo tatu (uchumi, mazingira na usawa) itumike ili kusaidia kutengeneza muundo wa mjadala. Kila kundi kati ya makundi manne linapaswa kujibu maswali yaliyoulizwa katika hatua hii (na katika shughuli za baadaye) kwa mtazamo wao. Kwa mfano, wanawake vijana wanajadili shughuli za wanawake vijana, vijana wa kiume wanapaswa kujadili shughuli za vijana wa

kiume na kadhalika. Mwisho wa hatua hii (na vivyo hivyo shughuli 1) timu ya uwezeshaji wanapaswa:

- » Kubaini majukumu, wajibu, shughuli na mikakati inayotumika na kila kundi kudumisha uzalishaji na kupunguza hasara/upotevu licha ya mabadiliko ya misimu kutofautiana na kutotabirika kwa hali ya hewa.
- » Kubaini changamoto kuu na vizuizi nya kutekeleza shughuli na mikakati hii.
- » Kubaini mikakati ambayo bado inatumika sasa na inaweza kuwa na ufanisi kwa miaka kumi ijayo.



Dondoo muhimu kwa ajili ya mwezeshaji: Kwa kutumia dhana ya nguzo kuu tatu (uchumi, mazingira na usawa).

Kukumbuka hizo nguzo tatu inaweza kusaidia kutoa muongozo wa maswali ya wawezeshaji kwa ajili ya kuchunguza vipengele tofauti nya mifumo ya maisha ya washiriki. Maswali ya mfano kuhusu *vuli* (msimu wa mvua), Tanzania:

Uchumi

- » Katika msimu huu, watu wanatunzaje mifugo yao ili kuwafanya wazalishé zaidi?
- » Katika msimu huu, watu wanafanya nini ili kuhakikisha mazao yao yanastawi?

Ikolojia

- » Katika msimu huu, watu hufanya nini kuhakikisha rasilimali muhimu kama vile maji hutumika vizuri au kuhifadhiwa?
- » Je, watu wanafanya nini kuhakikisha malisho yanatumika yyema?

Usawa

- » Je, kuna sheria za kimila zinazoruhusu usimamizi wa mifugo katika kipindi hiki?
- » Je, kuna sheria za kimila zinazoruhusu usimamizi wa mazao katika kipindi hiki?
- » Je, kuna sheria za kimila zinazoruhusu usimamizi wa malisho katika kipindi hiki?

Kwa kipindi chote, tafuta ufanuzi wa jambo kwa kuuliza maswali zaidi. Siyo mara zote watu wanaelezea jambo kwa kina wakijibu swali la mwanzo. Uelewa wa kina hupatikana kwa kupitia majadiliano ya kina.

Kwa kuangalia msimu baada ya msimu, mwezeshaji anayesimamia kundi husika anapaswa:

1. Kuuliza washiriki wajibu na majukumu yao maalum kwa msimu husika. Hizi ni shughuli zinazohitajika kuzalisha kipato au chakula na kutunza familia zao. Inapaswa ikumbukwe kuwa, hasa kwa wanawake, hizo shughuli zinaweza kujumuisha kusimamia kaya au kutunza wanafamilia. Inawezekana kuna shughuli za mila, sherehe za kidini au za kijamii ambazo washiriki wa kundi wanapaswa kutekeleza. Mwezeshaji anapaswa kuuliza maswali yatakayo saidia kuchunguza zaidi wajibu na majukumu hayo kwa kutumia dhana ya nguzo kuu tatu (uchumi, mazingira na usawa) ili kuongoza m Kutano. Maswali ya kuuliza:

- › Kwanini shughuli hizi zinafanyika kipindi hiki?
 - › Ni njia gani bora (mikakati) ya kufanya hizi shughuli, na kwa nini?
 - › Je, kuna taasisi rasmi au isiyo rasmi inayosadie au kuweka vikwazo katika utekelezaji wa hizi shughuli?
2. Bainisha matatizo na changamoto kuu zinazowakumba washiriki wakati wakitekeleza

shughuli na mikakati yao ya misimu. Uliza maswali zaidi ya ufanuzi kuhusu mambo yatakayotokea kama kuna mvua nyingi au kidogo sana katika msimu. Maswali ya kiuchunguzi ya kujieleza yanapaswa kuulizwa ili kufafanua kwanini washiriki wa kundi wanafikiri wana shida walizozitaja. Sababu muhimu zinaweza kutofautiana, lakini yanaweza kutufahamisha yafuatayo:

- › Vikwazo nya kimazingira: malisho mengi / kidogo sana; mafuriko; wanyama wa pori.
 - › Vikwazo nya kisiasa: sheria au sera zisizofaa ambazo huzuia mikakati kufanya kazi.
 - › Vikwazo nya kiuchumi: kutopatikana kwa huduma za kifedha, mapato au mtaji.
 - › Vikwazo vinavyo onekana: ukosefu wa miundombinu.
 - › Vikwazo nya kijamii: migogoro, sheria au taasisi za kimila.
3. Uliza washiriki mikakati wanayotumia kutatua changamoto na matatizo hayo. Pia, ni mikakati ipi iliyobora zaidi na kama inaweza kuendelea kuwa bora kwa miaka kumi ijayo.



Dondoo muhimu kwa ajili ya mwezeshaji

Baadhi ya makundi yanaweza kuwa hayajazoea kutoa maelezo ya kina kuhusu maisha yao hivyo yanaweza kutoa maelezo mafupi, na yasiyo na mambo mengi. Hili sio tatizo. Mwezeshaji alenge kutengeneza mazingira rafiki na ya kuwafanya washiriki kujisikia huru ili wawze kuongea kwa uhuru na kujifunza kuongelea maisha yao kwa namna ambavyo wamezoea. Kama kundi hawatoi maelezo ya kutosha kwenye mjadala, ni vyema kupendekeza namna ya kujadili kwa kina zaidi. Watunza kumbukumbu wabainishe jambo hili kwenye kumbukumbu zao.

Mwezeshaji asiwalazimishe washiriki ambao hawapo tayari kuongea kutoa michango au kujaribu kulazimisha mawazo au maelezo kwao. Wakati wote wa shughuli hii, mwezeshaji anapaswa kuwa makini na majukumu ya taasisi kwenye jamii husika (mfano, sheria zinazohusu maswala ya jinsia au makundi yanayofanya maamuzi)

Shughuli 2. Uzoefu halisi wa mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi.



Mhutasari: Shughuli hii inalenga kuhakikisha washiriki wote wana uelewa wa pamoja juu ya nini maana ya mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi, huku wanawake na wanaume wazee na vijana kwa makundi yote manne wakiongelea uzoefu wao halisi kuhusu majanga ya hali ya hewa na mabadiliko ya muda mrefu ya hali ya hewa na tabia nchi. Shughuli hii ni muhimu kwa sababu inawasaidia washiriki kuweka umakini wao wote kwenye majibu yanayohusu mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi badala ya kuongelea maendeleo yao kwa ujumla.

Athari za mabadiliko ya tabia nchi ni tofauti kitabia na zile zilizoainishwa kwenye kalenda ya misimu kwa sababu zinatokana na mabadiliko ya muda mrefu zinazopelekea kubadilika kwa tabia ya msingi ya mazingira. Wakazi wa vijijini wanaweza kukumbana nayo kwa taswira ya mabadiliko yanayotokea kwa kipindi cha miongo kadhaa, kama vile tofauti ya nyakati/ muda wa misimu, tofauti za mifumo ya mvua, na mabadiliko ya aina ya mimea au kuenea kwa magonjwa. Wanaweza pia kukumbana na haya matukio kwa kujirudia ndani ya muda mfupi na ongezeko la makali ya majanga ya hali ya hewa – matukio ya hali ya hewa yasiyotarajiwa na yenye usumbufu – kama vile ukame wa muda mrefu, mafuriko au upепo mkali. Tafiti zilizofanywa kabla ya warsha zitasaidia kuelewa maswali yanayoweza kuulizwa.



Malengo:

- » Kubainisha mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi ambayo jamii inakumbana nayo.
- » Kuelewa jinsi matukio tofauti yanayyoathiri watu kwa njia tofauti.
- » Kueleza kwa ufasaha mikakati inayotumiwa na watu kukabiliana na majanga hatari ya hali ya hewa na tabia nchi.



Muda: Dakika 60.



Vifaa: Kimsingi washiriki na mwezeshaji wanapaswa kupata kielelezo cha kalenda ya misimu iliyochorwa wakati wa shughuli 1.



Makundi: Makundi manne yaliyogawanywa yenye: (1) Vijana wa kiume (2) Vijana wa kike (3) Wanaume wazee na (4) Wanawake wazee. Makundi yote manne yanaweza kufanya kazi katika chumba kimoja kama wanaweweza kufanya mjadala bila kusikilizana. Vinginevyo, kama baadhi ya makundi hayapo huru kwa ajili ya uwepo wa makundi mengine, kila kundi lifanye kazi katika chumba tofauti.

Hatua kwa hatua:

Kila mwezeshaji anapaswa:

1. Kwa kutumia kalenda ya misimu kama rejeo, kuzingatia mabadiliko ya muda mrefu ya hali ya hewa na tabia nchi ya eneo husika kwa kuuliza: "Misimu imebadilikaje ndani ya miaka 15 hadi 20 iliyopita? Inaweza kusaidia kubinafsisha swali kwa kuuliza: "Je, hali ya hewa na misimu imebadilikaje tangu ulipokuwa mtoto/mwanaume au mwanamke kijana/umeolewa?
2. Kuuliza tabia za misimu kwa kina. Mfano wakati wanajadili msimu wa masika, mwezeshaji anapaswa kuuliza kama yafuatayo yamebadilika: Muda wa kuanza na kuisha kwa msimu; inadumu kwa muda gani; kiasi cha mvua; muundo wa mvua kipindi chote cha msimu; na joto. Wanapaswa pia kuuliza jinsi mabadiliko haya yalivyoathiri upatikanaji wa rasilimali asili ambayo jamii inategemea, kwa mfano, kiwango, ubora na aina ya malisho; mimea vamizi; ubora wa udongo; maji na kadhalika.
3. Kuuliza jinsi mabadiliko haya ya muda mrefu yalivyoathiri kila mshiriki (binafsi), kundi lao kipekee (wanaume vijana / wanawake; wanaume / wanawake wazee), na jamii kwa upana zaidi. Uchumi na usawa vinapaswa kutathiminiwa zaidi kwa kuuliza maswali kama vile: "Je, mabadiliko haya ya muda mrefu yameathiri vipi uwezo wako wa kutekeleza majukumu yako ya kila siku na shughuli za kimsimi? Je, umebadilisha namna ya kufanya shughuli kutokana na matokeo ya haya mabadiliko? Je, sheria za upatikanaji / usimamizi wa rasilimali asili zimebadilika kwa

sababu ya haya mabadiliko? Je, taasisi za eneo husika, serikali au wadau wa maendeleo wanatoa mchango katika kupambana na mabadiliko haya?

4. Kuuliza washiriki kufikiria kuhusu tukio maalumu la kihistoria la majanga ya hali ya hewa na tabia nchi wanayokumbuka, kama ukame wa muda mrefu, kipindi cha mvua kubwa na mafuriko, na kipindi cha upepo mkali. Baadhi ya matukio haya yanaweza kuwa yalisababisha usumbufo kiasi kwamba wamepewa majina maalumu na wakazi wa eneo husika. Kwa kutumia karatasi ya chati mgeuzo, tengeneza ratiba ya kipindi cha tukio maalumu linalokumbukwa na jamii, na athari zake kwa uchumi, mazingira na usawa; ifafanuliwe kwa kila mmoja wao. Ikiwezekana, aina tofauti ya majanga ambayo jamii imekumbana nayo ijadiliwe. Maswali ya msingi yanayoweza kuulizwa ni pamoja na:
 - › **Mazingira:** Ni misimu gani ya mwaka imeathiriwa? Imeathiri vipi upatikanaji wa rasilimali asili katika kila msimu?
 - › **Uchumi:** Umeathiri kwa namna gani maisha yenu na njia za kupata chakula na fedha? Nani aliyathiriwa zaidi katika jamii? Umeathiri kwa namna gani watu wa kundi lako? Umetumia mikakati gani kuongeza mapato na kupunguza hasara?
 - › **Usawa:** Je, taasisi (rasmi na zisizo rasmi – serikali, mitandao ya kusaidia jamii, baraza la wazee) zimechangia vipi katika kupambana na hali hiyo? Inaweza kuwa muhimu kuchukua makundi ya wadau walijotajwa mmoja badaa ya mwingine na kujadili jinsi walivyochangia katika kupambana na hali husika.



Dondoo muhimu kwa ajili ya mwezeshaji:

Wawezeshaji wanapaswa kuwa tayari kubadilika kuendana na hali ya kundi. Kwa mfano, washiriki wanaweza kuwa wanatamani kujadili matukio maalumu ya kihistoria mwanzoni. Kama ndivyo, wanaweza kuruhusiwa kujadili huku mwezeshaji akiuliza maswali ya ufanuzi na kurudi kwenye mabadiliko ya muda mrefu baadaye kidogo. Inaweza kusaidia kutumia dakika 20 kuunda ratiba ya muda wa matukio makubwa ya hali ya hewa na washiriki.

Wakati ni muhimu kuwa na ufahamu juu ya msingi mpana wa kijamii, umakini unahitajika ili mwezeshaji asiruhusu mjadaa kutoka nje ya mada ya mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi.

Shughuli 3. Uchambuzi wa rasilimali kijinsia



Mhutasari: Shughuli hii inatathimini tofauti ya kiuwezo wa makundi haya kwenye jamii linapokuja suala la kupata na kufanya maamuzi kuhusu matumizi ya mali na rasilimali muhimu mionganoni mwa makundi yale manne yanayohudhuria warsha.

Wakiwa katika mkusanyiko wa makundi hayo, washiriki wabainishe mali na rasilimali muhimu kwa ajili ya kuishi maisha mazuri na ambazo zinawezesha kuendesha mfumo wa maisha kwa ufanisi. Washiriki wadadisi ni kundi lipi kwenye jamii linaweza kupata mali/rasilimali, nani anafanya maamuzi kuhusu rasilimali hizo, na hasa ni kwa namna gani njia za kupangilia masuala mbalimbali ya wakazi wa eneo husika yanaathiri ustahimilivu wa hali ya hewa na tabia nchi ya makundi mbalimbali. Kimsingi, mada isitambulishwe kama uchambuzi wa kijinsia

kwasababu makundi mengine wanawea kuona kuwa haina umuhimu kwao na kupunguza ushiriki wao kwa asilimia kubwa.



Malengo:

- » Kubaini mali/rasilimali zinazopatikana katika eneo husika ambazo ni muhimu kwa jamii.
- » Kubaini ni nani ana haki na uwezo wa kupata mali/rasilimali hizo, na kwa nini.
- » Kubaini ni nani ana haki na uwezo wa udhibiti wa mali/rasilimali hizo, na kwa nini.
- » Kuelewa jinsi mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi yanavyoathiri mali/rasilimali muhimu.
- » Kuelewa ni kwa namna gani njia ya usimamizi wa mali / rasilimali huathiri uwezo wa kundi fulani kukabiliana na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi.



Istilahi muhimu: Upatikanaji, udhibiti na mali

Upatikanaji inamaanisha kuwa mtu au kundi linaweza kutumia rasilimali, mara kwa mara kama sehemu ya shughuli zao za kimaisha za kila siku.

Udhibiti inamaanisha kuwa mtu binafsi au kundi linaweza kufanya maamuzi muhimu yanayohusu rasilimali. Kwa mfano, wanaweza kuamua kuuza au kutoa kwa mtu mwingine au kaya.

Mali inamaanisha vitu vya thamani, na ambayo zinaweza kutumika kwa uzalishaji yenye tija au kuthamanishwa kifedha.

Mali inaweza kujumuisha (lakini sio hizi tu) yafuatayo:

Fedha: kutoka serikalini, ajira, kuuza vitu.

Mifugo: ng'ombe, kondoo, mbuzi, ngamia, punda, kuku, bata.

Bidhaa za mazao ya mifugo: maziwa, siagi, ngozi.

Mazao: mazao ya kujikimu, mazao yanayozalishwa kwa ajili ya kuuza (mazao ya kibiashara.)

Maji: kutoka kwenye mabwawa, bomba, visima, madimbwi, mito, chemichemi.

Ardhi: ardhi ya familia, ardhi ya kilimo, uwanja wa kawaida, ardhi ya kijiji.

Kaskazini mwa Tanzania, ambapo Zana ya kuratibu sauti za pamoja kwa ajili ya ustahimilivu, jukumu la wanawake wa kifugaji kwenye suala la mifugo ni kulisha majani na maji karibu na makazi. Walakini, hawamiliki, wala hawana nguvu juu mifugo, kwa kuwa hawawezi kuuza ng'ombe au Wanyama wengine kama mbuzi na kondoo bila idhini kutoka kwa waume zao. Katika hali ambapo waume hawapo, hii inapunguza uwezo wa wanawake kupambana kwa haraka na kwa dharura na athari za mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi.

Ila, tamaduni zinaruhusu wanawake kuuza bidhaa za mazao ya mifugo kama vile maziwa, siagi au ngozi. Wanawake wengine huuza bidhaa hizi kuitia biashara zao ndogondogo, na kwa hivyo wanaweza kutawala fedha wanazozalisha. Faida inayopatikana inatoa mchango muhimu katika kujenga ustahimilivu wao kwa masuala ya mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi.



Muda: Dakika 90



Vifaa: Kimsingi, mwezeshaji na washiriki makundi yote wanapaswa kupata kielelezo cha kalenda ya misimu iliyochorwa wakati wa shughuli 1.



Kundi: Makundi manne tofauti yaliyogawanywa yenye: (1) vijana wa kiume (2) wanawake vijana (3) wanaume wazee; na (4) wanawake wazee.

Hatua kwa hatua:

Kila mwezeshaji anapaswa:

1. Kuuliza mali na rasilimali zipi muhimu zaidi mtu anahitaji ili awe na maisha mazuri. Mwezeshaji atengeneze orodha ya majibu yote. Rasilimali hizo zinapatikanaje? Rasiimali hizi zinapatikana wapi? Mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi yanaathiri vipi mali hizo? Wakati kalenda ya misimu inaweza kutumika kama hatua ya kuanzia, ikumbukwe kuwa sio rasilimali asili tu zinazojadiliwa, bali ni pamoja na mali nyinginezo za jamii husika.
2. Kuuliza ni mali na rasilimali zipi ni muhimu kujenga uwezo wa watu kwenye jamii kuhimili majanga ya hali ya hewa na tabia nchi. Ni zipi zinazosaidia zaidi kukabili majanga ya hali ya hewa kama vile ukame na mafuriko? Ni namna gani na wapi yanapatikana? Je, ni sawa au tofauti na mali/rasilimali muhimu zinazowezesha kuishi maisha mazuri katika jamii?
3. Kuorodhesha mali/rasilimali zilizotajwa kwenye hatua iliyopita na uwaulize washiriki wapange kulingana na umuhimu. Mwezeshaji awe makini kubaini kwa nini kundi fulani limetaja rasilimali nyingi muhimu kuliko nyingine.

Kwa kuchambua kila rasilimali/mali baada ya nyingine, na kuanza na ya muhimu zaidi katika kujenga ustahimilivu, mwezeshaji anapaswa:

4. Kuuliza washiriki kutengeneza orodha ya watu wote, makundi na taasisi zinazotumia zinazofanya maamuzi juu ya, au wanahuksika kwa namna fulani na mali/rasilimali hizo, wakianza na makundi yale manne waliohuduria kwenye warsha. Ni vema kuijuliza: je, kuna makundi au taasisi nyingine? Hii inaweza kujumuisha taasisi zisizo rasmi za kimila, kama baraza la wazee, au mamlaka rasmi za serikali, kama mkutano mkuu wa kijiji au serikali ya kijiji. Kwa kuwa huu ni uchambuzi wa kijinsia, ni vyema kuchukua tahadhari ili kudadisi kama taasisi au makundi haya yanatawaliwa na wanaume au wanawake.
5. Kuuliza ni yupi kati ya wadau hawa anayeweza kupata na kutumia mali / rasilimali hizo. Wanatumia kwa ajili gani? Je, kuna kundi lolote ambalo halishirikishwi katika kupata au kutumia mali / rasilimali? Kama ni hivyo, kwa nini?
6. Kuuliza ni yupi kati ya wadau hawa anayedhibiti mali / rasilimali. Nani anafanya maamuzi? Kwa nini hawa watu wana udhibiti (na sio wengine)? Je, wanadhibitije? Je, kuna utofauti wowote? Je, wanadhibiti mali / rasilimali wakati wote?
7. Kuuliza washiriki nini matokeo ya njia hii ya kusimamia mambo haya katika ustahimilivu wa kundi hili? Jinsi gani mfumo wa sasa wa upatikanaji na udhibiti wa rasilimali unaathiri uwezo wao wa kukabiliana na changamoto za misimu na majanga yatokanayo na mabadiliko hali ya hewa tabia nchi? Washiriki wanapaswa kukumbushwa changamoto walizoainisha katika kalenda ya misimu na vile vile majanga ya hali ya hewa na tabia nchi ya kihistoria waliyokumbana nayo.

Kufuatia hitimisho la shughuli hii, inaweza kuwa muhimu kuleta makundi yote manne pamoja ili kila kila kundi liwasilishe taarifa yake. Kusudi hapa sio watu wote wakubaliane, bali kuwezesha watu / makundi tofauti kuelewa mitazamo ya wengine. Wawezeshaji wanapaswa kuzingatia haswa namna udhibiti na upatikanaji wa rasilimali zinavyoathiri uwezo wa kila kundi kukabili athari na majanga ya mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi.

Shughuli 4. Njia za kujenga ustahimilivu: Dhana ya mabadiliko



Istilahi muhimu: Ustahimilivu wa mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi

Ustahimilivu wa mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi Maana yake ni uwezo wa mtu binafsi, kaya au jamii kukabiliana na athari za majanga au mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi bila kuathiri ustawi wao.



Mhutasari: Shughuli hii inatathimini maana halisi ya ustahimilivu wa hali ya hewa kwa wanaume na wanawake wazee, kabla ya kubaini shughuli halisi au hatua za maendeleo ambazo zinaweza kusaidia kujenga ustahimilivu huo. Shughuli zinajikita kwenye kuunda kielelezo cha 'njia za kujenga ustahimilivu' iliyo na ngazi nyingi. Zoezi hili huanza kwa kutambua vigezo vya msingi vinayojenga ustahimilivu wa mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi wa makundi husika, ambavyo huwekwa mwanzoni mwa kielelezo. Kupitia mchakato uliopangwa wa hoja, shughuli za maendeleo zilizopendekezwa zitakazochangia kujenga ustahimilivu zitabainishwa na kuwekwa chini. Mara tu mchoro utakapokamilika, washiriki wa kundi wanaweza kuelezea umuhimu wa hatua na shughuli za maendeleo zilizopendekezwa kwa kuunganisha mambo yanayojenga ustahimilivu yaliyopo mwanzo wa mchoro na shughuli hizo kutoka chini ya mchoro hadi juu.



Malengo:

- » Kutambua shughuli au hatua ambazo zitachangia kundi kufikia ustahimilivu mkubwa wa mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi.
- » Kutambua shughuli maalumu ambazo zinaweza kufanyiwa kazi na wadau mbalimbali.
- » Kufafanua ni kwa nini na kwa jinsi gani hatua hizi au mabadiliko haya yatachangia kujenga ustahimilivu wa mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi.



Muda: Vipindi viwili vya dakika 90 kila kimoja. Hatua ya 1 itachukua karibu dakika 60 ya kipindi cha kwanza na dakika 30 zitakuwa kwa ajili ya kuanza hatua ya 2. Kwa kuzingatia

kwamba muda wa kutosha utahitajika kuchunguza vipaumbele kikamilifu na jinsi vinavyohusiana, dakika 90 zote za kipindi cha pili zitatumika kumaliza hatua ya 2.



Vifaa: Karatasi za chati mgeuzo tano au sita, karatasi ndogo zenye gundi, kalamu za rangi tofauti tofauti.



Makundi: Makundi manne yaliyogawanywa ya: (1) vijana wa kiume, (2) vijana wa kike, (3) wanume wazee na (4) wanawake wazee.

Hatua 1. Kubainisha vigezo vya msingi vinayojenga ustahimilivu.

Kila mwezeshaji anapaswa:

1. Kutumia dakika chache kufanya marejeo ya changamoto za misimu zilizofanyika wakati wa shughuli 1, hatua ya 3 na kuhusu matukio ya kushtukiza na za kipekee ya hali ya hewa na mabadiliko ya tabia nchi zilizobainishwa wakati wa shughuli ya 2.
2. Kuuliza washiriki kuhusu sifa za mtu ambaye anaweza kukumbana na matukio haya ya kipekee na ya kushtukiza ya mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi na bado atakuwa na uwezo wa kujitunza mwenyewe au familia yake (mtu mwenye ustahimilivu).ⁱⁱ Kwa kuongezea, washiriki wanapaswa kuulizwa kufikiria juu ya watu wengine wanao wafahamu au wenyewe hali inayofanana nao, ambao waliweza kustahimili vizuri kipindi cha majanga ya hali ya hewa na tabia nchi. Kwa mfano, mwanamke mdogo ambaye hajaolewa anapaswa kutumia mfano wa mtu wa umri wake na ambaye

ii Mahali ambapo tafasiri ni sahihi, maneno ya asili ya ustahimilivu yawe yamebainishwa na watafasiri kwenye kikao cha awali. Ikiwezekana washiriki wenyewe wapewe kwanza fursa ya kutoa tafsiri inayoendana na neno husika.

yupo katika nafasi sawa na yeye. Ni mali au rasilimali gani ambazo mtu huyo aliweza kupata au kudhibiti zilizomuwezesha kuhimili matukio hayo? Je, walitumia mikakati gani yenye mafanikio? Kwa watu wengi, ustahimilivu wa majanga ya hali ya hewa inahusishwa sana na uwezo wa kaya zao kuwasaidia. Kwa hali hii, wanaweza pia kuangalia kaya nyingine ambazo ustahimilivu wao unatokana na mchango wa pamoja. Dhana ya nguzo kuu tatu (uchumi, mazingira na usawa) inaweza kusaidia ukiwa unauliza maswali kama haya:

- › Je, ni rasilimali zipi za kiuchumi au mikakati ipi iliyowawezesha watu/kaya kustahimili wakati wa vipindi nya majanga ya hali ya hewa na tabia nchi?
 - › Je, ni rasilimali zipi asili au rasilimali nyinginezo ambazo watu wenye ustahimilivu waliweza kupata zilizowawezesha kuendelea kusaidia kaya zao?
 - › Je, ni mila zipi, michakato ya kitamaduni au ya kisheria au mifumo ipi iliyosaidia watu wenye ustahimilivu kujisaidia wenyewe au kaya zao?
- Hii inaweza pia kujumuisha uhusiano usio rasmi



Dondoo muhimu kwa ajili ya muwezeshaji: Baadhi ya washiriki wanaweza kupata changamoto ya kuainisha vitu vinavyoweza kuimarisha ustahimilivu kwa kuwafikiria watu wanaowafahamu. Ikiwa ndio hivyo, mbinu nyingine ya kubainisha mbinu za ustahimilivu ni kurejea katika changamoto au vizuizi vilivyojadiliwa kwenye kalenda ya misimu na majanga yatokanayo na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia ambayo washiriki walikabiliana nayo. Mara nyingi changamoto hizi huzuia watu kupata au kumiliki rasilimali muhimu za kujenga ustahimilivu. Endapo washiriki walijadili kwa kirefu juu ugumu wa upatikanaji wa maji kipindi cha ukame, inawezekana upatikanaji wa maji kipindi chote cha mwaka ikawa ni kigezo muhimu katika kuimarisha ustahimilivu. Vilevile ikiwa washiriki walijadiliana juu ya changamoto za kuhifadhi maji au upatikanaji wa chakula, inawezekana upatikanaji wa chakula katika kipindi chote cha mwaka ni kigezo muhimu.

Hatua ya 2: Kubaini namna hatua za kupambana na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi yanavyojenga vigezo muhimu ya ustahimilivu.

Kila mwezeshaji anapaswa:

1. Kwa Kuanza na vigezo nya ustahimilivu viliyorodheshwa kuwa ndio muhimu zaidi, kuuliza hali gani inaweza kuwa muhimu kwa watu katika kundi kuweza kupata au kufaidika nayo. Kwa mfano, kama kundi lilitaja "kuwa na uwezo wa kupambana na ukame bila shida kubwa" kama sababu kuu ya ustahimilivu, basi mwezeshaji anapaswa kuuliza: "Ni kitu gani muhimu watu anapaswa kuwa nacho ili kuweza kuhimili ukame bila kupata matatizo makubwa? Inawezekana washiriki wakatoa maoni

na watu wengine (kwa mfano, msaada wa pamoja/vikundi nya kushiriki kazi, au misaada ya majirani).

- › Je, kuna ujuzi au maarifa fulani ambayo watu/ kaya stahimilivu wanayo?
- 3. Kuomba wanakundi kuchagua vigezo vikuu vinne au vitano muhimu vinavyo wawezesha watu kuhimili majanga ya hali ya hewa au miaka yenye mvua hafifu. Hizi zitakuwa nguzo kuu zinazojenga ustahimilivu wa kundi, na zinapaswa kuwa za matarajio ya kiwango cha juu katika hatua hii – mfano zinaweza kuwa "upatikanaji wa maji", "upatinakaji wa chakula", "kuwa na akiba"au"kuwa na mifugo yenye afya". Mara tu baada ya kubaini hivyo vigezo, waombe wanakikundi kuvipanga kwa mtiririko kulingana na umuhimu katika kujenga ustahimilivu wa washiriki katika kundi.
- 4. Kuandika vigezo hivyo vilivyopangwa na washiriki katika kundi husika kila kimoja kwenye karatasi yenye gundi na kuvipanga katika karatasi kubwa ya chati mgeuzo.

mengi. Kwa hiyo, kwa muktadha wa swali lililotajwa hapo juu, washiriki wanaweza kujibu "urahisi wa kupata maji", au "kuwa na usaidizi toka kwa majirani na familia ", au "kuwa na uwezo wa kifedha wa kununua chakula" (Kielelezo 11). Kila jibu linapaswa kuandikwa kwenye karatasi yake ndogo yenye gundi na kupangiliwa kulingana na vigezo nya ustahimilivu zillizoandikwa mwanzoni mwa mchoro. Maoni yote yanayofaa yapewe nafasi. Mwezeshaji anapaswa kuchunguza kila mada kati ya haya kwa undani zaidi.

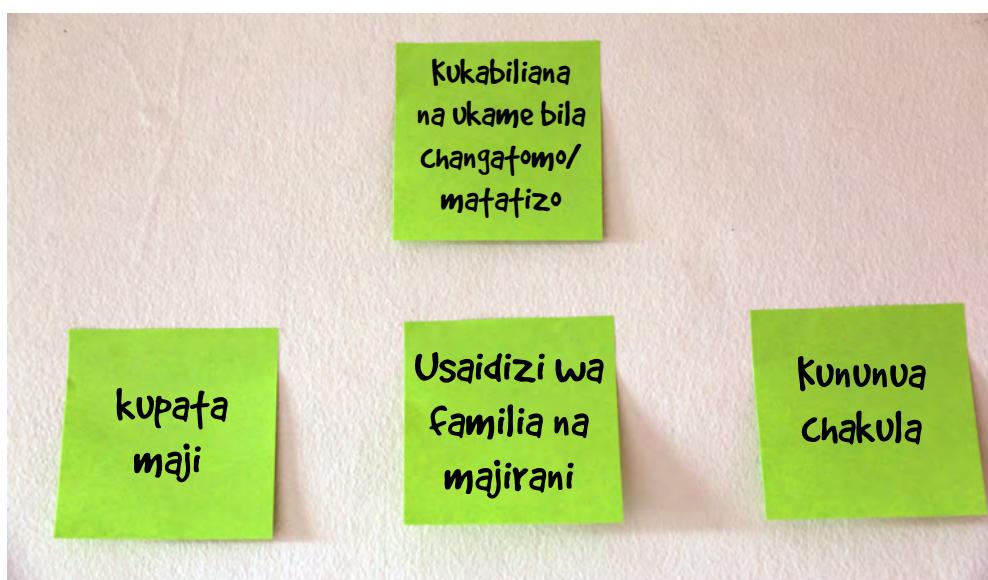


Dondoo muhimu kwa ajili ya muwezeshaji:

Kielelezo cha njia za kujenga ustahimilivu kitabadi lika kadiri majadiliano yanavyoendelea. Washiriki wanaweza kutoa maoni mengi, ambayo yanapaswa kukaribishwa. Andika yale ambayo ni muhimu zaidi na uhamishe karatasi ndogo zenyg gundi unazotumia kuandikia maoni ikiwa kielelezo kimejaa sana.

Kuna uwezekano kuwa changamoto na vigezo vinavyojenga ustahimilivu zikaingiliana, zikajitokeza mara kadhaa kwenye kielelezo. Hili linapaswa kutarajiwa. Kielelezo kinaweza pia kuwa wa maeleo ya kina sana, ambayo ni muhimu. Baadhi ya hatua au mabadiliko yanaweza kuchangia kupambana na changamoto kadhaa – kwa mfano, upatikanaji wa maji kawaida unasa idia mabadiliko mengine mengi ikiwemo kilimo, afya na elimu. Kwa sababu hii, inaweza kusaidia ukihamisha kila mara karatasi ndogo ulioandika vigezo muhimu kutafutia eneo sahihi ili kufanya ilete maana zaidi kadiri majadiliano yanavyoendelea.

Kielelezo 10. Mwanzo wa mchoro wa njia za kujenga ustahimili kwa kundi la wanawake.



- Kuchukua moja ya vigezo vya kujenga ustahimilivu vya ngazi ya pili na uulize washiriki wa kundi kitu kinachohitajika kutokea ili mkakati huu uweze kufanikiwa. Kwa kuendelea kutumia mifano iliyopita, mwezeshaji anaweza kuuliza: "Ni vitu gani muhimu vitakavyosaidia watu kupata maji kiurahisi? Mwezeshaji anapaswa kuandika kila jibu kwenye karatasi tofauti yenyg gundi na kuiweka kwenye karatasi yenyg mchoro chini ya mada ya ngazi ya pili ili kuunda ngazi ya tatu (Kielelezo 12). Mchakato huo unapaswa kurudiwa kwa kila kigezo cha ngazi ya tatu, huku ngazi nydingine zikiundwa chini ya vigezo hivyo kama inavyohitajika hadi washiriki wamalizie kubaini vigezo vyote vinavyoweza kusaidia kadiri wanavyoweza. Ngazi ya chini kabisa inapaswa kuwa hatua maalumu, uwekezaji au jambo ambalo linaweza kuanzhishwa na serikali, mashirika yasiyo ya kiserikali au asasi za kiraia, au jamii yenywewe. Kufikia ngazi hii ya maeleo ya kina, mwezeshaji anapaswa kuuliza: "Je, kuna maeneo au muelekeo

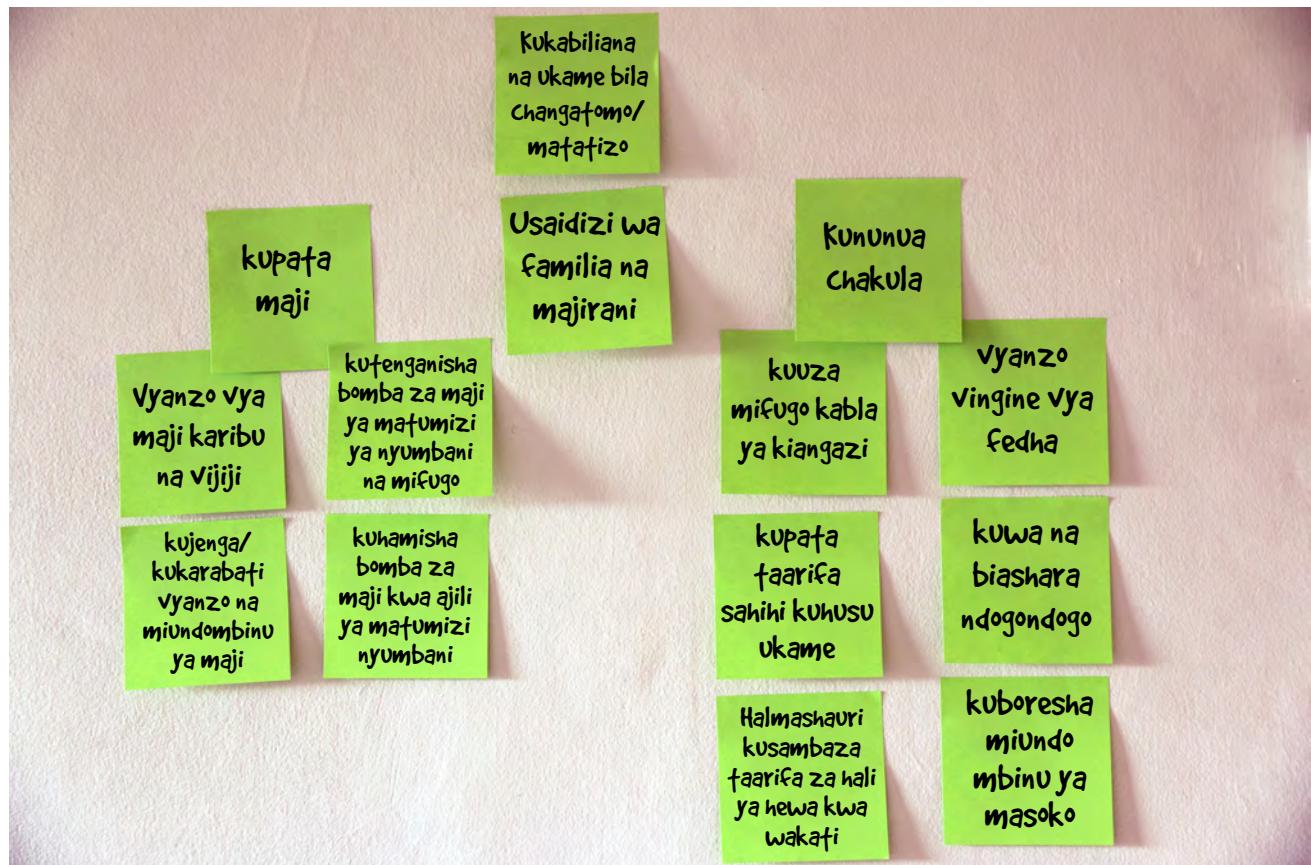
fulani ambao hatua hizi zinapaswa kufanya? Kipaumbele? Majibu yatakayotolewa yanapaswa kusaidia katika kutambua maeneo maalumu au watu ambao watanufaika zaidi na hatua hii ya maendeleo iliyopendekezwa.

- Mara tu baada ya kumaliza kuchambua kikamilifu vigezo vya ngazi ya pili, endelea na hatua inayofuata ya kigezo kingine cha ngazi ya pili na kurudia hatua ya 2. Unapaswa kufanya hivi hadi vigezo vyote vya ngazi ya pili chini ya vigezo vya ngazi ya juu vimetathiminiwa kikamilifu.
- Endelea na vigezo muhimu zaidi kwa ajili ya ustahimilivu vinavyofuata na kurudia hatua 1 – 3 hadi tathimini ikamilike, na kuunda vigezo vingi kadiri inavyohitajika. Wakati wote, washiriki wanapaswa kuhimizwa kutaja hatua maalumu au hatua zinazoendana na uhalsia ambazo zinaweza kujenga vigezo vya ustahimilivu unaojadiliwa.

- Mara tu baada ya kielelezo kukamilika, waeleze washiriki wapangilie hatua maalumu za maendeleo au shughuli zilizopo katika ngazi ya chini, na kubainisha vipaumbele vitatu vya muhimu. Kwa kufuata mnyororo wa hatua kwa hatua kutoka

chini ya mchoro kuititia vigezo mbali mbali, washiriki wataweza kuelezea jinsi kila hatua au shughuli maalumu wanayopendekeza inavyojenga ustahimilivu. Hii ndio njia inayojenga ustahimilivu.

Kielelezo 11. Njia rahisi ya kielelezo cha njia za kujenga ustahimilivu wa kigezo kimoja cha ustahimilivu (Kielelezo kinaweza kuboreshwa kwa kubaini maeneo maalumu katika jamii ambayo hatua zinazopendekezwa zinapaswa kufanyika)

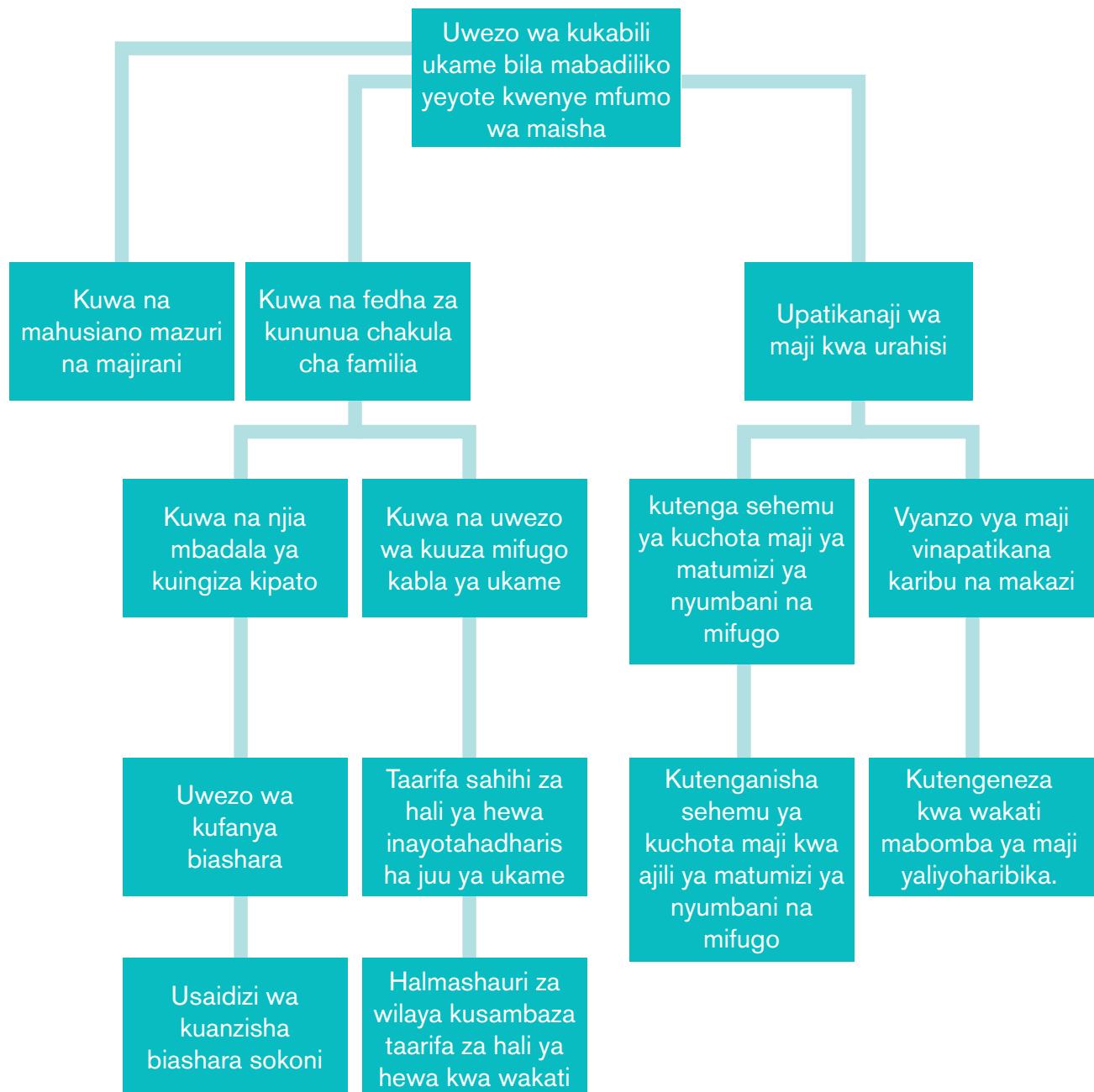


Dondoo muhimu kwaajili ya mwezeshaji:

Kama washiriki wanapata shida kuelewa, wawezeshaji wanaweza kurejea majadiliano ambayo yalifanyika katika Shughuli 1, hatua ya 3, ambapo changamoto na vizuizi vya shughuli za misimu zilijadiliwa, na kuandikwa kwenye kalenda ya misimu. Hizi zinaweza kusaidia kuelezea vizuizi vya ustahimilivu wa mabadiliko ya tabia nchi na kuonyesha jinsi zinavyoweza kukabiliwa.

Chukulia, kwa mfano, kigezo kinachojadiliwa ni upatikanaji wa maji, na kwenye kalenda ya misimu washiriki walijadili kuwa vyanzo vya maji vilikuwa mbali, na walipaswa kutumia muda mwingu kwenye foleni, na kwamba vyanzo vya maji viliharibiwa. Hii inaonyesha kuwa ili maji yapatikane, yafuatayo lazima yatokee: (1) vyanzo vingi vya maji kujengwa katika maeneo sahihi; (2) Kuwa na kanuni maalumu zitakazosaidia kupunguza foleni; na (3) vyanzo vya maji vilivyoaribika vitengenezwe. Kila jibu linalofaa linapaswa kuandikwa kwenye karatasi ndogo yenye gundi na kuwekwa chini ya ngazi ya juu ya kigezo cha ustahimilivu husika.

Kielelezo 12. Njia rahisi zinazoleta ustahimilivu



Shughuli 5. Kubaini wadau: Mchoro wa duara.



Mhutasari: Hili zoezi linatathimini mchango wa taasisi na mashirika yanaofanya kazi na jamii kwa sasa, katika kujenga ustahimilivu wa jamii juu ya mabadiliko ya hali ya tabia nchi. Je, wanasaidia, au wanazuia jamii isifikie malango yake ya kujenga ustahimilivu? Ifahamike kuwa taarifa itakayopatikana kwenye hili zoezi itatumika na waandalizi wa warsha, wawezeshaji na serikali za mitaa tu. Sio muhimu kuwasilisha taarifa hii kwa kina kwa washiriki wote wa warsha.



Malengo:

- » Kupata uelewa wa watumiaji wa zana ya Sauti za pamoja wanaopaswa kufanya kazi kwa ukaribu ili kuibua vipaumbele sahihi vya jamii.



Muda: Dakika 60.



Vifaa: Karatasi kubwa ya ukutani au chati mgeuzo, karatasi za rangi ndogo, kalamu za rangi.



Makundi: Makundi manne tofauti: (1) Wanaume vijana, (2) Wanawake vijana (3) Wanaume wazee na (4) Wanawake wazee.

Hatua kwa hatua:

Kila mwezeshaji anapaswa:

1. Kwenye chati mgeuzo, orodhesha taasisi au mashirika yanayosaidia au kutoa huduma kwa umma au binafsi kwa jamii. Orodha hii inaweza jumuisha mashirika yasiyo ya kiserikali, taasisi za kijamii/kiraia, mawakala wa serikali (ngazi ya taifa na mitaa), makundi ya kidini, taasisi za kimila, makundi ya kijamii na kampuni binafsi. Inapaswa ifahamike kuwa taasisi zote zinazofanya kazi na jamii ni lazima ziorodheshwe bila kujali kuwa hawachukulii kazi yao kama sehemu ya kujenga ustahimilivu wa jamii dhidi ya mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi (miradi inayojenga ustahimilivu mara nydingi haitambuliwi kwa mchango huo).



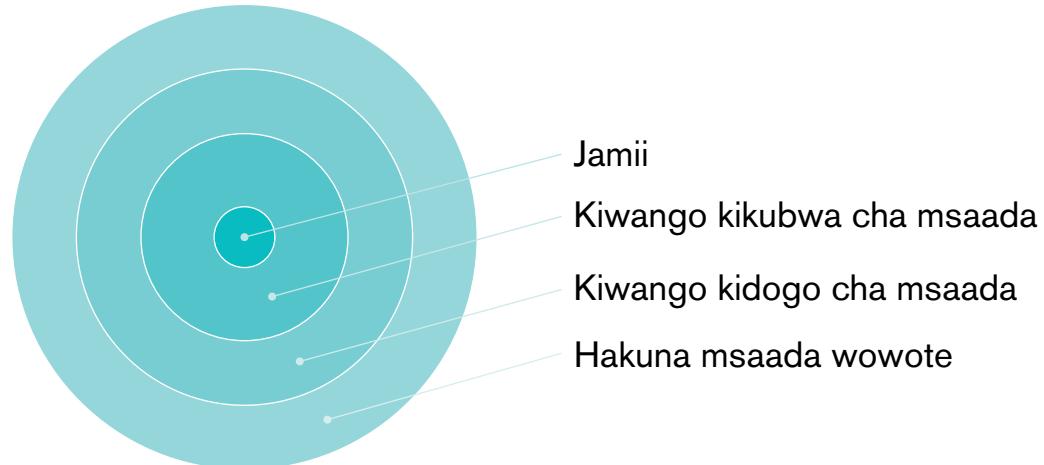
Mambo muhimu anayopaswa mwezeshaji kufahamu

Kundi likitaja taasisi nydingi ili kuzijadili kwa muda uliopo, mwezeshaji anapaswa kuwaambia waorodheshe kulingana na uwepo na utendaji kazi wao kwa sasa na kuelekeza mjadala kwa taasisi hizo muhimu.

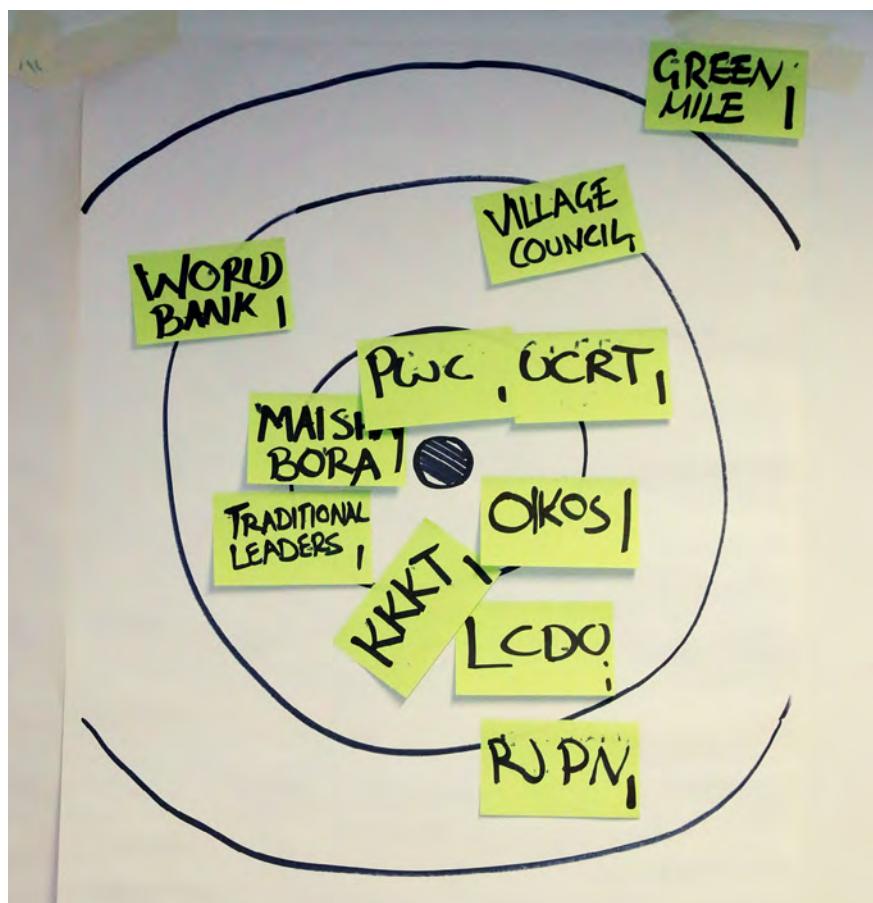
2. Chora duara dogo katikati ya karatasi itakayowakilisha jamii. Mwezeshaji aanze sasa kuchora duara zenye ukubwa tofauti kuzunguka ule wa katikati (jamii) kulingana na kiasi cha msaada unaotolewa na taasisi husika kwa jamii (Kielelezo 14).
3. Kuandika jina la taasisi ya kwanza kwenye karatasi ya kunata ya maelezo na kuweka kwenye mchoro kama ifuatavyo. (Kielelezo 15):
 - › Kama taasisi/shirika linashughulika kwa karibu na vipaumbele vya ustahimilivu wa mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi vilivyoainishwa na kundi, inapaswa kuwekwa katika duara karibu na duara la jamii. Kama shirika/taasisi inatoa huduma ambazo hazijibu vipaumbele vya kundi katika kujenga ustahimilivu wa mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi, inapaswa iwekwa mbali na duara la jamii lililopo katikati ya maduara mengine.
 - › Mstari upigwe kwenye pembe ya karatasi ya kunata ya maelezo iliyotumika kuandika jina la taasisi kuashiria kiwango cha rasilimali (kama jamii inavyoona) iliyowekezwa kutekeleza shughuli hizo. Mstari mrefu huashiria kiasi kikubwa cha rasilimali na mstari mdogo huashiria kinyume chake.
4. Uliza wanakundi kwanini wameweka taasisi/shirika mahali walipoweka kwenye mchoro nawaeleze shughuli za shirika/taasisi pamoja na vipaumbe vya maendeleo wanavyofanya kazi. Ikiwa taasisi/shirika imewekwa kwenye mstari wa nje kabisa au nje wa mstari huo, mwezeshaji aulize ni kwa namna gani taasisi/shirika hilo linaizua jamii kufikia malengo yake ya kuimarisha ustahimilivu.

5. Uliza wanakikundi ni kwa namna gani shirika / taasisi inafanya maamuzi ya shughuli zipi watakeleza kwenye jamii. Je, wanafanya utafiti wowote au kuongea na wanajamii kwanza, mfano kufanya mjadala na serikali za vijiji, mkuu, au viongozi wa mila?
6. Rudia hatua ya 3-5 kwa kila taasisi/shirika iliyopo kweye orodha.

Kielelezo 13. Kilelezo cha mchoro wa duara kuonyesha kiwango cha mchango wa vipaumbele vyatjamii.



Kielelezp 14. Mchoro wa duara ukionyesha kiwango cha mwitikio wa shirika/taasisi kwa vipaumbele vyatjamii



Shughuli 6. Kufunga mjadala



Mhutasari: Mjadala wa mwisho unajumuisha majadiliano ya kundi kubwa kuhusu mchoro wa njia zinazojenga ustahimilivu zilizotajwa kwenye shughuli namba 4. Huu mjalada wa mwisho unaweza kuleta mvutano kati ya washiriki kutokana na mitazamo tofauti ya namna mabadiliko ya njia za kujenga ustahimilivu utakavyofanyika. hivyo warsha, inaweza kuwa jukwaa ambalo litatumika kuonyesha tofauti zilizopo ndani ya jamii kwa muda mrefu. Kwa hivyo, kipindi hiki cha warsha kisimamiwe kwa uangalifu na umakini mkubwa. Ni muhimu kufahamu kuwa warsha haiendeshwi katika hali na mazingira yaliyo pweke, ila ni sehemu ya majadiliano mapana yanayoendelea kati ya wanajamii ambayo huenda wavezeshaji wasiwe na ufahamu wa kutosha juu yake. Wavezeshaji wawe makini na namna ya kukabili au kutuliza mvutano na kuhakikisha kuwa kila mtu ana nafasi ya kutoa mawazo yake kwa usawa na kwa mazingira salama. Lengo sio watu wote kukubaliana, ila kushirikisha mitazamo yao na wanakikundi kufahamu changamoto za kila moja.



Malengo:

- » Kuwezesha washiriki kuwa na ufahamu wa mitazamo wa makundi wenza.
- » Kuwezesha washiriki kuelewa vipaumbele vyta ustahimilivu wa mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi ya makundi mengine.

Ileweke kuwa dhununi la zoezi hili sio kufanya washiriki wote kukubaliana bali ni kujenga uelewa wa pamoja wa mitazamo yao mbali mbali.



Muda: Dakika 90.



Vifaa: Gundi ya karatasi.



Kundi: Kundi moja kubwa la washiriki wote katika chumba au sehemu moja.

Hatua kwa hatua:

Wavezeshaji wanapaswa:

1. Kabla ya kuwaleta watu wote Pamoja, kuweka ukutani chati mgeuzo zote zenye michoro ya njia za kujenga ustahimilivu ili kila mtu aweze kuona.
2. Kuelezea kuwa hili zoezi litasadia kila mtu kufahamu mawazo ya makundi mengine. Washiriki wakumbushwe kuwa, pamoja na kuwa kutofautiana ni kawaida na ni kitu kizuri, ni lazima kushiriki mjadala kwa upole na heshima.
3. Kuomba wawakilishi kutoka kila kundi kuwasilisha shughuli ya muhimu zaidi kwenye mchoro wa njia za kujenga ustahimilivu. Mwezeshaji wa kundi husika anaweza kumsaidia, kama itahitajika, mwakilishi wa kundi kukumbuka maelezo ya kina ya mjadala. Wakati wa mawasilisho mafupi, ambayo inapaswa isiwe zaidi ya dakika 10, mwakilishi anapaswa kueleza namna shughuli hizo zinavyojenga ustahimilivu wa mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi. Mfano mwakilishi kutoka kundi la wanawake wazee akiongelea uhitaji wa kumiliki ardhi, anapaswa pia kueleza namna swala hili linavyowasaidia wao na wategemezi wao kumudu vipindi vigumu kama ukame na mafuriko.



Mambo muhimu ya kuzingatiwa na mwezeshaji.

Kipindi cha mwisho chawenza kuwa na changamoto kwani baada ya siku tatu za warsha, watu wanakuwa wamechoka na wanawaza safari yao ya kurudi nyumbani. Kwa hivyo, itasaidia kufungua kipindi hiki na zoezi la kuchangamsha mfano wimbo, kujinyoosha au michezo inayoweza kuwaamsha watu.

4. Baada ya mawasilisho ya kila kundi, ruhusi maswali kwa dakika 10. Sisitiza kuwa muda huu ni wa maswali peke yake na sio kujadili ubora wa njia za kujenga ustahimilivu. Mwezeshaji anapaswa kuhakikisha kuwa hakuna mshiriki atakayedhalilishwa, chekwa au kufokewa huku muelekeo wa majadiliano ukibaki kuwa wazi na wa heshima muda wote.

5. Baada ya kikundi kumaliza mawasilisho, mwezeshaji awaombe washiriki kutafuta mwenza kutoka kundi lingine kama lao. Makundi wenza wanapaswa kutumia dakika 15 kuangalia maeneo yanayofanana na yaliyo tofauti kati ya njia zao za kuleta ustahimilivu.
6. Uliza makundi wenza kubaini uwekezaji unaoweza kujenga kwa ufanisi zaidi ustahimilivu wa mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi kwenye jamii. Washiriki wajielekeze zaidi kujadili ni kwa kiwango gani uwekezaji huo unajenga ustahimilivu kwenye majanga yatokanayo na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi na kwanini uwekezaji wanaoupendekeza utakuwa na ufanisi zaidi kuliko mwininge.
7. Waruhusu makundi wenza wachache kutoa mrejesho kwa wanawarsha wote, waombe watoe muhtasari wa majadiliano badala ya maelezo marefu. Muda utengwe kwa ajili ya mjadala kuhusu vipaumbele vya ustahimilivu wa pamoja, japo ni muhimu kutoruhusu mtu au kundi fulani kutawala mazungumzo. Mhamashaji ngazi ya jamii atahusika kuratibu mjadala na kuhakikisha unabaki kwenye lengo la kujadili njia za kujenga ustahimilivu wa athari za mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi pekee. Kwa mara nyingine tena, lengo sio watu wote kukubaliana ila ni kuonyesha namna mawazo tofauti yanavyojenga ustahimilivu na kutambua mitazamo hii.

Kufunga warsha



Muhtasari: Hii inatoa fursa ya kufunga rasmi warsha na kutoa maelekezo ya mambo yanayofuata.

Hatua kwa hatua:

Mwezeshaji anapaswa:

1. Kueleza nini kitatokea baada ya kukusanya taarifa. Mwezeshaji anapaswa kufafanua namna

ya kuweka taarifa hizo pamoja, na wakati gani mrejesho utarudi kwa jamii (ikiwezekana jamii kurasimisha ripoti).

2. Kueleza namna gani jamii itatoa mrejesho kuhusu uzoefu na uhalisia wa mafunzo hayo.
3. Viongozi wa eneo husika kusema maneno machache, ikiwa watapenda kufanya hivyo.
4. Kuwashukuru washiriki kwa kutenga muda wao.



Kwa hisani ya: Lodrick Mika/TNRF

3. Zana ya kuongoza maandalizi

Sehemu hii inatoa maelezo ya kina ya namna timu ya waandaaji na wawezeshaji wanavyopaswa kujiandaa kabla, kwa ajili ya warsha.

Sehemu hii isomwe kabla ya warsha na ipitiwe wakati wa kutoa maelezo mafupi ya warsha. Pia, itasaidia kurejea kwenye muongozo huu kila mara wakati warsha inaendelea.

Muongozo kwa waandaaji

Walau wiki kadhaa kabla ya warsha:

Kuamua kiwango cha mipango na maandalizi

Waandaaji wanapaswa kuamua/ kupanga ni kwa ngazi ipi ya utawala warsha itafanyika. Zoezi la zana hii linaweza kuendeshwa ndani ya kijiji kimoja kwa kutumia uwakilishi wa vijiji tofauti ndani ya kata au kata tofauti ndani ya utawala wa eneo kubwa zaidi (tarafa au zaidi ya tarafa).ⁱⁱⁱ Japo kuwa, haishauriwi kutumia zana hii kujaribu kuelewa vipaumbele vya hali ya mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi katika wilaya au mkoa kwa sababu ni vigumu watu wa kijiji kimoja kuelewa vipaumbele na mahitaji muhimu ya wanakijiji wa upande mwagine wa wilaya/mkoa.

Soma ripoti zilizopo na machapisho mengine

Waandaji wanapaswa kusoma tafiti za nyuma, tathmini za ustahimilivu zilizokwishesfanyika katika eneo husika. Hii inaweza kuwa ilifanywa na mashirika yasiyo ya kiserikali, serikali au wasomi, na zinaweza kusaidia hususan katika kuelewa mambo ya msingi kuhusu maeneo makuu matatu, yaani; mazingira, usawa na uchumi kwa uhalisia wa eneo husika. Maswali ambayo tafiti na tathmini hizo zinaweza kutoa mwanga wa majibu ni pamoja na: Ni kwa namna gani watu wanajipatia kipato katika eneo husika? Ni aina gani

ya rasilimali watu wanahitaji? Ni sheria zipi au taasisi zipi zinatoa muongozo wa namna watu watakavyopata rasilimali hizo au kushirikiana chakula na kipato?

Ni muhimu kukumbuka kuwa kazi zilizokwisha fanywa na watafiti au mashirika inaweza isitoe majibu yote na huenda pia ikashindwa kuuliza maswali ya msingi. Mara nyingi watafiti hawelewi vizuri au hueleza vibaya sheria na taasisi za mila. Pamoja na hayo, uelewa wa watu husika na mila zao kabla kuingia kwenye warsha ni muhimu ili kuepuka kupoteza muda wa washiriki. La muhimu kabisa ni kuelewa namna mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi yanavyoweza kuathiri eneo husika. Washiriki watakuwa makini kuelewa dhana hii, na uelewa huo utaonyesha kiwango cha uhitaji wa mipango kijamii.

Kuamua mahali warsha itakapo fanyikia

Sehemu ya kufanya warsha iwe ni ukumbi salama na karibu na jamii husika. Inapaswa kuwa sehemu kubwa inayotoshea kuhodhi washiriki wote, mfano darasa la shule au kanisa. Pamoja na hayo, shughuli nyingine itawahitaji watu kugawanyika kwenye makundi kwa maana kwamba kila kundi litaenda kuketi mahali ambapo watakuwa huru kujadili maswala yao nyeti. Kipindi cha mvua watu kutoka nje haitawezekana, hivyo vyumba tofauti vitahitajika. Japo umeme na projekta vinaweza kusaidia katika kuendesha warsha, siyo lazima kwa zoezi la zana hii. Kama kutakuwa na chakula na chai, mahali pa kuandalia na vyombo viwepo.

iii Vijihi na kata hutumika katika ngazi za utawala Tanzania. Endapo zana hii itatumika katika nchi nyingine, ngazi za utalawa za nchi husika zitatumika

Kuamua muda wa kuendesha warsha

Muda wa warsha usiingiliane na maisha ya watu ya kila siku kadiri iwezekanavyo. Kama warsha itaendeshwa kipindi cha masika, ni muhimu kuthibitisha kabla kuwa washiriki wote wanaohudhuria watapata usafiri wa kufika sehemu husika kwa muda muafaka (na kama kweli huo usafiri unapatikana)

Kuna uwezakano kuwa wakinamama watakuwa na majukumu ya uangalizi wa watoto wa umri tofauti. Hii isiwe kikwazo cha kutokushiriki, badala yake, kuwe na uwezekano wa namna watoto watakavyoangaliwa wakati wa warsha. Hii inaweza kuwa ni kubadili muda au mahali warsha itakapofanyikia. ni vyema kuwashirikisha wanajamii husika ili kujua eneo lipi litakuwa na ushiriki mzuri wakati wote. waandaaji wa warsha wanatakiwa kufahamu kuwa baadhi ya majira ya mwaka huwa na shughuli nyingi kwa baadhi ya watu au wote kwenye jamii (mfano wakati wa mavuno) na kwa sababu hiyo inaweza kuwa vigumu watu kutenga muda wao kushiriki warsha.

Siku za masoko, matukio au sherehe za kitamaduni, mikusanyiko ya kisiasa au dini, na matukio mengine yazingatiwe kwa kuwa watu watahitaji kuyashiriki hasa ikiwa maisha yao huyategemea zaidi. Msaada na ushauri wa wawakilishi wa jamii ni muhimu utafutwe wakati wa kufanya maandalizi karibu na hayo matukio inaweza kuwa warsha wa siku nne badala ya siku tatu) ili kutoa nafasi kwa mahitaji haya.

Chagua washiriki

Warsha itakuwa na matokeo mazuri endapo mitazamo tofauti kutoka kwenye jamii itawasilishwa. Kuchagua sampuli ni kitendo cha waandaji wa warsha kuchagua nani atahudhuria kwa niaba ya jamii nzima.

Sampuli hii huwa na uwakilishi sawa wa makundi ya wanawake na wanaume wakubwa kwa wadogo kutoka kata na vijiji vyote lengwa na pia kutoka kaya zenyetofauti wa idadi ya watu na uwezo wa kiuchumi. Mkakati wa msingi wa maisha kwenye maeneo husika, kama ufugaji na kilimo, unapaswa kuwakilishwa. Kushindwa kufanya uchaguzi sahihi wa nani atahudhuria kwenye warsha hutengeneza mwanya wa kundi moja kuteka zoezi zima (angalia kisanduku cha "istilahi/misamiati muhimu")

Ni muhimu kutowakaribisha watu wengi kwenye warsha. Kila kundi kati ya haya manne (wadada, wakaka, wamama, na wababa) inapaswa liwe na idadi ya watu 6-8. Kama kundi litakuwa kubwa zaidi ya hapo, kuna madhara kuwa washiriki wengine wasipate nafasi ya kuongea au majadiliano kutawaliwa na washiriki wachache.

Katika kuweka usawa wa haya mambo, waandaji wa warsha wanapaswa kufikiria juu ya mitazamo na utambulisho unaopatikana zaidi kwenye jamii. Mambo ambayo kwa kawaida huweka wazi utofauti wa mitazamo ikiwemo mitazamo ya kijiinsia (wanaume na wanawake), umri (wakubwa kwa wadogo), khabila, dini, ukoo, uwezo wa kiuchumi, mahali na aina ya maisha. Utambulisho utatofatiana kulingana na mahali.

Mara tu baada ya mitazamo inayodhaniwa kuwa ni ya muhimu na inaakisi uhalisia kuanishwa, inapaswa kuhakikisha kuwa inawasilishwa na kupewa uzito sawa kwenye warsha. Wakati ni rahisi kuhakiksha kuwa wanawake na wanaume, wadogo kwa wakubwa wanawakilishwa kwenye warsha, ndani ya haya makundi, sauti ya watu wenye maisha duni au wasiojihusisha na kilimo au ufugaji inapaswa kupewa nafasi.



Istilahi/ misamiati muhimu: Kuteka maamuzi na madaraka

Kuteka maamuzi na madaraka hutokea pale ambapo wale wenye nguvu kwenye jamii hufanya maamuzi kwa niaba ya wengine, kutawala zoezi la mipango au vyombo vypya vinavyofanya maamuzi. Matokeo yake, maamuzi yatakayopitishwa hayatazingatia mitazamo na mahitaji ya wanyonge kwenye jamii. Mara nyingi 'ila si kila wakati' 'wenye nguvu' ni wale wanaoshikilia nafasi rasmi za uongozi (mfano udiwani au uongozi wa serikali za mitaa) na wale wenye elimu ya juu ukilinganisha na wengine au viongozi wa mila. Wakati baadhi ya watu hawa watahitaji kuwepo kwenye warsha, ni muhimu wengi wao wawe wamewahi kuchaguliwa kuwakilisha sauti za makundi mbalimbali kwenye jamii.

Kuchagua timu ya uwezeshaji

Timu ya uwezeshaji^{iv} inaweza kuundwa na safu ya watu tofauti, kuanzia watu kutoka serikalini, mashirika yasiyo ya kiserikali hadi wawezeshaji wa ndani ya jamii waliopata mafunzo. Watendaji wa serikali wa idara ya maendeleo ya jamii na idara ya mipango wataweza kujifunza kwa vitendo. Lengo mahususi la timu ni kutengeneza mazingira ambaao washiriki wataweza kujieleza kwa uwazi na ukweli. Kuwa mwezeshaji kunahitaji mafunzo ya awali na mazoezi.

Warsha inahusisha kutenga wanawake na wanaume kwenye makundi kutokana na jinsia. Kunapokuwa na uwezekano, mwezeshaji wa kikundi cha wakinamama awe mwanamke na wa kikundi cha wanaume awe mwanaume. Hii ni kwa sababu ni vigumu wanawake kuongelea maswala yao binafsi mbele ya wanaume hasa mambo ambayo ni miiko ya kimila. Kadhalika waandishi wanapaswa kukaa kwenye makundi kulingana na jinsia zao. Hivyo basi watu wa jinsia zote wanaotosheleza kukaa na makundi yote manne wanahitajika

Ni muhimu kuwa na walau mtu mmoja mahiri wa jamii kwenye timu ya wawezeshaji. Mtu mahiri atakuwa mwana jamii hai anayejua historia ya jamii, mvutano na siasa za ndani za wakati huo. Jukumu lake, mbali na kuwasaidia wawezeshaji, ni kudadisi hisia za washiriki na kutoa mrejesho kwa timu nzima. Kuna uwezekano wakati wa warsha mada yenye mgongano ikajadiliwa na hivyo kuleta malumbano baina ya washiriki au kikundi. Mtu mahiri kutoka kwenye jamii atasaidia katika kudhibiti tofauti za muda mrefu ambazo zinaweza kuwa vigumu kwa timu ya wawezeshaji kuelewa. Umakini unahitajika hapa. Pamoja na kuwa mwakilishi huyu wa jamii anapaswa kuthaminiwa ifahamike kuwa hata wao ni binadamu, wanaweza kuwa na maoni yao binafsi, upendeleo na ubaguzi. Inawezekana wanakubaliana, kwa kujua au kutokujua, na mila na desturi ambayo warsha husika inakusudia kuhoji. Kimsingi mwakilishi wa jamii, pamoja na umahiri wake, anatakiwa awe na uzoefu wa kuthibitika na moyo wa kujituma kwenye maswala ya kijiinsia.

Inashauriwa pia kubainisha mtu atakayeandika ripoti ya mwisho baada ya warsha. Mtu huyo awe na ujuzi wa kuchambua na kudadavia taarifa iliyopo kwenye maandishi na pia mwenye uelewa na uzoefu wa kuandika ripoti kwa kutumia kompyuta. Kimsingi mtu huyo atashiriki warsha akiwa kama mwezeshaji au mwandishi wa taarifa ya warsha ili apate uelewa mpana wa muktadha husika.

Siku moja kabla ya warsha:

Andaa vifaa/mahitaji muhimu

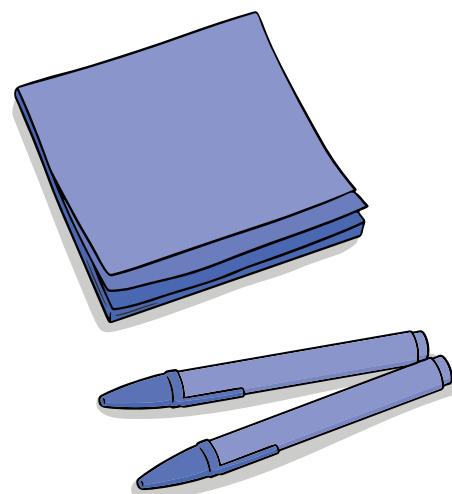
Warsha imeundwa kwa namna ambayo mahitaji yake ni yale ya muhimu tu na rahisi kupata. Ni muhimu kuleta:

- » Chati mgeuzo nne.
- » Kalamu za rangi tofauti.
- » Karatasi zilizo na gundi.
- » Kalamu na daftari kwa ajili ya waandishi na wawezeshaji.
- » Kopi ya zana ya sauti ya pamoja kwa kila mwezeshaji.

Baini/chagua mratibu wa warsha

Waandaaji wa warsha watachagua mtu atakaye ratibu warsha kila siku. Huyu mtu anaweza kuwa mwezeshaji ambaye pia atahusika kuratibu.

- » Kuhakikisha warsha inaenda kwa wakati kwa kuhakiki maendeleo ya kundi la kila mwezeshaji.
- » Kubadili muda wa warsha kama ni muhimu.
- » Kuhakikisha chakula au vinywaji vinapatikana kwa wakati uliopangwa.



^{iv} Timu ya wawezeshaji hapa inamaanisha majukumu yote yanayohusiana na uendeshaji wa warsha: wawezeshaji wenywewe, watunza kumbukumbu, wakalimani, wahamasishaji wa jamii na watumishi wengine.

Toa taarifa fupi ya warsha kwa wakalimani (kama watakuwepo)

Lugha huchochea mazungumzo kwa kuruhusu watu kujieleza kwa kina. Kwenye maeneo machache lugha ya jamii lengwa inaweza kuwa tofauti na ya wawezeshaji. Mfano, nyenzo hii ya sauti ya pamoja iliandaliwa na kufanyiwa majaribio katika wilaya za Monduli na Longido kaskazini mwa Tanzania. Katika maeneo haya, wakaazi wengi (hasa wakinamama) walizungumza kimaasai peke yake na wawezeshaji (hasa watumishi wa serikali wanaotoka maeneo mengi ya Tanzania) walizungumza lugha ya Kiswahili.

Pamoja na kuwa wakati mwininge baadhi ya wakaazi wa maeneo haya huzungumza lugha zote mbili (ya kuzaliwa na ya wawezeshaji), isidhaniwe kuwa itakuwa vivyo kwa watu wote. Inawezekana kuwa yale makundi yaliyotengwa kwenye jamii kama wanawake na watu wenye uwezo mdogo kiuchumi hawakupata fursa ya kujifunza lugha ya taifa (Kiswahili). Hivyo basi warsha ni lazima iendeshwe kwa lugha ambayo washiriki wote wanauelewa nayo. Hatua hii inasababisha hitaji la kuwa na wakalimani (muongozo wa kutumia wakalimani unapatikana sehemu ya 3 hapo chini).

Ni muhimu kuhakiki pamoja maneno na virai muhimu viliviyotumika, kama sehemu ya zana hii ya sauti ya pamoja, na wakalimani. Katika maswala kadhaa, kunaweza kusiwe na tafsiri ya moja kwa moja kutoka lugha nyingine kwenda kwenye lugha ya jamii lengwa au inaweza tafsiriwa kwa njia nyingine. Kabla ya kuanza warsha ni muhimu kuwa na makubaliano kati ya wakalimani ya namna ya kuelezea au kutafsiri maneno muhimu yaliyoorodheshwa kwenye jedwali namba 4. Maana ya misamiati iliyokolezwa hupatikana katika kiambatisho l.

Jedwali 4. Maneno muhimu yanayohitaji kujadiliwa na wakalimani

Upatikanaji	Kipindi cha kiangazi
kukabiliana	Mazingira
hali ya hewa	Mafuriko
Mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi	mfumo wa maisha
majanga yatokanayo na mabadiliko ya tabia nchi	Kipindi kirefu cha mvua
Umiliki	ustahimilivu
Mikakati ya kukabiliana	kipindi kifupi cha mvua
Ukame	Masika

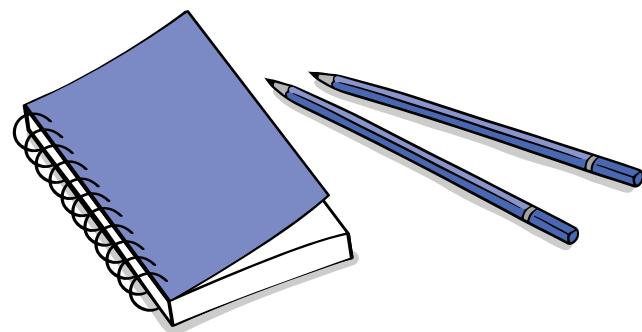
Mwisho kabisa, inafaa kukumbuka kuwa kutokuelewa tafsiri kunaweza kuепуква kwa kutumia vizuri michoro na picha. Wawezeshaji wanapaswa kutumia fursa hii (ujuzi wa uchoraji sio lazima - michoro rahisi na inayoeleweka inatosha), ingawa inafaa kukubaliana maana ya alama na wakalimani mapema ili waweze kutoa maelezo ya haraka na madhubuti.

Toa taarifa fupi ya warsha kwa waandishi

Kuweka kumbukumbu sahihi za warsha ni muhimu hasa pale ambapo mafunzo ni shirkishi. Kwa maana kwamba kila kundi linapaswa kuwa na mtu mmoja anayeandika tu.

Waandaji wa warsha wanapaswa kutenga muda kukutana na waandishi kuонгелеа kwa kina majukumu yao. Isisitizwe kuwa kazi ya uandishi ina hatua kuu mbili, na kwamba kuandika taarifa kwenye mkutano ni hatua ya kwanza tu. Waandishi wa taarifa watatakiwa kuititia hizo taarifa kila siku baada ya warsha ili kutengeneza taarifa kamili ambayo inaeleweka kwa kila atakayesoma mfano watu watakaoandika ripoti ya mwisho. Ni Taarifa kama hii ya kueleweka, kamili na sahihi itakayokuwa taarifa ya mwisho ya mwandishi na zao la warsha.

Kama mwandishi wa ripoti ya mwisho (siyo mwandishi wa taarifa za warsha) ni mmoja wa timu ya uvezeshaji ni vyema ashauriane na waandishi wa taarifa za warsha kabla, wakati na baada ya warsha. Hii itahakikisha kuwa taarifa zinazochukuliwa na waandishi zitakidhi mahitaji ya mwandishi wa ripoti ya mwisho.



Wakati warsha inaendelea:

Warsha inaweza ikadumu kwa muda wa siku tatu ikiambatana na maandalizi yanayohitajika na uratibu wa timu nzima kabla siku inayofuata kuanza.

Mwisho wa kila siku, timu nzima ya uwezeshaji lazima ikae pamoa japo kwa dakika 30 kufanya marejeo ya siku. Zoezi hili la kurejea shughuli za siku nzima ya warsha inawapa wawezeshaji nafasi ya kujifunza na kuboresha baadhi ya maeneo kwa kuchambua mafanikio, makosa, na mbinu za kusimamia kundi.

Marejeo hujumuisha:

- » Marejeo ya zana, mbinu au ufanuzi utakaosaidia kwenye zoezi la uwezeshaji. Nini kilienda sawa, ni wapi mambo yalikaa sawa? Kulikuwa na tatizo kwenye kutafsiri? Kila mtu kwenye timu ya uwezeshaji anapaswa kujisikia huru inapokuja kwenye suala la maeneo ya kuboresha.
- » Kutafuta ni kwa namna gani taarifa ya kila siku ya makundi yote manne zitaweza kuelezwaa/ kutolewa katika maeneo matatu (uchumi, mazingira, usawa). Jedwali litumike kuonyesha hayo mambo tofauti matatu na namna gani yanahusiana (angalia Kiambata III kama mfano wa jedwali lililochorwa na wawezeshaji waliounda zana hii kaskazini mwa Tanzania).

- » Kutafakari juu ya namna gani washiriki wamepokea mada husika ya warsha. Je, kuna muda mambo yalienda vizuri wakati wa warsha? Ni zana ipi washiriki waliitikia zaidi kwenye warsha, na kwanini? Je kuna mpasuko katika washiriki unaoathiri mazungumzo ndani ya kundi na kwa namna gani utatatuliwa? Je kuna washiriki wanaotawala kundi ambao wanaweza kufanya wengine kunyamaza au kuogopa na ni kwa namna gani hilo swala litatatuliwa?
- » Zingatia mahusiano au migogoro ya kiutamaduni kwenye jamii inayoweza kuathiri warsha na washiriki. Wawezeshaji wanapaswa kuelewa hali/muktadha mzima wa kisiasa na kijamii ambako warsha hufanyika na huenda ikahitajika kuchukua hatua ili kuwalinda washiriki.

Mwanzo wa siku inayofuata, timu ya wawezeshaji wakutane kabla ya kipindi cha kwanza kukubaliana mpangilio wa siku, ratiba na mgawanyo wa majukumu. Huu ni muda mzuri wa kurejea malengo ya kazi zilizopangwa. Wawezeshaji wanaweza kurejea matokeo ya siku iliyopita kwa lengo la kuboresha kazi ya siku hiyo. Zile nguzo tatu (Mazingira, uchumi na usawa) husaidia sana kwenye hili zoezi.



Mambo muhimu ya kuzingatiwa na mwezeshaji: Fahamu utofauti wa mawazo na maslahi yaliyojificha kwenye kundi.

Katika tamaduni ambazo fursa za kujieleza hadharani kwa makundi yaliyotengewa kwenye jamii ni haba, warsha kama hizi zinazoandaliwa na wadau kutoka nje ya jamii huwapa nafasi wanawake na wanaume kujieleza bila upendeleo, jambo ambalo linaonekana tofauti na mila na desturi iliyozoleka kwenye jamii husika. Washiriki wengine wanaweza kutumia nafasi hii kutoa dukuduku walizokuwa wakibeba muda mrefu kwa sababu ya kukosa mahali pa kuongelea. Wengine wanaweza kunyamaza kwa kuhofia kuaibishwa au ugomvi baada ya warsha.

Hii inamaanisha wawezeshaji, haswa wale wanaotoka nje ya jamii, wanatakiwa kuwa makini na uhalisia wa mihemko ya washiriki, mapokeo ya mada na uhusiano wa nguvu kwenye jamii ambayo hufanya baadhi ya watu kuzungumza au kuwa na mwenendo fulani and wengine kunyamaza kabisa. Mhamasishaji ngazi ya jamii ashauri namna ya kuelewa maswala haya na mbinu za kukabiliana nayo. Ifahamike kuwa kama timu ya wawezeshaji ni wageni kwa jamii, hawataweza kubaini hali halisi kwenye ziara yao ya kwanza kwa jamii. Ingawa zana itaendelea kuwa ya muhimu sana, ushauri kutoka kwa watu wenye uelewa zaidi ya jamii husika au mashirika washirika izingatiwe ili kuhakiki taarifa.

Muongozo wa wavezeshaji

Uvezeshaji mzuri ni muhimu kwa mafanikio ya warsha. Hata hiyo, sio jukumu jepesi, linahitaji uvumilivu, maarifa na mazoezi. Mwezeshaji ana jukumu la kutambulisha, kuongoza na kusimamia mtiririko wa zoezi zima la kutumia zana. Kwa hiyo, lazima wafahamu wakati gani wa kutafuta ufanuzi wa jambo kutoka kwa washiriki, huku akihakikisha majadiliano yanazingatia muda na kwenye lengo mahususi. Pia, mwezeshaji anapaswa kuhakikisha kuwa kila mtu amesikika katika mjadala, kwa kutengeneza mazingira ya watu wasio waongeaji sana kujisikia huru kuchangia mada. Pamoja na hili, mambo yafuatayo (yamechukuliwa kutoka kwa ushirika wa Ada) yatamuongoza mwezeshaji kabla, wakati na baada ya zoezi.

Kabla ya zoezi:

Vaa kiatu cha washiriki: Mwezeshaji ajiulize hili swali: Utajisikiaje mgeni akija kwenye jamii yako na kuanza kukuuliza kuhusu maisha ya watu ya kila siku na changamoto wanazokutana nazo? Baadhi ya jamii walikumbana na zoezi, tafiti au watafiti wasiofaa, na kwa upande mwagine baadhi ya washiriki wanaweza ogopa kitakachotokea wakiweka wazi maswala yanayohusu maisha yao.

Wakati wa zoezi:

Ujifunze kutoka kwao: Kwa kipindi chote cha warsha, washiriki wakumbushwe kusudi la zoezi, taarifa ya zoezi itatumikaje na kwa ajili gani, na kwamba lengo la wavezeshaji ni kufanya zoezi pamoja na washiriki (badala ya kupingana na jamii). Kwa kuongeza, lazima iwekwe wazi kuwa washiriki ndio walimu na wavezeshaji wapo pale kwa ajili ya kusikiliza tu. Hakuna majibu yasiyofaa na majibu sahihi, ni kile tu ambacho washiriki wanafikiri, wanachohisi na walichokutana nacho wenywewe.

Tengeneza mazingira salama: Ni muhimu kuweka wazi watu wote kuwa kuna sheria zitakazotumika wakati wa zoezi. Kila mtu awe huru kuongea bila kuogopa kuwa atapewa adhabu, kama kuna kitu kibaya kitakachotokea, au kejeli. Zaidi sana, kila mtu anapaswa kuthamini na kuheshimu mchango wa mwagine. Kwa maana kwamba mahali ambapo zoezi linaendeshwa ni salama kwa kila mtu kutoa mawazo yake. Kwa kipindi chote, washiriki wakumbushwe kuwa taarifa wanazotoa ni za siri na wakati wa kuripoti hakuna taarifa itakayotolewa na jina la mtu. Pia wakumbushwe kuwa wako huru kutoka kwenye warsha bila kutoa sababu.

Uliza maswali ya kujieleza: Epuka maswali ya kuchagua iwezekanavyo. Mfano, badala ya kuuliza "Unafanya kazi hii?" swali liwe "Unafanya kazi ipi?". Swali la kujieleza kama hili linawaruhusu washiriki kueleza jambo kwa kina. Matumizi ya maneno kama 'namna gani', nini, wapi, wakati gani, nani, na kwanini husaidia katika kuhakikisha kuwa maswali yanayoulizwa ni ya kujieleza na kwamba yale maeneo matatu ya uchumi, mazingira na usawa yametumika kikamilifu.

Uwe makini na maoni yako mwenyewe:

Ni rahisi kuendesha na kusimamia mjadala unaoelezea kile mwezeshaji alichokuwa anategemea kusikia. Hivyo, mwezeshaji awe makini sana na tabia, historia na maoni yake kwa sababu yana athari kwenye maswali yatakayoulizwa na maoni yatakayopewa nafasi. Kuuliza maswali ya kujieleza kunasaidia kukabiliana na tatizo hili kwa kufungua uwanja mpana wa majibu tofauti na mwezeshaji ajiandae kupokea mawazo tofauti na yake. Mshiriki akieleza jambo kwa mshangao, inaweza maanisha mwezeshaji anajifunza kitu kipyta kuhusu jamii. Kanuni kuu ni kujifunza kutoka kwa washiriki badala ya kuwashawishi kuwa hawapo sahihi.

Uwe makini na mawasiliano ya ishara na

ya mdomo: Kulingana na tafiti⁸ mawasiliano ya binadamu huundwa na kwa asilimia 55 kwa ishara za mwili, asilimia 38 kupanda na kushuka kwa sauti na asilimia 7 huundwa kwa maneno. Hivyo basi, wavezeshaji wanapaswa kuwa makini na lugha ya ishara na kuonyesha kuvutiwa na mchango wa washiriki kwa kusikiliza kwa makini, kuwatazama washiriki machoni na kutabasamu au kutikisa kichwa ili kumpa hamasa mshiriki anayetoa mchango. Kupanda na kushuka kwa sauti kunapaswa kuwe kwa upole na kwenye kutoa motisha.

Sikiliza kwa makini na uwe mdadisi:

Wavezeshaji wanapaswa kusikiliza kwa makini wanachosema washiriki na kuwapa motisha ya kuongea zaidi pamoja na kuuliza maswali ya kudadisi kama maelezo ya ziada yanahitajika. Hii hurahisisha mtiririko wa mjadala huku wanaozungumza zaidi wakiwa ni washiriki. Kiambatisho II kina maswali yanayoweza kuulizwa zaidi kulingana na muktadha

Thibiti washiriki wanaotawala kundi –

wahamasishe watulivu kuongea: Pamoja na kuwa kuna umuhimu wa kuwa na watu waongeaji, wanaoweza kueleza mawazo yao kwa ufasha, kutawala na kuongoza kundi, lengo linabaki kuwa mawazo yanayohitajika ni ya watu tofauti kwenye jamii. Wavezeshaji wanatakiwa kuepuka watu wachache kutawala kundi kwa kuwaomba kwa utaratibu kuwapa wengine nafasi ya kutoa michango yao. Zaidi sana, wavezeshaji wanapaswa kuwakaribisha washiriki walio kimya kuongea ili mawazo yao yachukuliwe.

Thibiti utofauti/mabishano: Mengi yanaweza kuwekwa wazi kuhusu jamii pale washiriki wanapotofautiana na kuwa na mjadala mrefu. Ila wakati mwingine tofauti zinaweza kuleta mvutano mkubwa, kuleta uhasama na kuharibu kabisa mwenendo mzima wa warsha. Wavezeshaji wanapaswa kuthibiti mvutano huu unapoanza tu kwa kuwakumbusha washiriki sheria za warsha walizokubaliana, na kuwa mawazo ya kila mtu yatasikilizwa na kuandikwa.

Ruhusu mtiririko mzuri wa mjadala.

Pale ambapo washiriki wanaanza mjadala na kuulizana maswali wenyewe, wavezeshaji wanatakiwa kujizuia ili wasikatishe mazungumzo yao. Badala yake wautumie muda huo kusikiliza mvutano wa mawazo ya washiriki utakavyosaidia kuelewa uelewa tofauti tofauti amba mshiriki anashikilia na kwanini. Japokuwa mjadala unapopamba moto au kutoka nje ya lengo wavezeshaji wanapaswa kuingilia kwa utaratibu na kurudisha mjadala kwenye mstari sahihi.

Usiharakishe au kulazimisha ushiriki:

Wavezeshaji wasihofu sana kazi ikifikia mwisho bila kupata taarifa zote zinazohitajika. Mlengo wa mjadala uwe rasmi na katika hali ya mazungumzo ya kawaida ili kuwezesha ushiriki ila pale ambapo washiriki wanakuwa wamechoka au hawaonyeshi ushirikiano wasilazimishwe kufanya hivyo. Wakati mwingine inaweza kuwa washiriki hawapo tayari kuongea. Uangalifu pia unahitajika katika kujali usiri wa washiriki. Maswali mengine yanayoulizwa yanaweza kuibua masuala nyeti (kama kifo au upotevu mkubwa wa mali) ya mtu binafsi, maumivu na hisia ambayo washiriki wanaweza wasiwe tayari kuongelea. Wavezeshaji wanatakiwa kuwa makini na hili, wasilazimishe washiriki kuongelea jambo ambalo hawapendelei.

Tumia mifano hai: Kutumia zana ya sauti ya pamoja kunahitaji washiriki wafikirie maswala ya mazingira yao au tamaduni ambayo hawakufikiria kabla. Kwa hivyo baadhi ya maneno au mawazo yatakayotumika yanaweza kuwa mapya au yasiyo ya kawaida kwao. Ni vyema kutumia mifano halisi kutoka kwenye maisha ya kila siku ya washiriki kama washiriki hawaelewi kinachowasilishwa na mwezeshaji. Misamiati kama ‘ustahimilivu’, ‘mabadiliko ya hali ya hewa na tabia ya nchi, ‘kukabiliana na hali ya hewa na tabia nchi’, inapaswa kutumika kwa uangalifu hasa kama wavezeshaji wamejenga mazoea nayo.

Mwishoni mwa kila kazi:

Washukuru washiriki kwa kutenga muda

wao: Kila mwisho wa kazi au siku ni lazima

kuwashukuru washiriki kwa ajili ya muda na ushiriki wao. Wakazi wa vijijini huwa wana shughuli na majukumu mengi sana na ni muhimu wajue kuwa wanathaminiwa.



Orodha kwa ufupi:

Kabla ya zoezi:

- Vaa viatu vya washiriki, fikiri hali ya hofu na kutokuwa na uhakika wanayoweza kuwa nayo na namna gani utawatoa wasiwasi.

Wakati wa zoezi:

- Toa utambulisho wa malengo na dhununi la zana ya sauti ya pamoja.
- Jifunze kutoka kwa washiriki.
- Tengeneza mazingira salama kwa kila mshiriki kuitia heshima, usiri na uhuru wa kushiriki.
- Uliza maswali ya kujieleza kwa kutumia maneno kama vile 'namna gani', 'kwanini', 'nini', 'wapi', wakati gani', na 'nani'.
- Sikiliza mjadala kwa makini na uliza maswali kama maelezo zaidi yanahitajika.
- Karibisha washiriki wakimya kuchangia na uhakikishe maoni yao yanapatikana.
- Thibiti washiriki wanaotawala kundi kwa kuwaomba kwa utaratibu kunyamaza kidogo ili kutoa nafasi ya wengine kutoa mawazo yao.
- Thibiti tofauti kwa kusisitiza kuheshimiana na kuruhusu kila mmoja kutoa maoni yake.
- Usikatishe mjadala wa washiriki, isipokuwa pale tu ambapo mjadala utatoka nje ya mada au kupamba moto.
- Jiandae kupokea mawazo tofauti na yako.
- Kuwa makini sana na lugha yako ya ishara, kupanda na kushuka kwa sauti, na lugha unayotumia.
- Usiharakishe au kulazimisha ushiriki (simamisha warsha au mapumziko mafupi kama washiriki wamechokaa).

Mwisho wa kila zoezi:

- Shukuru washiriki kwa muda wao.

Muongozo wa waandishi wa taarifa

Waandishi wa taarifa wana kazi ya muhimu zaidi, bila kuandika taarifa za warsha, muda uliotumika unakuwa bure au unakosa thamani na mambo ya muhimu yaliyoibuliwa kwenye warsha hupotea.

Waandishi wa taarifa wanapaswa kutunza kumbukumbu ya mijadala yote, na sio maoni ya jumla jumla tu au hitimisho. Ni lazima waandike nani kwenye kundi ametoa mapendekezo fulani, na kama hayo mawazo yanawakilisha mawazo ya jamii nzima (mfano wakulima) au kama kuna wazo linalopinga na hilo. Kwa kipindi chote cha zoezi waandishi wa taarifa wawe tayari kusimamisha mjadala ili kuhakiki kama walichoolewa na kuandika ni sahihi. Kwa kuongeza, wanapaswa kuandika taarifa kwa lugha ambayo ni rahisi kwao, ila wanaweza tafsiri baadae ikihitajika.

Inaweza saidia zaidi waandishi wa taarifa wakiweza kunakili michoro na vielelezo kama sehemu ya taarifa hasa kwenye zoezi kama la kubainisha majira/misimu ya mwaka. Hii inaweza kusaidia kunakili na kukumbuka muktadha ambao maoni yalitolewa. Ni lazima pia wachukue picha ya michoro yote, chati na mawasilisho yote yatakayofanyika kwenye kipindi wanachukua taarifa.

Ni kawaida kwa kila mtu kuwa na namna yake ya kuandika taarifa ambayo inaweza kuwa ni kutumia ufupisho. Walakini, mwandishi wa taarifa hiyo ni lazima awe na uwezo wa kueleza ufupisho huo au ishara inamaanisha nini. Itasaidia wakipitia walichoandika mwishoni mwa siku na kutoa maeleo kamili wakati bado wanakumbuka. Baada ya warsha, wanatakiwa kupitia taarifa walizoandika na kuziweka katika hali ya kueleweka na mwandishi wa ripoti ya mwisho.

La muhimu kwa waandishi wa taarifa ni kuwa na mpangilio na maandishi kueleweka katika ripoti nzima. Kiambatisho IV kina jedwali lenye mifano inayotoa maeleo ya namna gani unapangilia maandishi wakati wa warsha. Haya ni maoni tu ya kumsaidia mwandishi. Sambamba na hayo, mwandishi akumbuke kuchukua picha za matukio yote ya kundi lake kwasababu itakuwa ni sehemu ya taarifa anayotakiwa kuwasilisha kwa mwandishi wa ripoti ya mwisho.



Orodha muongozo kwa ufupi:

- Rekodi taarifa zote za majadiliano (sio maoni ya jumla au ya mwisho).
- Bainisha maswala au mada ambayo watu walikuwa na maoni tofauti, na eleza kama walifikia muafaka.
- Andika taarifa kwa lugha unayoelewa zaidi (tafsiri inaweza kufanyika baadae).
- Rejea taarifa uliyoandika kila mwisho wa siku na ongeza maeleo yanayohitajika.
- Chukua picha za michoro yote (grafu, chati, na jedwali) itakayotengenezwa wakati wa zoezi.
- Omba ruhusa ya washiriki kama utahitaji kumnunguu kwenye ripoti itakayopelekwa kwa umma.
- Simamisha mjadala kwa muda, kama ni muhimu, kuhakiki kama ulielewa na kuandika kwa usahihi kilichokuwa kimesemwa.

Muongozo wa kufanya kazi na wakalimani

Pamoja na kuwa wakalimani wana uzoefu, waandaaji wa warsha wanapaswa kukaa nao kabla ya warsha kupidia majukumu yao na namna watakavyotakiwa kufanya kazi. Ni muhimu pia kumhusisha mhamasishaji ngazi ya jamii atakaye elezea maneno na virai na kubainisha maeneo yenye tofauti. Kipekee zaidi kanuni zifuatazo zinapaswa kuzingatiw.

- » Kazi ya mkalimani ni kuwa msemaji wa mtu mwagine. Kwa maana kwamba wanatakiwa watafsiri kilichosemwa kwa usahihi iwezekanavyo. Kwa hiyo, mshiriki akisema "nafikiri kwamba..." anatakiwa atafsiri kama "nafikiri kwamba" na sio "alisema kwamba".
- » Sambamba na hilo, maswali kutoka kwa wavezeshaji yanapaswa kutafsiriwa ilivyo na virai kama "Anahitaji kujua kama..." au "wanataka kufahamu ikiwa...".

- » Kila kitu ambacho kinasemwa kinapaswa kutafsiriwa, bila kujali kama jambo halina maana au lipo wazi. Vipande hivyo vyatagarifa vinaweza kuwa muhimu katika kuelewa upkee au utofauti wa mambo fulani.
- » Wakalimani wanahitaji kutafsiri kila baada ya muda mfupi. Wakisubiri muda mrefu bila kutafsiri anachosema mtu mwagine bila shaka watatoo muhtasari wa taarifa hiyo. Sio kazi ya mkalimani kufupisha taarifa iliyosemwa.
- » Kama washiriki wanazungumza kwa haraka sana, au mkalimani hajaelewa kilichosemwa, mkalimani anapaswa kusimamisha maongezi na kutafuta ufanuzi.
- » Wakalimani wanapaswa kuwa makini kuhusu kuweka upendeleo au matakwa yao binafsi kwenye kutafsiri.



Mambo muhimu ya kuzingatiwa na mwezeshaji

Maneno ni rahisi sana kuwasilishwa tofauti wakati wa kutafsiri mfano msisitizo unaweza kutofautiana, maneno na virai muhimu husahauliwa au kuchanganywa na uwezekano wa kuwepo kwa tungo tata ni mkubwa zaidi.

Mfano, sentensi hii "Wanawake wa kifugaji husafiri mwendo mrefu na punda kuchota maji" inaweza kutafsiriwa kwa njia zifuatazo zisizoendana.

- » "Wanawake wa kifugaji wanatembea mwendo mrefu na punda kutafuta maji".
- » "Wanawake huenda mwendo mrefu kutafuta maji kwa ajili ya punda."
- » "Wafugaji hutumia punda kutafuta maji kwa mwendo mrefu."
- » "Anasema kwamba wanawake hutafuta maji."
- » "Wanasema kuwa watumia punda kwenda mwendo mrefu kwa ajili ya maji."

Viambatisho

Kiambatisho I. Faharasa/Orodha ya istilahi/misamiati

Mikakati ya kukabiliana

Mikakati inayowekwa na watu, taasisi, shirika na mifumo kwa kutumia ujuzi uliopo, maadili, imani na rasilimali ili kupunguza madhara, kutumia fursa na kupambana na matokeo ya jambo fulani (mara nyingi huwa ya muda mrefu).

Kukabiliana na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi

Ni mchakato wa mabadiliko unaotekelezwa na watu binafsi au vikundi ili kukabiliana na hali ya hewa na tabia nchi. Inaweza kutofautiana toka kubadili mfumo wa maisha wa kila siku mpaka kubadili mkakati mzima wa maisha na mifumo ya kijamii.

Mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi

Mabadiliko makubwa ya muundo na utabiri wa hali ya hewa na tabia ya nchi ndani ya kipindi kirefu zaidi, kawaida miaka 30. Wakaazi wa maeneo ya vijijini wanaweza kukumbana na hili kwa njia ya kubadilika kwa muda wa kuanza kwa misimu mfano msimu wa mvua, pamoja na madhara makubwa ya mara kwa mara kama ukame au mafuriko.

Taarifa ya hali ya hewa na tabia nchi

Utabiri wa hali ya hewa mara nyingi hutolewa kwa misimu au kwa kipindi cha mwaka. Inajumuisha tahadhari inayotolewa mapema kuhusu madhara makubwa ya hali ya hewa yanayoweza kwa kiwango kikubwa kuwaathiri wakaazi wa vijijini.

Kutofautiana kwa vipindi vyta ya hali ya hewa na tabia nchi

Mabadiliko ya hali ya hewa ya muda mfupi (mfano, mvua, hali joto, upepo) ni matokeo ya visababishi vyta asili. Kinyume chake, mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi hutokewa kwa muda mrefu sana – takribani miaka 30 na kuendelea.

Ushirika

Jumuiya ya watu wanaojitegemea ambao kuitia umiliki wa pamoja na wa kidemokrasia husimamia biashara, hujaribu kufikia mahitaji ya kila siku ya kiuchumi, kijamii na mahitaji ya kitamaduni na matamano.

Mikakati ya namna ya kustahimili

Ni mikakati inayowekwa na kutumiwa na watu, taasisi, mashirika, na mifumo kwa kutumia ujuzi uliopo, maadili, imani na rasilimali ili kustahimili na kuondoza madhara yaliyotokea ndani ya muda mfupi au muda wa katii.

Jinsia

Uelewa wa jamii unaotoa maana ya kuwa mwanaume au mwanamke (au mvulana au msichana) kwa jamii, kwa muda na sehemu husika. Inahu majukumu maalumu, shughuli za maisha, hadhi na matarajio ambayo jamii inawapa wanaume na wanawake ndani ya kaya, jamii na utamaduni. Inatofautiana na jinsi, inayomaanisha utofauti wa kibaolojia wa mwanamke na mwanaume.

Uchambuzi wa jinsia

Ni mbinu ya kimfumo wa kubaini mambo muhimu yanayosababisha ukosefu wa usawa wa kijinsia.

Mlingano wa Kijinsia

Ni mchakato wa wanaume na wanawake kulingana. Ili kuhakikisha hili linatendeka, ni lazima mikakati na hatua zitekelezwe ili kuziba mianya ya kihistoria na kijamii uliowanyima wanawake kutoenenda katika ngazi sawa na wanaume kwenye jamii. Ulingano huleta usawa.

Usawa wa kijinsia

Ni usawa katika kufurahia haki, fursa, utawala wa rasilimali na tuzo za kijamii na faida. Jambo muhimu la kukuza usawa wa kijinsia ni kuwawezesha wanawake kwa lengo la kubaini na kutokomeza ukosefu wa usawa wa kiutawala. Usawa haumaanishi kuwa wanawake na wanaume wako sawa, ila katika kufurahia haki, fursa na nafasi muhimu katika maisha zisitolewe kwa kuangalia kuwa mtu alizaliwa mwanaume au mwanamke.

Janga

Tukio la kiasili au lililosababishwa na mwanadamu ambalo lina uwezo wa kusababisha upotezaji wa maisha, kuumia au athari nyingine za kiafya, pamoja na uharibifu wa mali, miundombinu, maisha, utoaji wa huduma na rasilimali za mazingira. Tukio hatarishi la hali ya hewa linamaanisha mabadiliko ya hali ya hewa yasiyotarajiwa na ya usumbufu, kama vile ukame wa muda mrefu, kipindi cha mafuriko, au upemo mkali.

Ustahimilivu

Uwezo wa mtu binafsi, kikundi cha kijamii au jamii kuijandaa, kusharabu au kurudi katika hali yake ya awali baada ya kukumbwa na hali hatarishi (hali ya hewa) kwa wakati unaofaa na kwa ufanisi. Wakaazi wa vijijini wanaweza kufikiri hii kama uwezo wa kufanya vizuri kimaisha wakati na baada ya madhara makubwa ya mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi (kama vile ukame), wakati ambao wengine wanaweza kuwa wanahaingaika kuweza kumudu hali hiyo.

Hali ya hewa

Ni hali ya anga kwa sehemu na kituo maalumu kwa wakati husika. Kwa kawaida inahusisha hali za muda mfupi zinazopimwa kwa dakika, saa, siku au wiki.

Kuwa katika hali hatari

Kiwango ambacho mtu, familia au jamii wanakosa uwezo wa kuijandaa, kuhimili na kurudi katika hali yake ya kawaida kutoka kwenye madhara ya matukio ya kiasili au ya kutengenezwa na binadamu.

Sources: CARE International,⁹ Intergovernmental Panel on Climate Change,¹⁰ International Cooperative Alliance¹¹



Kwa hisani ya: Lodrick Mika/TNRF

Kiambatisho II. Mfumo wa maswali mbadala kwa ajili ya wavezeshaji.

Katika zana hii, marejeo yanafanywa kwenye mfumo unaojulikana wa nguzo tatu ambazo ni – uchumi, mazingira na usawa – ambao hutoa njia inayosaidia kupangilia maswali ya mwezeshaji na njia sahihi ya kupanga takwimu iliyokusanywa. Ijapokuwa, kuna mifumo mingine =inayowezesha kutengeneza maswali mbadala kwa msisitizo wa tofauti kidogo na muktadha na mahitaji ya waandaji wa warsha. Mfano mfumo wa *Africa Climate Change Resilience Alliance (ACCRA)* unaojulikana kama *Local Adaptive Capacity (LAC)*¹² unaangazia mambo matano tofauti yenye mahusiano kuhusu uwezo wa wakaazi wa

vijijini kukabiliana na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi: 1) Maarifa na taarifa, 2) Uvumbuzi; 3) Maamuzi na utawala unaoendana na mabadiliko na yenye mtazamo wa mbele 4) Taasisi na umiliki 5) Msingi wa rasilimali. Mifano ifuatayo huonyesha matokeo ya majukumu ya kijinsia na mienendo ya nguvu ya kijamii na uwezo wa kukabiliana na unaweza kufanyiwa utafiti kwa kutumia mfumo wa LAC. Mifano ni vielezo tu na maswali yameundwa kwa ajili ya wavezeshaji tu wakati wa warsha yanaweza kuboreshwa ili kutumiwa pamoja na washiriki.

Jedwali A1. Maswali mbadala kwa ajili ya wavezeshaji kulingana na mfumo wa LAC

Ujuzi na taarifa	<ul style="list-style-type: none"> » Je, unapata habari gani kuhusu mabadiliko ya hali ya hewa/tibia nchi na majanga? » Ni kwa namna gani mgawanyo tofauti wa majukumu kwa wanawake, wanaume, wasichana na wavulana huathiri taarifa ambazo kila kundi wanapata? » Ni fursa au vizuizi vipi vinavyoathiri upatikanaji wa taarifa kwa wanaume na wanawake? » Wanaume na wanawake wanapataje taarifa za hali ya hewa na tabia nchi? Je, umiliki na upatikanaji wa rasilimali kwa kila kundi huathiri njia mbalimbali wanazotumia kupata taarifa za hali ya hewa na tabia nchi? » Je, ni uhitaji gani wa taarifa mlionao na ni kwa namna gani inaweza kutatuliwa?
Ubunifu	<ul style="list-style-type: none"> » Je, kuna njia/mbinu mpya za kimaisha zilizoibuka kutohana na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi? Ni kwa namna gani njia/mbinu za kimaisha zimebadilika ndani ya jamii na kwa ni nini? » Je, wanaume na wanawake wanapata nafasi ya kushiriki kutoa mawazo yao kuhusu ujuzi wa asili na ubunifu wa jamii za pembezoni ? » Je, kuna taasisi zinazowawezesha wanaume na wanawake kuweka wazi mawazo ya asili yenye ubunifu?
Maamuzi na utawala unaoendana na mabadiliko na yenye mtazamo wa mbele	<ul style="list-style-type: none"> » Ni majukumu gani wanawake na wanaume wamekuwa wakitekeleza katika kupanga, kutekeleza na kufuatilia shughuli za kukabiliana na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi? » Unapata taarifa ya muda mrefu ya mipango na maamuzi yanayofanyika? » Ni vikwazo vipi vinaathiri ushiriki katika kufanya maamuzi, kubainisha vipaumbele na uwakilishi katika mikutano ya mipango ya jamii? » Je, uwezo na vipaumbele vyanaume na wanawake vinachanganuliwa katika ubunifu mpya wa namna ya kukabiliana?

Kiambatisho III. Mhutasari wa Mfumo wa nguzo tatu – uchumi, mazingira na usawa

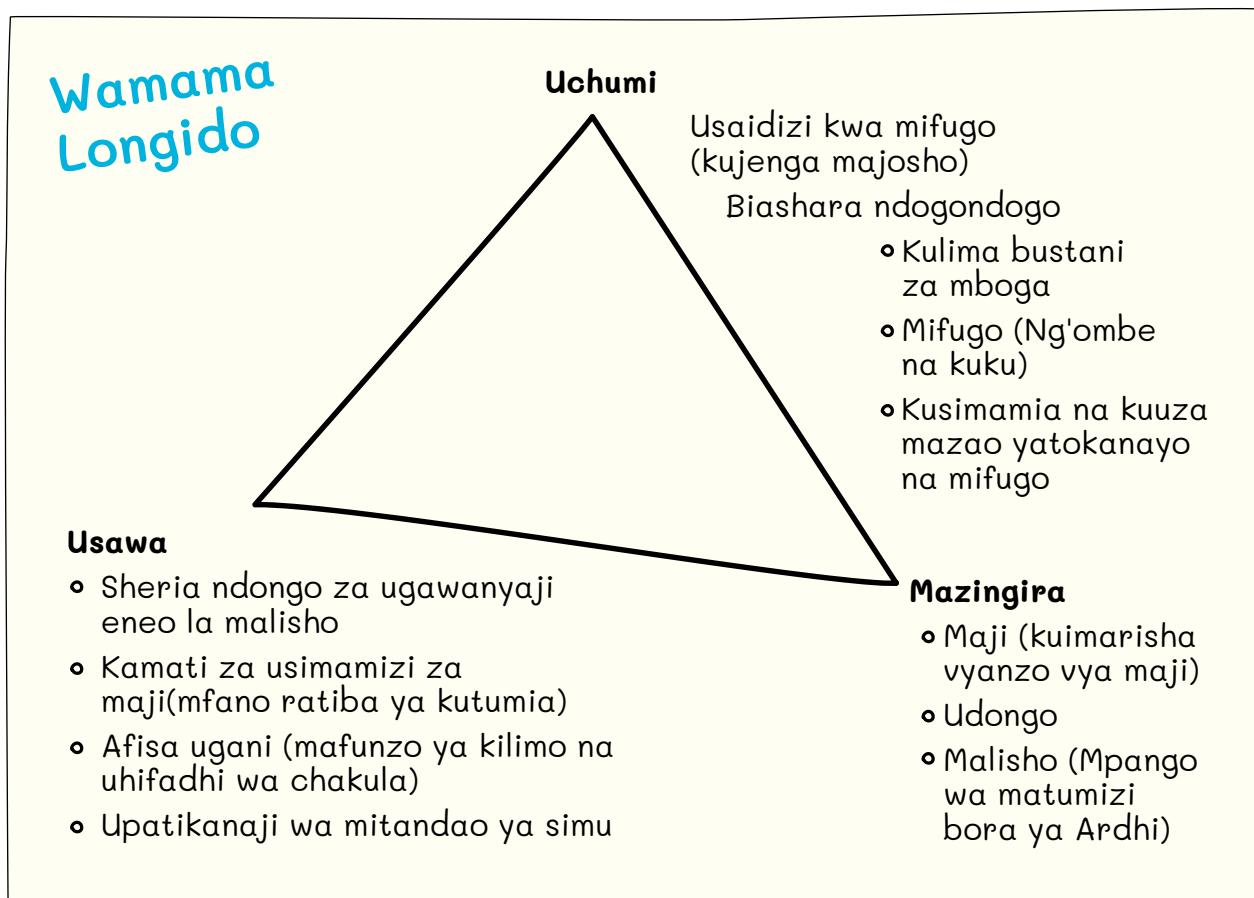
Kadiri warsha inavyoendelea, wawezeshaji wanatajikuta wakiwa na ongezeko la taarifa walizokusanya juu ya mfumo mzima wa maisha ya hao wanaofanya nao kazi. Mfumo wa nguzo tatu ni namna nzuri ya kupangiliana kufupisha taarifa hizo, zeny maelezo ya kina ya shughuli za maisha na uzalishaji ambayo kila kundi linajihuisha nayo(uchumi), rasilimali zinazowazunguka ambazo wanategemea kama sehemu ya shughuli tajwa hapo juu (mazingira), na sheria, taasisi na mashirika (usawa) yanayoathiri uwezo wao wa kutekeleza shughuli hizi.

Inaweza kuwa na manufaa kwa timu ya wawezeshaji wakitumia muda wa jioni baada ya warsha kuandika kwa ufupi hizi taarifa katika mfumo wa nguzo tatu kwenye chati mgeuzo (Vielelezo A1 and A2). Hii inaweza kusaidia kutambua ni sehemu zipo za mfumo

huu zinajenga ustahimiliu wa washiriki wa kundi husika au huenda kuna maeneo ya udhaifu ambayo yanazidi kuwaweka katika mazingira hatarishi. Wawezeshaji wote wanaofanya kazi na makundi yote manne wanaweza kuwasilisha kuwezesha watu wote kwenye timu kuelewa muktadha mzima wa ustahimiliu wa jamii. Michoro inaweza pia kutumika kama hadidu rejea muhimu wakati wa Shughuli 4 (njia iongozayo kwa ustahimiliu) na kusaidia wawezeshaji kuongoza mjadala na kuuliza maswali ambayo wana ufahamu nayo.

Haijalishi kama kielelezo hakitoi maelezo yote, au ikiwa maelezo yanaingiliana na wawezeshaji hawana uhakika kama wanahitajika kuandika kitu. Inapaswa kutumika kama picha ya kufanya kazi, badala ya uchambuzi rasmi.

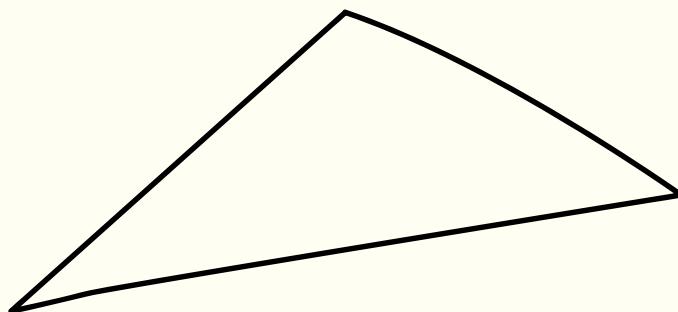
Kielelezo A1. Kielelezo cha mfumo wa nguzo tatu iliyotumika kwa kundi la wamama wilayani Longido (angalia sehemu kati ya ulingano wa wanawake na wanaume (Ulingano): Sheria ndogondogo, Mitando ya simu za mikononi na kamati za maji)



Kielelezo A2. Kielelezo cha mfumo wa nguzo tatu iliyotumika katika kundi la wamama wilayani Monduli (angalia rasilimali zilizotumika na wanawake kwenye kipangele cha mazingira na shughuli wanazozifanya kwenye kipengele cha Uchumi

Uchumi

- Mifugo
- Kilimo
- Biashara ndogondogo:
Kuku, ufugaji nyuki, ushonaji shanga, kulima bustani za mboga



Usawa

Taasisi za kifedha:

- Vikundi vya wanawake vya kusaidiana
- Halmashauri ya wilaya
- VICOBA - Benki za kijamii

Mazingira

- Ardhi/udongo
- Miti
- Maji
- Malisho
- Misitu

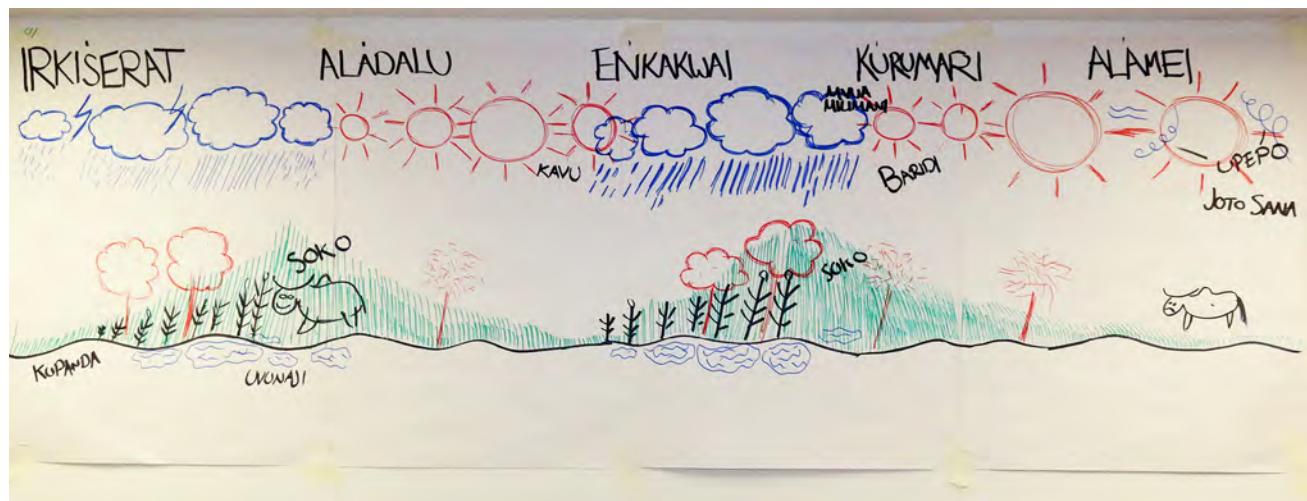
- 1 Vyanzo vingi vya maji
- 2 Vifaa vya kuhifadhi maji
- 3 Maji ya kumwagilizia bustani

Kiambatisho IV. Jedwali la waandishi wa taarifa/watunza kumbukumbu na wawezeshaji

Jedwali zifuatazo ni mifano/vielelezo vitakavyowasaidia waandishi wa taarifa ya warsha katika kupanga taarifa zao. Zinaweza tumika kulingana na mahitaji na kupangwa kulingana na shughuli husika. Jedwali A2 na A4 inaweza pia

kutumika na wawezeshaji kwa kuwa zinatoa maeleo kuhusu maswali yaliyopangiliwa yanayohitaji kuulizwa wakati wa shughuli namba 1, Hatua namba 3 na shughuli namba 3.

Kielelezo A3. Picha ya jedwali la kalenda ya misimu ya mwaka



Kielezo/mfano kwa shughuli namba 1

Walau picha moja ya kalenda ya misimu ya mwaka ichukuliwe ili kuwekwa kwenye ripoti ya mwisho ya mwandishi wa taarifa. Ikiwezekana mwandishi

wa taarifa anakili kielelezo kwenye daftari lake na kuongeza maeleo husika kwenye sehemu tofauti tofauti ya kalenda wakati mjadala ukiendelea (nafasi kubwa huhitajika kufanya hili zoezi). Baada tu ya kumalizika kwa hatua ya 3 ya shughuli, kielezo kwenye jedwali A2 kinawezekana kutumika.

Jedwali A2. Kielezo cha taarifa kwenye jedwali la kalenda ya misimu ya mwaka (Shughuli namba 1, hatua namba 3). Shughuli na majukumu ya kundi katika kipindi cha mvua za kutosheleza (mstari (mlalo) wa kwanza unatoa muongozo kwa wawezeshaji, haitahitajika kwa waandishi wa taarifa)

Msimu	Shughuli ambazo kundi linajishughulisha nayo	Changamoto	Suluhihisho	Sababu na visababishi	Je, ni endelevu?
	<p>Watu katika kundi lako wanafanya nini katika msimu huu? Kwa nini? Inawasaidiaje kuzalisha zaidi?</p> <p>Anza na:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Shughuli za kiuchumi: ▪ Mifugo, mazao, biashara, familia / kaya ▪ Mazingira: malisho, maji na udongo ▪ Taasisi, sheria na mashirika yanayohusika kwa sasa. 	Unakumbana na changamoto zipi ukifanya shughuli hizo?	Unatatuaje changamoto hizo?	<p>Nini sababu ya changamoto hizo?</p> <p>Sababu zinaweza kuwa za:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kimazingira ▪ Kisiasa ▪ Kijamii ▪ Kiuchumi <p>Je sababu ni ya mazingira, uchumi, siasa, vitu vinavyonekana au kijamii.</p>	Je, suluhihisho lako litaenda/litafanya kazi na mabadiliko ya tabia nchi na hali ya hewa kwa siku zijazo?
Msimu wa 1					
Msimu wa 2					
.....					

Mfano/Kielezo cha shughuli ya namba 2

Jedwali A3. Mfano wa jedwali la taarifa mfano halisi wa mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi

Mabadiliko ya muda mrefu (miaka 10-15)	Nani ameathiriwa?	Ni kwa namna gani wameathirika?	Matokeo yake walifanya nini? Walitumia mikakati gani kukabiliana?
Majanga ya kihistoria ya hali ya hewa na tabia nchi	Nani aliyeathiriwa katika jamii?	Wameathiriwa vipi? Nini kilitokea?	Walifanya nini kutokomeza changamoto hizo? Ni Changamoto zipi wamekabiliana nazo?

Mfano/Kielezo cha Shughuli namba 3.

Jedwali A4. Jedwali la mfano kwa ajili ya uchambuzi wa kijiinsia (Shughuli namba 3) (mstari wa kwanza (mlalo) ni kwa ajili ya kuongoza wawezeshaji, waandishi wa taarifa hawatahitaji).

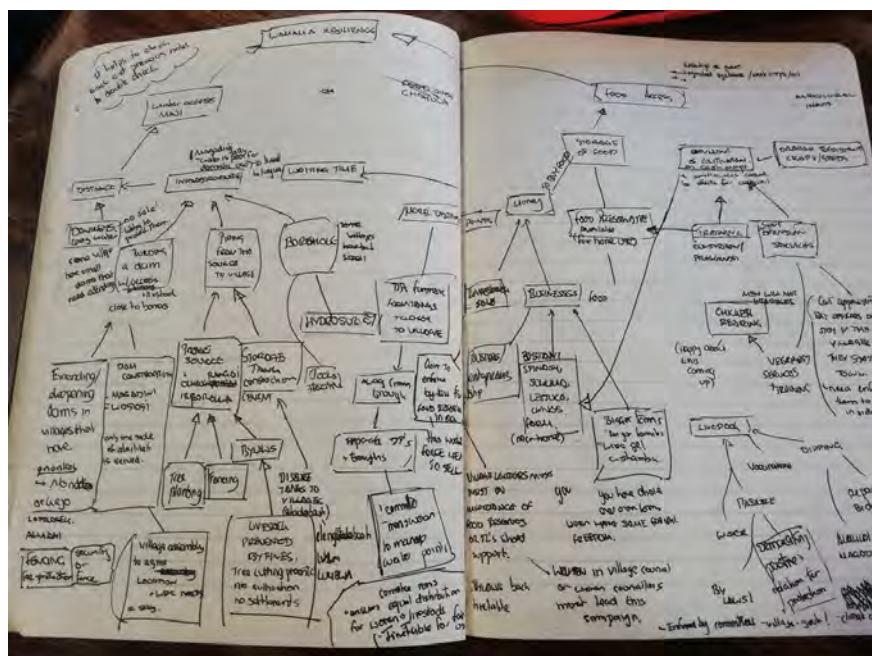
Rasilimali	Upatikanaji	Usimamizi	Maoni	Maoni ya kundi
(viliyopewa kipaumbele kulingana na mitazamo ya washiriki juu ya umuhimu wa ustahimilivu).	(Baini ni taasisi gani, watu au kundi gani la watu linaweza kupata rasilimali hizo)	(Baini ni taasisi gani, watu au kundi gani la watu lina mamlaka ya namna rasilimali zinavyosimamiwa)	(Dadisi kwenye mjadala kwanini rasilimali zinasimamiwa kwa namna ilivyo na madhara yake kwa wanawake, wanaume vijana na wazee)	(Uliza ni kwa namna gani sheria hizi zinaathiri uwezo wa kikundi kukabiliana na changamaoto za misimu na majanga yanayosababishwa na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi.)

Maelezo ya mfano ya Shughuli 4: Njia za kujenga ustahimilivu

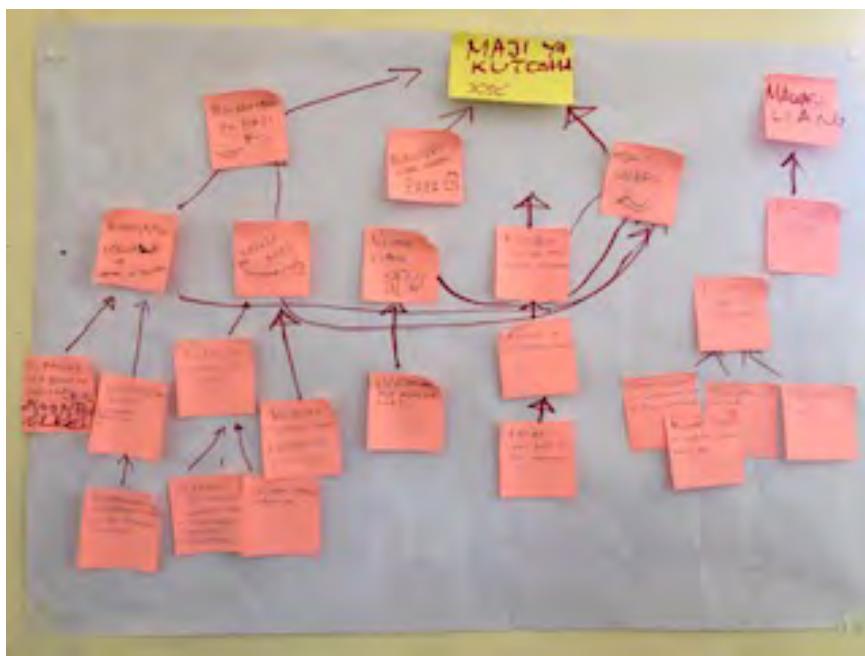
Hatushauri kuwa na jedwali lenye muundo mmoja unaojulikana kwa kuwa makundi tofauti yanaweza kuwa na vipaumbele tofauti na wengine wanaingia ndani zaidi kuangalia vipaumbele hivyo. Baadhi ya michoro ambayo kikundi hutengeneza inaweza

kuwa migumu na yenyenye mambo mengi, na kikundi kinawenza kuhakiki tena baada ya muda. Wachukua kumbukumbu wanapaswa kuchukua maelezo kamili ya majadiliano na, ikiwa michoro inabadilishwa, aandike sababu zilizopelekea mabadiliko hayo. Pamoja na kuwa picha ya Kielelezo iliyokwisha tayarishwa ni muhimu, inaweza kumsaidia mchukua kumbukumbu akiichora tena na kuongeza maelezo mengine kutoka kwenye kumbukumbu ya majadiliano yaliyofanyika.

Kielelezo A4. Ukurasa wa daftari la kumbukumbu lenye Kielelezo cha mchoro wenye maelezo kamili.



Kielelezo A5. A Kielelezo cha njia za kujenga ustahimilivu kwenye jamii.



Mfano/Kielelezo cha shughuli namba 5.

Jedwali A5 Jedwali la mfano kwa ajili ya kubaini wadau: Kielelezo wa mduara (shughuli 5)

Taasisi	Maelezo ya shughuli	Kipaumbele cha ustahimilivu kinachotatuliwa	Taasisi wanamuomba nani ridhaa kwenye jamii
OIKOS	Kujenga bwawa katika xx	Upatikanaji wa maji kwa mifugo	Serikali ya kijiji
Green Mile	Kampuni ya uwindaji	Simama	Hakuna

Kama taasisi haishughulikii malengo ya ustahimilivu wa jamii, mchukua kumbukumbu anapaswa kuandika "Hakuna" kwenye mstari wa vipaumbele vya ustahimilivu wa jamii vinavyofanyiwa kazi. Kama inazuia jamii kufikia malengo, mchukua taarifa anapaswa kuandika "Simama". Katika jedwali A5 la mfano, kampuni ya Green Miles inazuia jamii kufikia malengo ya ustahimilivu na haiombi ridhaa kwa namna yejote. Mwishoni mwa shughuli

mchukua kumbukumbu anapaswa kuchukua picha ya Kielelezo kilichokamilika kama sehemu ya kumbukumbu zake. Kama mchukua kumbukumbu hana kamera anaweza kuchora wakati mwezeshaji anachora wakati wa mjadala au mwishoni mwa kipindi au warsha kwa siku husika. Mchukua kumbukumbu anahuksika pia kukusanya na kuhifadhi chati mgeuzo zote zilizotumika wakati wa warsha mwisho wa siku

Kiambatisho V Rasimu ya ratiba

Jedwali A6: Rasimu ya ratiba ya warsha ya siku tatu

Siku ya 1

Muda	Shughuli	Malengo
8.30–9.00	Washiriki Kuwasili na kujisajili	Wape washiriki nafasi ya kuwasili na kuzoea mazingira ya ukumbi wa warsha.
9.00–10.00	Ufunguzi rasmi na utambulisho	<ul style="list-style-type: none"> » Mgeni rasmi kufungua kikao. » Washiriki watajitalbulisha » Tambulisha warsha » Kukubaliana njia za kufanya kazi
10.00–10.30	Mapumziko	
10.30–13.00	Shughuli 1 (Kalenda ya misimu ya mwaka), Hatua 1 na 2	<ul style="list-style-type: none"> » Bainisha misimu, Mifumo mikuu ya maisha na jinsi zinavyohusiana. » Changunua 'E' (Economic-uchumi, Environment-mazingira, na Equality-mlingano wa kijiinsia) tatu na jamii.
13.00–14.00	Chakula cha mchana.	
14.00–16.00	Shughuli 1 (Kalenda ya misimu ya mwaka), hatua namba 3	<ul style="list-style-type: none"> » Mgawanyike katika makundi manne » Fafanua shughuli za kila msimu kwa kila kundi » Fafanua mikakati ya misimu, vizuizi na changamoto kwa kila kundi.
16.00–16.30	Marejeo na ratiba ya siku inayofuata.	<ul style="list-style-type: none"> » Kila kundi lifanye mawasilisho kwa kundi kubwa. » Kukubaliana ratiba ya siku inayofuata.
16.30–17.30	Taarifa fupi ya mwezeshaji na marejeo ya zoezi zima kwa siku hiyo.	<ul style="list-style-type: none"> » Jadili mambo na changamoto zilizojitokeza. » Jadili 'E' tatu za kila kundi.

Siku ya 2

Muda	Shughuli	Malengo
8.00–8.30	Taarifa fupi ya mwezeshaji.	Kufanya marejeo ya mpango na kutoa taarifa kutoka katika kila kundi.
8.30–9.00	Kujiandikisha	
9.00–9.15	Utambulisho na marejeo mafupi.	
9.15–10.45	Shughuli namba 2 (uzoefu halisi wa mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi).	Bainisha majanga makubwa yaliyotokana na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi na namna watu walivyokabiliana nayo.
10.45–11.15	Mapumziko	
11.15–12.45	Shughuli 3 (uchambuzi wa maswala ya jinsia na rasilimali.	<ul style="list-style-type: none"> » Tathimini mali na rasilimali kuu zinazotumiwa na wakaazi wa vijijini » Dadisi nani ana mamlaka na rasilimali hizo na inaathiri vipi ustahimilivu wa kila kundi kwa maswala ya mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi.
12.45–14.00	Chakula cha mchana	
14.00–15.30	Shughuli 4 , hatua ya 1(sababu za ustahimilivu); anza Shughuli 4, Hatua ya 2 (njia za ustahimilivu)	<ul style="list-style-type: none"> » Dadisi ni mambo gani yanajenga ustahimilivu wa wanakundi. » Dadisi vipaumbele yya kukuza ustahimilivu wa kila kundi.
15.30–16.00	Marejeo na ratiba ya siku inayofuata	<ul style="list-style-type: none"> » Fanya marejeo ya Shughuli 2 na 4 kwa ufupi
16.00–17.00	Taarifa fupi na marejeo ya Mwezeshaji ya zoezi zima kwa siku hiyo.	

Siku ya 3

Muda	Shughuli	Malengo
8.00–8.30	Taarifa fupi ya mwezeshaji	
8.30–9.00	Kujandikisha	
9.00–9.15	Utambulisho na marejeo mafupi	Elezea mpango kazi wa siku
9.15–10.45	Shughuli 4 , hatua 2 (njia zinazoleta ustahimilivu), kipindi 1	<ul style="list-style-type: none"> » Bainisha vipaumbele nya kila kundi » Tengeneza Kielelezo cha njia zinazoleta ustahimilivu.
10.45–11.15	Mapumziko mafupi	
11.15–12.30	Shughuli 4 , hatua 2 (njia zinazoleta ustahimilivu), kipindi 2	<ul style="list-style-type: none"> » Bainisha vipaumbele nya kila kundi » Tengeneza Kielelezo cha njia zinazoleta ustahimilivu.
12.30–13:30	Chakula cha mchana	
13.30–14:30	Shughuli 5 (Uchambuzi wa wadau)	Tambua jinsi wadau wa maendeleo wanavyochangia kukuza ustahimilivu wa jamii husika.
14:30–14:45	Mapumziko	
14.45–16.15	Shughuli 6 (mjadala wa kufunga)	Fanya marejeo na mjadala wa kundi kwa juu ya michoro yote minne ya njia zinazoleta ustahimilivu wa jamii.
16.15–16.45	Kufunga	<ul style="list-style-type: none"> » Kutoa risala ya kufunga, shukrani na salamu za mwisho » Viongozi kufunga warsha
17.00–18.00	Taarifa fupi ya mwezeshaji.	

Kiambatisho VI. Muundo wa kielelezo cha ripoti.

Jedwali A7 inabeba kielelezo cha mfano kwa ajili ya uchambuzi wa ustahimilivu wa jamii kwa kuzingatia jinsia. Hii ripoti ina taarifa muhimu na itatumwi na mashirika yasiyo ya kiserikali, asasi za kiraia, maafisa wa serikali na wadau wengine wa nje wenye nia ya kufadhili uwekezaji wa miradi yenye kujenga ustahimilivu wa maswala ya mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi kwa kujumuisha

Jedwali A7. Muundo wa kielelezo cha mfano kwa ajili ya uchambuzi wa ustahimilivu wa jamii unazingatia maswala ya kijinsia

1	Utangulizi
2	Kalenda ya jamii ya msimu: hali ya hewa, rasilimali na mfumo wa maisha (Shughuli 1 , hatua ya 1, na 2).
3	Uchambuzi wa kijinsia (Shughuli 3)
4	Ripoti ya kundi.
	Kundi 1: <ul style="list-style-type: none"> » Shughuli za msimu, changamoto, mikakati (Shughuli 1, Hatua ya 3) » Uzoefu halisi wa mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi (Shughuli 2) » Sababu za ustahimilivu (shughuli 4, hatua ya 1) » Njia zinazoleta ustahimilivu (shughuli 4, hatua ya 2) » Vipaumbele maalumu (Shughuli 4, Hatua ya 2) <p>[Rudia mada hapo juu kwa kundi 2, 3, 4]</p>
5	Mchoro wa duara (Shughuli 5)

Utangulizi

Utangulizi unaelezea muktadha wa tathmini, lini ilifanyika, kwanini ilifanyika na nani aliwezesha. Endapo zitapatikana taarifa zifuatazo zinapaswa kujumuishwa:

- » Ramani ya kata/kijiji/nchi.
- » Idadi ya watu kulingana na sensa.
- » Sehemu ya ardhi, pamoja na eneo linalojulikana la malisho, kilimo, ardhi inayofaa kwa uzalishaji na isiyotumika.
- » Mandhari/sifa ya kijiografia (mfano rutuba ya udongo, milima au nyanda za juu; migodi na rasilimali asili).
- » Idadi inayojulikana ya mifugo.

vipaumbele nya makundi yaliyoachwa pembezoni.

Kielelezo kinaonyesha kiwango cha chini cha habari ambayo inapaswa kujumuishwa. Vifungu fulani vinapaswa kuongezwa kama itakavyofaa, na muundo utumike ili kufanya uwasilishaji wa taarifa hiyo kuwa bora iwezekanavyo.

- » Maeleo ya hali ya hewa (kwa mfano, kiasi cha mvua, takwimu za joto).
 - » Majanga ya hali ya hewa yanayoweza kuathiri uwezo wa washiriki wa kukabiliana.
 - » Maeleo ya madhara ya hali ya hewa na tabia nchi yanayoweza kutokea kwa maeneo ya vijiji.
 - » Hali ya usalama.
- Pia jumuisha taarifa za wapi na wakati gani warsha imefanyika na nani alifanya pamoja na mchanganuo wa idadi ya washiriki kutoka kila kata/kijiji kulingana na umri na jiinsia. Kama kuna washiriki wenye nyadhifa maalumu kama viongozi wa kuchaguliwa (mfano mwenyekiti, diwani), maafisa wa serikali au viongozi wa mila nao wanapaswa kubainishwa – hii, pia, inapaswa iandikwe (Jedwali A8).

Jedwali A8. Kielelezo cha mfano kinachoonyesha mchanganuo wa idadi ya washiriki

Kata au Kijiji	Jumla	Idadi ya washiriki					
		Wanaume		Wanawake		Maelezo zaidi	
Vijana	Wazee	Vijana	Wazee				
Noondoto	8	1	2	2	3		
Ketumbeine	9	2	3	2	2	Mzee mmoja alikuwa afisa Tarafa	
Gilai Merugoi	6	1	2	2	1		
Gilai Lumbwa	7	1	2	3	1		

Kalenda ya misimu ya jamii ya mwaka

Kwa kutumia takwimu zilizokusanywa kwenye **shughuli 1** (hatua ya 1 na 2), hiki kipengele kinapaswa kuonyesha tabia za misimu ya eneo husika na namna inavyoathiri rasilimali asili, mfumo wa maisha ya sehemu husika, na taasisi zilizopo kwenye jamii. Jedwali A9 linatoa mtazamo wa namna hizi taarifa zinavyoweza kuwasilishwa, kwa kutumia takwimu ya maisha halisi

iliyokusanywa kaskazini mwa Tanzania. Idadi ya mistari (wima) itatofautiana kulingana na idadi ya misimu iliyotajwa na wakaazi wa vijiji husika. Ikiwezekana, hizi taarifa zinapaswa kuelezewa zaidi kwa kutumia picha ya kalenda ya msimu husika ambayo kila kundi ilitengeneza wakati wa warsha.

Jedwali A9. Kielelezo cha mfano / ripoti ya mfano ya kalenda ya msimu wa jamii (Shughuli 1, hatua ya 1 na 2) Kolamu ya pili inatoa maelekezo kwa waandishi wa ripoti na haitakuwa sehemu ya ripoti halisi.

Majina ya misimu ya wakazi wa vijiji husika	Taarifa ya kuweka kwenye safu wima za jedwali	Alamei/kiangazi	Msimu 2	Msimu 4	Msimu 4
Ratiba ya shughuli kwa mwezi	Miezi ya msimu husika.	Agosti—Septemba			
Maelezo mafupi	Maelezo mafupi ya msimu.	Kiangazi			
Hali ya hewa	Melezo mafupi ya matukio au sifa maalumu ya msimu husika.	Joto kali na upepo Kuna juu, hakuna mvua wala mawingu			
Rasilimali asili	Maelezo ya kile kinachotokea kwa rasilimali asili za mazingira wakati wa msimu (kwa mfano nini kitatokea kwa nyasi, malisho, maji, udongo). Jumuisha maelezo ya wingi, ubora na namna rasilimali hizo.	Nyasi hypotea Maji hukauka kabisa kwenye uso wa ardhi na mabwawa mengi huwa matupu. Upepo unaweza kusababisha mmomonyoko wa ardhi na kuharibu nyumba			

Majina ya misimu ya wakazi wa vijiji husika	Taarifa ya kuweka kwenye safu wima za jedwali	Alamei/kiangazi	Msimu 2	Msimu 4	Msimu 4
Mifugo (Mfumo wa maisha1)	Maelezo ya eneo walipo mifugo, afya, uzito, mahitaji maalumu, msimu wa upandishaji madume kwa njia ya asili nk	<p>Mifugo mingi ipo mbali na makazi ya kudumu (nyumbani), kwenye maeneo ya malisho ya msimu wa kiangazi.</p> <p>Upatikanaji wa maji na chakula cha mifugo unakuwa shida.</p> <p>Mifugo inakuwa dhaifu na uzito hupungua.</p>			
Mazao (Mfumo wa maisha 2)	Maelezo ya mazao na kilimo. Maelezo ya shughuli ya msimu kwa ujumla. Ni mazao gani yanaoteshwa?	Hakuna kilimo aina yeyote kinachowezekana kwa wakati huu, ardhi imekauka kabisa na hakuna maji.			
Biasara (Mfumo wa maisha 3)	Maelezo ya vipaumbele vya biasara yoyote kwa msimu	Wanawake wanashona shanga na kuuza maharage.			
Taasisi na familia	Mfano wanafamilia ambao hawapo, ndoa, kuzaa). Ni Taasisi zipi za kimila zinakuwa za muhimu kwa wakati huu?	<p>Familia hugawanyika, vijana wa kiume wanahamia maeneo ya malisho ya kiangazi na wanawake wanakuwa nyumbani na watoto.</p> <p>Wazee wa mila hufanya maamuzi kuhusu kuhamisha mifugo</p> <p>Wanawake wazee husaidia wanawake walioabaki nyumbani.</p> <p>Wanaume vijana husimamia mifugo.</p>			

Uchambuzi wa kijinsia

Hiki kipengele cha ripoti kinahusisha matumizi ya matokeo ya chambuzi nne tofauti za kijiinsia zilizoteklezwa kwenye **shughuli namba 3**. Jedwali A10 linatoa picha juu ya namna taarifa hizo zinaweza

kuwasilishwa, kwa kutumia takwimu za maisha halisi zilizokusanywa kutoka katika jamii kaskazini mwa Tanzania. Tofauti ye yote katika vikundi kuhusu matumizi, umiliki na usimamizi wa rasilimali uonyeshwe hapa.

Jedwali A10. Kiolezo cha mfano/ ripoti ya uchambuzi wa kijiinsia (Shughuli 3)

Rasilimali	Aina	Nani anauwezo wa kupata? Nani anaweza kutumia na kwa matumizi gani?	Nani ana mamlaka juu ya rasilimali hizo? Kwa namna gani?	Matokeo kwa ustahimilivu wa mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi.

Ripoti ya kundi

Matokeo ya kila kundi husika yawasilishwe tofauti na makundi mengine japo muundo wa ripoti ufanane kwa kila kundi katika kila jambo. Jedwali A11 linaonyesha mfano wa shughuli za misimu, changamoto na mikakati ya kikundi cha wanawake wazee. Jedwali A12 na A13 inaonyesha

Jedwali A11. Kielelezo cha mfano/ripoti ya kalenda ya misimu ya mwaka (shughuli 1, hatua ya 3) kwa wanawake wazee.

	Shughuli	Changamoto	Mikakati
Irkiserat Mvua za vuli (Oct—Jan)	Kuandaa mashamba Kuangalia kondoo na mbuzi wanaozaa kipindi hiki Kukamua Kukarabati nyumba zilizochakaa.	Muda wenyewe shughuli nyingi	Wanategemea msaada toka kwa wanawake wengine
Aladalu (Feb) Kuna jua na joto	kilimo - Kupanda mazao Kutafuta majani na maji kwa mifugo waliopo nyumbani	Muda wenyewe shughuli nyingi Upatikanaji wa maji ni shida, wanaume wanatawala birika la maji Wadudu wanababisha madhara kwa mifugo na mazao Mifugo wanagombania malisho kidogo yaliyopo na kusababisha migogoro kati ya watu kwa ajili ya majani Upungufu wa chakula Hakuna pesa kwa ajili ya matunzo ya watoto Ukosefu wa pembejeo za kilimo(mbegu na vifaa)	Wanaondoka nyumbani saa kumi usiku kila siku na punda kwa ajili ya kutafuta maji Wanakusanya majani milimani kwa ajili ya mifugo (lakini ni hatari) Hutoa mwanya wa mifugo kugombea malisho (hupelekeea ugomvi kati ya watu kwa ajili ya majani). Kukopa pesa kutoka vyama vya ushirika vya kijiji ili kulipa ada.
Msimu wa 3
Msimu wa 4			
Msimu wa 5			

takwimu ya mfano juu ya madhara ya polepole (kwa miaka 20) na majanga yaliyotokea karibuni ya mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi. Jedwali A14 linatoa mfano wa jinsi maoni ya ustahimilivu wa kundi yanavyoweza wasilishwa, wakati Jedwali A15 linaonyesha vivyo hivyo kwa njia zinazoleta ustahimilivu.

Jedwali A12. Kielelezo cha mfano/ ripoti ya uzoefu wa uhalisia wa mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi (shughuli 2) kwa ajili ya wanawake wazee: mabadiliko yaliyotokea kwenye msimu wa mwaka ndani ya miaka 20

Misimu	Mabadiliko yaliyotokea ndani miaka 20	Madhara yake kwenye mfumo wa maisha ya wanawake wazee	Mikakati ya kukabiliana
Irkiserat Mvua za vuli (Oct-Jan)	Mvua haitabiriki Mafuriko makubwa hutokea mara nyingi Kuporomoka kwa ubora wa malisho na kuongezeka kwa mimea vamizi Mmomonyoko wa ardhi hutengeneza mifereji	Kukusanya kuni na maji ni hatari zaidi Nyumba na miundombinu kuharibiwa na maji Uzalishaji kwenye kilimo unapungua Uzalishaji wa maziwa huwa hatarini.	Biasara ndogondogo hupewa kipaumbele zaidi. Kukopa kutoka kwa VICOBA vijijini Kupanda mbegu ya muda mfupi
Msimu wa 2
Msimu wa 3			

Jedwali A13. Kielelezo cha mfano/ripoti ya uzoefu wa uhalisia wa mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi (shughuli 2) kwa ajili ya wanawake wazee: Uzoefu wa majanga yanayosababishwa na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi

Tarehe	Aina ya janga	Athari kwa wanawake	Mikakati
2008–2010	Ukame wa muda mrefu	Wanaume hulazimika kwenda mbali na mifugo kusaka maji na malisho Wanawake wanalazimika kutunza familia bila waume zao kwa takribani miaka miwili. Vifo vya mifugo na changamoto ya kulisha familia.	Kukata majani milimani na kuuza ili kupata kipato. Msisitizo unawekwa katika biasara ndogo ndogo Vikundi vya wanawake vya kusaidiana kwa hiari. Wanawake wenye akiba na ghala za chakula ni wastahimilivu zaidi.
2015	Mafuriko	Nyumba nyingi zinazojengwa katika mabonde huchukuliwa na mafuriko. Nyanzo vya maji na mabomba huaribiwa.	Vijiji vinaomba msaada wa kukarabati miundombinu.
Tukio 3

Jedwali A14. Kielelezo cha mfano/ripoti ya njia za ustahimilivu (Shughuli ya 4, hatua ya 1)

Je, mdada mstahimilivu anaonekanaje?	
Mwenendo	Namna ustahimilivu unavyojengwa
Anaweza kuweka akiba ya rasilimali	Kuhifadhi maji na chakula kabla ya msimu wa kiangazi ni muhimu sana. Uvunaji wa maji na maghala ya nafaka ni muhimu.
Ana maji karibu na makazi	Kukwepa ulazima wa kusafiri umbali mrefu kuteka maji wakati wa kiangazi. Unaweza kufanya shughuli zingine zenye tija.
Huduma za afya inapatikana karibu	Muhimu kwa afya ya familia nzima, haswa watoto wadogo.
Ana akiba ya fedha itokanayo na biashara ndogo ndogo	Akiba ya fedha inaweza kutumika kwa dharura na mahitaji mengine nyakati hatari za hali ya hewa/tabia nchi.
Ana mahusiano mazuri na mtandao wa kijamii	Msaada wa pamoja mionganini mwa wanawake ni muhimu kwa kilimo na ujenzi wa nyumba, na ni muhimu pia wakati wa kiangazi ambapo wanaume wanapokuwa mbali.

Jedwali A15. Kielelezo cha mfano/ripoti ya njia za ustahimilivu (Shughuli ya 4, hatua ya 2)

Shughuli za vipaumbele vya kujenga ustahimilivu vya wadada kwa hali ya hewa/tabia nchi.		
Maeneo ya kipaumbele	Mapendekezo	Njia za kujenga ustahimilivu
Upatikanaji wa maji	<p>Miundombinu</p> <p>Matenki makubwa ya kuhifadhi maji – wadada wanahitaji kuvuna na kuhifadhi maji ya mvua wakati wa masika, lakini nyumba za jadi hazina makinga maji.</p> <p>Vyanzo vingi vya maji, hasa hasa visima vya maji – huko Gelai, vijiji vinane vinategemea chanzo kimoja cha maji.</p> <p>Kujenga mabomba ya wanawake kutekea maji ili kuleta usawa katika upatikanaji wa maji.</p> <p>Ulinzi wa vyanzo vya maji</p> <p>Vyanzo vya maji viwekewe uzio ili kuzuia uharibifu utokanao na wanyama pori.</p> <p>Utawala bora</p> <p>Kamati za maji zikutane mara kwa mara ili kushughulikia changamoto za matengenezo.</p> <p>Serikali za mitaa ambazo zinashughulikia vipaumbele vyao vya maji.</p>	<p>Shughuli za vipaumbele kwa wadada ni:</p> <p>Shughuli hujenga ustahimilivu kwa sababu:</p> <p>Wadada wana jukumu la kuteka maji ya nyumbani, na upatikanaji wa maji ni muhimu kwa ustahimilivu wao wa mabadiliko ya hali ya hewa/tabia nchi. Walibainisha changamoto kuu tatu za usambazaji wa maji:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hakuna maji wakati wa kiangazi au ukame 2. Uharibifu wa mabomba ya maji kipindi cha mvua nyingi na mafuriko (na kutorakabatiwa) 3. Wanyama pori kuharibu vyanzo vya maji <p>Kujitayarisha kwa msimu wa kiangazi ni muhimu kwa ustahimilivu wa mabadiliko ya hali ya hewa/tabia nchi. Uvunaji na uhifadhi wa maji ya mvua na kuwa na matenki makubwa ya maji itafanya maji kupatikana kwa muda mrefu katika msimu wa kiangazi.</p> <p>Miundombinu ya maji iliyopo karibu itaongeza upatikanaji wa maji kwa matumizi ya nyumbani, na kutenganisha bomba za maji kwa matumizi ya mifugo na zile kwa ajili ya matumizi ya nyumbani, itapunguza muda wa kusubiri kwani wanawake hawatasubiri mifugo kunyweshwa maji kabla ya kuchota. Hii itawapa wadada muda wa ziada kujishughulisha na mambo mengine ya kujenga ustahimilivu wao.</p> <p>Utawala bora zaidi unahitajika ili kuhakikisha kuwa matengenezo muhimu kwa wanawake yanafanywa mapema na kwa wakati. Mikutano ya mara kwa mara ya kamati za maji itasaidia, lakini kamati na serikali za mitaa pia zinahitaji kushughulikia zaidi mahitaji ya wanawake.</p>

Shughuli za vipaumbele vya kujenga ustahimilivu vya wadada kwa hali ya hewa/tabia nchi.

Upatikanaji wa ardhi na kilimo	<p>Mpango wa matumizi ardhi Serikali ya kijiji iwave ardhi ziada kwa ajili ya kilimo. Pembejeo Mbegu bora na mbolea, na vifaa bora vya kilimo. Madawa ya kuua wadudu. Umwagiliaji wa mashamba kwa kutumia maji ya mabwawa.</p>	<p>Mazao yanaweza kutumiwa kwa chakula mapema, kuhifadhiwa kwa msimu wa kiangazi au kuuzwa ili kupata fedha za akiba. Hata hivyo, vizuizi viro kwa wadada wanaolima mazao yao. Ni vigumu kwa wadada kumiliki ardhi. Kulingana na desturi ya jamii zao, hawawezi kuirithi ardhi ya familia yao – wanaweza tu kuinunua au kupata kama zawadi kutoka kwa waume zao. Itasaidia ikiwa kijiji kitatenga ardhi kwa ajili yao. Wadada hutegemea sana waume zao. Ili kununua pembejeo za kilimo, mwanamke lazima asubiri mumewe auze mifugo. upatikanaji wa zana za kilimo na dawa za wadudu kutawasaidia kujitegemea zaidi, na kuwa wakulima bora.</p>
Mifugo yenye afya	<p>Magonjwa Chanjo ya mara kwa mara na majosho ya kuogesha ng'ombe ili kuzuia magonjwa.</p> <p>Matumizi ardhi Usimamizi bora wa matumizi ya ardhi, kanuni pamoja na upimaji wa nyanda za malisho unaoambatana na sheria ndogo ndogo za vijiji na adhabu.</p> <p>taarifa za hali ya hewa na tabia nchi taarifa sahihi za hali ya hewa zitasaidia kujua wapi pa kupata maji na malisho ya mifugo.</p> <p>Aina bora ya mifugo Aina bora ya ng'ombe wenye maziwa mengi.</p> <p>Masoko Masoko bora ya kuuza mifugo na mazao ya mifugo.</p>	<p>Maelezo yanayochangia kuimarisha ustahimilivu.</p>
Njia	Njia zilizopendekezwa	Maelezo yanayochangia kuimarisha ustahimilivu.....

Rejea

1. Rao, N, Lawson, E T, Raditloaneng, W N, Solomon, D and Angul, M N (2019) Gendered vulnerabilities to climate change: Insights from the semi-arid regions of Africa and Asia. *Climate and Development* 11(1).
2. UNDP (2013) Gender and Disaster Risk Reduction. Angalia <https://tinyurl.com/y4wrrlh9>.
3. S. Mcivor, R.M. Rashid, M.S. Haji, R.R. Khamis, A.A. Moh'd, M.S. Ali & J.S. Juma (2020) IIED, London. Pamoja Voices Climate-Resilience Planning Toolkit: To Support Inclusive Climate-Resilient Planning for Rural Communities <http://pubs.iied.org/10205IIED>
4. Ada Consortium (2016) Resilience Assessment Toolkit. Angalia <https://tinyurl.com/rbргрр>.
5. Care International (2019) Capacity and Vulnerability Analysis Handbook. Angalia <https://tinyurl.com/ybb5opf5>.
6. CGIAR (2014) Gender and Inclusion Toolbox. Angalia <https://tinyurl.com/ydz593pn>.
7. GSDRC (2015) Public Sector Institutional Reform: Topic guide. Angalia <https://tinyurl.com/y9x2ywlv>.
8. Mehrabian, A (1972) Nonverbal Communication. Aldine-Atherton, Chicago, IL.
9. CARE International in Vietnam (2015) Making It Count: Integrating gender into climate change and disaster risk reduction: A practical how-to guide. Angalia <https://tinyurl.com/vl3wp2c>.
10. Intergovernmental Panel on Climate Change (IPCC) (2012) Annex II: Glossary of terms. In: Field, C B, Barros, V, Stocker, T F, Qin, D, Dokken, D J, Ebi, K L, Mastrandrea, M D, Mach, K J, Plattner, G-K, Allen, S K, Tignor, M and Midgley P M (eds). *Managing the Risks of Extreme Events and Disasters to Advance Climate Change Adaptation [A Special Report of Working Groups I and II of the Intergovernmental Panel on Climate Change (IPCC)]*. Cambridge University Press, Cambridge and New York, NY.
11. International Cooperative Alliance (2018) Cooperative identity, Values & Principles. Angalia www.ica.coop/en/cooperatives/cooperative-identity
12. Jones, L, Ludi, E and Levine, S (2010) Towards a Characterisation of Adaptive Capacity: A framework for analysing adaptive capacity at the local level. ODI, London. Angalia <https://tinyurl.com/y6wh5jpo>

Kitini cha mwezeshaji: muhtasari wa shughuli ya Zana ya Sauti za Pamoja

(Nyofoa hiki kitini ili kitumike wakati wa warsha)



Vidokezo vyta mwezeshaji:

- » Uliza kwa kina.
- » Zingatia kusikiliza zaidi badala ya kuongea.
- » Hakikisha washiriki wote wamejumuishwa katika majadiliano – usiruhusu mtu mmoja au wawili watawale.
- » Hoji – nani, nini, wapi, lini, kwa nini (na kwa namna gani).
- » Epuka maswali yanayomfanya mtu kujibu 'ndio' au 'hapana'.
- » Dhibiti kutokukubaliana – wacha kila mtu ajue kuwa anasikilizwa.
- » Epuka maswali ya kufikirika na badala yake wazungumzie uzoefu wa Maisha yao –tafuta mifano ambayo watu wamepitia na wanaweza kurejea.
- » Kwa kila zana kumbuka kurejea misingi mikuu mitatu (uchumi, mazingira, usawa) – uliza nini kinaendelea katika maisha (mifugo, mazao, shughuli za biashara); rasilimali asili ambazo watu wanahitaji (maji, malisho); na taasisi (mila, sheria, sera na serikali).
- » Andaa mazingira kwa kila zana, ukirejea kwenye kalenda ya msimu na zana zingine ambazo umeshatumia na washiriki.



Vidokezo vyta mtunza kumbukumbu:

- » Tunza kumbukumbu ya kila kitu na mitazamo yote.
- » Epuka upendeleo.

Shughuli 1. Changamoto za kimkakati: kalenda ya msimu

Malengo:

Tambua:

- » Misimu ya mahali husika na jinsi hali ya hewa inavyotofautiana katika mwaka wa mvua za kutosha.

- » Mikakati mikuu inayotumiwa na jamii kumudu utofauti na kutotabirika kwa misimu.
- » Changamoto za maisha na jinsi tabia nchi inavyoathiri ustahimilivu.
- » Shughuli za kimsimu na rasilimali zinazotumiwa na wanaume na wanawake.

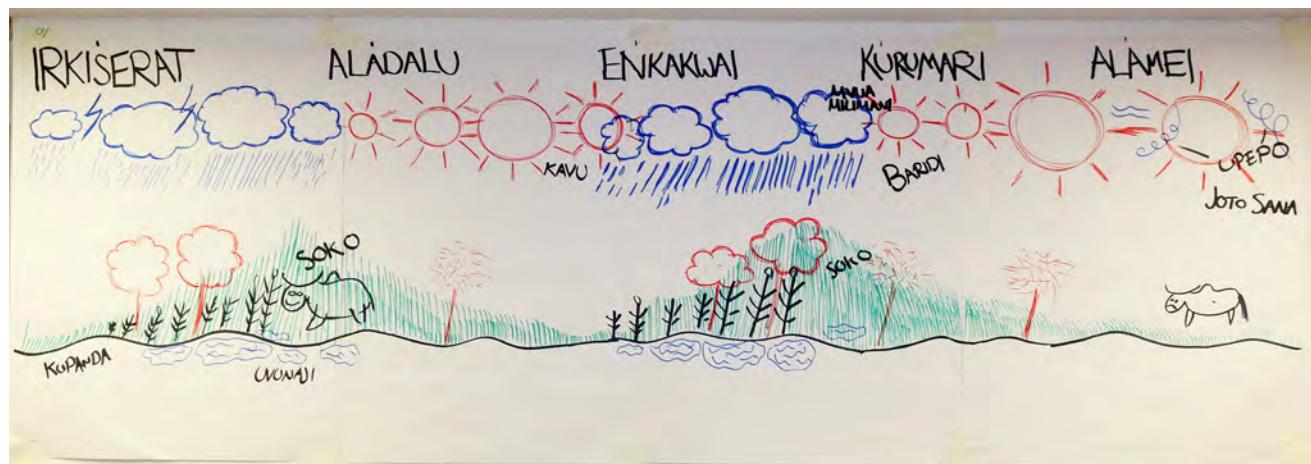
Hatua kwa hatua:

- » Washiriki wanapaswa kugawanywa katika vikundi viwili – kimoja cha wanaume na kingine cha wanawake.
- » Karatasi 6 hadi 8 za chati mgeuzo zitahitajika kuchora kielelezo kikubwa.
- » Shughuli hii inachukua muda – hakuna haja ya kuharakisha!

- » Kwa maswali yote, kumbuka kuuliza kwa kina zaidi, kuchunguza sababu tofauti na vitu vinavyopelekea mshiriki kutoa majibu yake.
- » Makundi yote mawili yatajadili mwaka wenye mvua ya kutosha, wakati wa mvua na kiangazi inayofuata kama inavyotarajiwa.

Hatua ya 1. Kuainisha misimu

1. Anza kwa kuchora mstari uliopindapinda kutoka kushoto kuelekea kulia – eleza kuwa huo mstari unawakilishi mwaka kamili.
2. Omba kikundi kubaini mwanzo wa mwaka. Uliza majina asili ya misimu na ni miezi ipi inashabiana nayo. Andika haya kwenye mchoro.
3. Omba kikundi kubainisha sifa za kila msimu kwa kutumia alama (mawingu, matone ya mvua, juu, upemo, ukungu). Wakubaliane alama mapema na iwekwe wazi maana ya kila alama mara tu inapochorwa.



Hatua ya 2. Athari za misimu katika mifumo ya maisha

1. Omba kikundi kutambua rasilimali asili. Kwa kupitia msimu mmoja baada ya mwingine, uliza ni kiasi gani na ubora na wingi wa rasilimali hizi hubadilika. Chora rasilimali kwenye mstari, ukutumia ishara tofauti kwa kila moja. Fikiria kuhusu: malisho, udongo, maji, miti (mazingira).
2. Anza na malisho na nyasi – refusha kama nyasi ni nyingi na fupisha wakati nyasi ni kidogo. Uliza kuhusu wingi na ubora. Kisha, fuatisha udongo, maji na miti.
3. Kwa kuzingatia vyanzo vikuu nya chakula na kipato kwa zamu – mazao, mifugo (uchumi) – uliza kwa kila msimu katika mwaka, na uchore alama kwenye mstari katika sehemu inayofaa.
4. Baada ya kukamilika hatua ya 2, gawa kundi hilo mchanganyiko katika vikundi vinne lengwa: wadada; wamama; wakaka; na wababa. mbali na kubadilishana maoni na kushiriki mijadala, makundi haya madogo madogo yatabaki pamoja kwa shughuli zingine zote zinazofuata. Kila mwezeshaji anapaswa kubaki na kundi lake la walengwa – wanaume wanapaswa kuwezesha kundi la kiume na wanawake wanapaswa kuwezesha kundi la kike. Hakikisha kila kundi linaweza kuona kalenda ya msimu ambayo walihusika katika kutengeneza, na eleza wazi kuwa washiriki wanapaswa kujibu maswali kulingana na mtazamo wa kundi husika.

Hatua ya 3. Mabadiliko ya msimu na utofauti wa hali ya hewa/tibia nchi: changamoto na mikakati

1. Kwa kila msimu, uwaombe washiriki waeleze shughuli za kimaisha za kundi – haya yanaweza kubadiliwa wakati wa msimu husika:
 - › Fikiria juu ya shughuli za kimaisha zinazohusiana na mifugo, mazao au aina nyingine za mapato. Hii inaweza kujumuisha kufanya kazi ya kulipwa karibu au mbali na nyumbani.
 - › Waulize washiriki kwanini hufanya shughuli hizi kwa wakati huu, na namna wanavyoweza kuongeza uzalishaji wao.
 - › Katika kila msimu inawezekana kuwa na ‘misimu midogo midogo’ – kwa mfano, shughuli za mwanzoni mwa msimu wa mvua zitakuwa tofauti na zile za katikati.
 - › Uliza ni kwa namna gani shughuli hizi zinahusiana na mabadiliko ya kimazingira (kwa mfano upatikanaji wa maji, malisho) na jinsi
- taasisi, rasmi na zisio rasmi, zinavyowaathiri.
- › Shughuli zingine zinaweza kutokea wakati wa mabadiliko kutoka msimu mmoja kwenda mwingine – wakati wote fafanua kwa kuuliza maswali.
2. Kwa kila msimu, waombe washiriki wazungumze kuhusu changamoto ambazo kundi linakabiliana nazo katika kutekeleza shughuli zilizotajwa katika hatua iliyopita. Baada ya kubaini changamoto na tatizo kuu, uliza:
 - › Ni nini kinafanya iwe vigumu kwa washiriki kutekeleza shughuli zao na majukumu yao vizuri?
 - › Je, ni nini kitatokea ikiwa kuna mvua nyingi sana au kidogo sana katika msimu husika?
 - › Je, washiriki wanatumia mikakati ipi kukabiliana na matatizo haya? Je, mikakati hiyo ni endelevu?

Shughuli 2. Uzoefu juu ya mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi

Lengo:

- » Hakikisha, kwa kupitia majadiliano juu ya majanga ya hali ya hewa/tibia nchi na jinsi yanavyowapata jamii, washiriki wanaelewa kuhusu ya mabadiliko ya hali ya hewa/tibia nchi.

Hatua kwa hatua:

1. Kwa kutumia kalenda ya msimu kama kianzio cha majadiliano, uliza ni kwa namna gani misimu na hali ya hewa imebadilika katika miaka 15 hadi 20 iliyopita. Uliza ni nani ameathiriwa zaidi, kivipi, na nini wahusika na jamii wamefanya kwa kukabiliana. Uliza ni kwa namna gani taasisi zilijishughulisha na hali hiyo.
2. Uliza juu ya vitisho nya hali ya hewa/tibia nchi nya hivi karibuni na nya kihistoria ambavyo washiriki wanakumbuka (kama vile ukame, mafuriko, upepo). Kwa kila tishio, uliza kuhusu misingi mikuu mitatu (Mazingira, Uchumi na Usawa) kwa misimu iliyothiriwa. Uliza nini kilitokea kwa rasilimali asili katika kila msimu, ni nini kilitokea katika njia kuu za maisha ya wenyeji, na kwa namna gani taasisi zilijishughulisha.
3. Uliza: Ni nani aliathiriwa zaidi na tishio hilo? Ni nani aliathiriwa kwa kiasi kidogo zaidi na tishio hilo? Je, waathirika walitumia mikakati ipi kustahimili athari?

Shughuli 3. Uchambuzi wa rasilimali kijinsia

Lengo:

- » Tambua, kwa kuuliza ni nani mwenye umiliki na udhibiti rasilimali muhimu zilizoathiriwa na mabadiliko ya hali ya hewa/tibia nchi, namna jamii inavyosimamia rasilimali hizo (upatikanaji = wanaweza kutumia; udhibiti = wanamiliki na / au wana maamuzi ya mwisho).

Hatua kwa hatua:

1. Usianze shughuli hii kwa kutumia neno 'jinsia'. Fafanua kuwa unependza kujua ni kwa namna gani rasilimali zinasimamiwa katika jamii.
2. Kagua rasilimali muhimu zaidi zilizotajwa kwenye kalenda ya msimu. Uliza ikiwa kuna nyngine ambazo hazijatajwa (mfano ardhi, maji, mifugo).
3. Kumbuka kuhakiki uwepo wa:
 - › Pesa.

› Aina mbalimbali za rasilimali ile ile (mfano, kwa mifugo: ng'ombe, punda, kuku) na mazao yao (mfano, maziwa, siagi); aina mbalimbali za mazao (kwa mfano, maharagwe, ngano).

4. Orodhesha rasilimali kulingana na umuhimu wake katika kujenga ustahimilivu wa hali ya hewa/tibia nchi.
5. Kwa kila rasilimali kwenye orodha uliza:
 - › Ni nani aezaye kuzipata? (Anza na makundi manne lengwa yaliyobainishwa kwenye warsha, na kisha angalia mengine, kwa mfano, taasisi).
 - › Nani anadhibiti rasilimali hizo? Je, anadhibitije?
 - › Je, sheria hizi zinaathiri vipi uwezo wa kila kundi kukabiliana vizuri na mabadiliko ya hali ya hewa/tibia nchi? (mfano, wanaume wanadhibiti ng'ombe lakini wanawake hawana uwezo huo. Je, hii inathiri vipi uwezo wa wanawake kumudu ukame na kuwa wastahimilivu?)

Shughuli 4. Njia za kujenga ustahimilivu: Dhana ya mabadiliko

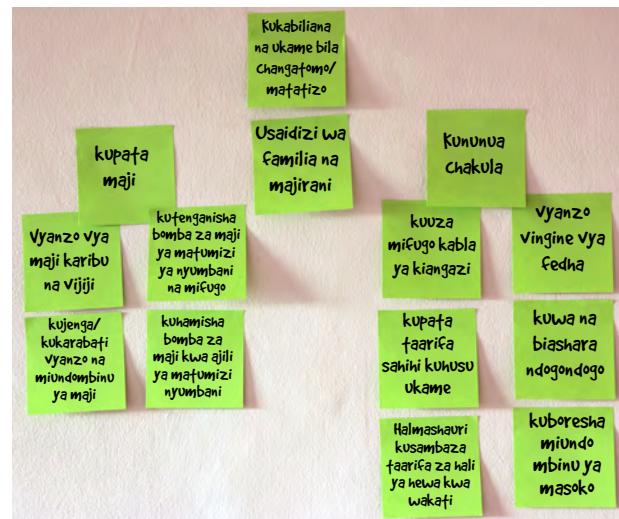
Malengo:

- » Kujenga uelewa wa pamoja wa ustahimilivu wa mabadiliko ya hali ya hewa/tibia nchi na kutambua mtazamo wa kila kundi lengwa kuhusiana na hii.
- » Tambua shughuli na miradi maalumu ambayo inaweza kuwafanya wanawake na vijana kuwa na mtazamo wao wa ustahimilivu wa mabadiliko ya mabadiliko ya hali ya hewa/tibia nchi, na kuwasaidia kuonyesha namna hayo yatakavyotokea.

Hatua kwa hatua:

1. Ukingatia changamoto zilizoorodheshwa kwenye kalenda ya msimu na uzoefu wa washiriki wa matishio ya hivi karibuni ya mabadiliko ya hali ya hewa/tibia, uliza washiriki kama wanaweza kukumbuka watu kama wao (mfano, wadada / wakaka, wamama na wababa) katika jamii yao ambao wameweza kumudu matishio hayo vizuri kuliko wengine, na kwa nini wanafikiria hii ilitokea hivyo. Uliza kuhusu rasilimali walizokuwa nazo; vitendo / shughuli walizofanya; na taasisi zilizowasaidia.

2. Uliza ni sifa gani au sababu zipi zinamfanya kijana wa kiume/ baba au mama / kijana wa kike kustahimili mabadiliko ya hali ya hewa/tibia nchi. Waombe washiriki wakubaliane juu ya mambo manne au matano – ambayo yanapaswa kuwa ya kawaida na kufikirika – kisha waorodheses kufuatana na umuhimu. Andika kila jambo kwenye kikaratasi tofauti.
3. Weka kila kikaratasi kwenye eneo tofauti ubaoni/ ukutani/karatasi ya chati mgeuzo. Hii ndio 'ngazi ya kwanza', ambapo njia za kujenga ustahimilivu huaanza.
4. Chagua jambo lililoordheshwa kuwa la muhimu zaidi na uulize ni nini mwanakikundi husika anahitaji ili kuwa na ustahimilivu kwa hali ya hewa/tibia katika njia hii. Uliza mambo mengi mbalimbali iwezekanavyo.
5. Andika kila jambo kwenye kikaratasi tofauti na uweke chini ya yale yaliyopangwa awali ili kuunda ngazi ya pili ya ustahimilivu.
6. Kwa ngazi hii ya pili, uliza ni nini kinahitajika ili hili litimie. Tena, uliza mambo mengi yanayochangia iwezekanavyo na uandike kila moja kwenye kikaratasi tofauti, ukiweka chini ya ngazi ya pili ili kuunda 'kiwango cha tatu' cha mambo muhimu. Mchakato huu urudiwe hadi shughuli halisi (shughuli ambazo jamii au serikali za mitaa inaweza kufanya peke yao au kwa usaidizi



wa nje) zibainishwe. Shughuli hizi zinapaswa kufanywa kwa uhalisia na dhahiri iwezekanavyo (kwa mfano, kama kuna bwawa linalohitaji kurakabatiwa, waulize washiriki ni lipi).

7. Mara tu baada ya ngazi zote zilizopo chini ya mambo yale ya kwanza yanayojenga ustahimilivu kukamilika, waombe wanajamii wataje shughuli ya muhimu zaidi au ilio bora kwao. Uliza maeneo au uwekezaji maalumu ambaio utakuwa na matokeo zaidi.
8. Endelea na ngazi ya kwanza ya ustahimilivu iliyoordheshwa kuwa ya muhimu zaidi na kurudia mchakato wote kama iliyoelezwa hapo juu.



Vidokezo vya mwezesaji

- » Zingatia ustahimilivu wa mabadiliko ya hali ya hewa/tibia nchi.
- » Kuhusiana na usimamizi wa rasilimali, kumbuka taasisi (mfano, mipango ya matumizi ya ardhi ya kijiji, mkutano mkuu wa kijiji, taasisi za jadi, serikali). Je, wanaweza kusaidia kujenga njia za ustahimilivu?
- » Uwe makini na vizuizi na vikwazo vya ustahimilivu zinazojitezea kutokana na uchambuzi wa kijinsia. Ni nini kinachotakiwa kubadilika ili kufanya sehemu zote za jamii ziwe stahimilivu?
- » Kilelelezo cha njia za kujenga ustahimilivu kinaweza kuwa kigumu kutokana na ngazi nyingi - hii sio tatizo au kitu ambacho kinapaswa kukwepwa. Shughuli moja inaweza kusaidia kuimarisha ustahimilivu wa mabadiliko ya hali ya hewa/tibia nchi kwa njia tofauti.
- » Jaribu kupata shughuli mahususi na halisi. Kama mtu akisema wanahitaji mabwawa, waulize: sehemu gani? Je, kuna mabwawa yoyote ambayo yanafanya kazi vizuri /hayafanyi kazi vizuri katika jamii. Kwa nini? Je, nini kinachohitajika kufanya ili mabwawa yafanye kazi vizuri?

Shughuli 5. Kubaini wadau: kielelezo cha mduara

Malengo:

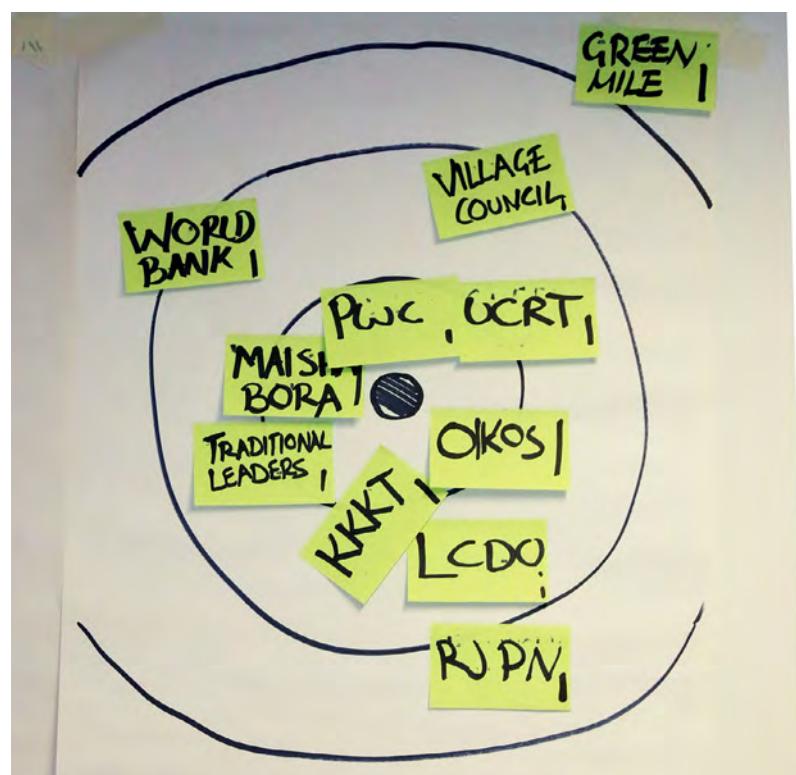
- » Kutambua ni nani anayeisaidia jamii kufikia vipaumbele vyake vya ustahimilivu.
- » Kutambua ni nani anayeweza kusaidia jamii katika siku zijazo.

Hatua kwa hatua:

1. Orodhesha mashirika na taasisi zote zinazofanya kazi katika jamii. Hizi zinaweza kuwa taasisi rasmi (mfano, serikali) au zisizo rasmi (mfano, vikundi vya ngoma, VICOBA, viongozi wa mila). Andika kila moja kwenye kikaratasi tofauti.
2. Kwenye karatasi ya chati mgeuzo, chora duara dogo katikati litakalowakilisha jamii. Kisha chora duara tatu kuzunguka duara ya mwanzo – hivyo viduara vitatu vinawakilisha viwango vya usaidizi (mduara karibu na jamii inamaanisha kiwango kikubwa cha usaidizi).
3. Weka kila kikaratasi chenye jina la taasisi katika kielelezo kulingana na kiwango cha

usaidizi unaotolewa na shirika / taasisi husika. Zile zinazotoa misaada ambayo jamii inahitaji zinapaswa kuwekwa ndani ya mduara; zile ambazo hazitoi msaada (au kwa kiwango kidogo) zinapaswa kuwekwa mbali na mduara wa ndani.

4. Uliza kiwango cha juhudi na rasilimali ambazo shirika huwekeza katika jamii, kisha chora mstari katika kikaratasi husika chenye jina la taasisi kulingana na jibu lililotolewa na washiriki (mistari mirefu inayowakilisha juhudi kubwa na rasilimali, na kidogo ni kinyume chake).
5. Uliza kwa nini shirika limewekwa mahali lilipo katika kielelezo. Je, shughuli zake ni zippi? Je, linashughulikia vipi mahitaji ya kujenga ustahimilivu?
6. Uliza kama kuna mashirika yanayokuwa kikwazo kwa jamii katika kujenga ustahimilivu wao. Wanafanya nini?
7. Kama kuna muda, uliza ni kwa namna gani kila shirika linavyofanya shughuli zake. Je, inafanya mashauriano yoyote au utafiti? Na kama ndivyo, ni kwa namna gani?



Shughuli 6. Kufunga mjadala na mazungumzo

Lengo:

- » Kila kundi lishirikishe mitizamo na vipaumbele vyake kwa washiriki wote wa warsha.

Hatua kwa hatua:

1. Weka katika kielelezo njia za kujenga ustahimilivu wa kila kikundi ili washiriki wote waweze kuona. Ikingatiwa vielelezo hivi vinaweza kuwa vigumu kutokana na kuwa na vitu vingi, kila kikundi kinapaswa kuamua mapema ni maoni yapi ambayo yanapaswa kutangazwa.
2. Wakusanye vikundi vyote vinne lengwa katika chumba kikubwa. Wakumbushe watu wote sheria za kuheshimiana – ingawaje ni vema kutokukubaliana, heshima na upole ni muhimu kuzingatia.

3. Omba mwakilishi kutoka kila kundi kuwasilisha shughuli mbili zenyenye ufanisi na / au za haraka katika kielelezo chao (isizidi dakika 10), na aeleze: Kwa nini shughuli hii? Ni kwa namna gani inaimarisha ustahimilivu wa kundi? Wawezeshaji wanaweza kusaidia ikiwa kuna ulazima.
4. Waombe kila mshiriki katika warsha hiyo kupata mwenzi wa kujadiliana naye kutoka katika kundi lao lengwa. Washirika katika majadiliano wanapaswa kutafuta tofauti na mfanano katika kielelezo cha njia za kujenga ustahimilivu na kuvipanga kwa viwango nya uwezo wao wa kujenga ustahimilivu wa jamii nzima.
5. Katika mjadala, ruhusu kundi zima kujadili ni vipaumbele vipi vikuu vinavyojenga ustahimilivu. Hakikisha kila mtu ana nafasi ya kuongea, na sisitiza heshima na upole. Ruhusu pea moja ya washiriki kuleta mrejesho wao kwa kundi lote, huku ukiwataka tu kutoa muhtasari wa majadiliano yao.



Kwa hisani ya: Lodrick Mika/TNRF

Maelezo



Bidhaa za
Maarifa

Muongozo / zana

Julai 2020

Jinsia, Mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi

Maneno muhimu:

Ustahimilivu wa mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi, jinsia, utafiti shirkishi / pamoja, ustahimilivu, Tanzania, vijana

Zana ya Sauti ya Pamoja inatoa mbinu rahisi na yenye gharama nafuu katika kubainisha vipaumbele vya wanawake na vijana katika kukabiliana na mabadiliko ya hali ya hewa na tabia nchi kwa kutumia njia shirkishi.
Zana hii imetengenezwa ili iweze kutumiwa na serikali za mitaa, mashirika/taasisi za kijamii zenyne malengo ya kutaka kuelewa, kuwakilisha na kujumuisha vipaumbele katika kupanga mipango ya maendeleo.



Taasisi ya kimataifa ya mazingira na Maendeleo (IIED) huchangia kukuza maendeleo endelevu kwa kuunganisha vipaumbele vya asili na changamoto za ulimwengu. Tunaunga mkono watu walio katika mazingira magumu zaidi ulimwenguni kwa kuimarisha sauti zao katika kufanya maamuzi.

International Institute for Environment and Development

80-86 Gray's Inn Road, London WC1X 8NH, UK

Tel: +44 (0)20 3463 7399

Fax: +44 (0)20 3514 9055

www.iied.org

Facebook: www.facebook.com/theliED

Twitter: @iied

LinkedIn: www.linkedin.com/company/iied/

Pakua machapisho zaidi katika **pubs.iied.org**