DVV International

Education for Everyone. Worldwide
Lifelong.

Mkabala wa Kujenga Mfumo wa Elimu na Ujifunzaji wa Watu Wazima (MKMEUWAWA)

Seti ya Zana za Utekelezaji

Awamu ya Kwanza – Kujenga Makubaliano

With financial surpport from the

Federal Ministry
for Economic Cooperation
and Development

Chapa

Mkabala wa Kujenga Mfumo wa Elimu na Ujifunzaji wa Watu Wazima (MKMEUWAWA)

Seti ya Zana za Utekelezaji

Kimechapishwa na:

Institut für Internationale Zusammenarbeit

des Deutschen Volkshochschul-Verbandes e. V.

(DVV International)

Königswinterer Straße 552b

53227 Bonn

Federal Republic of Germany

Simu. +49 (0) 228-97569-0

Nukushi. +49 (0) 228-97569-55

info@dvv-international.de

www.dvv-international.de

© DVV International 2020

(Toleo la Kwanza)

Mwandishi & Mbunifu/Mwendeleza Mkabala:

Sonja Belete

Mwajibikaji/Mhariri Mtendaji:

Uwe Gartenschlaeger

Wasaidizi wa Utafiti:

Penny Ward (Mutengo Consulting),

Prof. Heribert Hinzen

Uhakiki/Uhariri wa Kiingereza:

Penny Ward (Mutengo Consulting)

Michoro:

Zerihun Gebrewold Lemma

Upangaji/Usanifu:

Gastdesign.de

Yaliyomo

Shururani....04

Dibaji....05

Vifupisho....06

AWAMU YA KWANZA - Kujenga Makubaliano....08

1. Utangulizi....08

2. Usuli na Madhumuni....10

3. Mchakato na Mbinu za Kuendeleza Mkabala Huu.....12

3.1 Kuelewa dhana....14

3.2 Kutoa fasili ya kimuktadha na wigo wa kutumia mkabala....17

3.3 Wadau na watekeleza wajibu....25

4. Kanuni za Msingi na Mazingatio....30

Faharasa....41

Marejeleo....42

Shukurani

Uchapishaji wa seti ya zana hii na mfululizo kuandaa vitabu hivi, usingeweza kukamilika bila ya ushiriki wa karibu wa wafanyakazi wa Shirika la Kimataifa la DVV katika ofisi za nchini Ethiopia na Uganda. na Uganda. Walitumia muda wao mwingi kusoma, kujadili, kupima, kutafakari na kutoa maoni na mawazo mpaka kile kilichoanza kama mfululizo wa warsha kadhaa kiliibua mkabala madhubuti unaotoa mwelekeo wa kazi za DVV kimataifa katika Ukanda wa Mashariki/ Pembe ya Afrika na zaidi ya mipaka hiyo. Mwandishi anatoa shukurani kwa Eshetu Abate, Amanuel Hedera na Caesar Kyebakola.

Washirika wa Shirika la Kimataifa la DVV katika kanda, yaani Wizara ya Elimu (WyE) nchini Ethiopia na Wizara ya Jinsia, Kazi na Maendeleo ya Jamii (WJKMJ) nchini Uganda, wamekuwa mstari wa mbele katika kuthamini uwezo mkubwa wa mkabala huu hata katika hatua zake za awali. Wakishirikiana na wenzao katika ngazi ya serikali za mitaa na ofisi zingine ambazo zilishiriki warsha za mafunzo na tafakuri. Walifanya upitiaji taalimu, walichangia mawazo, na kuzijaribu Seti ya Zana, nadharia pamoja na awamu za mkabala huu. Wanaendelea kuutumia mkabala huu katika kazi zao za kila siku ili kujenga mifumo bora ya EUWAWA.

Shukurani za pekee ziende kwa timu mbili zilizofanya upitiaji ya taalimu kuhusu Mfumo wa Mafunzo na Elimu ya Watu Wazima nchini Ethiopia katika ngazi zote za utekelezaji. Rejea maalumu inafanywa kwa:

- Timu iliyofanya tathmini kwa upande wa utoaji huduma wa Elimu na Ujifunzaji wa Watu Wazima (EUWAWA) na utoaji wa huduma ya EUWAWA mwaka 2018. Timu hii ya upitiaji taalimu haikutoa tu taarifa nyingi za msingi kuhusu mfumo huu nchini Ethiopia, bali pia kuzifanyia majaribio zana za Awamu ya Pili katika Mkabala wa Kujenga Mfumo wa Elimu na Ujifunzaji wa Watu Wazima (MKMEUWAWA).
- Timu iliyofanya tathmini kwa upande wa wapokea huduma kuhusu mahitaji na maslahi ya wanafunzi wa EUWAWA kwa mwaka 2019/2020. Matokeo ya utafiti yalitoa msingi wa uchambuzi zaidi wa Awamu ya Pili na kusaidia uandaaji wa Awamu ya Tatu.
- Wafanyakazi wa makao makuu ya Shirika la Kimataifa la DVV waliona umuhimu wa mkabala huu na kuwekeza muda wao mwingi katika kusoma na kutoa maoni yao. Bila msaada wao na kutoa kipaumbele katika kuboresha kazi hii, uandaaji wa Seti ya Zana hii usingekamilika. Neno la shukurani linaelekezwa kwa wafuatao:
  - Naibu Mkurugenzi, Uwe Gartenschlager, ambaye alisimamia maandalizi ya Seti ya Zana hii na kutoa mwongozo, mchango, maoni na muda mwingi katika mchakato mzima. Msaada wake ulikuwa wa thamani sana.
  - Mkurugenzi Mtendaji, Christoph Jost, kwa kutoa fursa ya kuandaa na kuchapisha Seti ya Zana hii.
  - Frauke Heinze, Gerhard Quincke na Esther Hirsch kwa kuwa tayari kupokea na kuendeleza mkabala huu.
  - Wafanyakazi wote wa Shirika la Kimataifa la DVV katika Kanda ya Afrika kwa kuthibitisha na kuujaribu mfumo wa dhana, awamu na zana za MKMEUWAWA.

Zaidi ya hayo, ningapenda kuwashukuru washiriki wote, yaani Prof. Heribert Hinzen, kwa msaada wa kiutafiti na mchango kuhusu misingi ya kinadharia ya mkabala huu; Penny Ward kwa kufafanua zana ili kuwezesha michakato na uhariri wa lugha ya Kiingereza (kwa aili ya toleo la Kiingereza); Zerihun Gebrewold aliyeboresha kwa kupunguza maandishi kwa vielelezo vya rangi; Houssem Bel Hadj kwa tafsiri ya Kifaransa na GASTDESIDN kwa mpangilio na usanifu wa picha, na wafasiri wote katika lugha zilizosalia; kazi yenu bora ya kitaalamu sana ilisaidia maandalizi ya nyenzo hii na kuifanya kuwa halisi.

Sonja Belete

Wakati Baraza Kuu la Umoja wa Mataifa lilipopitisha Malengo ya Maendeleo Endelevu mwaka 2015, kilikuwa ni kipindi cha shangwe katika sekta ya elimu. Kwa mara ya kwanza Jumuiya ya Kimataifa ilikiri kwamba, kujifunza hakuna kikomo, na fursa za kutosha za kujifunza zinapaswa kutolewa kwa watu wa rika, jinsi, jamii na makabila yote. Maendeleo haya yameleta matumaini kwamba wafanya uamuzi wa wadau wakubwa watapanua sera za elimu na kuweka msisitizo mkubwa katika Elimu na Ujifunzaji wa Watu Wazima (EUWAWA). Hata hivyo, japo ni dhahiri kwamba maboresho kadhaa yamefanyika, EUWAWA ndiyo sekta ndogo iliyopuuzwa zaidi katika mifumo mingi ya elimu kitaifa.

Changamoto kubwa ambayo taasisi nyingi za serikali na zisizo za serikali za elimu ya watu wazima zinakumbana nayo ni ukosefu wa mfumo wa kuendeleza, kufadhili, kufuatilia na kusaidia ujifunzaji wa elimu ya watu wazima (EUWAWA) katika ngazi ya taifa, kanda na ngazi za chini. Wakati nchi nyingi zikiwa na mifumo thabiti kwa ajili ya shule za msingi, sekondari, elimu ya juu na wakati mwingine elimu ya ufundi stadi, hali ni tofauti kwa upande wa EUWAWA.

Shirika la Kimataifa la DVV lina uzoefu wa zaidi ya miaka 50 katika kusaidia uanzishwaji na uboreshaji wa mifumo ya EUWAWA. Tulichojifunza katika jitihada hizi ni kwamba, kufanya kazi bila ushirikiano kuna hatari kubwa ya kushindwa. Pia ndivyo ilivyo kwa michakato ambayo inategemea zaidi utaalamu wa kigeni na mifumo ya kuiga.

Kwa kuzingatia utangulizi huu, timu ya kimataifa ya DVV ya Mashariki/Pembe ya Afrika chini ya uongozi wa Sonja Belete, ilianza mchakato wa kutengeneza modeli kamili ya uboreshaji endelevu wa mifumo ya EUWAWA. Vijitabu hivi vinawasilisha mbinu na uzoefu ambao umeandaliwa kwa muda mrefu. Tuliuita “Mkabala wa Kujenga Mfumo wa Elimu na Ujifunzaji wa Watu Wazima (MKMEUWAWA)” na umejikita katika misingi anuwai ya ukweli:

- jenzi wa mfumo endelevu unatumia muda mwingi, mchakato wa muda mrefu ambao unahitaji uvumilivu na unyumbufu mkubwa.
- Umiliki ndiyo nguzo ya msingi. Wadau wa ndani wanapaswa kuunda mchakato na kutengeneza mfumo. Utaalamu wa nje unaweza kuwa na manufaa lakini haupaswi kuongoza mchakato au kulazimisha masuluhisho.
- Ujenzi wa mfumo unahitaji ujenzi wa makubaliano kati ya washirika muhimu. Kigezo hiki ni muhimu kwa mafanikio; hivyo kinapaswa kuwekwa tangu mwanzo na kiendelee kutumika katika mchakato wote.

Sonja Belete na wenzake walibuni MKMEUWAWA kwa utaratibu wa kuanzia chini kwenda juu (bottom-up manner) hasa kutokana na uzoefu wa nchi za Ethiopia na Uganda. Wakati huohuo, mkabala huo pia umetumiwa na nchi nyingine kumi barani Afrika.

Mchakato huo umeboreshwa kwa kuzingatia kanuni za kujifunza kwa vitendo ili kuhakikisha kwamba miundo na zana zimeandaliwa na kuboreshwa zaidi katika mchakato huu. Kujifunza kwa vitendo ni kigezo muhimu cha mafanikio ya mkabala huu na kinapaswa kutumika wakati wa utekelezaji wa mchakato.

MKMEUWAWA ni mkabala ambao unaweza kuwaongoza wadau katika kazi ngumu ya kujenga mifumo na wakati huohuo unaruhusu maboresho, ulinganisho na mabadiliko!
Tunakutakia mafanikio makubwa katika kujenga na kuboresha mifumo ya Ujifunzaji wa Elimu ya Watu Wazima na tunamatumaini kwamba uzoefu wetu unaweza kuchangia katika kuboresha kazi yenu!

Uwe Gartenschlaeger.

Vifupisho

AZAJA..... Asasi za Jamii

AZAKI......Asasi za Kiraia

AZISE.....Asasi Zisizo za Kiserikali

ECWAWA.....Elimu Changamani ya Watu Wazima

EMAU.....Elimu na Mafunzo ya Ufundi

EUWAWA.....Elimu na Ujifunzaji wa Watu Wazima

KJK.....Kituo cha Jamii cha Kujifunzia

MKKV.....Mpango wa Kuweka na Kukopa Vijijini

MKMEUWAWA.....Mkabala wa Kujenga Mfumo wa Elimu na Ujifunzaji wa Watu Wazima

UJJKM.....Ujifunzaji Jumuishi wa Jamii wa Kuzalisha Mali

VEWAWA......Vituo vya Elimu ya Watu Wazima

WJKMJ.....Wizara ya Jinsia, Kazi na Maendeleo ya Jamii

AWAMU YA KWANZA – KUJENGA MAKUBALIANO

1. UTANGULIZI

Mfumo wa elimu ya watu wazima unajumuisha wote wanaoshiriki katika utoaji, ufadhili, udhibiti na utumiaji wa huduma za ujifunzaji. Utoaji wa elimu kwa watu wazima na huduma za elimu hutegemea watoa huduma kama vile serikali na asasi za kiraia kwa msaada wa wadau wengine kama vile taasisi za elimu (vyuo vya kati na vyuo vikuu, n.k.), ushiriki wa mashirika ya kimataifa na wafadhili na kutekeleza majukumu yao kulingana na mamlaka yao.

Ni dhahiri kuwa serikali haiwezi kukidhi mahitaji ya huduma yanayoendelea kuongezeka kwa kufanya kazi peke yake. Kuna haja ya kushirikiana na kutafuta msaada kutoka kwa sekta nyingine za kijamii zikiwamo AZISE, vyuo vikuu na sekta binafsi. Hali mtambuka na jumuishi ya elimu na ujifunzaji wa watu wazima inahitaji mikabala ya kisekta inayohusisha ofisi mbalimbali za sekta za serikali (kama elimu, kilimo na afya, n.k.) kulingana na mawanda na fasili ya huduma za MKMEUWAWA.

Kuimarisha mifumo ya elimu na ujifunzaji wa watu wazima katika utoaji wa huduma ulioboreshwa kunamaanisha kwenda mbele zaidi ya kutoa vifaa pekee, wawezeshaji waliofunzwa zaidi, na sehemu za kujifunzia, n.k. Vifaa na rasilimali vinahitajika kutumika kwa ufanisi zaidi ili kuharakisha ujifunzaji. Kuimarisha mfumo kunamaanisha kuoanisha mazingira wezeshi, mipangilio ya kitaasisi, usimamizi na michakato ya kiufundi kupitia mfululizo wa hatua zinazohusiana. Pamoja na mengine, inahusisha kurekebisha uhusiano wa kiuwajibikaji miongoni mwa wadau mbalimbali katika mfumo ili uhusiano uwe wazi, uendane na majukumu, upimwe, ufuatiliwe na kuwezeshwa. Pia, inamaanisha kuanzisha taratibu za mawasiliano na mfumo dhahiri wa kupeana mrejesho. Uhusiano wa kiuwajibikaji ni kipengele muhimu kinachofanya mfumo mzima ufanye kazi (World Bank Group Education Strategy 2020, 2011). Inamaanisha, kwanza kabisa, kutambua watoa huduma na wadau wengine na majukumu waliyonayo katika mfumo.

Uhusiano kati ya wadau hawa, uwe wa kimkataba au usio rasmi, unawaunganisha na rasilimali zao na hatimaye kuwezesha utoaji wa huduma. Uhusiano huu wa wadau na miundo unaweza kuwa wa aina mbalimbali, kama vile:

- Mifumo ya serikali kuu ambapo mamlaka na udhibiti wa rasilimali yapo katika serikali.
- Mifumo iliyogatuliwa kabisa ambapo mamlaka za mitaa zina uhuru mkubwa.
- Mifumo iliyogatuliwa kiasi ambacho kinaeneza uhuru katika ngazi zote za utawala na mamlaka tofauti katika ngazi tofauti. Hii pia inafanana na mifumo ya shirikisho.
- Uhusiano mlalo na miundo vinaweza kutofautiana kuanzia kuwa na mbinu jumuishi zaidi, miundo na mifumo ya EUWAWA hadi miundo ambapo sehemu tofauti za EUWAWA ni za mifumo tofauti, kwa mfano, EMAU kwa sekta ya EMAU, kisomo na elimu ya msingi hadi nyingine, mafunzo ya stadi za kilimo na ufugaji, n.k.
- Ndani ya yaliyoelezwa hapo juu, mifumo mingi ni ya pamoja kwa kuwa kazi fulani zinatekelezwa na mashirika yanayojitegemea au mashirika yaliyo chini ya vyombo vingine yanayofadhiliwa kupitia serikali. Ubia kati ya sekta ya umma na binafsi ni jambo la kawaida katika nchi nyingi na hutumiwa kutoa elimu ya watu wazima na huduma nyinginezo.
- Pia, kuna mifumo inayohusisha usimamizi mkubwa wa kujitegemea unaotegemea mashirika binafsi, jumuiya, AZISE au mashirika ya hisani kutoa huduma na kufadhiliwa na mchanganyiko wa vyanzo vya serikali na visivyo vya serikali. Hapa, jukumu la serikali ni la kusimamia ilihali utoaji halisi unafanywa na vyombo vingine (DEVCO B4 Education Discussion Paper, 2014).

1. UTANGULIZI

Bila kujali aina au muundo ambao uhusiano wa wadau unachukua, inakubalika kuwa uhusiano huu kamwe hauwi wa moja kwa moja na mara nyingi huja na mitazamo tofauti kuhusu majukumu na wajibu. Historia ya kila nchi inachangia mitazamo ambayo wadau wanaweza kuwa nayo kuhusu kila mmoja wao. Mitazamo hii inaweza kusababisha mvutano na mgongano ambao unaathiri utoaji bora wa huduma za EUWAWA. Ili kuimarisha mfumo wa kuboresha utoaji wa huduma ni muhimu kuanza mchakato wa kujenga makubaliano miongoni mwa wadau kuhusu aina gani ya mfumo unaohitajika ili kutoa huduma mbalimbali kulingana na mahitaji ya makundi lengwa yaliyoainishwa, na jukumu la kila mdau pamoja na wajibu wake.

Kwa kuzingatia uchangamani wa uhusiano wa wadau, kujenga makubaliano si hatua ya mara moja tu, bali ni hatua muhimu inayofanywa katika muda wote wa ujifunzaji wa watu wazima na kujenga mfumo wa elimu katika awamu zote tano za mchakato. Kijitabu hiki kinafichua uelewa wa dhana na kanuni za ujenzi wa makubaliano miongoni mwa wadau kama kiungo muhimu kwa ajili ya ujenzi wa mfumo wa elimu ya watu wazima wenye mafanikio. Kijitabu hiki pia kinaonesha dira ya makubaliano ambayo inajumuisha hatua zifuatazo:

- **Maandalizi:** Kipindi cha maandalizi ya kuwashawishi wadau kushiriki katika kujenga mfumo wa elimu na ujifunzaji wa watu wazima.
- **Kuanza:** Shughuli za kuanzisha makubaliano ni pamoja na utekelezaji wa maono, kufanya uchambuzi wa wadau, kupanga mipango ya awamu nyingine ya ujenzi wa mfumo, n.k.
- **Njiani:** Mazingatio muhimu ya kujenga makubaliano kwa muda wa awamu za ujenzi wa mfumo, k.m., kazi ya pamoja, ubia, kukabiliana na hatari, ushawishi na mazungumzo, n.k.

Muundo wa kijitabu una asili ya kuzingatia vitendo ili kuwawezesha watumiaji kujenga makubaliano. Kijitabu hiki kinaelezea mchakato wa kujenga makubaliano na kutoa seti ya zana ambazo zinaweza kutumika kwa madhumuni tofauti. Ni mwongozo, na watumiaji wa seti ya zana hii wanahimizwa kuwa wabunifu na kutumia zana kutoka katika mikabala mbalimbali ili kufikia lengo la kujenga makubaliano miongoni mwa wadau kwa ajili ya kuimarisha mfumo wa elimu na ujifunzaji kwa watu wazima.

Mkabala huo pia unatambua kwamba uhusiano wa wadau katika kila nchi una tabia zake na makubaliano yanaweza kuendelezwa zaidi katika baadhi ya nchi kuliko nyingine. Hii itaathiri muda unaoweza kutumiwa ili kujenga makubaliano ya kutosha kuanza ujenzi wa mfumo. Ingawa watumiaji wa huduma hiyo ni sehemu ya mfumo, MKMEUWAWA kimsingi, unajihusisha hasa na wadau wa upande wa watoa huduma kwenye utoaji wa huduma katika Awamu ya Kujenga Makubaliano. Zana na vifaa vya kushughulikia masilahi na mahitaji ya watumiaji kwa upande wa wapokea huduma, vimeshughulikiwa katika Awamu ya Pili.

2. KUELEWA DHANA YA KUJENGA MAKUBALIANO

Makubaliano maana yake ni "mapatano yenye nguvu". Makubaliano yanapaswa kuwa matokeo ya juhudi zinazofanywa kwa nia njema ili kukidhi maslahi ya wadau wote. Zoezi la kujenga makubaliano yenye maana linapaswa kufanywa na sekta mbalimbali na wadau ili kujenga uelewa kwamba:

- Mfumo uliopo wa EUWAWA unaweza kuhitaji kuboreshwa na kuimarishwa.
- MKMEUWAWA una uwezo wa kuongoza mchakato wa uimarishwaji wa mfumo na uboreshwaji wa utoaji huduma.
- Wajibu na majukumu ya sasa ya wadau wote vinahitaji kubainishwa na miundo mipya ya uhusinao na uwajibikaji inapaswa kuzingatiwa.
- Hali ya sasa ya mfumo inahitaji kutathminiwa na vizuizi katika utoaji wa huduma vinahitaji kuchunguzwa ili kujua sababu za msingi.
- Ubunifu/muundo mbadala wa mfumo unahitaji kuchunguzwa kwa kina kuhusu unafuu wake ili kuboresha utoaji wa huduma.
- Lazima kuwapo nia na dhamira miongoni mwa wadau ya kuujaribu na kuupima muundo mpya wa mfumo kwa nia ya kuupanua na kuusambaza.
- Kiashirio kikuu cha iwapo makubaliano yamefikiwa au la ni kwamba, baada ya kila juhudi kufanywa ili kukidhi maslahi yoyote ya muhimu, kila mtu anakubali kwamba anaweza kuishi na pendekezo la mwisho (UNDP Public-Private Partnership for the Urban Environment, 2005). Makubaliano yanahitaji pendekezo ambalo limeandaliwa baada ya kusikiliza kwa makini maslahi ya wadau wote. Maslahi sio sawa kama ilivyo kwa misimamo au madai ya watu kuhusu kile wanachodai kuwa ni lazima wawenacho. Bali, maslahi ni mahitaji ya msingi au sababu za kwa nini watu wana misimamo waliyonayo.

Kujenga makubaliano kunahusu uhusiano baina ya wadau, unaoweza kuleta mkinzano wa misimamo na maslahi, na hivyo kuhitaji uwezeshaji makini. Kama uhusiano mwingine wowote, unahitaji uvumilivu, jitihada na muda.

Unaweza kuwa na maumivu lakini ni mchakato wa lazima. Kufasiri malengo ili yaendane na uhalisia katika ngazi za chini za jamii ni zoezi shirikishi lenye changamoto ambalo linahitaji unyumbufu, uaminifu na uelewa. Haiwezekani kusubiri makubaliano ya mwisho kabla ya kuanza kwa MKMEUWAWA, lakini makubaliano ya kutosha na kujitolea miongoni mwa wengi wa wadau muhimu yanapaswa kufikiwa ili kuanza mchakato wa muda mrefu wa kujenga mfumo. Wakati wa awamu za utekelezaji za mkabala, migogoro na wasiwasi mpya vinaweza kuibuka na vinaweza kushughulikiwa kwa kutumia zana na taratibu mbalimbali. Kwa hiyo, kujenga makubaliano, kunazunguka kama uzi ndani ya MKMEUWAWA nzima.

Uzoefu katika Ukanda wa Mashariki/Pembe ya Afrika umebainisha kuwa mijadala iliyofanywa na wadau wote katika Awamu ya Pili (Upimaji na Utambuzi) ilichangia kujenga makubaliano. Kwa kushiriki kikamilifu katika kupima hali ya mfumo wa sasa wadau wote wanashuhudia uimara na udhaifu wa mfumo uliopo na majukumu yao katika mchakato. Kuweka mazingira salama ya kuchambua matokeo bila shutuma na lawama, iliongeza ari ya kushiriki katika hatua za kufanya kitu fulani kuhusu changamoto na vikwazo ndani ya mfumo. Hii iliimarisha makubaliano kuhusu haja ya kujenga mfumo.

Ili kuwezesha mchakato wa kujenga makubaliano yenye tija na mafanikio, zifuatazo ni baadhi ya kanuni za msingi zinazopaswa kuzingatiwa na wadau wote katika mchakato:

- Ushiriki na Umiliki: Wadau wote wanapaswa kushirikishwa kikamilifu kama wabia katika kila awamu ya MKMEUWAWA. Ubia wa kujenga mfumo unapaswa kuundwa badala ya mielekeo ya wadau binafsi. Wabia wote ambao ni wadau wanawajibika kwa utekelezaji na kutoa michango yenye maana. Wadau wote wanamiliki mafanikio na changamoto ndani ya mfumo.
- Mawasiliano: Wabia wanaelimishana na kutumia muda kujadili historia ya jambo, mitazamo na wasiwasi wao na mawazo ya kupata suluhu. Wabia wote katika MKMEUWAWA wanafahamishwa, michakato yote inaandikwa na kushirikishwa. Mafanikio yanasherehekewa kwa mchakato endelevu.

- Ulinganifu na makubaliano ya pande zote: Wadau wanatafuta kuwa na malengo ya mfumo yanayolingana na kukamilishana. Malengo haya mara nyingi hupatikana katika sera na mikakati ya kitaifa. Si lazima yawe sawa, ilimradi yaendane tu. Uamuzi hufanywa kwa makubaliano ya pande zote. Jambo hili linahitaji uwezeshaji makini hadi kila mtu akubali kuwa uamuzi bora umefikiwa.
- Ushughulikiaji wa Migogoro: Migogoro inashughulikiwa mapema iwezekanavyo katika mchakato.
- Uaminifu na uwazi: Kuaminika kwa wadau wanaoongoza mchakato wa kujenga mfumo na uwazi wakati wa mchakato huo ni viambato muhimu kwa mafanikio ya muda mrefu ya ujenzi wa mfumo.
- Kujifunza kwa vitendo: Wadau wote wanajifunza kutokana na mchakato, wakati wa kutekeleza, kuzalisha maarifa na kuelewa zaidi ya kile ambacho kila mdau mmoja tayari anakijua.

- Fikira za kimifumo zimejumuishwa ndani ya MKMEUWAWA. Kwa hiyo, wadau wanapaswa kutambua kwamba wanaanza njia mpya ya kufikiri na kufanya kazi. Fikira za kimfumo zinahitaji mabadiliko ya kifikira ambayo yanapima mifumo yetu ya kiakili na jinsi tunavyofikiri kimapokeo kuhusu matatizo. Huu ni mkabala uliopangiliwa ambao unasisitiza kuchunguza matatizo kwa ukamilifu zaidi kabla ya kufanya na kutekeleza masuluhisho. Ufafanuzi na uelewa wa pamoja wa matatizo ni muhimu katika kujenga makubaliano.

Sababu kuu zinaibuliwa ili kwamba sehemu zenye unafuu zinaweza kugunduliwa na machaguo mengi yanaweza kutambuliwa na kupimwa dhidi ya kila moja ili kupata masuluhisho yanayoweza kutekelezeka. Fikira za kimifumo zinatafuta kukuza usikivu wa wadau kuhusu kutegemeana kwa mfumo mzima na matokeo (yaliyokusudiwa na yasiyokusudiwa) ya vitendo (CPS HR Consulting).

Kanuni na mbinu za fikira za kimfumo ambazo, kama iliyofafanuliwa katika kijitabu cha kwanza cha seti hii ya zana (Utangulizi wa Mkabala na Seti ya Zana) na vijitabu vinavyoshughulikia awamu zilizobaki (Mbili hadi Tano), zinapaswa kudumishwa wakati wa kujenga makubaliano, hasa wakati wa maandalizi na kuanza awamu za juu ili msingi uweze kuwekwa kwa kazi ngumu zaidi katika Awamu ya Pili hadi ya Tano za MKMEUWAWA. Kwa kutumia mitazamo na zana za fikira za kimfumo, wadau wanapaswa kujenga mtazamo wa pamoja wa matatizo na changamoto, kuepuka kuwa na malengo-tofauti, kuimarisha ushirikiano na kukuza mazingira ya kujifunzia na kuongeza uzalishaji wa mawazo.

Kwa kutumia mbinu madhubuti za kuchambua matatizo magumu, ni muhimu kubainisha mienendo ya kimfumo na jinsi uhusiano kati ya vipengele vya mfumo unavyoathiri utendaji, pamoja na hatua gani zinaweza kusababisha matokeo bora. Hii ni pamoja na kuhusianisha mipangilio ya kitaasisi, ambayo ni mojawapo ya vipengele vinne vikuu katika mfumo wa dhana ya wadau wa MKMEUWAWA. Wadau ni wachochezi wa ujenzi wa mfumo wa EUWAWA pamoja na vipengele vyote na vijenzi ndani ya mfumo. Kujenga makubaliano ni kiungo muhimu cha mafanikio. Sehemu inayofuata inabainisha mchakato wa ujenzi wa makubaliano na inaelezea njia ya kuanza Awamu ya Kwanza na kusaidia makubaliano katika awamu zingine zote za ujenzi wa mfumo.

3. NJIA YA KUJENGA MAKUBALIANO

Kama ilivyokwisha kuelezwa, kujenga makubaliano sio hatua ya kuchukua mara moja tu au awamu moja katika MKMEUWAWA, bali inagusa awamu zote. Hata hivyo, zipo shughuli maalumu za kufanywa mwanzoni mwa mchakato, pale wadau wanapotafakari kutumia MKMEUWAWA. Awamu ya Kwanza ya mkabala inajihusisha na awamu ndogo/ shughuli kuu mbili, yaani:

1) Maandalizi ya kuanza na MKMEUWAWA Awamu ya Kwanza (Kujenga Makubaliano).

2) Shughuli za mwanzo za kujenga makubaliano.

Mara baada ya makubaliano ya kutosha kuwa yamefikiwa ili kuanza mchakato mrefu wa kujenga mfumo na shughuli zote muhimu za mwanzo kuwa zimekamilika, baadhi ya zana na taratibu, zinaweza kuhitajika njiani wakati wa Awamu ya Pili mpaka Tano, za MKMEUWAWA ili kuhakikisha kwamba wadau wamefikia makubaliano kuhusu mchakato wakati wa utekelezaji. Sehemu ya Tatu ya kijitabu hiki inafafanua mchakato wa kujenga mfumo wakati Sehemu ya Nne inahusu baadhi ya zana ambazo zinaweza kutumika katika mchakato. Kwa hiyo, sehemu mbili hizo zimeungana kwa karibu sana na watumiaji wa Seti ya Zana wanapaswa kurejelea zana katika sehemu ya nne ili kubuni mchakato wao wenyewe kwa kuzingatia maudhui ya sehemu ya tatu.

Partnership
Teamwork
Conflict Management
Risk Management
Influencing
Negotiating
Phase 1
ALESBA
Start-up
. Scope &Context
. Major Challenges
. Visioning
. Stakeholders Analysis
. Introduce ALESBA
. Develop a Plan

3.1 Maandalizi ya Awamu ya Kwanza

Kushirikiana na wadau katika ngazi nyingi katika kujenga mfumo endelevu wa EUWAWA, mwanzoni linaweza kuonekana kama chaguo lisilotakiwa. Baadhi ya mashirika yanapendelea kubaki kwenye njia wanazozijua au kufanya kazi katika vikundi vidogo kama vile washirika na wadau wenye lengo moja. Mchakato wa kushirikiana unaanzaje? Nani anaweza au anatakiwa kuuanzisha? Tunajiandaaje kwa ajili ya kuanza awamu ya kwanza ya mkabala? Kwanza, tunahitaji kufanya matayarisho ya baadhi ya kazi kama ilivyobainishwa hapa chini.

Tafuta bingwa au mwendeshaji

Kila mdau ana uwezo wa kutambulisha dhana na mkabala. Ofisi za Shirika la Kimataifa la DW katika nchi mbalimbali ambazo zinafahamu MKMEUWAWA na zina uhusiano na wadau wa aina mbalimbali, zipo katika nafasi nzuri ya kuutambulisha mkabala na kuanzisha majadiliano ya awali kabla ya kuendelea na mchakato. Hata hivyo, serikali, wadau wa maendeleo au AZISE nyingine na hata vyuo vikuu ambao wanafahamu mkabala huo wanaweza pia kuanza majadiliano kuhusu hali ya mfumo wa elimu ya watu wazima katika nchi husika na nini MKMEUWAWA unaweza kutoa ili kuimarisha mfumo huo.

Kinachohitajika hapa ni mwakilishi au mwezeshaji wa kuanzisha mchakato. Mtu yeyote, kikundi, mtandao au asasi ambao wametambua utendaji uliojitenga, usioratibiwa na kusababisha kukosa sifa na fursa za kutumia rasilimali kwa ufanisi zaidi, au kuboresha utoaji huduma, wanaweza kutekeleza majukumu ya 'mwezeshaji. Mwakilishi anatakiwa kutambua mfumo wa sasa na upungufu wake na afahamu na/au awe na maelekezo na/au mafunzo ya MKMEUWAWA. Ili wadau wengine waweze kuvutiwa, mwezeshaji anatakiwa awe na sifa ya kuaminiwa katika eneo la elimu

ya watu wazima. Hii inamanisha awe na uzoefu wa kitaalamu wenye kuthibitika, ujuzi katika sekta husika na uadilifu usio na shaka kwa ajili ya kujenga imani kwa wadau wengine. Makubaliano na ushirikiano kuhusiana na kujenga mfumo havitakuwapo au hautafanikiwa bila msukumo na kujitoa kwa asasi na watu binafsi. Wadau wanaweza kuamua kuchagua kikosi kazi au timu ya usimamizi kutoka miongoni mwao kwa lengo la kusukuma mbele mchakato.

Kubainisha mgogoro, kichocheo au mahali pa kuanzia

Uzoefu unatufundisha kuwa ni faida kuwa na kichocheo au fursa ya mgogoro ambayo inaweza kuchochea nia na kuonesha uhitaji wa kujenga mfumo wa EUWAWA. Ingawa hii haielezwi kama masharti ya awali, ni vizuri kuwa na uelewa kuhusu hali hizo na kuzitumia katika kuimarisha nia ya kujenga mfumo.

Inakubalika bayana kuwa mara nyingi mgogoro hutokea kabla ya washirika kujua umuhimu wa kushirikiana katika kutatua tatizo husika. Kukosekana kwa maji au huduma za afya mara nyingi husababisha kuchukua hatua. Ingawa maendeleo yanaweza kupatikana pasipo kuwa na mgogoro, hali ya kuridhika inayoziweka asasi katika njia yake huwa inavunjwa kwa shinikizo la uhitaji wa kufanya kazi kwa pamoja – kama ilivyo kwa mgogoro.

Kwa isivyo bahati, huduma za elimu ya watu wazima zinaonekana kutopewa uharaka na inaweza kuhitaji maelekezo ya Waziri Mkuu, Rais au Waziri kuzifanya wizara kuchukua hatua. Mara nyingi, maelekezo haya hayatokani moja kwa moja na mahitaji ya kisomo cha watu wazima, lakini yanaweza kuunganishwa na utekelezaji wa sera, elimu ya uraia au yanayofanana na mahitaji ya sekta mtambuko yaliyoainishwa katika ngazi zote. Mahitaji ya ujuzi na kazi kutoka kwa vijana katika nchi nyingi, hususani Afrika, yanaweza kuelezeka katika mgogoro wenyewe. Ukosefu wa ajira na viwango vya umaskini vimekuwa vikisababisha maandamano na migongano katika nchi nyingi. Elimu ya watu wazima inayo fursa ya kuwa kiungo kati ya ukosefu au upungufu wa huduma za EUWAWA na ukosefu wa ujuzi na ajira.

Katika muktadha wa EUWAWA, mara nyingi, kichocheo kinaweza kusababisha kuchukua hatua na kuwapo kwa ushirikiano miongoni mwa wadau. Kama ilivyotajwa hapo juu, inaweza kuwa ni maelekezo kutoka kwa maofisa wa ngazi za juu za serikali au wanasiasa au sekta kama vile kilimo ambazo zinaweza kubainisha mahitaji ya huduma changamani ya elimu na ujifunzaji wa watu wazima. Uwajibikaji wa nchi katika kufikia Malengo ya Milenia (MyM) na Ajenda ya Mwaka 2030 navyo vinaweza kutumika kama kichocheo. Kwa vyovyote itakavyokuwa, ni vyema kukawa na mahali pa kuanzia ili kuwaleta wadau pamoja na kukuza uelewa kuhusu hali ya sasa ya mfumo na umuhimu wa kuanza mchakato wa kujenga mfumo wa EUWAWA. Mahali pa kuanzia hapatakiwi kutokana na mgogoro au kichocheo, lakini wadau watalazimika kukusanya nguvu za kutosha na kuwa na nia ya kuboresha hali ya mambo nchini.

Kuanza shughuli za maandalizi

Asasi zinazoanzisha na kuhamasisha mchakato wa kujenga mfumo wa EUWAWA zinapaswa kuifahamu Seti ya Zana za MKMEUWAWA na kuomba maelekezo na mafunzo kama vitahitajika, kutoka kwa waanzilishi wa mkabala. Lazima pia ziifahamu sekta na wadau muhimu. Kwa kawaida, asasi zinazoongoza katika kuanzisha mkabala zitakuwa na uhusiano mzuri uliojengeka miongoni kwa wadau wengi na zinaweza kuaminiwa kama wawezeshaji waaminifu wa mchakato.

Shughuli zilizopendekezwa wakati wa awamu za maandalizi zinajumuisha hizi zifuatazo: **Yajaribu maji!**

Kuwa na mfululizo wa vitu viwili au mikutano ya kundi dogo lenye wadau mbalimbali katika sekta ya EUWAWA ndani ya mawanda ya mfumo uliopo na programu au miradi katika nchi. Mikutano hii inaweza kutumika katika kuanzisha MKMEUWAWA na 'kupima' kiwango cha nia kwa mbinu husika. Pia, taarifa zinaweza kukusanywa kuhusu maoni ya wadau ya utendajikazi wa mfumo uliopo, na maeneo ambayo hayaridhishi, n.k.

Kusanya taarifa kwa ajili ya awamu ya kuanzia!

Kusanya taarifa za kutosha ama kwa kutumia mikutano mfululizo, warsha ndogo au kubwa na/au kupitia mapitio ya maandishi katika mada kama vile:

- Nani ni wadau muhimu?
- Nini maoni yao kuhusu mfumo wa sasa wa elimu ya watu wazima na utoaji huduma zake?
- Mawanda ya sasa na muktadha wa programu za EUWAWA na miradi yake katika nchi yakoje?
- Nini maoni ya wadau kuhusu majukumu na wajibu wao katika mfumo?
- Ni changamoto zipi kubwa zimebainika kuhusu mfumo?
- Uelewa wa malengo na madhumuni ya mfumo wa EUWAWA ukoje?

Taarifa kuhusu haya na mada nyingine zinaweza kusaidia katika kufanya uamuzi kwa kuunda mchakato wa kuanzia na shughuli za awamu ya kwanza. Kwa mfano, kama kuna mgogoro miongoni mwa makundi fulani ya wadau, haitakuwa vema kuanza na warsha kubwa inayowajumuisha wadau wote. Bali itisha warsha ndogondogo mfululizo kwa makundi yaliyoteuliwa ili kutafuta njia ya kuwaleta pamoja watekelezaji muhimu.

Inachukuliwa kuwa mwezeshaji anayeanzisha mchakato anaweza kuwa na fungu la fedha kwa ajili ya maandalizi ya awamu ya kwanza. Kama inawezekana, utekelezaji wa awamu tano unatakiwa ujumuishwe ndani ya mpango uliopo na kuzigharimia kama mbinu mpya ya kufikia malengo. Vingineyo, mbinu ya kugharimia inatakiwa kuzingatiwa kwa kutafuta fedha kwa ajili ya utekelezaji wa awamu zote. Awamu ya kwanza inaweza kutumika katika kukusanya rasilimali nyingi kulingana na matakwa na uwajibikaji uliooneshwa na wadau wengine.

Hakuna shughuli maalumu ya kuandaa Awamu ya Kwanza ya kujenga makubaliano. Kila nchi ina mazingira tofauti na kulingana na kiwango cha makubaliano kilichopo, wadau wanaweza kuanza moja kwa moja na shughuli za kuanzia kama zilivyobainisha hapa chini. Mipaka kati ya utayarishaji na uanzishaji Awamu ya Kwanza pia hazijafungwa na shughuli na michakato bali zinafanyika kulingana na mwitikio kutoka kwa wadau. Kwa hiyo, shughuli za maandalizi zitafanyika katika shughuli za kuanzia pamoja na matokeo yanayosaidia awamu inayofuata ya kujenga mfumo wa EUWAWA.

3.2 Kuanza kwa Awamu ya Kwanza

Mwisho wa awamu ya kwanza, wadau wote wakubwa hawana budi kukubaliana kuwa mfumo wa sasa una changamoto katika utoaji wa huduma bora za EUWAWA na kuna nafasi ya kuuboresha. Pia, wadau hawana budi kukubaliana na kuwajibika katika kuanzisha mchakato wa muda mrefu wa kujenga mfumo kwa kutumia mfumo kielelezo, awamu, vifaa na michakato ya MKMEUWAWA. Kutokana na uelewa kuwa mfumo wa EUWAWA unategemea wadau mbalimbali katika utoaji huduma, wadau hawana budi kukubaliana juu ya majukumu na wajibu ndani ya mchakato wa uundaji mfumo.

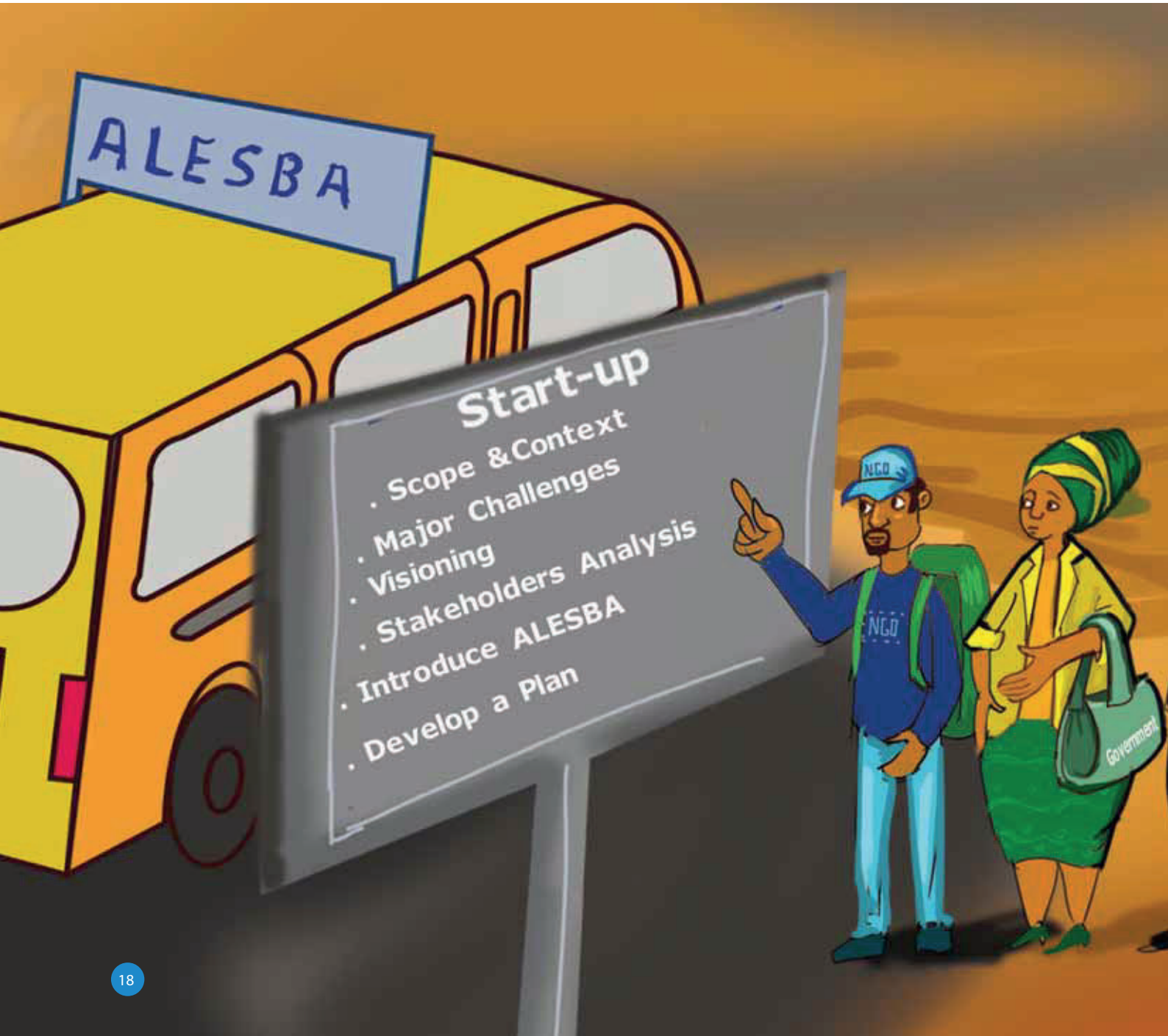
Muda uliotumika katika kufikia makubaliano na mwafaka unategemea muundo wa wadau uliopo na uhusiano wa muda wa kuanza kujihusisha na mbinu ya uundaji wa mfumo. Hivyo, sio rahisi kuweka muda maalumu kwa ajili ya awamu ya kwanza au awamu nyingine katika mchakato wa uundaji wa mfumo. Hata hivyo, orodha ya shughuli na michakato yake inaweza kuwekwa ili kujenga mchakato wa makubaliano. Shughuli na michakato hii ni mwongozo na mapendekezo. Kila nchi itakuwa na shughuli zake kwa kuzingatia makubaliano ya ujenzi wa mchakato kulingana na hali na mahitaji yake. Pindi matayarisho yatakapokamilika, shughuli kubwa na matukio yafuatayo yanaweza kuchangia uanzishaji wa mchakato wa kujenga mwafaka:

Hakuna shughuli maalumu ya kuandaa Awamu ya Kwanza ya kujenga makubaliano. Kila nchi ina mazingira tofauti na kulingana na kiwango cha makubaliano kilichopo, wadau wanaweza kuanza moja kwa moja na shughuli za kuanzia kama zilivyobainisha hapa chini. Mipaka kati ya utayarishaji na uanzishaji Awamu ya Kwanza pia hazijafungwa na shughuli na michakato bali zinafanyika kulingana na mwitikio kutoka kwa wadau. Kwa hiyo, shughuli za maandalizi zitafanyika katika shughuli za kuanzia pamoja na matokeo yanayosaidia awamu inayofuata ya kujenga mfumo wa EUWAWA.

- Kubainisha eneo husika au mawanda na muktadha wa ujifunzaji wa watu wazima na programu za elimu na huduma zinazohitaji kuboresha mfumo. (Nini tunacholenga?)
- Kutenganisha na kukubali kuhusu changamoto kubwa na upungufu ndani ya mfumo uliopo. (Kwa nini ni muhimu?)
- Kufanya zoezi la uchambuzi wa wadau ili kujua wanachotaka, majukumu na uwajibikaji wa watendaji mbalimbali. (Nani atahusishwa?)
- Endesha zoezi la awali la kiuchunguzi kuhusu namna mfumo utakavyoonekana na aina ya huduma zitakazotolewa na mfumo. (Ni wapi tunaelekea na huu mfumo?)
- Kutambulisha Mkabala wa Kujenga Mfumo wa Elimu na Ujifunzaji kwa Watu Wazima (MKMEUWAWA). (Tutafanyaje hilo?)
- Kuandaa mpango wa hatua muhimu na uwajibikaji katika utekelezaji wa mpango na uimarishaji wa mfumo. (Lini tutautekeleza?)

3. NJIA YA KUJENGA MAKUBALIANO

Shughuli hizi zinaweza kufanyika kwa kutumia mikutano na warsha. Baadhi ya shughuli zinaweza kuwekwa pamoja na kufanyika kwa warsha ya kati ya siku tatu hadi tano, ambayo katika hatua za awali, inajumuisha wadau wote. Mikutano ya baadaye na/au warsha inaweza kufanyika ili kuongeza uelewa na kutenganisha mambo na mahitaji ya kujenga makubaliano miongoni mwa wadau. Mafunzo elekezi ya maofisa wa menejimenti na watoa uamuzi ni muhimu kwa ajili ya kujenga uwajibikaji juu ya mchakato. Muundo wa Awamu ya Kwanza hauna budi kuzingatia namna ya kuwaleta pamoja hawa maofisa wakuu kutoka mashirika ya wadau kwani hawawezi kuhudhuria warsha au mikutano inayochukua muda mrefu. Hii inaweza kufanyika kupitia warsha fupi au mikutano na baadaye wataalam wataendelea kupewa maelezo ya kina juu ya mchakato. Hata hivyo, ushiriki wa maofisa wakuu wa menejimenti na watoa uamuzi sharti ufanyike wakati wote wa mchakato na wakati wa awamu zote za kujenga mfumo. Ni muhimu kuelewa kuwa mchakato hauwezi kuharakishwa na wadau wanaweza kuhitaji muda wa kutosha ili kuelewa mchakato katikati ya shughuli, na kufanya majadiliano



ndani ya mashirika yao na mitandao ili kutengeneza/kutoa maoni yao.

Kujenga makubaliano sio tukio la kukamilisha orodha ya shughuli bali kutumia shughuli hizi kama sehemu ya mchakato katika kujenga makubaliano na uelewa. Ndani ya mchakato huu, kunaweza kuwapo kutoelewana na kukawa na migogoro; na baadhi ya shughuli zinaweza kuchukua muda zaidi kuliko nyingine. Mlolongo wa shughuli haujaelezwa hapo awali, lakini zimewasilishwa ili kuonesha mtiririko wake na mantiki ndani ya mfumo.

AWAMU YA KWANZA - KUJENGA MAKUBALIANO

Shughuli pia zinajirudiarudia ndani ya marejeleo mtambuko yanayofanyika ndani ya mchakato mzima. Kila nchi itatumia mkabala katika kutengeneza mchakato wake na inaweza kuongeza shughuli kama zinavyohitajika katika kufikia makubaliano. Kiashirio kinachofanikisha maafikiano kinapofikiwa, na kwamba wadau wako tayari kuendelea na Awamu ya Pili, itakuwa ni makubaliano ya kiwango cha juu kati ya wadau walio wengi baada ya kuwa kila juhudi zimeshafanyika katika kutatua tofauti za kimaslahi miongoni mwao ili kuendelea na ujenzi wa mfumo wa EUWAWA. Hatua hii ya makubaliano itaongezwa kwenye michakato ya awamu zilizobaki.

Zingatia kuwa kila mdau atakuja kwenye warsha na mikutano akiwa na maslahi, matarajio na malengo tofauti. Mikutano na warsha zilizopangwa zinaweza kuendeshwa na mwakilishi au mtaalamu mshauri. Tafadhali tambua kuwa, iwe inawezeshwa na mdau au mtaalamu mshauri mmoja au zaidi, wawezeshaji wa warsha hizi lazima wafunzwe na MKMEUWAWA na lazima wazijue kila awamu ili kuunganisha matokeo yote kwa pamoja.

Kama ilivyosisitizwa hapo juu, inashauriwa kuwa wadau wafanye shughuli muhimu wao wenyewe na kama mtaalamu mshauri atakuwapo kwa ajili ya shughuli hiyo afanye kazi ya uwezeshaji tu. Kanuni za kujenga makubaliano na mifumo iliyobainishwa katika sehemu ya pili ya kijitabu hiki sharti zirejelewe. Shughuli na michakato iliyobainishwa hapa chini navyo ijenge uwezo katika MKMEUWAWA.

i. Bainisha mawanda na muktadha wa mfumo wa ujifunzaji na elimu ya watu wazima

Matokeo: Maana ya mawanda na muktadha wa ujifunzaji wa watu wazima na programu za elimu/sekta ndogo zimeelezewa.

Linapokuja suala la kuimarisha mfumo wa elimu kwa ajili ya maboresho ya utoaji wa huduma za EUWAWA, muktadha na mawanda ya sasa lazima vizingatiwe. Kunaweza kuwa na maana na dhana iliyopo kwa programu za kitaifa za EUWAWA, mfano, nchini Ethiopia, Wizara ya Elimu imepitisha Elimu Changamani ya Watu Wazima (ECWAWA) ambayo inajumuisha Kusoma, Kuandika na Kuhesabu na mafunzo ya ujuzi nje ya mfumo rasmi, stadi za maisha n.k. Nchini Uganda, Wizara ya Jinsia, Kazi na Maendeleo ya Jamii (WJKMJ) inatekeleza programu ya ujifunzaji jumuishi wa jamii wa kuzalisha mali (UJJKM) yenye vipengele sita ambavyo ni kisomo, stadi za maisha, maendeleo ya jamii, mafunzo ya stadi za biashara, mafunzo ya stadi za kujikimu na fedha kupitia mpango wa kuweka na kukopa vijijini (MKKV). Kiuhalisia, programu hizi changamani zinahitaji ushirikishaji wa ofisi zaidi ya moja za serikali. Asasi za kiraia za ndani na za kimataifa zinaweza kutekeleza miradi yenye mambo yanayofanana lakini kwa kutumia njia na utaratibu tofauti.

Jambo muhimu wakati wa uanzishaji wa awamu za kujenga makubaliano sio aina ya programu, miradi au njia inayotoa huduma nzuri, bali kuwa ndani ya muktadha wa programu na miradi na maana ya EUWAWA katika nchi husika, haja ya kuanzisha ujengaji wa mchakato wa mfumo wa EUWAWA. Hii inaweza kuwahitaji wadau kutenganisha na kuorodhesha miradi na programu zilizopo, kuzingatia vipengele vya sekta mtambuko, makundi lengwa, ufanano, utofauti, n.k. pamoja na maana na malengo ya EUWAWA nchini. Wakati mawanda mapana ya EUWAWA yanapoonekana, wadau wanatakiwa kuanzisha zoezi ili kuelezea maana ya mawanda na eneo lengwa kwa ajili ya mchakato wa ujenzi wa mfumo wa EUWAWA.

Rejea kwenye zana

- Uchambuzi wa ratiba ya kihistoria na mwenendo.
- Kuonesha masafa na kiwango cha kudhibiti programu za EUWAWA.

ii. Kubainisha na kukubaliana kuhusu changamoto kubwa zinazoathiri mfumo uliopo na utoaji huduma

Matokeo: Changamoto kubwa ndani ya mfumo wa EUWAWA wa utoaji huduma zimeorodheshwa na kupangwa kimakundi.

Wadau watakuwa wanajua changamoto za mfumo uliopo zinazokwamisha kutoa huduma kwa ufanisi. Wakati wa kuanza awamu ya kujenga makubaliano, si lazima kufanya uchambuzi wa kina kuhusu sababu na athari ya matatizo na changamoto. Lakini, panahitajika kuwapo kwa makubaliano kuhusu matatizo na changamoto za msingi kwa sababu zifuatazo:

- Inaonesha mantiki ya kwa nini ujenzi wa mfumo ni muhimu katika awamu ya kwanza.
- Inaonesha msingi wa kutengeneza dira kwa ajili ya mfumo wa baadaye.
- Inawakilisha mawazo na mitazamo ya wadau mbalimbali inayotakiwa kuzingatiwa wakati wa kujenga makubaliano.

Mwezeshaji anatakiwa kuhakikisha kuwa wadau hawaendi mbali zaidi na kuwakumbusha washiriki kuwa tathmini na utambuzi wa kina utafanyika katika Awamu ya Pili. Kubungua bongo na kupanga katika makundi changamoto zinazofanana kutokana na mitazamo ya wadau mbalimbali inatosha kujadiliwa katika hatua hii. Ikiwa muda unaruhusu, michoro ya visababishi na matokeo inaweza kuchorwa ili kuchunguza faida za fikira za kimfumo na kuorodhesha nini cha kufanya kwa awamu zinazofuata.

Rejea kwenye zana

- Kifaa cha betri.
- Uchambuzi wa visababishi na matokeo.

iii. Fanya zoezi la awali la uchunguzi

Matokeo: Dira ya awali inayoelezea namna mfumo mpya wa EUWAWA utakavyofanana na namna ambavyo utachangia malengo ya kitaifa na utoaji huduma.

Ingawa awamu za mchakato wa kujenga mfumo ni lazima zikamilike ili kuwa na dira na mpango unaoeleweka kwa ajili ya mfumo imara, ni muhimu kujumuisha zoezi la awali la kutengeneza dira wakati wa awamu ya awali ya kujenga makubaliano. Zoezi hili litawapatia wadau fursa ya kutoa maoni mbalimbali na kujenga makubaliano kuhusu mchakato utakapowapeleka. Pia, inawapatia nguvu na matumaini yanayolifanya kundi kuwa pamoja. Dira itadurusiwa upya baada ya kufanya tathmini na utambuzi wa mfumo wa sasa na kuzingatia njia mbadala ya kutengeneza mfumo mpya iliyofanyika katika mkabala wa Awamu ya Pili na Awamu ya Tatu. Maelezo ya dira sharti yaoneshe matamanio ya hali ya baadaye baada ya kujenga mfumo endelevu wa EUWAWA. Wadau nao wanaweza kujumuisha maelezo ya dhima yenye kuelezea madhumuni makuu na mbinu ya kuyafikia.

Kutengeneza dira ni mbinu inayotumika katika kusaidia wadau kutengeneza dira shirikishi kwa ajili ya siku za baadaye. Inaweza kutumika katika kuandaa mpangokazi, mabadiliko ya kitaasisi na kutengeneza mipangomikakati ya kimaendeleo, n.k. kwa ajili ya kuimarisha mfumo wa utoaji huduma. Inajihusisha na kufanya tathmini ya hali ya sasa na mahali ambapo kundi linatakiwa kwenda. Mara nyingi, hukamilika baada ya kufanya uchambuzi wa tatizo. Matokeo ya uchambuzi wa tatizo husaidia kuelezea hali ya sasa ya mfumo wa elimu (DFID, 2002).

Mahali pazuri pa kuanzia katika kutengeneza dira ni kutumia dira ya taifa, mipango ya maendeleo, sera na mikakati na mipango ya maendeleo ya kisekta ya nchi. Washiriki wanaweza kufanya mapitio ya vipaumbele vya malengo ya taifa kwa ajili ya kubainisha eneo mahususi la kujenga mfumo. Malengo haya yanaweza kuwa sehemu ya kuanzia katika kueleza makusudi ya mfumo wa baadaye. Pia, inaweza kuanzisha mdahalo juu ya kile kinachotegemewa kufanyika katika kufikia malengo hayo na vikwazo vilivyopo. Wadau wanaweza kujadili kama mafanikio ya malengo hayo yako ndani ya uwezo wao na kuonesha sababu za kuwa au kutokuwa. Kutafuta malengo yanayofanana ni mahali pazuri pa kuanzia. Wanaweza kufanya mabadiliko wanayotegemea kuyaona ndani ya miaka ijayo. Ni vizuri wasirudishwe nyuma na utendaji wa sasa wa mfumo, bali wajikite juu ya namna mfumo utakavyobadilishwa. Mwezeshaji anaweza kutumia njia mbalimbali kufikia dira shirikishi miongoni mwa wadau.

Rejea kwenye zana

- Fanya zoezi la uchunguzi wa awali.

iv. Fanya uchambuzi wa wadau

Matokeo: Wadau wakuu wamebainishwa ikiwa ni pamoja na majukumu yao ya sasa na ya baadaye katika mchakato wa kujenga mfumo wa ujifunzaji na elimu ya watu wazima.

Mdau anaweza kufasiriwa kama mtu binafsi, jamii, kikundi au asasi yenye maslahi katika matokeo ya programu, ama kama matokeo ya kuathirika kwake au mwenye uwezo wa kushawishi shughuli hiyo. Wadau hawa wanaweza kubainishwa kama ifuatavyo:

- Wadau wakuu: Hawa ni wale ambao wanaweza kushawishi au ni muhimu katika ufanikishaji wa shughuli.
- Wadau wa msingi: Hawa ni watu binafsi na makundi ya watu ambao mwisho wa siku wanaathirika na shughuli fulani (ama kwa kupata faida au hasara) kama wafaidika. Hili kundi linawakilisha kundi lengwa la shughuli husika.
- Wadau wa pili: Hawa ni watu wote au mashirika yenye hisa, maslahi au jukumu la kati katika shughuli husika. Hawa hujumuisha maofisa wa serikali wa ngazi zote, asasi zisizo za serikali (AZISE), wafadhili, vyuo vikuu, n.k.

Katika muktadha wa MKMEUWAWA, uchambuzi wa wadau wakati wa kujenga awamu ya makubaliano unahusisha zaidi wadau wa pili na wadau wakuu. Kuna mwingiliano baina ya makundi haya. Wadau wa msingi wanatambulika katika hatua hii kwa kuchambua matatizo na kama mahitaji yametimizwa au la. Kundi hili linatakiwa kuwa makini zaidi katika Awamu ya Pili ya mchakato kwani ni awamu ya kufanya tathmini ya mahitaji kwa ajili ya kubainisha maslahi na mahitaji yao.

Katika muktadha wa sekta ya EUWAWA wadau wakuu hujumuisha wafuatao:

Serikali

Wizara ya serikali au wizara na idara za serikali zinawajibika kutekeleza EUWAWA. Kwa kuzingatia kuwa EUWAWA ina asili mtambuko, sekta nyingi za wizara kuanzia ngazi ya serikali kuu hadi ngazi ya serikali za mitaa zinaweza kujumuishwa katika utekelezaji wa EUWAWA. Kuna majukumu mbalimbali ambayo serikali inaweza kuyafanya kulingana na miundo na historia ya EUWAWA katika nchi. Baadhi ya majukumu au majukumu ya pamoja ni: (Oxenham, 2008).

- Serikali kama chombo kinachohodhi ambacho kinasimamia mambo yote ya programu za kisomo na EUWAWA, huwajibika kwa mambo yote.
- Serikali kama mamlaka ya kutoa vibali pale ambapo serikali inakuwa na jukumu hilo lakini inaweza kutoa leseni kwa wakala/asasi ili watoe huduma kwa gharama zao wenyewe, ilimradi tu wamekubali kutumia mtaala na zana za kufundishia na njia/mbinu zilizoidhinishwa na serikali.
- Serkali kama mfanyakazi mwenza pale ambapo serikali inaendesha yenyewe programu za kisomo na programu za EUWAWA lakini wakati huohuo ikiruhusu asasi kuchukua hatua zake zenyewe kwa kutumia rasilimali zake, vifaa na mbinu katika kuendesha EUWAWA. Njia hii mbadala inapatikana katika nchi ambazo serikali na AZISE zinafanya kazi sambamba katika kutekeleza programu na miradi.
- Serikali kama mtoa ruzuku, kuendesha programu zake na wakati huohuo ikitoa ruzuku kwa mawakala, ama kama wadau tanzu kwa kutumia mbinu na utaratibu wa serikali au kutoa programu zao walizotengeneza ambazo zimeidhinishwa na serikali.
- Serikali kama mkandarasi msimamizi ambapo mbali na kusimamia programu zake, serikali inaweza kuingia mkataba na asasi zenye sifa zisizoendeshwa kwa faida na zinazoendeshwa kwa faida kutekeleza programu kulingana na viwango vya serikali.
- Serikali kama mdhamini ambapo serikali inaweza kuanzisha msingi au taasisi ya kukuza na kutekeleza programu za kisomo/EUWAWA kwa niaba yake.

Kwa ujumla, jukumu la serikali kuu linaweza kuonekana katika kutoa viunzi vya kisera, kuunda miongozo ya utekelezaji, kutoa taratibu na viwango vya ubora na msaada ya usimamizi, ufuatiliaji na tathmini. Majukumu ya idara au ngazi za chini za serikali kimuundo, mfano, mikoa na serikali za mitaa, mara nyingi yameelezwa kama wawajibikaji wa kutekeleza sera, kutengeneza mipango na kuhakikisha utoaji huduma.

Asasi Zisizo za Serikali (AZISE)

Sehemu iliyopita imeonesha kuwa majukumu ya AZISE za ndani au za kimataifa yanategemea zaidi sera na miongozo ya serikali. Ingawa kuna majukumu mahususi yanayofanywa na serikali na miundo na kanuni wanazotumia zitaathiri majukumu yanayofanywa na AZISE, AZISE pia zina njia mbadala kulingana na majukumu muhimu zinayoyafanya katika kutoa huduma za EUWAWA. Njia mbili mbadala kati ya hizo ni:

- Kama mtoa huduma: AZISE zinaweza kutoa huduma na ufadhili ili kuunga mkono juhudi za serikali. Mashirika ya kiraia yanaweza kutoa huduma mbalimbali katika sekta tofautitofauti, hasa katika miradi kwa kuzingatia muda wa utekelezaji miradi husika. Jukumu hili linaweza kutafsiriwa kama “kiziba- nafasi” kwa kuongezea na kufika sehemu ambazo serikali haiwezi fika. Mara nyingi inasemwa kuwa AZISE zina faida linganishi dhidi ya serikali kwa sababu ya uwezo wao wa kuvumbua na kufanya majaribio, unyumbufu katika kukabiliana na mbinu mpya, na uhusiano wake na jamii ya chini (Banks, 2012). Pia, inaweza kusemwa kuwa AZISE hazipo katika nafasi ya kusambaza kwa kiwango kikubwa programu za muda mrefu na huduma.
- Kama watoa huduma: AZISE zinaweza kubeba jukumu la kiutetezi ili kuhakikisha kwamba serikali inatoa huduma zake kwa wananchi na makundi lengwa kwa ufanisi. Jukumu hili limekuwa likisababisha uhusiano mbaya kati ya serikali na AZISE, ambapo baadhi ya AZISE zimekuwa zikijipa jukumu la usimamizi/uangalizi mkali zaidi. Inasisitizwa kuwa kuna aina tofautitofauti za utetezi na kuisaidia serikali katika kuboresha huduma inazozitoa, mfano, kupitia kuwajengea uwezo, ushirikiano wa pamoja na ushawishi unaozingatia ushahidi, n.k.

Vyuo Vikuu

Vyuo vikuu vina jukumu la kutoa mafunzo na kuwajengea uwezo waelimishaji watu wazima. Ukiwa na waelimishaji watu wazima na mameneja mifumo kunachangia utoaji huduma kwa ufanisi. Vyuo vikuu hutoa vyeti mbalimbali, stashahada na shahada za waelimishaji watu wazima. Kozi hizi mara nyingi huhusianishwa na huduma za jamii ambapo wanafunzi wanaweza kupata uzoefu kwa vitendo na wakati huohuo wakichangia muda na nguvu zao. Vyuo vikuu navyo hufanya tafiti ambazo huchangia kuunda sera, mipango mikakati na maendeleo ya sekta ya EUWAWA kwa ujumla wake. Utaalamu walionao wafanyakazi wa vyuo vikuu husaidia kutimiza jukumu la kutoa ushauri kwa wadau wengine wa sekta ya EUWAWA.

Wabia wa Maendeleo

Washirika/wabia wa maendeleo wanaweza kujumuisha AZISE za kimataifa, wafadhili na mashirika mbalimbali kama vile UNICEF, UNESCO, na Benki ya Dunia, n.k. AZISE za kimataifa zinaweza kutekeleza majukumu yake kama yalivyoainishwa katika sehemu ya AZISE katika kijitabu hiki, lakini pia zinaweza kutoa vyote viwili, pesa na huduma za kitaalamu katika mchakato. Wadau wa maendeleo wanaweza kusaidia:

- Michakato ya uchambuzi;
- Kuiwezesha serikali kutunga sera na mikakati;
- Kusaidia miradi ya majaribio;
- Kuwajengea uwezo; na
- Kutoa fedha, n.k. (OECD Development Centre, 2019).

Ni muhimu kwamba wadau wa maendeleo, ama kama wafadhili au watoa huduma za kitaalamu na fedha, wanathamini jukumu la kujenga mfumo katika kufanikisha madhumuni endelevu ya muda mfupi na muda mrefu. Kwa hiyo, wadau hawa sharti wahusishwe katika awamu zote za kujenga mfumo kwa kuanza na kujenga makubaliano.

Wadau wengine

Wadau wengine muhimu wanajumuisha wafuatao:

- Asasi za jamii (AZAJA) ambazo zinafanya kazi muhimu ya kuwakilisha sauti ya wanafunzi (wajifunzaji).
- Wanamitandao ambao wana jukumu kubwa la kutetea na kukuza EUWAWA.

Uchambuzi wa wadau unakusudia kugundua wadau ni akina nani na kuwaelewa:

- Mawanda yao ya kazi na majukumu yao katika sekta ya EUWAWA.
- Maslahi yao katika ujenzi wa mfumo wa EUWAWA.
- Uhusiano uliopo kati ya wadau na migogoro na vihatarishi vinavyoweza kuathiri mchakato.
- Majukumu muhimu ya baadaye ambayo wanaweza kuyafanya katika kujenga mfumo.

Wakati wa kufanya uchambuzi wa wadau, ni muhimu kujua mabadiliko ya uchumi wa kisiasa yaliyopo kati ya wadau ambayo yanaweza kuchochea motisha na tabia ya watoa huduma. Uchambuzi wa uchumi wa kisiasa unaangazia maslahi ya msingi, motisha, nia na uhusiano miongoni mwa watendaji. Hii imekuwa ikielezewa kama tofauti kati ya utawala rasmi na usio rasmi. Kwa maneno mengine, ni tofauti kati ya kinachotakiwa kutokea na matokeo halisi. Wakati wa kuzingatia mambo ya uchumi wa kisiasa yanayotendeka katika mfumo wa elimu, ni muhimu kuelewa jinsi mambo haya muhimu yanavyoathiri utoaji huduma na yanavyoweza kusaidia au kuzuia ufanikishaji wa ujenzi wa mfumo (DEVCO B4 Education Discussion Paper, 2004).

Rejea kwenye zana

- Uchambuzi wa wadau.

v. Tambulisha MKMEUWAWA

Matokeo: Wadau wote wameelekezwa kuhusu MKMEUWAWA na kiunzi chake cha dhana, kanuni za msingi, awamu za madhumuni, vifaa na njia zake.

Wakati wa kujenga makubaliano, wadau wanatakiwa kuelekezwa kuhusu maudhui yote ya MKMEUWAWA kama yalivyowasilishwa kwenye kijitabu cha “Utangulizi wa Mbinu na Seti ya Zana”. Wadau wanatakiwa kuhusisha hali halisi waliyonayo na majukumu ya kikanuni, kiunzi cha dhana, elementi na vitalu vya ujenzi, na mbinu za awamu tofautitofauti. Wanatakiwa washawishiwe kuwa mbinu na mfumo unaofikirika vina thamani katika mchakato wa ujenzi wa mfumo katika nchi zao na majukumu yao. Vifaa vilivyopo katika sehemu ya nne vinaonesha muktadha wa mfumo uliopo katika nchi ndani ya mfumo wa MKMEUWAWA.

Halikadhalidha, inafaa wadau waoneshwe fikira za kimfumo na mhamo wa ruwaza vinavyohitajika wakati wa kujenga mfumo. Mazoezi mbalimbali yanaweza kufanyika ili kuwajengea uelewa kuhusu namna fikira za kimfumo zinavyoathiri utendaji wetu wa kazi na kuchambua hali zetu. Wadau wanatakiwa kutiwa moyo ili wayatazame mazingira katika pande tofauti kwa uaminifu zaidi.

Mawasilisho ya Powerpoint kwa MKMEUWAWA yapo kama sehemu ya Seti ya Zana, na mwezeshaji wa kujenga mfumo wa makubaliano anaweza kukusanya ya mawasilisho yao na vijitabu kuhusu kijitabu cha kwanza katika seti ya zana.

Rejea kwenye zana

- Tazama Adult Education Africa – Moja platform for PowerPoint presentations: www.mojaafrica.net

vi. Andaa mpango pamoja na hatua muhimu na wajibu kwa ajili ya utekelezaji wa mkakati ule na uimarishaji wa mfumo

Matokeo: Mpango wa awali upo, ukionesha shughuli kuu, hatua muhimu na wajibu katika kutekeleza awamu tano za Mkakati wa Kujenga Mfumo wa Elimu na Ujifunzaji kwa Watu Wazima.

Mara yanapofikiwa makubaliano ya kuanza mchakato wa kujenga mfumo wa EUWAWA, inafaa kuandaa mpango wa awali ambao unabainisha kila awamu ya mkakati huo, shughuli muhimu zilizochaguliwa na hatua muhimu katika ratiba inayotarajiwa. Wadau wanapaswa wapewe majukumu na wajibu tofauti katika mchakato huo. Mfano wa muundo kwa ajili ya hatua hii ya mpango unajitokeza katika sehemu ya nne ya Seti ya Zana. Mpango huo utakuwa unapitiwa na kutengenezwa upya mara kwa mara kadiri mchakato wa Mkakati wa Kujenga Mfumo utakavyoendelea. Wadau wanaweza pia wakaamua kuunda kikosikazi au timu ya uongozi ili kuendesha utekelezaji wa mpango huo. Kikundi hiki kinaweza kujumuisha wawakilishi kutoka miongoni mwa wadau mbalimbali. Ni muhimu kutokutengeneza mpango tu, bali mchakato wa wazi unaotoa fursa kwa ajili ya mikutano, uchambuzi na tafakuri miongoni mwa wadau pamoja na kanuni zinazoongoza ushirikiano wa ubia. Angalia sehemu inayofuata kuhusu mambo muhimu ya kuzingatia wakati wa kutekeleza mpango huo na awamu za MKMEUWAWA.

Rejea kwenye zana:

- Andaa mpango wa kuonesha hatua.

3.3 Njiani (Awamu ya Pili mpaka ya Tano)

Mara baada ya makubalino kufikiwa kuhusu kutumia MKMEUWAWA, wadau wataendelea na Awamu ya Pili ya mkakati huo inayohusu kupima na kukagua mfumo uliopo. Ikisimamiwa vema, Awamu ya Pili inaweza kutoa fursa nyingi za kujenga makubaliano ambazo zinaweza kwenda hadi katika awamu iliyobaki ya ujenzi wa mfumo. Hata hivyo, kila awamu ya MKMEUWAWA inapaswa kushughulikiwa kwa uangalifu ili kutokupoteza makubaliano na hamasa ya mchakato. Mazingira ya ushirikiano wa ubia na kufanya kazi kama timu vinaweza kusaidia katika mchakato huu na migogoro inatakiwa kutatuliwa mara moja. Stadi za kushawishi na kufanya mjadala wa kuafikiana zinaweza kuhitajika na kuwashughulisha wadau pale kunapotokea hali ya kutokukubaliana. Mchakato wa kujenga mfumo unaathiriwa na mazingira ya ndani na nje na vihatarishi vinapaswa vishughulikiwe ili mchakato usipotoshwe. Inafaa kuwe na hali ambayo si ya kujielekeza katika maudhui na matokeo ya awamu ya mchakato tu bali pia kuangalia mara kwa mara jinsi wadau wa ubia wanavyohisi kuhusu mchakato na kiwango cha makubaliano. Sehemu inayofuata inabainisha kila moja ya mambo haya muhimu ya kuzingatiwa katika kipindi cha mchakato wa kujenga mfumo. Zana zinazopendekezwa zinapatikana katika sehemu ya nne.

Ubia

Neno ‘ubia’ linatumika kwa mawanda mapana kuelezea mipangilio anuwai ya kitaasisi iliyoundwa kwa lengo la kushirikisha na kubadilishana rasilimali na taarifa na kuzalisha matokeo ambayo mbia mmoja hawezi

kuyapata akiwa peke yake. Mambo haya yanaweza kuanzia kwenye mikusanyiko isiyo rasmi hadi kushirikishana uzoefu na kuunda miundo mipya na hata taasisi zinazotoa bidhaa na huduma zilizokuzwa au kufanywa bora zaidi. Ubia hubadilika kulingana na wakati kadiri ya mabadiliko ya malengo, uhusiano na muktadha. Kwa hiyo, inafaa kufikiria kuhusu ubia kama mchakato na wala siyo matokeo, kwa sababu ya tabia yake ya kubadilikabadilika (DFID, 2002).

Baadhi ya sababu za kufanya ubia ni pamoja na: (Belete, 2006)

- Mikabala ya sekta mojamoja haikufanikiwa na ushirikiano mpana zaidi unahitajika kwa ajili ya maendeleo endelevu.
- Rasilimali nyingi zaidi zinaweza kupatikana kwa kujumuisha pamoja rasilimali za kiufundi, watu, fedha na vitu kutoka kwa wabia wote.
- Mtandao mpya wa wabia unawezesha kupatikana kwa fursa nzuri zaidi za kufanya kazi na uwezo wa kushawishi sera, mipango na mifumo.

Hii ni kweli hasa katika awamu zote za MKMEUWAWA. Katika hatua za awali za kujenga makubaliano, wadau mmojammoja bado wanatafuta kujua majukumu yao na wajibu wao na wanatakiwa wajitoe kuwa katika mchakato na mkakati huo mpya katika kufanya kazi pamoja kwa kutumia njia mpya za kiufundi, zana mpya na mazingira mapya. Mchakato wa kujenga mfumo utambadili kila mdau kwenye ngazi ya kitaasisi, pamoja na wabia katika lengo kubwa zaidi la kujenga mfumo. Jambo muhimu ni kwamba, ubia unahitajika ili kuhuisha ujengaji na uimarishaji wa mfumo huo. Wadau wanapaswa wajikabidhi kuwa sehemu ya taasisi mpya (ubia wa MKMEUWAWA) ambayo ina dira yake, dhima yake, tunu zake, kanuni zake, malengo yake na mpango wake wa utekelezaji, wajibu wake na njia zake za kuwajibika. Kwa hiyo, ubia wa MKMEUWAWA unaweza kufuata hatua tofauti.

Wadau wanaweza kuamua kufanya ubia wakati wa warsha ya kuchambua wadau (kutegemea kiwango cha makubaliano yaliyofikiwa), au mitandao iliyopo, vyombo vya uratibu na miundo inaweza kuwa ipo tayari.

Ikiwa miundo na vyombo vilivyopo vitaongoza mchakato wa kujenga mfumo, ni lazima miundo hii itumie muda fulani kujizoeza kazi hii mpya na kanuni mpya kama ilivyoelezwa hapo juu. Katika mambo mengine, kutengeneza muundo wa ubia wa kuendesha mchakato huo kunaweza kuchukua muda mrefu na inaweza kuhitajika michakato zaidi ya kujenga makubaliano. Wakati wa kuunda ubia kwa ajili ya kujenga mfumo, uamuzi ufuatao utatakiwa kufanywa:

- Wadau ni akina nani – sasa wanaitwa wabia?
- Matarajio yao ni yapi?
- Majukumu na wajibu wao katika kujenga mfumo yatakuwa yapi – na majukumu na wajibu wao katika ubia ni yapi (kuendesha mchakato wa kujenga mfumo)?
- Yapi madhumuni ya ubia huo na kauli ya dira (inayoundwa wakati wa awamu ya kujenga makubaliano)?
- Ubia huo utachukua aina gani ya muundo, k.m. zipo kamati za kiufundi, kikosi-kazi n.k.?
- Kanuni na taratibu za msingi za kuwa mbia ni zipi?
- Mchakato wa ubia utakuwa na sura gani, k.m. wabia watakuwa wanakutana mara ngapi, njia zao za mawasiliano na utunzaji wa kumbukumbu ni zipi, n.k.?
- Wabia watawajibishwaje na nini kitafanyika ikiwa mbia hatekelezi majukumu yake?
- Ni kwa namna gani wabia watajitolea muda wao, rasilimali na ujuzi wa wao, n.k.?
- Je kazi na majukumu ya kutekeleza mpango wa utekelezaji wa kujenga mfumo pamoja na hatua muhimu yamegawanywa kwa namna ya kueleweka?
- Ujifunzaji kazini na tafakuri kuhusu mchakato wa ujenzi wa mfumo utafanyikaje, n.k.?
- Migogoro itatatuliwa kwa namna gani?

Wabia wanaweza kuamua kutunza kumbukumbu ya masuala haya katika maandishi ambayo yatasambazwa kwa wabia wote na wanaweza hata wakatia saini Mkataba wa Makubaliano ili kurasimisha ushirikiano wa ubia. Makubaliano haya yanasalia kuhusika kwa kipindi cha awamu zote katika mchakato wa ujenzi wa mfumo.

Kufanya kazi kama timu

Njia ya msingi ya kufanya kazi ni kufanya kazi kama timu. Inaeleweka kwamba ndani ya ubia mpana wa kujenga mfumo, kufanya kazi kama timu kutakuwapo baina ya wadau wote na pia ndani ya vikundi vidogo vya wadau kwa kuzingatia utaalamu, majukumu na wajibu katika mchakato. Timu zinajitokeza katika muundo na ukubwa tofauti na zinaweza kuwa za fani mbalimbali, tamaduni mbalimbali na zikiwa zimeundwa kujumuisha taasisi na sekta mbalimbali. Bila kujali muundo wa ubia, majukumu na wajibu na kanuni zilizowekwa, timu zina tofauti zake, hasa kama kundi la watu wanaotoka katika taasisi mbalimbali na sekta mbalimbali wamekutana kwa mara ya kwanza kutekeleza kazi ya pamoja.

Wanatimu wote kila mmoja wana haiba zao binafsi na wanabeba thamani na malengo ya taasisi zao kama wajibu. Baadhi ya wanatimu wanaweza kuwa kama watazamaji tu wakisubiri kuona kwamba ni kipi kinatarajiwa kutoka kwao, wakati wengine wanapenda kuhodhi mchakato. Mwanzoni, majukumu na matarajio yanaweza yasiwe wazi, lakini taratibu mchakato wa maendeleo ya timu unatokea kadiri wanatimu wanavyoona nafasi yao, wanavyopata namna ya kufanya mambo na kupata uelewa wa tabia za timu. Nyakati fulani timu zinazojumuisha zaidi ya taasisi moja au timu zenye zaidi ya sekta moja zinaweza kuunda mshikamano wenye nguvu na utiifu kwa madhumuni ya kazi kiasi cha kuwa vigumu kutofautisha kwamba wanatimu wanatoka katika taasisi au sekta ipi. Hii ni hatua ya juu ya utendaji kazi na maendeleo ya timu.

Kwa ujumla, hatua zifuatazo za kufanya kazi kama timu zinaweza kubainishwa:

- **Kuunda:** Wanatimu wanapewa mwelekeo kuhusu majukumu yao, kazi zao na malengo ya timu. Wanafahamiana kwa haiba zao binafsi na pia kwa mtazamo wa kitaasisi. Wanatimu wanaweza kufanya kazi kwa uangalifu unaotakiwa katika hatua hii mpaka wanapokuwa na uelewa zaidi wa tabia za timu. Tabia zinaweza kuwa za upole na za juujuu.
- **Kuingia kwa kishindo:** Kadiri timu zinavyobadilika, wanatimu wanajihisi kuwa na ujasiri zaidi kuonesha haiba zao na kusisitiza mitazamo ya taasisi zao. Migogoro inaweza kujitokeza ndani ya timu katika hatua hii.
- **Kuweka miiko:** Licha ya migogoro kuwapo, lazima kufanya kazi kama timu kuendelee na wanatimu hatimaye watapata njia ya namna ya kushughulikia migogoro na tofauti za haiba ndani ya timu. Timu itaanza kuunda miiko yake na kujikita kwenye kazi. Jambo hili linaweza kuhitaji uongozi mzuri na hatua za wanatimu kadhaa ili kuhakikisha kwamba timu inafanya kazi yake vizuri.
- **Kutenda:** Timu inakuwa na ufanisi na kujivunia mafanikio yake na inakuwa na utendaji wa kazi zote zinazotakiwa.
- **Kubadilisha:** Wanatimu wanazama katika kazi yao na wanabadilishwa katika namna wanavyojiona kwamba wao ni sehemu ya kazi hiyo waliyoifanya kwa mafanikio. Hii inaweza pia kuwa hatua ambapo timu zinavunjika kwa sababu kazi inakuwa imekamilika. Inafaa kuizingatia sana hatua hii ya kufanya kazi kama timu na kugawa majukumu na wajibu mpya kwa timu zinazofikia hatua hii.

Thamani ya kufanya kazi kama timu isipuuzwe wakati wa mchakato wa kujenga mfumo. Timu zinazofanya kazi pamoja vizuri zinaweza kuinua kazi ambazo zinaweza kushawishi michakato mingine na mitazamo ya wadau.

Kushughulikia migogoro

Ingawa wadau wanaweza kujitahidi wawezavyo kujenga makubalino imara, wakazingatia kanuni zote za kazi, kuweka wazi majukumu na wajibu, n.k., kusaidia mchakato wenye tija wa kujenga mfumo wa EUWAWA, bado migogoro inaweza kuibuka miongoni mwa wadau tofauti, miongoni mwa wanatimu mmojammoja, n.k. Ni muhimu kushughulikia migogoro mara tu inapotokea ili kuzuia isiwe mikubwa zaidi na kuathiri mchakato mzima. Baadhi ya kanuni za msingi zinazoongoza katika kushughulikia migogoro ni:

- Bainisha chanzo cha mvutano, malalamiko na migogoro kwa wakati mara inapotokea.
- Uelewe mgogoro vizuri kwa kufanya uchambuzi mpana na shirikisha wadau muhimu katika kupata uelewa wa muktadha na sababu za kihistoria za mgogoro huo.

- Jikite kwenye kiini cha mgogoro na usiende nje ya tatizo.
- Bainisha wale wadau wenye ushawishi na wanaoaminiwa ili wawashirikishe wadau walio katika mgogoro au wanatimu.
- Jihusishe katika mazungumzo na majadiliano na wale wanaohusika katika mgogogo.
- Tumia njia za ushawishi na mapatano.
- Andaa suluhu za migogoro zinazowezekana au njia za kupunguza migogoro.

Zingatia kufanya yafuatayo:

- Kukataa kukubaliana na mawazo, na si watu. Usishutumu wala kulaumu.
- Kutamka tatizo kama tatizo la wote.
- Kutokuafiki jambo haraka. Kuafiki haraka kunaweza kumaanisha kwamba mzizi wa mgogoro haukuchunguzwa kwa kiasi cha kutosha.

Kufanya ushawishi na mapatano

Kufanya ushawishi na mapatano ni stadi muhimu katika hatua zote za mkakati wa kujenga mfumo na zinawasaidia wadau kusogea kutoka mfumo uliopo kwenda mfumo ulioboreshwa. Kushawishi hakuhusu kutia motisha wala kulazimisha wengine kufanya kile ambacho mdau mmoja anataka wafanye, wala siyo kugeuza na kuunda utumishi wa ubia kwa kuwa mbia mmoja ana rasilimali nyingi kuliko mwingine. Wala mapatano hayahusu kutengeneza pande mbili ambamo mbia mmoja husubiri mwingine ashindwe. Bali kufanya ushawishi na mapatano kunahusiana na kutambua kwamba maendeleo yanaweza kukuzwa au kuzuiwa na vitendo fulani vinavyofanywa na mbia mwenzako.

Zinaweza kuwapo hali ambazo zinatakiwa ziwekwe wazi kwamba ni kiasi gani cha thamani kinachotakiwa kuongezwa katika kufanya kazi au mchakato kwa njia fulani mahsusi au kufanya uamuzi fulani kuhusu vijenzi vya mfumo na namna ya kuviweka mahali pake. Inaweza kuwa muhimu pia kuonesha madhara ya kutofanya kazi kwa njia fulani na vihatarishi vinavyoweza kujitokeza.

Wawakilishi au waendeshaji, ikiwa ni wadau muhimu wawili au watatu au kikosikazi/kundi la uongozi linaloundwa na wabia, wanapaswa kutumia stadi za ushawishi na mapatano ili kuhakikisha kwamba mchakato wa kujenga mfumo unasonga mbele. Hii si kazi ya mshauri rasmi, bali ni kazi ya wabia ambao wote ni wamiliki wa mchakato wa kujenga mfumo. Mshauri anaweza kuongeza thamani kwa ustadi wa mbinu za uwezeshaji na mawasiliano kutengeneza hali ambayo inawawezesha wabia wote kutoa mawazo yao na kuingia katika mchakato wa mazungumzo mpaka wanapofikia makubaliano.

Ufanisi wa ushawishi na mapatano hufikiwa kwa: (DFID, 2002)

- Kusisitiza kuhusu thamani ya kazi inayohusika kwa muda mrefu ujao.
- Kuomba msaada wa mdau kutatua tatizo.
- Kuonesha kutambua mawazo, mafanikio na mchango.
- Kutoa fursa kwa ajili ya ushirikiano baina ya wadau.
- Kushirikishana taarifa, kuwa wazi na kuweka malengo pamoja na pande zote zinazohusika.
- Kuwa wanyumbufu na kufikiria kutumia njia mbalimbali.

Kushughulikia vihatarishi

Mapengo mbalimbali yanayoweza kuwapo, kutoelewana na ukosefu wa uwezo vinaweza kuzuia uundaji na kuendelea kwa ubia wenye mafanikio. Kunaweza kukawa na kutoaminiana kwa muda mrefu baina ya wadau fulani au kukosa kuelewana kuhusu maslahi na mahitaji ya mmojammoja.

Vikwazo vya kisiasa na kitaasisi vinaweza kusababisha ugumu zaidi wa mambo. Mapengo haya yanaweza kuleta mjadala mrefu katika kutatua tatizo. Kwa hiyo, inafaa kufanya uchambuzi wa vihatarishi wakati wa awamu ya kujenga makubaliano ili kuwa tayari kwa kihatarishi chochote kinachoweza kuibuka wakati wa awamu za utekelezaji (UNDP Public-Private Partnership for Urban Environment, 2005). Uchambuzi huo unaweza kutumiwa na wadau kufanya mambo yafuatayo:

- Bainisha aina za vihatarishi (k.m. vihatarishi vya kisiasa, kitaasisi, kiutekelezaji, kifedha na kimazingira).
- Chambua vihatarishi vinavyohusika.
- Tafuta njia za kuondosha, kupunguza au kufifisha vihatarishi.
- Wapangie kazi ya kushughulikia vihatarishi wadau wanaoweza kuvishughulikia.
- Shirikisha wengine kuhusu vihatarishi vilivyosalia.

Vihatarishi fulani vitakuwa ndani ya uwezo wa wabia wa MKMEUWAWA, k.m. vihatarishi vinavyotokea kwa sababu ya mipango hafifu, kutokutekeleza kazi kwa wakati, kukosekana kwa uwajibikaji, n.k. Vihatarishi vingine vinaweza kutoka katika mfumo mpana ambao ndani yake mchakato wa kujenga mfumo unafanyika na ambao ni sehemu ya kile kinachopaswa kubadilishwa, kwa mfano, mazingira hafifu ya sera, kukosekana kwa utashi na kujitoa kisiasa, udhaifu wa kitaasisi, n.k. Katika muktadha wa MKMEUWAWA, vihatarishi hivi ndivyo shughuli kuu ya mchakato wa kujenga mfumo.

Kwa hiyo, uchambuzi wa vihatarishi katika muktadha wa MKMEUWAWA unahusu zile aina za vihatarishi ambavyo vinaweza kupindisha mchakato wa kujenga mfumo kadiri muda unavyoenda, k.m. nia ya mbia, fedha kwa ajili ya mchakato, kubadilika kwa serikali, kujitoa kwa ajili ya mchakato, kupatikana kwa watumishi katika taasisi mbia, na kadhalika. Uwezekano wa kihatarishi uchambuliwe pamoja na athari tarajiwa zinazoweza kuwapo kwenye mchakato wa kujenga mfumo. Mikakati ya kuepusha, kupunguza au kufifisha vihatarishi hivi inapaswa kuandaliwa, hasa katika Awamu ya Kwanza, na ufuatiliaji wa vihatarishi unapaswa ufanyike wakati wa mchakato wa kujenga mfumo na hatua zichukuliwe haraka mara vihatarishi vinapobainika.

Ufuatiliaji wa mara kwa mara wa makubaliano miongoni mwa wadau

Kama ilivyokwisha kusemwa, kiwango au hali ya makubaliano inapaswa kufuatiliwa au kudhibitiwa mara kwa mara katika awamu zote za kipindi chote cha mchakato wa kujenga mfumo. Makubaliano miongoni mwa wabia yanabaki kuwa kiungo muhimu kwa ajili ya mafanikio ya ujenzi wa mfumo. Ni muhimu kutokujikita tu kwenye kazi na shughuli za kujenga mfumo na kuona kama hatua muhimu zimefikiwa kwa wakati, bali pia kuzingatia ni jinsi gani wabia wanahisi kuhusu maendeleo na wajibu wao katika mchakato huo. Mafanikio na hatua muhimu vinapaswa kumilikiwa na kufurahiwa kwa pamoja na sifa kutolewa pale panapostahili, wakati uwajibikaji pia unapaswa kutekelezwa kulingana na miongozo ya utaratibu wa ubia.

Kwa hiyo, waendeshaji wa mchakato huo wanapaswa watafute muda na nafasi ili kuruhusu wabia kutoa maoni yao kuhusu:

- Maendeleo ya mchakato wa kujenga mfumo na mafanikio na chanagamoto zake.
- Mtazamo wao kuhusu nafasi yao katika mchakato huo.
- Maoni yao kuhusu uhusiano wa kiubia na namna ubia huo unavyoendeshwa.
- Mapendekezo kuhusu namna ambavyo wangependa kuendelea na ubia huo.

Tukio la namna hii linaweza kufanyika wakati wa mkutano wa wabia au katika warsha wakati wa mchakato huo. Muda wa tukio au siku unapaswa kupangwa kwa mgawanyo wa robo mwaka au mara mbili kwa mwaka ili kupima mchakato wa kujenga mfumo pamoja na kupima mwenendo wa ubia wenyewe. Zana na mbinu mbalimbali zinaweza kutumika kupima kiwango cha makubaliano miongoni mwa wabia au kwa kujikita katika masuala mahsusi ya ubia huo.

4. ZANA ZA AWAMU YA KUJENGA MAKUBALIANO

Sehemu hii inaelezea kuhusu uchaguaji wa zana zinazoweza kutumika mwanzoni mwa Awamu ya Kwanza na kwa kipindi cha utekelezaji wa MKMEUWAWA, kwa kuwa ujenzi wa makubaliano ni mchakato endelevu. Watumiaji wa Seti ya Zana hii wanashauriwa kutumia zana zao na uzoefu wao wenyewe wakitilia mkazo matumizi ya zana shirikishi na zinazoonwa ambazo zitaleta uelewa wa pamoja na kujenga makubaliano. Zana zinazopendekezwa zimewasilishwa kuendana na hatua za kuanza kwa Awamu ya Kwanza. Zana zote zinapaswa kuwekwa katika muktadha unaoendana na mahitaji ya nchi na miundo ya ubia wa MKMEUWAWA. Zingatia kuwa zana zote na michakato yote inayofafanuliwa katika kijitabu hiki ni ya kujirudiarudia na matokeo ya zana moja yanaweza kutumika kuathiri au kuongeza kina cha uchambuzi pale inapotumika zana nyingine au wakati wa kuwezesha hatua nyingine inayofuata katika mchakato. Zana nyingi zaidi, chunguzi kifani, kushirikishana uzoefu na mawasilisho kwa PowerPoint yanapatikana kwenye Adult Education Africa – Moja platform: www.mojaafrica.net.

1. Baini upeo na muktadha wa mfumo wa elimu na ujifunzaji kwa watu wazima

Matokeo: Fasili ya upeo na muktadha wa programu/sekta ndogo ya elimu na ujifunzaji kwa watu wazima ambazo zinashughulikiwa.

Machaguo mawili tofauti ya zana yanawasilishwa hapa chini. Watumiaji wa Seti ya Zana wanaweza kuchagua chaguo linalowafaa zaidi au wakatumia zana za machaguo yote mawili katika mfuatano au mwunganiko kulingana na muktadha na mahitaji ya kikundi.

Zana 1: Uchambuzi wa matukio ya kihistoria na mienendo

Lengo: Kujadili mabadiliko makuu ambayo yametokea katika sekta ya EUWAWA na kiwango cha matokeo ambayo yamesababishwa na matukio hayo kwa wadau na wahusika, wakiwamo wanawake, wanaume na vijana.

Vifaa vinavyotakiwa: Bango kitita, kalamu rashasha, tepu, vikaratasi vya notisi vya kubandika (rangi mbili tofauti za vikaratasi vya notisi vya kubandika kama inawezekana). Na tengeneza mahali pa kuwasilisha matokeo, k.m. ukuta mpana.

Hatua za mchakato

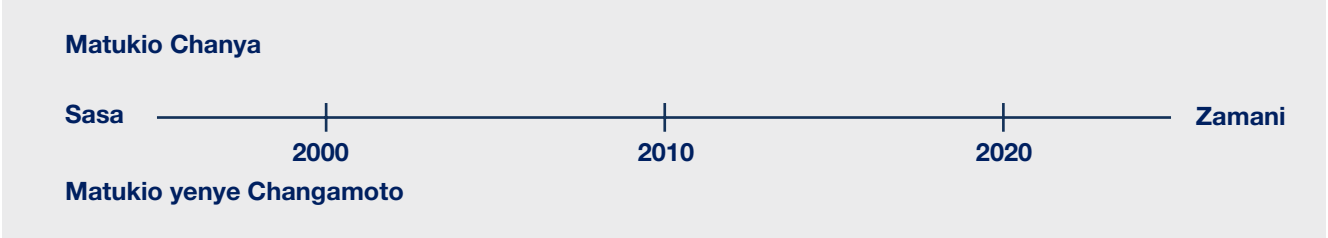
i. Mwanzo

Bandika karatasi za bango kitita mbili au tatu ukutani kwa kutumia tepu. Chora mstari chini ya sehemu ya katikati ya karatasi hiyo. Andika “Zamani” mwanzoni mwa mstari huo na “Sasa” mwishoni mwa mstari. Andika “Matukio yenye changamoto” upande wa kushoto wa mstari na “Matukio chanya/mafanikio” upande wa kulia wa mstari huo.

ii. Kuchora mstari wa matukio

Fafanua kusudi la mstari wa matukio ya historia, hasa ni kwa nini kufahamu habari za matukio yaliyopita ni muhimu katika kuchambua matukio ya sasa, ukitumia mifano inayofaa.

Waulize washiriki waandike kumbukumbu ya matukio ambayo yametukia katika sekta ya elimu na ujifunzaji wa watu wazima kwenye vikaratasi vya notisi vya kubandika, kama vile utungaji wa sheria, mwanzo wa programu muhimu za kisomo cha watu wazima, kampeni au utoaji wa matokeo ya utafiti, n.k. (Kama zipo, tumia rangi tofauti za vikaratasi vya notisi vya kubandika kuashiria changamoto dhidi ya mafanikio.) Bandika vikaratasi hivyo katika mfuatano wa wakati kwenye mstari wa matukio. Weka matukio ya changamoto chini ya mstari na matukio chanya juu ya mstari.



Kielelzo 1: Mfano wa mchoro wa mstari wa wakati wa historia (Ward)

Jadili ni kwa nini washiriki wanahisi kwamba kila tukio lilikuwa ni changamoto au mafanikio.

Andika tarehe muhimu kwenye mstari wa matukio kuwasaidia washiriki wapange vikaratasi vya notisi kwa mfuatano wa wakati. Endelea kuuliza maswali ya kufuatilia mpaka kikundi kione kwamba kimejumuisha matukio yote muhimu, mafanikio na changamoto.

iii. Majadiliano ya kikundi

Jadilini uhusiano wa matukio hayo na mwunganiko wowote uliopo baina yake. Wakati masuala haya yanapojadiliwa, maeneo yenye matatizo na maoni mapya yanaweza kutafutwa pia. Mara mjadala unapokamilika, fanyeni muhtasari wa hoja muhimu na kufanya hitimisho.

Zoezi limechukuliwa kutoka “Time Line” (Coninck, 2000).

Zana ya 2: Kubainisha tofauti na ukubwa wa jitihada za programu za EUWAWA

Lengo: Bainisha aina na mipaka ya jitihada kuu za programu za EUWAWA katika nchi yote.

Vifaa vinavyotakiwa: Bango kitita, kalamu rashasha, tepu, vikaratasi vya notisi vya kubandika, na kadi za rangi. Pia, andaa mahali pa kuwasilisha matokeo, k.m. ukuta mpana au meza.

Hatua za mchakato

i. Mwanzo

Tumia tepu kubandika karatasi kadhaa za bango kitita ukutani kutengeneza mraba. Kwenye karatasi hizo, chora mchoro unaowakilisha ramani ya nchi unayofanyia kazi. Onesha miji mikubwa na baadhi ya alama muhimu za ardhini. Weka ramani hiyo ukutani kwa kutumia tepu.

ii. Kuchora ramani

Watake washiriki kutumia kalamu rashasha, alama, vikaratasi vya notisi vya kubandika, au kadi za rangi kuonesha mahali ambapo kwa sasa jitihada za programu ya EUWAWA zinafanywa na wadau mbalimbali nchini. Weka programu mahsusi zinazotekelezwa na serikali, asasi zisizo za serikali, vyuo vikuu, washirika wa maendeleo, na wadau wengine.

Weka kumbukumbu za kina kuhusu jitihada muhimu za programu za EUWAWA kwenye kadi tofauti au vikaratasi vya notisi vya kubandika, na uzibandike kwenye ramani, zikiwa na taarifa kama vile:

- Jina la programu/mradi/huduma;
- Wabia/wahusika wanaotekeleza;
- Muda unaotumika kuutekeleza;
- Lengo la programu/mradi;
- Mahali panapolengwa/jamii (kama inahusika);
- Makundi ya walengwa (k.m. jinsi/umri, n.k.) na idadi ya wanufaika (kama inahusika).

Mara ramani inapokamilika, weka muhtasari wa hoja muhimu zilizojitokeza. Jadili mawazo au mafundisho mapya yaliyojitokeza wakati wa mazoezi haya. Maswali ya msingi yanayopaswa kujibiwa wakati wa uchambuzi na mjadala wa kutambua mapana ya programu za EUWAWA ni:

- Yapi maeneo makuu yanayohusika katika programu/miradi/huduma katika ramani? K.m, zaidi ni kisomo cha watu wazima, mafunzo ya stadi za elimu nje ya mfumo rasmi au programu chanagamani. Jibu la swali hili litaamua mipaka ya jitihada za EUWAWA zilizopo.
- Yapi makundi makuu ya walengwa wanaoshughulikiwa na programu hizi?
- Je, miradi ya sasa inashughulikia mahitaji ya makundi haya ya walengwa?
- Kitu gani kimebadilika kwa wakati? Rejea uchambuzi wa mstari wa matukio na mwenendo wa historia.
- Je, jitihada za EUWAWA zinafika katika sehemu zote za nchi kwa usawa?
- Kwa kuzingatia majibu ya maswali haya na mjadala kwa ujumla, lipi liwe ndilo eneo linalohusika la mchakato wa kujenga mfumo wa EUWAWA, k.m. kisomo cha watu wazima, njia changamani kwa kuzingatia uchangamani wa vitu gani vya EUWAWA (kuendeleza stadi, elimu ya uraia, n.k.)?
- Ni wadau gani wanaochukua nafasi kubwa au ya majukumu ya kukamilisha mchakato? Rejea sehemu inayohusu uchambuzi wa wadau.

Sisitiza kwamba uchambuzi wa muktadha utatumika katika sehemu inayofuata ya mchakato huu, ambayo itaanza kubainisha na kukubali kuhusu changamoto kuu ndani ya mfumo wa elimu ya watu wazima na kuhusu utoaji wa huduma.

2. Bainisha na kubaliana na changamoto kubwa ndani ya mfumo uliopo na utoaji wa huduma

Matokeo: Changamoto kubwa ndani ya mfumo uliopo wa kutoa huduma za EUWAWA zinaorodheshwa na kuwekwa katika makundi.

Zana mbili zimewasilishwa, yaani Zana ya Betri na Uchambuzi wa Visababishi na matokeo. Kwa mara nyingine, watumiaji wanaweza kuchagua zana moja au kutumia zote mbili kwa mfululizo au mjumuiko wa zana kadhaa ili kufikia matokeo yaliyoelezwa hapo juu.

Zana 1: : Zana ya Betri

Lengo: Kubainisha uwezo na changamoto kuu katika kila kipengele cha mfumo wa EUWAWA.

Vifaa vinavyotakiwa:Bangokitita, kalamu rashasha na vikaratasi vya notisi vya kubandika.

Hatua za mchakato

i. Kuanza

Chora kwenye bangokitita betri nne na kuziweka lebo hivi:

a) Mazingira wezeshi
b) Mipangilio ya kitaasisi
c) Michakato ya kitaalamu
d) Michakato ya kiutawala

Kilelelezo 2: Mfano wa mchoro wa Zana ya Betri (Kata)

ii. Kuelezea betri "iliyojaa"

Wakumbushe washiriki kuhusu vijenzi vya kila moja ya vipengele vikuu vinne vya MKMEUWAWA. Tambulisha kielelezo cha betri na viwango vya kujaa, kwa kutumia mfano wa simu ya mkononi, betri ya gari, au kurunzi. Wazo hapo ni kwamba betri iliyojaa ni ile ambayo ipo katika kiwango cha juu kabisa, na kuwa inaweza kufanya kazi yake vizuri. Kwa upande mwingine, betri tupu ni ile ambayo inahitaji kujazwa nguvu kwanza ndipo ifanye kazi.

Wagawanye washiriki katika makundi manne na uwapatie kila kundi betri moja kati ya zile nne, au kipengele kimoja cha mfumo wa EUWAWA. Hakikisha kila kundi linajadili vipengele lilivyopewa, na lieleze namna ambavyo betri iliyojaa ingeonekana kwao. Wanapaswa kuorodhesha kwenye bangokitita vipengele muhimu vya mfumo unaofanya kazi vizuri wakielezea jinsi itakavyofanya kazi pale vijenzi vyote vitakapokuwa vimekamilishwa katika mfumo uliobuniwa vema.

Mara baada ya washiriki kupata nafasi ya kujadili maelezo yao, watake washiriki wa kila kundi kuwasilisha majibu yao kwa kundi zima. Katika kikao, fafanua au ongezea hoja za nyongeza katika orodha iliyoko kwenye bangokitita.

iii. Mjadala wa kikundi

Kwa kutumia maelezo ya betri 'zilizojaa' kwa kila kipengele, hakikisha washiriki wanajadili maswali yafuatayo:

- Ni vipengele gani muhimu zaidi vya betri vinavyoifanya iwe na chaji iliyojaa? Shughulikia kipengele kimoja baada ya kingine na tumia alama au stika kuonesha maeneo yaliyochaguliwa.
- Ni kitu gani kinachomaliza nguvu ya betri kwa sasa? Na kwa nini?
- Kama inafaa, chagua sababu kuu 2-3 za kufanya uchambuzi wa kina kuhusu visababishi-matokeo katika zoezi linalofuata. (Angalia zoezi la visababishi-matokeo hapa chini).
- Kuna mwunganiko gani kati ya zile betri nyingine na hizo sababu zinazofanya nguvu ya betri kuisha?
- Ni maeneo yapi matatu makuu zaidi yanayofanya nguvu ya kila betri kuisha sasa? Andika maeneo yote yaliyochaguliwa na utoe sababu ya kila hoja.

- Je, kila betri imejaa kiasi gani? Na kwa nini? Orodhesha sababu kuu tatu kwa majibu uliyopata kwa kila betri. Na kila kundi lipake rangi kwenye betri yao kuonesha kiwango cha kujaa kwa betri na kuwasilisha kwa watu wa makundi mengine sababu za kiwango cha betri yao.

iv. Kuonesha namna ya 'kuchaji tena' betri

Rejea katika maelezo yaliyotolewa na washiriki hapo juu kuhusu betri zilizojaa na ulinganishe na viwango vya betri vya sasa. Jadili kuhusu kinachohitajika ili kuchaji tena betri hizo nne:

- Kipi ungependa kuboresha kwa miaka mitano ijayo kuhusu kila moja ya betri hizo ili kupata kipengele kamili kinachofanya kazi vizuri katika mfumo wa EUWAWA?
- Nini ambacho: a) serikali, b) asasi za kiraia na c) watendaji wengine wanatakiwa kufanya ili 'kuchaji upya' kila betri?
- Ni msaada na rasilimali gani ambavyo kila kundi la wadau/watendaji linahitaji ili kuhakikisha kwamba betri hizo 'zinachajiwa upya' kwa namna endelevu?

Malizia mjadala kwa kuwataka washiriki kubainisha na kukubaliana pande zote kuhusu mambo makuu muhimu matatu ya kufanya ili 'kuchaji upya' betri hizo nne na kuupata mfumo madhubuti wa EUWAWA wanaoutamani. Wafanye washiriki watoe sababu za kuweka vipaumbele walivyoweka na uandike majibu yao kwenye bangokitita.

Zingatia: Wawezeshaji wanaweza kujumuisha viwango tofauti vya zana/mazoezi ili kuchagua vipaumbele kama vinahitajika, mfano kuweka viwango vya kupendwa, kuweka viwango kwa jozi, na kuweka viwango kwa kupanga safu. Hitimisha zoezi kwa kuwataka washiriki wafanye muhtasari wa mambo muhimu waliyopata katika zoezi hilo na wajadili maana yake katika kuimarisha mfumo wa EUWAWA katika ngazi mbalimbali nchini kote.

Zoezi hilo limechukuliwa kutoka "Using the Battery Tool" (VSO Bangladesh, N.D.)

Zana ya 2: Uchambuzi wa Visababishi na Matokeo

Lengo: Kuchambua sababu za msingi na matokeo ya suala kwa kina zaidi, pamoja na uhusiano na mabadiliko kati ya ngazi tofauti za sababu na dalili.

Vifaa vinavyotakiwa: bangokitita, kalamu rashasha na kadi.

Zingatia kwamba mchoro unaweza kuchorwa pia moja kwa moja kwenye karatasi ya bangokitita na visababishi na matokeo vikabainishwa wakati wa mchakato wa uchambuzi na mjadala, au visababishi na matokeo vinaweza kupatikana kwa kubunguabongo na kuandikwa kwenye kadi, kadi hizo zinaweza kupangwa kwenye mchoro au mti wa tatizo.

Tazama kijitabu cha Awamu ya Pili (Upimaji na Utambuzi), kwa habari zaidi kuhusu uchambuzi wa visabishi na matokeo na mifano ya michoro. Zingatia kwamba uchambuzi huu wa awali unaweza kulinganishwa na uchambuzi wa kina mara baada ya zoezi la tathmini lililofanywa wakati wa upitiaji taalimu linapokuwa limehitimishwa. Ulinganishaji wa michoro ya kabla na baada ya tathmini ya mifumo inaweza kuleta mambo ya kuvutia kuhusu dhana walizonazo wadau kuhusu utendaji kazi wa mfumo au upungufu wake.

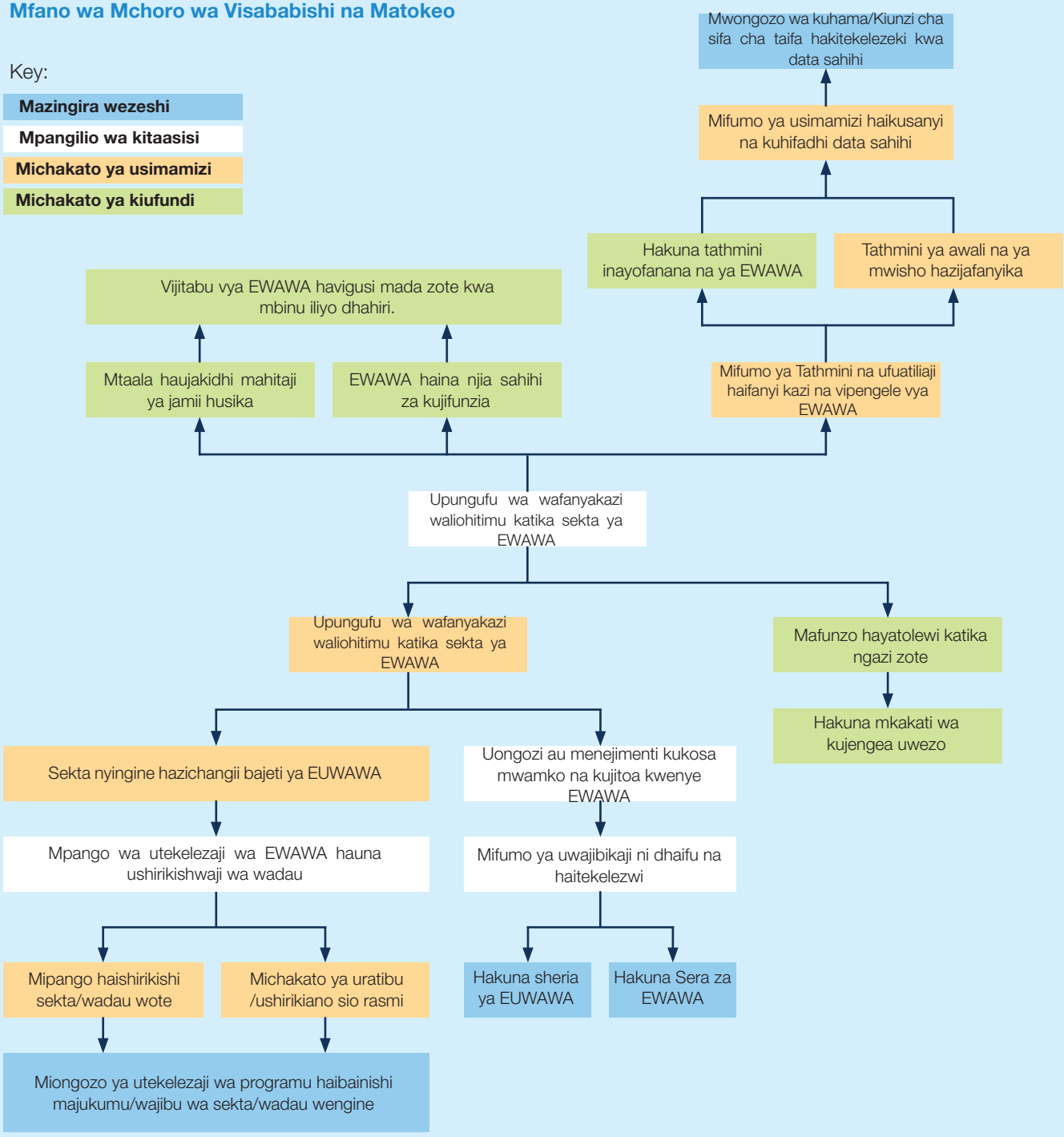
Hatua za mchakato

i. Kuanza

Anza kwa kueleza kuhusu kusudi la zoezi na kwa nini picha ya mti wenye mizizi na matawi inafaa kutumika. Fafanua kuhusu matokeo yanayotarajiwa ya zoezi hilo. Kwa kutumia changamoto na sababu za kudhoofisha zilizobainishwa katika zoezi la betri hapo juu, chagua mambo matatu ya kufanyiwa uchambuzi zaidi. Kama inafaa, wagawe washiriki katika makundi matatu na wapatie kila kundi jambo lake la kujadili. Kama inafaa na muda unaruhusu, wagawe

washiriki katika makundi tofauti ya wadau ili kupata mitazamo tofauti kuhusu suala hilohilo. Hii inaweza kusaidia kuibua maoni na mawazo tofauti kuhusiana na suala fulani. Mbinu hii ni fanisi sana iwapo wadau watahitaji muda zaidi katika kufikia makubaliano hasa kuhusu jambo lenye changamoto ya mfumo wa elimu ya watu wazima.

Mfano wa Mchoro wa Visababishi na Matokeo



ii. Kuchora michoro ya visababishi na matokeo

Waombe wanakikundi wafupishe jambo litakalojadiliwa (maneno yasizidi 5 mpaka 6) na andika maneno hayo katikati ya ubao. Anza kwa kujadili ni kwa namna gani jambo hilo limeibuliwa. Bainisha visababishi vya awali na ikiwezekana orodhesha katika ubao, chukulia kila kilichoorodheshwa kuwa ni mzizi wa tatizo.

Endelea kuuliza na kudadisi maswali na "kwa nini" visababishi vya awali kubaini mizizi ya ndani ya visababishi. Tumia mistari kuonesha muunganiko wa visababishi. Endelea kuuliza "kwa nini" visababishi vilitokea ili kutambua kwa upana vyanzo vya kutokea kwake na matokeo yake.

Rejea katika suala la awali na jadili matokeo ya tatizo hilo. Seti ya matokeo ya awali inaweza kuorodheshwa katika mchoro kwa mtindo wa "matawi" na "majani". Endelea na majadiliano yanayohusu matokeo na bandika matokeo yaliyoorodheshwa katika mchoro.

Tumia alama ya + au – au rangi kuonesha matokeo chanya na hasi. Unaweza pia kutumia mishale yenye upana tofautitofauti kuonesha nguvu, uelekeo na uhusiano wa makundi tofauti ya matokeo au sababu.

Usikuchue muda mrefu katika zoezi hili kwa sababu tathmini ya kina itafanyika na uchambuzi wa mfumo utafanyika katika awamu ya pili. Bunguabongo ya visababishi na madhara kwa mitazamo ya wadau mbalimbali yatafanyika katika hatua hii.

iii. Majadiliano ya vikundi

Vikundi vidogovidogo vitakapomaliza michoro yao ya visababishi na matokeo, waombe wawasilishe mchoro wao kwa wanavikundi wengine. Jadili ufanano na utofauti wa michoro yao.

Hitimisha zoezi hili kwa kuwauliza aina mpya za uelewa waliojifunza kutokana na zoezi hilo. Sisitiza umuhimu wa kufikiria kimfumo na waambie ni kwa jinsi gani maelezo haya yatatumika katika hatua mbalimbali za kujenga makubaliano.

Zoezi hili limechukuliwa kutoka Mti wa Uchambuzi (Coninck, 2000).

3. Fanya zoezi la awali la maandalizi ya dira

Matokeo: Dira ya awali inayoelezea nini maana ya mfumo mpya wa EUWAWA pia mwonekano wake na kwa jinsi gani utachangia katika malengo ya nchi na utoaji wa huduma.

Lengo: Kutengeneza dira ya pamoja itakayoongoza kupanga mfumo mpya wa EUWAWA.

Vifaa vinavyotakiwa: bangokitita, kalamu rashasha, rangi za kuchorea, stika, kadi za rangi.

Hatua za mchakato

i. Andaa Dira ya Jamii

Gawa washiriki katika vikundi vidogo vinne au vitano. Tumia matokeo ya zana za betri ya zoezi lililopita, omba vikundi vibainishe changamoto tatu au nne ambazo wanataka kukabiliana nazo. Omba kila kundi kuandika changamoto hizo katika bangokitita.

Waombe washiriki wafikirie jamii ambapo changamoto hizo zimetatuliwa na kisha wachore picha itakayoonesha mwonekano wa jamii hiyo. Tumia maswali yafuatayo kuwasaidia wanakikudi kufikiria kuhusu dira ya jamii yao:

- Mnataka kuwa jamii ya aina gani katika miaka 10-15 ijayo?
- Kwa jinsi gani changamoto hizi zimeshughulikiwa?
- Wanawake, wanaume na vijana wanaweza kufanya vitu gani kwa utofauti?
- Wadau gani wengine mnafanya nao kazi na uhusiano wenu ukoje?
- Kazi zenu zina ubora gani?
- Nini mchango wako katika sekta ya elimu ya watu wazima?
- Nini mabadiliko makubwa yatakayofanyika?

Washauri washiriki watumie rangi za kuchorea, maumbo, maneno na michoro kuwasilisha dira zao za baadaye.

Mara baada ya kila mmoja kumaliza kuchora, waombe kila kikundi kiwasilishe picha zake kwa washiriki wengine na kielezee maana yake. Wakati washiriki wakiwasilisha, mwombe mshiriki mmoja aandike maneno ya msingi na yenye thamani katika bangokitita tofauti. *Kwa mfano, wanawake, fursa sawa, yenye umuhimu, elimu ya watu wazima jumuishi na inayokidhi.*

Weka picha katika ukuta kwa namna ambayo kila mshiriki ataweza kuona.

ii. Kuandaa Kauli ya Dira

Kauli ya dira inaonesha jambo ambalo kikundi, asasi au taasisi inatamani kufanikisha kwa kipindi kirefu. Inaonesha dira ambayo jamii au sekta itakavyokuwa katika siku za usoni na kuweka mazingira au uelekeo wa mipango na utekelezaji wa mikakati ya maendeleo. (Corporate Financial Institute, N.D)

Ili kutengeneza kauli ya dira baada ya uwasilishaji, waombe washiriki wasome maneno na misemo ambayo imeorodheshwa. Mpatie kila mshiriki stika tatu na waombe wazitumie kuchagua maneno au misemo ambayo inawavutia zaidi. Wabandike stika zao karibu na neno linalohusika lililopo katika bangokitita. Mara baada ya kila mshiriki kuchagua maneno, zungushia maneno na misemo ambayo imechaguliwa na wengi.

Waombe wanakikundi wachague wajumbe watatu ambao watatengeneza kauli ya dira ambayo inasadifu maneno na misemo iliyochaguliwa na kikundi.

Kisha, wasilisha dira inayopendekezwa kwa washiriki. Jadili na rekebisha kauli ya dira mpaka kundi liridhike na matokeo na kuyachukulia kama yao.

iii. Kuandaa Kauli ya Dhima

Kama muda utaruhusu, andaa sentensi ya dhima ya pamoja. Hii ni sentensi inayoelezea jambo ambalo kikundi kinafanya, wadau ambao kinafanya nao kazi na walengwa wake.

Gawa washiriki katika vikundi vyenye watu wanne mpaka watano. Waombe kila kikundi kubainisha mtu muhimu au kikundi ambacho watanufaika na fursa za elimu ya watu wazima zilizobainishwa katika zoezi lililopita. Omba kila kikundi kijadili maswali yafuatayo:

- Je, wanufaika wanatarajia kupata nini kutokana na hatua hizo, mfano, huduma, bidhaa, faida za muda mrefu, na mfumo ulioimarishwa wa elimu ya watu wazima?
- Je, wanaweza kupoteza nini, mfano, ushawishi fulani, wateja, wanachama?
- Je, wanaweza kuchangia nini kwenye jitihada, mfano msaada, rasilimali, utaalamu, imani ya kisiasa?

Kutokana na mjadala huu, tengeneza kauli ya dhima inayojumuisha:

- Jina la jitihada au mradi.
- Nini jitihada au mradi utafanya au kutoa.
- Jitihada au mradi utafanya kazi na nani.
- Jitihada au mradi unamlenga nani.

Omba vikundi kushirikishana kauli zao za dhima na washiriki wengine wote. Waombe 'kikundi cha dira' watumie sentensi tofauti kuandaa kauli ya dhima iliyochanganywa. Jadili na kurekebisha kauli ya dhima mpaka kikundi chote kitakaporidhia matokeo na kuyamiliki.

Kuandaa kauli za dira na dhima kwa pamoja kunatoa mwanga wa maelewano ya pamoja, pia ni hatua muhimu ya kukubaliana kuhusu utekelezaji. Hivyo, hii ni hatua muhimu katika mchakato wa kujenga makubaliano na itashawishi na kuelekeza awamu zilizosalia katika mchakato.

Zoezi hili limechukuliwa kutoka "Developing a Vision Statement" (Thaw, 1997).

4. Uchambuzi wa Wadau

Matokeo: Wadau wakuu wamebainishwa na majukumu yao ya sasa na ya baadaye katika kujenga mfumo wa elimu ya watu wazima.

Lengo: Kuchambua wadau mbalimbali, watendaji na wafanya uamuzi wa sekta ya elimu ya watu wazima. Ushawishi wao na namna wanavyohusiana.

Vifaa vinavyotakiwa: Bangokitita, rangi za kuchorea, kalamu, stika na kadi za rangi tofauti zenye vipimo mbalimbali. Hakikisha una kadi angalau 20-30 zenye ukubwa na rangi tofauti.

Hatua za mchakato

i. Anza

Fafanua lengo la zoezi hili, jikite kuelezea zaidi kwa nini kuna umuhimu wa kuelewa makundi ya wadau tofauti na ushawishi wao ni muhimu katika kuandaa mfumo wa EUWAWA. Elezea kwamba mchoro wa Venni ni kutumia mduara wa aina tofauti na ushawishi wa wadau na uhusiano kati ya makundi au wadau tofauti. Miduara inayopishana ina ufanano na wakati ile isiyopishana inajitegemea. Michoro ya Venni husaidia kuwakilisha ufanano, utofauti na uhusiano wa nguvu kati ya wadau tofauti.

Waombe washiriki kubainisha wadau tofauti walio hai katika sekta ya EUWAWA na waziorodheshe katika bangokitita. Wadau hujumuisha watu binafsi, jamii, asasi, wakala au taasisi yenye maslahi na matokeo ya utekelezaji wa elimu ya watu wazima, ama kama matokeo ya kuathiriwa nayo au kuathiri shughuli zake.

Mara baada ya wadau kutoa orodha ya wadau, waombe watenganishe wadau katika makundi matatu:

- **Wadau wakuu:** Hawa ni wale ambao wanaweza kushawishi au ni muhimu kwa mafanikio ya utekelezaji.
- **Wadau wa msingi:** Hawa ni watu binafsi na makundi ambayo yanaathirika na utekelezaji wa elimu ya watu wazima kama wanufaika chanya au hasi. Kundi hili la wadau huwakilisha kundi lengwa la mradi au jitihada.
- **Wadu wa pili:** Hawa ni wadau wengine binafsi, asasi au taasisi zenye hisa, maslahi na wajibu muhimu katika utekelezaji. Kundi hili linajumuisha serikali katika ngazi mbalimbali, AZISE, wafadhili mbalimbali, mashirika ya Umoja wa Mataifa na vyuo vikuu.

Wakati wa kujenga makubaliano, umuhimu mkubwa utawekwa kwa wadau wakuu, na wadau wa pili. Wadau wa msingi wanatambuliwa, lakini sio muhimu kwa zoezi hili. Umakini zaidi utawekwa kwao katika Awamu ya Pili ya mchakato wa kujenga mfumo wa elimu na ujifunzaji kwa watu wazima.

ii. Kuchora mchoro wa Venni

Waombe washiriki wachore mduara mkubwa katika bangokitita na waandike wadau wa msingi au kundi lengwa katikati ya mduara. Mfumo wa EUWAWA na majukumu ambayo wadau wanatarajiwa kushughulikia mahitaji na maslahi ya kundi hili.

Amua kuhusu wajibu au ushawishi wa kila mdau

Kisha waombe washiriki kupitia orodha ya wadau (wadau wakuu na wadau wa msingi) ambao wamewaorodhesha na kisha waandike jina la kila mdau ndani ya mduara wa kadi (mdau mmoja kwa kila kadi). Kama ilivyoelezwa hapo juu, kadi za ukubwa tofauti lazima zikatwe kabla – labda ukubwa wa aina tatu mpaka tano, na idadi ya kadi kwa kila ukubwa lazima iwapo.

Kabla ya kuandika jina la mdau kwenye kadi, washiriki wanapaswa kujadiliana na kukubaliana kuhusu jukumu la sasa na ushawishi wa mdau huyu katika mfumo na utoaji huduma wa sasa wa EUWAWA. Iwapo jukumu la sasa ni kubwa na la ushawishi, chagua duara kubwa la kuandika jina la mdau. Iwapo jukumu la mdau ni la ushawishi mdogo, chagua duara dogo zaidi. KUMBUKA kwamba, mchoro unakamilishwa kwa kuangalia majukumu ya sasa ya wadau – sio kwa majukumu wanayopaswa kuyafanya. Kwa hiyo, inaweza kuwa serikali ambaye ni mdau mkuu na anayepaswa kuwa na jukumu kubwa katika mfumo na utoaji huduma za EUWAWA, anaweza kwa sasa kuwa na jukumu dogo tu na jina lake linaweza kuandikwa katika kadi ndogo zaidi. Endelea kwa kuuliza swali, 'Je, ni nini jukumu na ushawishi wa sasa wa mdau huyu katika mfumo na utoaji huduma za EUWAWA?' na chagua ukubwa wa kadi ipasavyo. Kwa hiyo, ukubwa wa duara utaonesha jukumu na hatua ya sasa ya ushawishi wa wadau katika kutoa huduma kwa kundi lengwa.

Kubalianeni uhusiano uliopo miongoni mwa wadau

Waombe washiriki waweke mduara katika bangokitita mahali ambapo mduara umechorwa kuwasilisha kundi lengwa kiasi kinachoweza kuonesha uhusiano wake na wengine. Tumia nafasi ya duara au ujirani wake kuonesha uhusiano wamakundi mbalimbali, asasi na taasisi. Kugusana au kuingiliana kwa miduara inaonesha kuwa taasisi zimeungana na kushirikiana kwa namna fulani, wakati ukubwa wa miduara unaonesha umuhimu wake katika mfumo wa elimu na ujifunzaji wa watu wazima. Kiwango ambacho mdau anatoa huduma kwa mfano ukubwa wa mradi/programu/huduma unaweza kuoneshwa kwa kuweka kadi ya mdau ndani ya mduara uliochorwa, kwa kuingiliana kidogo au kwa kuwa nje ya duara kabisaa. Maana yake inaweza kuwa AZAKI iliyowajibika kushawishi ujenzi wa mfumo na utoaji wa huduma ya EUWAWA inaweza kuwekwa na kwa kuingiliana kidogo na kundi lengwa, hivyo, kuonesha kwamba ukubwa wa miduara unamaanisha zimefanya kazi kubwa, lakini wadau waliofikiwa ni wachache – labda kwa sababu ya uhaba wa fedha, n.k.

Chora viunganishi au mishale kati ya asasi na taasisi kuwasilisha uhusiano kati yao. Mishale inaweza kutumika kuonesha uelekeo wa ushawishi (njia moja au mbili). Mistari ya upana tofauti inaweza kutumika kuwakilisha viwango tofauti vya uwezo na ushawishi. Tumia alama au rangi kuonesha washirika, wapinzani na wana ushirikiano wa baadaye.

iii. Majadiliano ya vikundi

Kumbuka kwamba Mchoro wa Venni unatoa maelezo machache. Hivyo ni muhimu kujadili na kuandika maelezo zaidi juu ya kila mdau. Ni muhimu pia kuelewa ushawishi na mabadiliko ya kisiasa kati ya wadau, ambao wanaweza kushawishi msukumo wao na tabia wakati wa mradi pendekezwa (uchumi wa siasa). Mabadiliko haya yanaelezwa kama utawala rasmi na usio rasmi, au utofauti wa kile kinachotakiwa kutokea katika nadharia na jambo halisia linalotokea. Ni muhimu kuchambua na kuelewa mienendo hii ya hii ya msingi na yenye nguvu kwa kuwa itakuwa na madhara katika utoaji huduma na utekelezaji wa mfumo. Mienendo hii yenye nguvu inaweza kuwezesha au kuhatarisha mafanikio ya mfumo mpya wa elimu na ujifunzaji wa watu wazima.

Hivyo, ni muhimu kuuliza maswali ya udadisi ili kuibua uwezo uliopo, changamoto na fursa zinazomhusisha kila mdau na kuandika majadiliano kwa kumalizia jedwali lifuatalo kwa kuchora Mchoro wa Venni.

Jina la mdau	Aina ya mdau (Msingi, wa kawaida)	Upeo wa kazi na wajibu wake kwa sasa katika kujenga mfumo wa EUWAWA	Lengo kuu & msukumo kuhusu ushiriki katika kujenga mfumo wa EUWAWA	Wajibu muhimu unaoweza kuchangia kujenga mfumo wa EWAWA (ujuzi, uwezo)	Masuala mengine ya kusimamia au kuimarisha uhusiano na wadau (Vikwazo muhimu kwa ushiriki wao)

Katika kuhitimisha, fupisha hoja zote zilizojitokeza wakati wa zoezi hili na elezea kwa namna gani maelezo hayo yatatumika kwa kila hatua inayofuata.

Zoezi hili limetolewa “Mchoro wa Venni” (Conninck, 2000).

5. Tambulisha Mkabala wa Kujenga Elimu na Ujifunzaji wa Watu Wazima (MKMEUWAWA)

Matokeo: Wadau wote waelekezwe kuhusu MKMEUWAWA pamoja na kiunzi chake cha dhana, kanuni za msingi, malengo ya awamu zake, zana na mbinu zake.

Tazama wasilisho la Powerpoint kuhusu MKMEUWAWA linalopatikana kwenye Adulit Education Africa - Moja platform: www.mojaafrica.net

6. Andaa mpango wenye shughuli kuu na wajibu kwa utekelezaji wa mkabala na kuimarisha mfumo

Matokeo: Mpango wa awali umeandaliwa, unaonesha shughuli kuu, matokeo na wajibu wa kutekeleza maeneo matano ya MKMEUWAWA.

Lengo: Kuelezea mpango wa awali, majukumu na wajibu unaoongoza utekelezaji wa hatua tano za ujifunzaji wa watu wazima na kujengea uwezo wa elimu.

Vifaa vinavyotakiwa: Bangokitita, kalamu rashasha, na stika.

Hatua za mchakato

i. Kuanza

Kuandaa mpangokazi husaidia kuziba nafasi kati ya majadiliano ya warsha na utekelezaji. Michakato mingi sana iliyo shirikishi huishia kwenye mapendekezo yasiyomilikiwa vya kutosha, yasiyoeleweka, au yasiyoweza kutumika kuboresha hatua inayopendekezwa. Ili kutatua tatizo hili, mpango kazi wa awali unapaswa kujikita katika matokeo na mawazo yanayozalishwa kwenye vikao vya warsha, na wale wanaohusika katika kujenga makubaliano.

Anza mchakato wa kuandaa mpango wa awali kwa kujadili maswali yafuatayo na kikundi:

- Nini matokeo makuu, matokeo au mitazamo iliyotokana na warsha mpaka sasa?
- Je, matokeo haya yana maana gani kwa utekelezaji wa hatua hii?
- Ni nini tunataka kufanya au nini kitokee?
- Jambo hili litafanyikaje?
- Hatua zipi zifuatwe kujenga mitazamo hii mipya katika kazi yetu?

Shughuli	Matokeo & shughuli kuu	Nani anawajibika	Nani anashiriki	Lini	Rasilimali & misaada inayohitajika

eni njia bunifu na zinazoingiliana kwa ajili ya kuandika na kutoa taarifa za kikaokazi na mpangokazi wa awali kwa wadau wengine na wanaoathiriwa nao.

Hitimisha zoezi kwa kuelezea hatua inayofuata na kwa namna gani hatua ya pili mpaka ya tano ya kujenga mfumo wa elimu ya watu wazima utatekelezwa.

Seti ya Zana ya Mkabala wa Kujenga Mfumo wa Elimu na Ujifunzaji wa Watu Wazima (MKMEUWAWA) inatambua na kurejelea istilahi za EUWAWA katika machapisho yafuatayo:

- Towards an operational definition of Lifelong Learning:
- UIL Working Papers No. 1 (UNICEF Institute for Lifelong Learning, 2015c).
- European Adult Learning Glossary, level2:
- Study on European Terminology in Adult Education for a common language and common understanding and monitoring of the sector. (National Research and Development Centre for Adult Literacy and Numeracy, 2008).
- Terminology of Europen education and training policy:
- A selection of 130 key terms (second edition) (European Centre for the Development of Vocational Training, 2014).

Banks, N. (2012).
The role of NGOs and civil society in development and poverty reduction.
Manchester: Brooks World Poverty Institute.

Belete, S. (2006).
Partners and their Roles. *Public-Private Partnership in Adult Literact (pp. 69–82).*
Addis Ababa: DVV International.

Coninck, J. (. (2000).
A Dictionary of Participatory Tools and Techniques for Community Work in Uganda.
Kampala: Community Development Resource Network.

Corporate Financial Institute. (N.D.).
Vision Statement. https://corporatefinanceinstitute.com/resources/knowledge/strategy/vision-statement/
Retrieved 29 January 2021.

CPS HR Consulting. (n.d.).
CPS HR Consulting.
Retrieved from www.cps.ca.gov.

DEVCO B4 Education Discussion Paper. (2014).
Education System Strengthening.
DEVCO B4.

DFID. (2002).
Tools for Development: A handbook for those engaged in development activity.
UK: DFID.

DVV International. (2018).
The United Nations Agenda 2030: Expert Paper.
Bonn, Germany: DVV International.

European Centre for the Development of Vocational Training. (2014).
Terminology of European education and training policy.
Luxemburg: Publications Office of the European Union.

International Council for Adult Education. (2020).
Adult Learning and Education (ALE) – because the future cannot wait.
Belgrade: ICAE.

National Research and Development Centre for adult literacy and numeracy. (2008).
European Adult Learning Glossary, Level 2.
London: Institute of Education, University of London.

OECD Development Centre. (2019).
Optimising the role of development partners for social protection.
OECD Development Centre.

Oxenham, J. (2008).
Effective literacy programmes: options for policy makers.
Paris: UNESCO.

Richards, H. (N.D.).
https://hughrichards.wordpress.com/tag/venn-diagram/
Retrieved 22 September 2019.

SSWM Info. (N.D.).
https://sswm.info/es/sswm-solutions-bop-markets/improving-water-and-sanitation-services-provided-public-institutions-2/venn-diagrams
Retrieved 22 September 2019.

Thaw, D. (1997).
Ideas for a Change Part 2: Organisation Diagnosis.
Durban, South Africa: Olive Publications.

UNDP Public-Private Partnership for the Urban Environment. (2005).
Tools for pro-poor Municipal PPP.
Johannesburg: UNDP PPPUE.

UNESCO Institute for Lifelong Learning. (2015).
Towards an operational definition of Lifelong Learning).
Hamburg: UNESCO.

VSO Bangladesh. (N.D.).
Use of the Battery Tool fieldwork handout (unpublished).
VSO Bangladesh.

Ward, P. (n.d.).
Examples of Tools.
Johannesburg.

World Bank Group Education Strategy 2020. (2011).
Learning for All: Investing in People's Knowledge and Skills to Promote Development.
Washington DC: The World Bank.

DVV International
Mtaa wa Königswinterer 552 b
53227 Bonn
Ujerumani

Simu: +49 (0) 228 97569-0
Nukushi: +49 (0) 228 97569-55
info@dvv-international.de
www.dvv-international.de

Shirika la DVV International

DVV Internation ni Taasisi ya Ushirikiano wa Kimataifa ya Deutscher Volkshochschul-Verband e. V. (DVV), Chama cha Elimu ya Watu Wazima cha Ujerumani. Shirika la DVV International linawakilisha maslahi ya vituo vya elimu ya watu wazima (Volkshochschulen) na vyama vyake vya majimbo vipatavyo 900, ambao ni watoaji wakubwa wa elimu nje ya mfumo rasmi nchini Ujerumani. Kama asasi kiongozi na yenye wataalamu katika fani ya elimu ya watu wazima na ushirikiano wa kimaendeleo, DVV International limejizatiti kusaidia ujifunzaji bila kikomo kwa zaidi ya miaka 50. Shirika la DVV International hutoa misaada duniani kote kwa ajili ya kuanzisha na kuendeleza miundo na mifumo endelevu ya elimu ya watu wazima kwa vijana na elimu na ujifunzaji wa watu wazima. Ili kufanikisha hili, Shirika la DVV International hushirikiana na asasi za kiraia, serikali na washirika wa kitaaluma katika nchi zaidi ya 30 katika Afrika, Asia, Amerika ya Kusini na Ulaya. Shirika la DVV International hufadhili kazi zake kupitia fedha kutoka Wizara ya Ushirikiano wa Kiuchumi na Maendeleo ya Shirikisho la Ujerumani (MBZ), Ofisi ya Masuala ya Kigeni ya Shirikisho la Ujerumani, Umoja wa Ulaya pamoja na wafadhili wengine.

Mkabala wa Kujenga Mfumo wa Elimu na Ujifunzaji wa Watu Wazima (MKMEUWAWA) ni zao la Shirika la DVV International ambalo linaweza kusaidia nchi mbalimbali katika kujenga mifumo endelevu ya Elimu na Ujifunzaji wa Watu Wazima (EUWAWA) ambayo inaweza kutoa huduma mbalimbali kwa vijana na watu wazima. Seti ya Zana za MKMEUWAWA inajumuisha kiunzi cha dhana cha mkabala pamoja na miongozo na zana za utendaji ili kutekeleza mkabala katika awamu tano.

Seti ya Zana inajumuisha vitabu vifuatavyo:

1. Utangulizi wa Mkabala na Seti za Zana
2. Awamu ya Kwanza - Kujenga Makubaliano
3. Awamu ya Pili - Tathmini na Utambuzi
4. Awamu ya Tatu - Uchambuzi wa Mibadala na Usanifu
5. Awamu ya Nne - Utekelezaji na Majaribio
6. Awamu ya Tano - Kagua, Rekebisha na Panua Wigo

Kwa taarifa zaidi tembelea:

www.mojaafrica.net
www.dvv-international.de/en/ale-toolbox