Kirƙiri Tsari Mai Kyau (Tsarin-Aiki) na Takardar Aiki

Tsarin-Aiki na samar da jagoranci ga shiri tare da tabbatar da cewa kowa (ma'aikatan da ke gudanar da shiri, masu ba da tallafi, masu jin gajiyar shiri, da sauransu) na da fahimta iri guda game da manufa da makasudan shirin. Ku tuna cewa ya kamata a rika bita da amfani da Tsarin-Aiki a-kai-a-kai domin tabbatar da cewa yana da tsarin sauyawa yadda zai iya samar shigar masa da sauye-sauye.

	BAYANI	MASU NUNI	MANUFAR TANTANCEWA	HAƊURRA DA HASASHE
BURI				
SAKAMAKO				
ABUBUWAN DA SUKA BAYYANA				
AYYUKA				

Mataki na 1 - Bayani

Cike wurin bayani. Kowane matakin Tsarin-Aiki na haifar da wanda ke sama da shi sannan ya kamata ya rika ƙunsar bayanai da suka fa. Wannan mataki ne mai nagarta da za ku iya amfani da shi wajen domin duba ko ayyukanku suna samar da sakamako da tasirin da ake bukata. Saboda haka, yayin cike wannan gurbi ya kamata ku fara daga matakin aiki, daga nan sai ku je zuwa shafin tunani game da abubuwan da aka samar, sakamako da manufa. Idan ba ku riga kuka tantnace ayyukanku ba, za ku iya zaɓen farawa daga matakin manufa, daga nan sai ku bi zuwa matakan ƙasa.

A. Mene ne tsare-tsaren ayyukanku? (Ayyuka su ne abubuwan da aka gudanar ko tarurruka waɗanda shirin ke aiwatarwa domin cimma manufarsa). Za ku iya komawa zuwa ga tsarin tsakardar aiki da ke ƙarƙashin bangaren Tsare-Tsare, sannan ku lissafo ayyukanku a kasa.

   a.
   b.
   c.

B. Waɗanne sakamako (kayayyaki ko ayyuka na zahiri) ne shirinku ke samarwa? (Lura: sau da dama sakamako na da sauƙin kirgawa)

AIKI	SAKAMAKO

C. Waɗanne sakamako (tasirori masu kyau) ne aka samu game da kowane aikinku? (Lura: Waɗannan na iya kasancewa waɗanda ake cimmawa cikin tsawon lokaci, kamar su tsari na gaba ɗaya - ko waɗanda suka kasance na matakin al'umma, ko waɗanda ake cimmawa cikin gajeren lokaci, kamar tasirin nan take na shirin a kan dabarun koyo ko sauyin hali. Wannan ma na iya kasancewa ya yi daidai da makasudan shirinku.)

SAKAMAKO	SAKAMAKO

D. Mene ne manufar shirinku idan aka yi la'akari da ayyukan da kuka ƙudurci aiwatarwa da kuma sakamakonsu? Wane sauyi mai kyau za su samar?

Ku duba bayananku (waɗanda aka ɗauko daga Jerin abubuwan buƙata 2.2 na RAND):

- Shin kuna da isassun kayan aiki (ma'aikata, wuri, da kayan aiki) da za ku iya aiwatar da ayyukan shirin?
- Shin dukkannin abubuwan da aka samar sun dace da ayyukan da aka lissafo?
- Shin dukkannin sakamako sun dace da ayyukan da aka lissafo?
- Shin yana yiwuwa a samu sakamakon a cikin wa'adin gudanar da shirinku?
- Shin sakamakon sun dace da buƙatun al'umma?

Idan tsarin-aikinku ya kasance daidai, to ya kamata ne a ci kawo da bayanan da suka fara da idan/to yayin karantawa daga bangaren ayyuka zuwa makasudi.

Misali:

***Idan** muka samar da horaswa na dabarun rayuwa ga matasan da rayuwarsu ke cikin haɗari(aiki) **to** yawan adadin matasa da ke cikin haɗari waɗanda suka samu horaswa zai karu (abin da aka samar). **Idan** matasan da ke cikin haɗari suka samu horaswa (abin da aka samar), to mahalarta za su samu karin kyawun halaye da ɗabi'u (sakamako). **Idan** mahalarta suka samu karin kyawun halaye da ɗabi'u (sakamako), **to** za a samu raguwar aukuwar matsalar Rikici Sakamakon Tsattsauran Ra'ayi (manufa).*

Mataki na 2 - Haɗurra/Zato:

Bayan an yanke hukunci game da ayyuka, abubuwan da aka samar, sakamako, da manufa, yana da muhimmanci a gano idan akwai waɗansu muhimman haɗurra da zato da za su iya yin tasiri ga shirin. Sau da dama waɗannan zato na yin bayani game da al'amura, muhalli, da/ko imanin al'umma da ka iya tasiri kan nasarar ayyukanku, abubuwan da aka samar, sakamako, da manufa. Ku gano haɗurra da hasashe da ake iya taraswa a kowane gaɓa ta Tsarin-Aiki.

Da zarar kun zayyana haɗurra da hasashen, to akwai buƙatar ku ayyana mizanin tsammanin aukuwarsa, tare kuma da haɗarinsa a kan shirin. Za ku iya amfani da mataki na 3 na tsarin matakan magance haɗari kamar yadda aka bayyana a cikin sashen aiwatarwa da kuma a nan ƙasa: Idan kuka yanke hukuncin cewa akwai yiyuwar aukuwar haɗarin ko wani babban tasiri a kan shirin, zai iya kasancewa dole ku sake tsara ayyukan shirin.

Wannan na nufin ku cire duk wani abin da kuka sani game da haɗurran da kuka gano, sannan ku yi amfani da dabarun da suka shafi inganci da adadi domin gano matakin haɗarin. Akwai muhimman tambayoyi uku da za a amsa a matakin ƙwanƙwance haɗurra game da duk wani haɗari da kuka gano:

A. Yaya mizanin tsammanin (ko zaton) da ake yi na aukuwar wannan al'amari/ko haɗari? Ana auna wannan a matsayin haɗakar ko ana tsammanin aukuwar lamarin sannan da adadin lokacin da aka auna shi a kan ma'aunin 'zai iya yiwuwa sosai' zuwa 'kaɗan'

YIWUWA	ZAI IYA YIWUWA SOSAI	ZAI IYA YIWUWA	WATAKILA	DA WUYA YA YIWU	DA WAHALA
Aukuwa	Ana tsammanin aukuwar lamarin a mafi yawan lokuta	Watakila al'amarin ya faru a mafi yawan lokuta	Wataila al'amarin ya faru a wani lokaci	Za ta iya yiwuwa al'amarin ya faru a wani lokaci	Al'amarin zai iya aukuwa a lokuta na musamman

B. Wane irin sakamako (ko tasiri) wannan al'amari/haɗari zai haifar ga shirin? Ana auna wannan a kan ma'aunin 'matsananci' zuwa 'marar tasiri'

SAKAMAKO	MATSANANCI	BABBA	TSAKA-TSAKI	KARAMI	MARAR TASIRI
Aukuwa	Al'amarin da ke kai ga lalacewa ko katsewa mai yawa ko wanda ba zai iya gyaruwa ba	Al'amarin da ke kai ga mummunar lalacewa ko katsewa	Al'amarin da ke kai ga lalacewa ko katsewa mai yawa	Al'amarin da ke haifar da wani mizani na lalacewa ko katsewa	Al'amarin da ke kai ga lalacewa ko katsewa marar tasiri sosai

C. Mene ne matakin haɗarin? Wannan ya haɗa da muhallin haɗari, wanda ake amfani da shi wajen haɗa mizanin ma'aunin yiwuwa/tsammani da kuma ma'aunin gwada sakamako/tasiri zuwa jadawalin 5x5, inda ake amfani da lambobi domin inganta ƙwanƙwancewar.

<table>
<tr><th colspan="2"></th><th colspan="5">Sakamako</th></tr>
<tr><th colspan="2"></th><th>Marar yawa (1)</th><th>Kaɗan (2)</th><th>Tsaka-tsaki (3)</th><th>Da yawa (4)</th><th>Mai yawa sosai (5)</th></tr>
<tr><th rowspan="5">Yiwuwa</th><td>Mai Yiwuwa sosai (5)</td><td>Tsaka-Tsaki (5)</td><td>Da Yawa (10)</td><td>Da Yawa (15)</td><td>Mai Yawa Sosai (20)</td><td>Mai Yawa Sosai (25)</td></tr>
<tr><td>Mai Yiwuwa (4)</td><td>Tsaka-Tsaki (4)</td><td>Tsaka-Tsaki (8)</td><td>Da Yawa (12)</td><td>Da Yawa (16)</td><td>Mai Yawa Sosai (20)</td></tr>
<tr><td>Zai Iya Yiwuwa (3)</td><td>Kaɗan (3)</td><td>Tsaka-Tsaki (6)</td><td>Da Yawa (9)</td><td>Da Yawa (12)</td><td>Da yawa (15)</td></tr>
<tr><td>Da wuya ya yiwu (2)</td><td>Kaɗan (2)</td><td>Kaɗan (4)</td><td>Tsaka-Tsaki (6)</td><td>Tsaka-Tsaki (8)</td><td>Da yawa (5)</td></tr>
<tr><td>Da wahala (1)</td><td>Kaɗan (1)</td><td>Kaɗan (2)</td><td>Tsaka-Tsaki (3)</td><td>Tsaka-Tsaki (4)</td><td>Da Yawa (5)</td></tr>
</table>

Ku Duba Hasashenku:

Hanya mafi sauki ta duba haɗurra da hasashe shi ne ta hanyar sanya su a cikin maganganunku na idan/to. Misali:

Misali:

***Idan** muka samar da horaswa na dabarun rayuwa ga matasan da rayuwarsu ke cikin haɗari (aiki) sannan _____ (hasashe) **to** to yawan adadin matasa da ke cikin haɗari waɗanda suka samu horaswa zai karu (abin da aka samar). **Idan** adadin matasan da ke cikin haɗari da aka ba wa horaswa (abin da aka samar) suka yi amfani da abin da suka koya(hasashe), **to** mahalarta za su samu karin kyawun halaye da dabi'u (sakamako). **Idan** mahalarta suka samu karin kyawun halaye da dabi'u (sakamako) sannan _____ (hasashe), **to** za a samu*

Mataki na 3 - Manunai

Da zarar kun kammala bayanin, za ku iya fara zayyano muhimman manunai da za su bayyana cewa an kammala aiki, abin da aka samar, sakamako, ko manufa. Za ku iya ziyartar Bankin Manuni daga International Alert/UNDP, da manunan CVE daga Ofishin Yaki da Ta'addanci domin samun amintattun manunan P/CVE. Ga Tsarin-Aikinku na kowane mataki (aiki, abin da aka samar, sakamako, da manufa), ku samar da manunin da zai tabbatar da cewa an kammala kowanne.

A. Ta yaya za ku iya aunawa idan an cimma manufa? ____________________

____

B. Ta yaya za ku iya aunawa idan abin da kuka samar ya kammala? ____________________

____

C. Ta yaya za ku iya aunawa idan kun yi nasarar samun sakamakonku? ____________________

____

D. Ta yaya za ku iya aunawa idan kun yi nasarar cimma manufarku? ____________________

____

Ku Duba Manunanku:

Salon takaita kalmomi da aka fi amfani da shi yayin kirkirar ingantattun manunai shi ne SMART - Na Musamman, Mai Aunuwa, Mai Yiwuwa, sannan Cikin Lokaci Shin manuninku ya kasance:

- **Na Musamman:** Shin manuninku ya kasance wanda ya takaita kan abu guda yadda abin da ake son a auna a bayyane yake? Shin ya kunshi "wa" da "me"?
- **Mai Aunuwa:** Shin ana iya lissafa manunin, ko nazarta ko auna shi?
- **Mai Yiwuwa:** Shin matakan yiwuwar cimma manunin a bayyane suke?
- **Dacewa:** Shin manunin na da alaƙa da sakamako da manufar shirin?
- **Cikin Lokaci:** Shin za a iya sa ido a kan manunin ba tare da ɓata kuɗaɗe masu yawa ba? Shin za a iya auna shi a cikin wa'adin da ya zama dole a kammala?

Mataki na 4 – Hanyoyin Tantancewa

Bayan kirkirar manunan, dole ne a zayyana kayan aikin da za a yi amfani da su wajen tattara bayanan da suke dole domin samun damar auna sauyi da cigaba. Yayin da ya kasance yanyar tattara bayanai da tushen baanai ne kaɗai ake son a cikin Tsarin-Aikin, cike bayanan da ake bukata a kasa na kowane manuni zai taimaka muku wajen tabbatar da cewa kuna da tsarin tattara bayanai.

TSARIN HANYOYIN TANTANCEWA / TATTARA BAYANAI
Manuni:
Hanyar Tattara Bayanai (misalai: ziyara, sa ido, hira da babban mai ba da labari, lura, da sauransu):
Tushen Bayani(misalai: ziyara, rajista, kafafen sada zumunta, kundin bayanai, auna fahimta, da sauransu)
Adadi da Sanya Lokacin Karbar Bayanai: (misali, shekara-shekara, sau uku a shekara, sati-sati, da sauransu)
Kuɗin da Zai Wadatar a Tattara Bayanai a Takice:
Mutum(Mutanen) da Nau'in ya Rataya a Kansu
Wurin Adana Bayanai: