# Kuunda Jedwali la Mfumo wa Kupanga Vipengele Muhimu vya Mradi na Uhusiano Wake (LogFrame)

Mfumo wa Kupanga Vipengele Muhimu vya Mradi na Uhusiano Wake (LogFrame) hutoa mwelekeo wa mpango na kuhakikisha kwamba kila mtu (wafanyakazi wa mradi, wafadhili, wanufaishwa, n.k) wanaelewa kwa usawa malengo na makusudi ya mradi. Kumbuka kwamba Mfumo wa Kupanga Vipengele Muhimu vya Mradi na Uhusiano Wake (LogFrame) unapaswa kuendelea kukaguliwa na kubadilishwa ili kuhakikisha kwamba unaweza kujumuisha kwa urahisi mabadiliko yanayofanyika kwenye muktadha.

| | MAELEZO | VIASHIRIO | NJIA ZA UTHIBITISHAJI | HATARI NA DHANA |
|---|---|---|---|---|
| LENGO | | | | |
| MATOKEO | | | | |
| BIDHAA AU HUDUMA | | | | |
| SHUGHULI | | | | |

## Hatua ya 1 - Maelezo:

Jaza safu wima ya maelezo. Kila kiwango cha LogFrame huunda kiwango kinachofuatia na vinapaswa kusomeka kama kauli za muundo wa "Ikiwa" na "basi". Hii ni njia nzuri ya kukagua ikiwa shughuli zako zinaleta matokeo na athari unazotarajia. Kwa hivyo, unapojaza safu wima hii unapaswa kuanzia katika kiwango cha shughuli, kisha uende juu katika kiwango cha kufikiria kuhusu bidhaa au huduma, matokeo na lengo. Ikiwa bado hujabainisha shughuli zako, unaweza kuamua kuanzia katika kiwango cha lengo ukienda chini badala yake.

A. Shughuli za mpango wako ni gani? (Shughuli ni vitendo au matukio ambayo mpango hutekeleza ili kutimiza malengo yake). Unaweza kurejelea jedwali la kazi la kubuni shughuli kwenye moduli ya Kubuni na uorodheshe shughuli zako hapa chini.

   a.
   b.
   c.

B. Ni bidhaa au huduma gani (bidhaa au huduma halisi) ambazo mradi wako hutengeneza? (Dokezo: mara nyingi bidhaa au huduma huwa rahisi kuhesabika)

| SHUGHULI | BIDHAA AU HUDUMA |
|---|---|
| | |
| | |
| | |

C. Ni matokeo gani (athari nzuri) ya kila shughuli/bidhaa au huduma zako? (Dokezo: haya yanaweza kuwa ya kudumu, kama vile matokeo ya kiwango cha mfumo au kijamii au ya muda mfupi, kama vile athari za papo hapo za mpango kuhusu kujifunza ujuzi au kubadilisha tabia. Haya pia yanaweza kulingana na makusudi ya mpango wako.)

| BIDHAA AU HUDUMA | MATOKEO |
|---|---|
| | |
| | |
| | |

D. Ni lengo gani la mradi wako ambalo umetumia kupendekeza shughuli na bidhaa au huduma zako? Litaleta mabadiliko gani mazuri?

**Angalia maelezo yako (imetolewa kutoka kwenye nyenzo ya RAND Checklist 2.2):**

- Una nyenzo za kutosha (wafanyakazi, nafasi na nyenzo) za kutekeleza shughuli za mpango?
- Bidhaa au huduma zote zinalingana na shughuli zilizoorodheshwa?
- Matokeo yote yanalingana na shughuli zilizoorodheshwa?
- Matokeo yanaweza kupatikana ndani ya kipindi cha muda wa mpango wako?
- Matokeo yanalingana na mahitaji ya jamii?

Ikiwa umepanga LogFrame yako vizuri, unapaswa kuwa na kauli ya muundo wa ikiwa/basi unaposoma kuanzia kwa shughuli hadi kwenye lengo.

**Kwa mfano:**

***Ikiwa** tutatoa mafunzo ya maarifa ya maisha kwa vijana walio katika hatari ya kuathiriwa (shughuli) **basi** idadi ya vijana walio katika hatari ya kuathiriwa waliopokea mafunzo itaongezeka (bidhaa au huduma). **Ikiwa** vijana walio katika hatari ya kuathiriwa watapokea mafunzo (bidhaa au huduma), **basi** washiriki wataonyesha mitazamo na tabia nzuri zaidi (matokeo). **Ikiwa** washiriki wataonyesha mitazamo na tabia nzuri zaidi (matokeo), **basi** idadi ya matukio ya shughuli za Makundi yenye Itikadi Kali Zinazohimiza Matendo ya Vurugu itapungua (lengo).*

## Hatua ya 2 – Hatari/Dhana:

Baada ya shughuli, bidhaa au huduma, matokeo na lengo la mpango kubainishwa, ni muhimu kubainisha iwapo kuna hatari kubwa na dhana ambazo zinaweza kuathiri mpango. Dhana hizi mara nyingi huelezea matukio, miktadha na/au imani za jamii ambazo zinaweza kuathiri mafanikio ya shughuli, bidhaa au huduma, matokeo na lengo la mradi wako. Unapaswa kubainisha hatari na dhana za kila kiwango cha LogFrame.

Baada ya kubainisha hatari na dhana, utahitaji kubainisha uwezekano wa kutokea kwake na hatari zake kwa mradi. Unaweza kutumia hatua ya 3 ya mfumo wa kudhibiti hatari kama ilivyofafanuliwa kwenye moduli ya utekelezaji na hapa chini pia. Ukiona kwamba kuna uwezekano mkubwa wa hatari hiyo kutokea au kutokea kwa athari kubwa kwenye mpango, inaweza kuwa muhimu kubuni upya shughuli za mpango.

Hii inamaanisha 'kuchambua' kila kitu unachofahamu kuhusu hatari ulizotambua na kutumia mbinu za ukusanyaji wa takwimu za data na uchanganuzi wa ubora wa data ili kubainisha kiwango cha hatari. Kuna maswali matatu makuu ya kujibiwa wakati wa awamu ya uchanganuzi wa hatari kwa kila mojawapo ya hatari ulizobainisha:

A. Kuna uwezekano gani (au matarajio) ya tukio/au hatari hii kutokea? Hali hii hukadiriwa kama mseto wa iwapo tukio linatarajiwa kutokea na mara ngapi - hukadiriwa kwa kipimo cha 'kuna uwezekano mkubwa sana' hadi 'kuna uwezekano mdogo zaidi''

| KUNA UWEZEKANO | KUNA UWEZEKANO MKUBWA SANA | YAWEZEKANA | INAWEZEKANA | HAMNA UWEZEKANO | KUNA UWEZEKANO MDOGO ZAIDI |
|---|---|---|---|---|---|
| Tukio | Tukio linatarajiwa kutokea katika hali nyingi | Tukio labda litatokea katika hali nyingi | Huenda tukio likatokea wakati fulani | Tukio linaweza kutokea wakati fulani | Tukio linaweza kutokea katika hali ya maalum |

B. Tukio/hatari hii itasababisha matokeo (au athari) gani kwenye mpango? Hali hii hukadiriwa kwa kipimo cha 'makubwa mno' hadi 'madogo mno;

| MATOKEO | MAKUBWA MNO | MAKUBWA | WASTANI | MADOGO | MADOGO MNO |
|---|---|---|---|---|---|
| Tukio | Tukio linalosabisha mvurugo au uharibifu mkubwa mno usioweza kurekebishwa | Tukio linalosabisha mvurugo au uharibifu mkubwa zaidi | Tukio linalosabisha mvurugo au uharibifu mkubwa sana | Tukio linalosabisha kiwango fulani cha mvurugo au uharibifu | Tukio linalosabisha mvurugo au uharibifu mdogo |

C. Kiwango cha hatari ni kipi? Hatua hii huhusisha zana ya ukadiriaji wa kiwango cha hatari, ambayo hutumiwa kuchanganya kipimo cha kupima uwezekano na kipimo cha kupima matokeo/athari katika jedwali moja la jumla la ukubwa 5x5, lililowekewa vipimo ili kurahisisha zaidi uchanganuzi.

| | | **Matokeo** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Madogo Mno (1) | Madogo (1) | Wastani (3) | Makubwa (4) | Makubwa Mno (5) |
| **Uwezekano** | Uwezekano Mkubwa Sana (5) | Wastani (5) | Kiwango cha Juu (10) | Kiwango cha Juu (15) | Kiwango cha Juu Sana (20) | Kiwango cha Juu Sana (25) |
| | Uwezekano (4) | Wastani (4) | Wastani (8) | Kiwango cha Juu (12) | Kiwango cha Juu (16) | Kiwango cha Juu Sana (20) |
| | Inawezekana (3) | Kiwango cha Chini (3) | Wastani (6) | Kiwango cha Juu (9) | Kiwango cha Juu (12) | Kiwango cha Juu (15) |
| | Hamna Uwezekano (2) | Kiwango cha Chini (2) | Kiwango cha Chini (4) | Wastani (6) | Wastani (8) | Kiwango cha Juu (10) |
| | Uwezekano Mdogo Mno (1) | Kiwango cha Chini (1) | Kiwango cha Chini (2) | Wastani (3) | Wastani (4) | Kiwango cha Juu (5) |

**Kagua Dhana Zako:**

Njia rahisi zaidi ya kukagua hatari na dhana zako ni kuziongeza kwenye kauli zako za ikiwa/basi.

**Kwa mfano:**

***Ikiwa*** *tutatoa mafunzo ya maarifa ya maisha kwa vijana walio katika hatari ya kuathiriwa (shughuli) na ______ (dhana)* ***basi*** *idadi ya vijana walio katika hatari ya kuathiriwa waliopokea mafunzo itaongezeka (bidhaa au huduma).* ***Ikiwa*** *vijana walio katika hatari ya kuathiriwa watapokea mafunzo (bidhaa au huduma) na kutumia ujuzi waliyojifunza (dhana), basi washiriki wataonyesha mitazamo na tabia nzuri zaidi (matokeo).* ***Ikiwa*** *washiriki wataonyesha mitazamo na tabia nzuri zaidi (matokeo) na ______ (dhana),* ***basi*** *idadi ya matukio ya shughuli za Makundi yenye Itikadi Kali Zinazohimiza Matendo ya Vurugu itapungua (lengo).*

## Hatua ya 3 - Viashirio:

Baada ya kumaliza kuweka maelezo, unaweza kuanza kubainisha viashirio muhimu ambavyo vitaonyesha kwamba shughuli, bidhaa au huduma, matokeo au lengo limetimizwa. Unaweza kutembelea Indicator Bank kwenye shirika la International Alert/UNDP na viashirio vya mpango wa CVE kwenye CT Bureau ili uone mifano ya viashirio thabiti vya mpango wa P/CVE. Kwenye LogFrame yako, kwa kila kiwango (shughuli, bidhaa au huduma, matokeo na lengo) andika kiashirio ambacho kitathibitisha kwamba kila kipengele kimekamilishwa.

A. Utakadiriaje ikiwa umekamilisha shughuli yako? ______________________________

______________________________________________

B. Utakadiriaje ikiwa umekamilisha bidhaa au huduma yako? ______________________________

______________________________________________

C. Utakadiriaje ikiwa umetimiza matokeo yako? ______________________________

______________________________________________

D. Utakadiriaje ikiwa umetimiza lengo lako? ______________________________

______________________________________________

______________________________________________

**Kagua Viashirio Vyako:**

Kifupisho cha kawaida kinachotumiwa wakati wa kubuni viashirio thabiti ni SMART – Mahususi, Vinaweza Kukadiriwa, Vinaweza Kutimizwa na Kwa Wakati.

Kiashirio chako:

- **Ni Mahususi:** Kiashirio chako ni mahususi vya kutosha hivi kwamba ni dhahiri kuhusu unachojaribu kukadiria? Kinajumuisha kipengele cha “nani” na “nini”?
- **Kinaweza Kukadiriwa:** Kiashirio chako kinaweza kuhesabika, kuchunguzwa au vinginevyo kukadiriwa?
- **Kinaweza Kutimizwa:** Ni dhahiri kuhusu jinsi kiashirio hicho kitakavyotimizwa?
- **Kinafaa:** Kiashirio hicho kimehusishwa na matokeo au lengo la mpango?
- **Kinalingana na Wakati:** Kiashirio hicho kinaweza kufuatiliwa kwa namna inayokoa muda? Kinaweza kukadiriwa ndani ya kipindi cha muda kilichowekwa?

## Hatua 4 – Njia za Uthibitishaji:

Baada ya kubuni viashirio, ni muhimu kutambua zana zitakazotumiwa kukusanya data inayohitajika ili kuweza kukadiria mabadiliko na hatua zilizopigwa. Ingawa ni mbinu ya ukusanyaji wa data na chanzo ndivyo tu vinapaswa kuwekwa katika LogFrame, hatua ya kujaza maelezo yaliyo hapa chini kwa kila kipengele yatakusaidia kuhakikisha kwamba una mpango wa ukusanyaji wa data.

| WEKA MPANGO WA NJIA ZA UTHIBITISHAJI / UKUSANYAJI WA DATA |
|---|
| **Kiashirio:** |
| **Mbinu ya Ukusanyaji wa Data** (mifano: tafiti, mazungumzo ya kikundi lengwa, mahojiano ya watoa habari muhimu, uchunguzi, n.k): |
| **Chanzo cha Data** (mifano: tafiti, rekodi ya wahudhuriaji, chanzo cha mitando ya kijamii, rekodi, jaribio la ukadiriaji, n.k) |
| **Mara na Wakati wa Ukusanyaji wa Data:** (mifano: kila mwaka, baada ya kila miezi mitatu, kila wiki, n.k) |
| **Kadirio la Gharama ya Ukusanyaji wa Data:** |
| **Watu Wanaowajibika:** |
| **Mahali pa Kuhifadhi Data:** |