

Jedwali la Kazi: Jinsi ya Kubuni Mpango wa Mafunzo na Marekebisho

Jedwali hili la kazi linalenga kutoa mpangilio wa jumla na mwongozo wa kukusaidia kubuni mpango wako wa mafunzo na marekebisho. Mpango huu unaweza kuwa hati inayoweza kutumika kivyake au unaweza kujumuishwa katika hati nyingine za mradi, kama vile mpango wa Ufuatiliaji, Utathmini na Mafunzo (MEL).

Sehemu ya 1 – Malengo ya Mafunzo na Marekebisho

Tumia sehemu hii kubainisha malengo na mahitaji ya mradi yanayohusiana na mafunzo na marekebisho, ikijumuisha kubainisha maswali ya kubuni ajenda ya mafunzo. Jibu maswali yafuatayo:

- Kwa nini mafunzo na marekebisho ni muhimu kwa mradi wako?
- Malengo mahususi ya mafunzo ya mradi wako ni yepi? Malengo yanaweza kujumuisha:
 - ▶ Kujaribu na kukadiria usahihi wa nadharia yako ya mabadiliko na kuchambua dhana na nadharia wakati wa utekelezaji wa mradi.
 - ▶ Kujaza mapengo ya maarifa ambayo huenda yanazuia kubuniwa kwa mpango bora na maamuzi ya utekelezaji.
 - ▶ Kufanya maamuzi bora na kuboresha ufanisi na ufaafu wa mikakati, mbinu na shughuli za mradi.
 - ▶ Kukuza ushirikiano, mawasiliano na mafunzo kwa wadau.
- Ni maswali gani ya mafunzo ambayo yanahusiana na malengo ya mafunzo ya mradi?

Sehemu ya 2 – Shughuli na Mbinu za Mafunzo

Tumia sehemu hii kubainisha shughuli na mbinu utakazotumia kuunda, kuchanganua na kutumia mafunzo. Unaweza kuweka shughuli za kuonyesha, kukusanya maoni au kufuatilia muktadha.

Sehemu ya 3 – Mchakato wa Marekebisho

MBINU/SHUGHULI Weka jina na maelezo mafupi ya shughuli iliyopangwa.	KUSUDI Shughuli hii inachangia kujibu maswali gani ya mafunzo?	PANGA KUCHANGANUA NA KUSHIRIKI MAFUNZO Data iliyokusanywa itachanganuliwa na kushirikiwaje na itashirikiwa na nani?	DURÉE ET FRÉQUENCE Hii ni shughuli ya mafunzo ya mara moja au ya mara kwa mara? Inapaswa kukamilishwa wakati gani au baada ya kipindi gani cha muda?	RESSOURCES NÉCESSAIRES Ni nani atakayewajibika katika utekelezaji wa shughuli za mafunzo? Tunahitaji nyanzo gani?

Tumia sehemu hii kupanga hatua za kuchanganua mafunzo na kutumia data iliyopatikana katika mchakato wa kufanya maamuzi na utekelezaji wa mradi. Jibu maswali yafuatayo:

- Utatumia mbinu gani kurekebisha mradi wako kulingana na mafunzo yaliyopatikana?
 - ▶ Mbinu gani zitakazotumika kufanya marekebisho madogo katika mchakato wote wa utekelezaji wa mradi?
 - ▶ Mbinu gani zinazoweza kutumika kutambua na kuamua kuhusu mabadiliko au marekebisho ya kimkakati ya kufanywa?
- Ni mchakato gani utakaotumiwa kufanya maamuzi yanayohusiana na marekebisho?
 - ▶ Ni nani aliyeidhinishwa kutoa uamuzi kuhusu marekebisho, na mchakato wa kufanya maamuzi unatofautianaje na mchakato wa kufanya marekebisho madogo na wa kufanya marekebisho ya kimkakati?
- Ni mchakato gani utakaotumiwa kurekodi mabadiliko na kuweka rekodi dhahiri za maamuzi na marekebisho?

Sehemu ya 4 – Uratibu na Udhibiti

Tumia sehemu hii kubainisha nyenzo zinazohitajika na majukumu ya timu ya kuendeleza mchakato wa mafunzo na marekebisho. Jibu maswali yafuatayo:

- Ni wanatimu gani wanaohusika katika mchakato wa mafunzo na marekebisho na majukumu yao ni yepi?
 - ▶ Kuna wanatimu waliotengwa ili kushughulikia mchakato wa mafunzo na marekebisho?
 - ▶ Wanatimu wengine watahusishwaje ndani na kuendeleza mchakato wa mafunzo na marekebisho?
- Ni watu gani wa nje ya timu yako (wafadhili, washirika, wanufaishwa, n.k.) watakaohusishwa katika mchakato wa mafunzo na marekebisho na majukumu yao ni yepi?
- Ni bajeti na nyenzo gani nyingine zinazohitajika ili kutekeleza mchakato wa mafunzo na marekebisho? Nyenzo hizi zinapatikana au zinahitaji kutafutwa?

Vyanzo :

- [How-To Note: Project Monitoring, Evaluation, & Learning \(MEL\) Plan:](#)
- [Learning and Adaptation Strategy – United Nations Kyrgyzstan](#)
- [USAID's CLA Toolkit section on Learning Agendas](#)
- [FHI 360's experience in developing learning and adaptation plans](#)