# Kijitabu cha Kwanza: Visa vya Kuingilia kati kwa Mtazamaji

### Kuingilia kati kwa Mtazamaji: Kisa cha Kwanza

Miguel ni mgeni katika timu ya mradi wa maendeleo wa shirika la kiraia lililo katika mji mkuu. Siku moja, baada ya kurejea ofisini kutoka kwa ziara ya nyanjani, baadhi ya wanatimu wanajadili jinsi vijana washiriki wa programu wa kike walivyo wazuri, jambo ambalo Miguel anaona linamsumbua.

Mwenzake mmoja hasa, George, ambaye anajulikana kama "mwanamume anayependa wanawake" anajivunia siku iliyofuata kuhusu wachumba wake wote na anashiriki picha zao za wasifu kwenye mitandao ya kijamii akiwa ofisini.

### Jadili na kikundi chako:

1. **Tambua** tabia ile pamoja na mwendelezo wa vitendo. Je, kulikuwa na **ishara gani za tahadhari za mapema** kuhusu tabia au maneno yasiyofaa?
2. **Fikiria** ikiwa hali ile inahitaji kuingiliwa kati:
   * Je, tabia hiyo inamweka mtu katika hatari ya madhara ya kihisia au kimwili?
   * Je, tabia hiyo inakiuka sera na/au maadili ya mahali pa kazi?
   * Ikiwa mtu fulani alimtendea mshiriki wa familia au rafiki wa karibu hivi, je, ungeingilia kati?

Ikiwa umejibu *ndiyo* kwa mojawapo ya maswali haya, basi jibu ni ndiyo, kuingilia kati ni muhimu.

1. **Amua** ni nani ana jukumu la kuchukua hatua. Jadili watu wote tofauti ambao wanaweza kuingilia kati katika hali hii. Jadili hatari na faida za kuchukua hatua.
2. **Chagua** jinsi ya kusaidia.Jadili jinsi kuingilia kati inaweza kuonekana katika kila moja ya chaguo za 4 D-- *Moja kwa moja, Vuruga, Ingia Katika Hali Kikamilifu, Jukumisha.*
3. **Tekeleza** chaguo kwa usalama. Ni rasilimali gani zinaweza kuhitajika ili kuhakikisha uingiliaji kati unafanywa kwa usalama na bila kulipiza kisasi?

### Kuingilia kati kwa Mtazamaji: Kisa cha Pili

Lee ana tabia ya kuzungumza kuhusu maisha yake ya ngono ofisini, na anapenda kufanya utani kuhusu hilo.

Wafanyakazi wengi wanafikiri yeye ni mcheshi na anayeburudisha na hawasumbuliwi na hilo. Baadhi ya watu hawapendezwi na tabia ya Lee, kwa hiyo wanampuuza.

### Jadili na kikundi chako:

1. **Tambua** tabia ile pamoja na mwendelezo wa vitendo. Je, kulikuwa na **ishara gani za tahadhari za mapema** kuhusu tabia au maneno yasiyofaa?
2. **Fikiria** ikiwa hali ile inahitaji kuingiliwa kati:
   * Je, tabia hiyo inamweka mlengwa katika hatari ya madhara ya kihisia au kimwili?
   * Je, tabia hiyo inakiuka sera na/au maadili ya mahali pa kazi?
   * Ikiwa mtu fulani alimtendea mshiriki wa familia au rafiki wa karibu hivi, je, ungeingilia kati?

Ikiwa umejibu *ndiyo* kwa mojawapo ya maswali haya, basi jibu ni ndiyo, kuingilia kati ni muhimu.

1. **Amua** ni nani ana jukumu la kuchukua hatua. Jadili watu wote tofauti ambao wanaweza kuingilia kati katika hali hii. Jadili hatari na faida za kuchukua hatua.
2. **Chagua** jinsi ya kusaidia.Jadili jinsi kuingilia kati inaweza kuonekana katika kila moja ya chaguo za 4 D-- *Moja kwa moja, Vuruga, Ingia Katika Hali Kikamilifu, Jukumisha.*
3. **Tekeleza** chaguo kwa usalama. Ni rasilimali gani zinaweza kuhitajika ili kuhakikisha uingiliaji kati unafanywa kwa usalama na bila kulipiza kisasi?

### Kuingilia kati kwa Mtazamaji: Kisa cha Tatu

Rose ni msichana mwenye umri wa miaka 9 ambaye mara nyingi huachwa chini ya uangalizi wa nyanya yake aliye kipofu. Mwanamume wa makamo, Maung, ndiye kiongozi wa klabu ya soka katika shule ambayo Shirika la Kimataifa Lisilo la Kiserikali limeanzisha. Mara nyingi Maung huwatembelea Rose na nyanya yake ili kuwaletea peremende na zawadi nyinginezo.

Mfanyikazi wa eneo la kutoa misaada, Seikmon, anatambua kwamba Maung huwatembelea Rose na nyanya yake mara kwa mara na anaona kuwa ziara hizo hazifai.

### Jadili na kikundi chako:

1. **Tambua** tabia ile pamoja na mwendelezo wa vitendo. Je, kulikuwa na **ishara gani za tahadhari za mapema** kuhusu tabia au maneno yasiyofaa?
2. **Fikiria** ikiwa hali ile inahitaji kuingiliwa kati:
   * Je, tabia hiyo inamweka mlengwa katika hatari ya madhara ya kihisia au kimwili?
   * Je, tabia hiyo inakiuka sera na/au maadili ya mahali pa kazi?
   * Ikiwa mtu fulani alimtendea mshiriki wa familia au rafiki wa karibu hivi, je, ungeingilia kati?

Ikiwa umejibu *ndiyo* kwa mojawapo ya maswali haya, basi jibu ni ndiyo, kuingilia kati ni muhimu.

1. **Amua** ni nani ana jukumu la kuchukua hatua. Jadili watu wote tofauti ambao wanaweza kuingilia kati katika hali hii. Jadili hatari na faida za kuchukua hatua.
2. **Chagua** jinsi ya kusaidia.Jadili jinsi kuingilia kati inaweza kuonekana katika kila moja ya chaguo 4 D—*Moja kwa moja, Vuruga, Ingia katika Hali Kikamilifu, Jukumisha.*
3. **Tekeleza** chaguo kwa usalama. Ni rasilimali gani zinaweza kuhitajika ili kuhakikisha uingiliaji kati unafanywa kwa usalama na bila kulipiza kisasi?

### Kuingilia kati kwa Mtazamaji: Kisa cha Nne

#### Kisa cha Unyonyaji wa Kingono

Erika amekuwa akifanya kazi katika ofisi ya mradi kwa miezi kadhaa sasa. Hivi majuzi, amefadhaishwa na baadhi ya matendo ya mmoja wa wafanyakazi wenzake, James. James mara nyingi hutoa maoni kuhusu "jinsi wanawake wanavyopendeza" na siku moja anamuona akiangalia picha za kiponografia kwenye simu yake ya kibinafsi.

Erika anatambua kwamba James mara nyingi huenda maeneo ya mashambani kutumia gari la wafanyakazi ili kuzungumza na wasichana wadogo. Siku moja anakutana na James kwenye baa ya mtaani akiwa na msichana anayeonekana kuwa mchanga. Wote wawili wanaonekana kuwa wamelewa.

### Jadili na kikundi chako:

1. **Tambua** tabia ile pamoja na mwendelezo wa vitendo. Je, kulikuwa na **ishara gani za tahadhari za mapema** kuhusu tabia au maneno yasiyofaa?
2. **Fikiria** ikiwa hali ile inahitaji kuingiliwa kati:
   * Je, tabia hiyo inamweka mlengwa katika hatari ya madhara ya kihisia au kimwili?
   * Je, tabia hiyo inakiuka sera na/au maadili ya mahali pa kazi?
   * Ikiwa mtu fulani alimtendea mshiriki wa familia au rafiki wa karibu hivi, je, ungeingilia kati?

Ikiwa umejibu *ndiyo* kwa mojawapo ya maswali haya, basi jibu ni ndiyo, kuingilia kati ni muhimu.

1. **Amua** ni nani ana jukumu la kuchukua hatua. Jadili watu wote tofauti ambao wanaweza kuingilia kati katika hali hii. Jadili hatari na faida za kuchukua hatua.
2. **Chagua** jinsi ya kusaidia.Jadili jinsi kuingilia kati inaweza kuonekana katika kila moja ya chaguo 4 D—*Moja kwa moja, Vuruga, Ingia katika Hali Kikamilifu, Jukumisha.*
3. **Tekeleza** chaguo kwa usalama. Ni rasilimali gani zinaweza kuhitajika ili kuhakikisha uingiliaji kati unafanywa kwa usalama na bila kulipiza kisasi?

### Kuingilia kati kwa Mtazamaji: Kisa cha Tano

#### Kisa cha Unyonyaji wa Kingono/ Kisa cha Usafirishaji Haramu

Wewe ni mfanyakazi wa msaada wa katika eneo husika. Siku moja wakati wa usambazaji wa chakula cha msaada, wewe uko kwenye kituo cha ukaguzi ukihakikisha laini inasonga vizuri huku mwenzako Patrick akitoa bidhaa. Patrick anaendelea kufanya mzaha na kutaniana na wanawake wanaomjia kwenye mstari, hata kuwaambia akina mama kwamba wanapaswa kuwaacha binti zao waolewe na yeye. Kila mtu anaonekana kucheka na kufikiria ni mzaha, na wasichana wachanga wanaonekana kupenda umakini huo.

### Jadili na kikundi chako:

1. **Tambua** tabia ile pamoja na mwendelezo wa vitendo. Je, kulikuwa na **ishara gani za tahadhari za mapema** kuhusu tabia au maneno yasiyofaa?
2. **Fikiria** ikiwa hali ile inahitaji kuingiliwa kati:
   * Je, tabia hiyo inamweka mlengwa katika hatari ya madhara ya kihisia au kimwili?
   * Je, tabia hiyo inakiuka sera na/au maadili ya mahali pa kazi?
   * Ikiwa mtu fulani alimtendea mshiriki wa familia au rafiki wa karibu hivi, je, ungeingilia kati?

Ikiwa umejibu *ndiyo* kwa mojawapo ya maswali haya, basi jibu ni ndiyo, kuingilia kati ni muhimu.

1. **Amua** ni nani ana jukumu la kuchukua hatua. Jadili watu wote tofauti ambao wanaweza kuingilia kati katika hali hii. Jadili hatari na faida za kuchukua hatua.
2. **Chagua** jinsi ya kusaidia.Jadili jinsi kuingilia kati inaweza kuonekana katika kila moja ya chaguo za 4 D-- *Moja kwa moja, Vuruga, Ingia Katika Hali Kikamilifu, Jukumisha.*
3. **Tekeleza** chaguo kwa usalama. Ni rasilimali gani zinaweza kuhitajika ili kuhakikisha uingiliaji kati unafanywa kwa usalama na bila kulipiza kisasi?

# Kijitabu cha Pili: Maelezo ya Kazi ya Uajiri Salama

### MAELEZO YA KAZI

**CHEO CHA NAFASI:** Dereva

**IDARA:** Uendeshaji

**ANARIPOTI KWA:** Afisa/Msimamizi wa Uendeshaji na Usafirishaji

**HALI:** Wakati wote

**LENGO**

Dereva atawajibika kwa uendeshaji wa gari la abiria kwa mujibu wa Mwongozo wa Maelekezo ya Uendeshaji, kusafirisha mradi na/au wafanyakazi wa mradi husika na wageni rasmi kwenda na kurudi ofisini, nyumba za wageni, na maeneo ya uendeshaji wa shirika.

**WAJIBU NA MAJUKUMU YA MSINGI**

* + Kuendesha magari kusafirisha abiria au mizigo
  + Kuendesha mradi na wafanyikazi wanaohusiana na mradi kwenye maeneo ya mradi ndani ya eneo la msingi, na katika eneo lote la utekelezaji wa mradi kwa shughuli za mradi, ikijumuisha ziara rasmi za maeneo
  + Kuzingatia sera zote za matumizi ya magari ya kampuni na sheria za trafiki za nchi
  + Kutunza gari la mradi, kuweka rekodi sahihi na kufuata ratiba ya matengenezo ya kawaida, kusafisha, nk.
  + Kufanya shughuli za kawaida za mradi kuzunguka mkoa, kama vile kupokea na kuwasilisha nyaraka rasmi za mradi kwenda na kutoka kwa ofisi za wilaya
  + Kufanya mipango ya ukarabati, matengenezo na uboreshaji wa ofisi, kama ilivyoombwa na wasimamizi wa mradi

**ELIMU, UJUZI WA KIUFUNDI NA UFAHAMU UNAOHITAJIKA**

* + - Uzoefu wa awali wa dereva katika Shirika Lisilo la Kiserikali
    - Uwezo wa kusoma na kuandika kwa Kiingereza
    - Leseni halali katika nchi ya dereva
    - Ufahamu mzuri wa sheria za trafiki na mifumo ya trafiki
    - Uzoefu wa kuendesha gari kupitia sehemu za mbali za nchi
    - Uwezo wa kuwasiliana kwa Kiingereza

**MAELEZO YA KAZI**

**CHEO CHA NAFASI:** Mtaalamu katika Programu ya Maji, Usafi wa Mazingira na Usafi (WASH)

**IDARA:** Uendeshaji **UNARIPOTI KWA**:Msimamizi wa Programu **ENEO**:

**HALI:** Wakati wote

**LENGO**

Mtaalamu katika programu ya WASH anafanya kazi kama kiunganishi kati ya shughuli za programu nyanjani za programu ya WASH na Wasimamizi wa Programu na atasimamia muundo wa programu, usimamizi wa rasilimali, uwasilishaji wa ripoti na shughuli za kila siku za kiprogramu.

**WAJIBU NA MAJUKUMU YA MSINGI**

1. Anatambua mahitaji ya maji na usafi wa mazingira katika maeneo yaliyochaguliwa
2. Kusimamia na kufuatilia wafanyakazi wa maji na usafi wa mazingira nyanjani
3. Anafuatilia na kutathmini pembejeo na shughuli za maji na usafi wa mazingira, utoaji na matokeo
4. Anatoa mafunzo kwa wafanyakazi na jamii kuhusu utumiaji bora wa maji na mazoea na taratibu za usafi wa mazingira
5. Anaajiri wafanyikazi wa eneo husika kwa shughuli na miradi mbalimbali

**ELIMU, UJUZI WA KIUFUNDI NA UFAHAMU UNAOHITAJIKA**

* + Shahada ya Uhandisi wa Ujenzi, Usimamizi wa Ujenzi/Majengo, Usimamizi wa Miundombinu, au digrii zinazohusiana
  + Kiwango cha chini cha uzoefu wa miaka 5 ikijumuisha uzoefu wa usimamizi
  + Nia ya kufanya kazi angalau asilimia 75 ya muda nje ya eneo la uendeshaji
  + Ameonyesha ujuzi dhabiti wa uchanganuzi
  + Uzoefu wa kuandika ripoti, na kutumia zana za ufuatiliaji na tathmini, na lahajedwali za kielektroniki
  + Uzoefu wa kufanya kazi na Mashirika Yasiyo ya Kiserikali unapendelewa
  + Ustadi wa Kiingereza
  + Anayeweza kujiainisha na hali, mwenye motisha, anayeweza kuungana na wanatimu wengine.

**MAELEZO YA KAZI**

**CHEO CHA NAFASI:** Afisa Fedha

**IDARA**:Fedha/Msimamizi

**ANARIPOTI KWA:** Mkurugenzi wa Fedha

**ENEO:**

**HALI:** Wakati wote

**LENGO**

Afisa wa Fedha hufanya kazi za usimamizi na kifedha kwenye maeneo ya nyanjani na kuhakikisha kwamba taratibu za kifedha na usimamizi zinafanywa kulingana na sera ya shirika na kwamba ripoti za kila mwezi zinawasilishwa kwa wakati na kwa kina.

**WAJIBU NA MAJUKUMU YA MSINGI**

* + Anarekodi na kufuatilia shughuli zote za kifedha kulingana na sera na taratibu zilizowekwa
  + Anasimamia akaunti za nyanjani na kuitisha pesa kwa ajili ya miradi ya programu
  + Anahakikisha kuwa risiti zinapatikana kwa matumizi yote na kurekodi shughuli kulingana na taratibu zilizowekwa.
  + Anaanzisha na kudumisha taratibu za uwasilishaji wa risiti za pesa taslimu
  + Anawalipa wafanyikazi wa kawaida kila wiki
  + Anatayarisha ripoti za fedha na ripoti nyinginezo kama ilivyoelekezwa

**ELIMU, UJUZI WA KIUFUNDI NA UFAHAMU UNAOHITAJIKA**

* + Elimu rasmi katika uhasibu na taratibu za usimamizi
  + Miaka minne (4) ya uzoefu wa uwekaji hesabu, na uzoefu wa kutumia programu ya kawaida ya kompyuta kama vile zile za kuchakata maneno na lahajedwali za kielektroniki.
  + Uwezo wa kuwasiliana na kuandika ripoti kwa Kiingereza
  + Sifa nzuri za kibinafsi ikijumuisha tabia ya kushirikiana na kujiainisha na hali na kuweza kuingiliana vizuri na timu

**MAELEZO YA KAZI**

**CHEO CHA NAFASI:** Mratibu wa Huduma za Afya

**IDARA:** Kitengo cha Matibabu

**ANARIPOTI KWA:** Mkurugenzi

**ENEO:**

**HALI:** Wakati wote

**LENGO**

Mratibu wa Huduma ya Afya husaidia kushughulikia mahitaji msingi ya afya ya jamii na kusimamia muundo wa programu, usimamizi wa rasilimali, uwasilishaji wa ripoti na shughuli za kila siku za programu.

**WAJIBU NA MAJUKUMU YA MSINGI**

1. Kutoa huduma ya afya ya msingi na ya dharura kwa washiriki katika maeneo yaliyochaguliwa
2. Anasimamia wafanyikazi wa afya nyanjani
3. Anaajiri wafanyakazi wa kawaida wa kufanya tafiti za afya ya jamii za nyumba hadi nyumba
4. Anafuatilia na kutathmini shughuli za programu za afya, utoaji na matokeo
5. Anatoa mafunzo kwa wafanyakazi na washiriki kuhusu mazoea na taratibu za afya zilizoboreshwa
6. Anaratibu na kushirikiana na wafanyakazi wa eneo husika kutoka Mashirika Mengine Yasiyo ya Kiserikali, wafadhili na wizara za serikali

**ELIMU, UJUZI WA KIUFUNDI NA UFAHAMU UNAOHITAJIKA**

* + Shahada ya Uuguzi, Afya ya Umma, Usimamizi wa Afya au fani inayohusiana
  + Kiwango cha chini cha uzoefu wa miaka 10 ikijumuisha uzoefu wa usimamizi
  + Nia ya kufanya kazi angalau asilimia 75 ya muda nje ya eneo la uendeshaji
  + Uzoefu wa kufanya kazi katika maeneo yenye dhiki ya juu baada ya migogoro
  + Ameonyesha ujuzi dhabiti wa uchanganuzi
  + Uzoefu wa kufanya kazi na Mashirika Yasiyo ya Kiserikali
  + Ustadi wa Kiingereza
  + Anayeweza kujiainisha na hali, mwenye motisha, anayeweza kuungana na wanatimu wengine

**Kijitabu cha Tatu: Kufanya Mahojiano kwa Uajiri Salama**

### NAFASI:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Swali la Mahojiano** | **Majibu Yanaweza kuwa** | **Ishara za Tahadhari** |
| 1. *Katika jukumu hili unaloomba, unaamini jinsi gani Kanuni zetu za Maadili zinatumika kwako?* |  |  |
| 2. *Je, umewahi kutajwa katika wasiwasi wa unyonyaji, unyanyasaji, au dhuluma kati ya waajiri wako wa zamani?* |  |  |
| 3. *Je, unafikiri ni mipaka gani inayokubalika ya tabia kwa watoto na watu wazima walio katika hatari?* |  |  |
| 4. *Je, uliwahi kuwa katika hali ambapo ulilazimika kuripoti ukiukaji wa Kanuni za Maadili?* |  |  |
| 5. *Je, ungefanya nini ukiona mwenzako anakiuka Kanuni zetu za Maadili?* |  |  |

**Kijitabu Nne: Kufanya Ukaguzi wa Warejelewa na Taarifa kuhusu wanaoomba kazi kwa Uajiri Salama**

#### KUFANYA UKAGUZI WA WAREJELEWA NA TAARIFA KUHUSU WANAOOMBA KAZI

Mashirika mengi yana sera kuhusu ukaguzi wa warejelewa na taarifa ya waombaji kazi. Yafuatayo ni mambo muhimu ya kuzingatia:

* + Omba kila mara majina ya wasimamizi wa awali na uwapigie simu moja kwa moja inapowezekana.
  + Ikiwa utafanya ukaguzi wa warejelewa kwa kutumia barua pepe, hakikisha kwamba anwani za barua pepe zinaonekana kuwa halali na anwani ya barua pepe ya biashara inaweza kuthibitishwa.
  + Ukipokea rejeleo lililoandikwa kutoka kwa mwombaji, lithibitishe kwa kupigia mtu huyo simu.
  + Kagua kila moja ya marejeleo yaliyoandikwA ili kuhakikisha kuwa hayajakamilishwa na mtu yuleyule. Hii inaweza kutambuliwa kwa urahisi wakati marejeleo yote yana maneno na misemo sawa kwa maswali mengi.

Baadhi ya mifano ya maswali ya marejeleo ili kutambua kama kuna rekodi ya wasiwasi wa Kanuni ya Maadili kuhusu muombaji kazi:

* + (JINA) anazingatiwa kwa ajili ya (JINA LA CHEO) katika shirika letu. Katika nafasi hii watakuwa wakifanya kazi na watoto na watu wazima walio katika hatari (au ongeza maelezo mahususi zaidi kuhusu jukumu lake na watu walio hatarini). Je, una wasiwasi wowote kuhusu (JINA) kufanya kazi na idadi hii ya watu?
  + Je, kuna hatua zozote za kinidhamu ambazo zilichukuliwa dhidi ya (JINA) akiwa umeajiriwa kwenu? Ikiwa ndio, uliza: Je, hatua zozote za kinidhamu zilihusiana na ukiukaji wa Kanuni za Maadili au viwango vya kitabia vya kitaalamu?
  + Je, (JINA) anastahiki kuajiriwa upya katika shirika lako? Kumbuka: Mashirika mengine yatatoa tu taarifa ndogo kuhusu waombaji kazi. Hata hivyo, kwa ujumla mwajiri ataonyesha ikiwa mtu huyo anastahiki kuajiriwa upya. Ikiwa hawajastahiki kuajiriwa upya, hii inaweza kuwa ishara ya tahadhari na inapaswa kufuatiliwa kwa muombaji kazi.

#### Ukaguzi wa taarifa juhusu muombaji kazi

Mashirika mengi hutumia huduma za wahusika wengine kukagua historia ya uhalifu. Ikiwa shirika lako halina uwezo huu, ukaguzi wa polisi wa eneo lako unapaswa kufanywa.

Mtandao wa kijamii: Mashirika mengine yataangalia machapisho ya muombaji kazi na maelezo mengine yanayopatikana kwenye tovuti mbalimbali za mitandao ya kijamii. Habari nzuri inaweza kupatikana kuhusu muombaji kazi kwa njia hii kupitia habari wanayochapisha. Tahadhari lazima ichukuliwe, hata hivyo, ili kuthibitisha kuwa unamchunguza mtu anayefaa, na si mtu mwingine ambaye anaweza kuwa na jina sawa.

*Kwa yale mashirika ambayo yanashiriki katika Mpango wa Ufichuzi wa Mwenendo mbaya Baina ya Mashirika, unaweza kujumuisha marejeleo ya jinsi shirika linavyounganisha aina hiyo ya ukaguzi wa warejelewa katika sera zake.* <https://www.schr.info/the-misconduct-disclosure-scheme>

## Kijitabu cha Tano: Orodha ya Kuhakiki kwa Uajiri Salama, Kuweka Kandarasi, na Usimamizi wa Utendakazi

## [[1]](#footnote-1)

* + Jumuisha sentensi katika matangazo ya kazi ili kuwafahamisha waombaji kazi kwamba ukaguzi wa warejelewa na taarifa kuwahusu utafanywa na maadili ni sehemu ya tathmini ya utendakazi wa kila mwaka
  + Wahitaji waombaji kazi kutangaza maswala ya awali ya mwenendo mbaya wa kingono au mwingine wowote, kusitishwa kwa kazi hapo awali, rekodi za uhalifu, na wasiwasi uliosajiliwa na mamlaka ya serikali kuhusu kuingiliana na watoto, na kukubali kufichuliwa kwa habari yoyote kama hiyo na waajiri wao wa zamani wakati wa uthibitishaji wa warejelewa
  + Kufanya ukaguzi wa taarifa ya muombaji kazi (kwa mfano, rekodi za polisi, utafutaji wa Google) na kuwasiliana na warejelewa ili kuhakiki makosa ya awali kulingana na sheria za eneo kuhusu ajira, usiri na ulinzi wa data
  + Hakikisha kuwa majopo ya mahojiano yamesawazishwa kijinsia wakati wa mchakato wa kuajiri na yanafanya mahojiano yasiyoegemea jinsia yoyote
  + Waulize waombaji kazi maswali kuhusu maadili na matatizo ya kimaadili (kwa mfano, Je, una maoni gani kuhusu shirika la kimaadili? Niambie kuhusu wakati ambapo ulikabiliwa na changamoto la kimaadili)
  + Hitaji waombaji kazi wakague na kutia sahihi Kanuni ya Maadili ya shirika kabla ya kupewa kandarasi. Jumuisha kifungu cha PSEA katika kandarasi za ajira, ikijumuisha wakati mwanakandarasi anatoa kandarasi ndogo kwa wafanyakazi wake
  + Eleza hatua za kinidhamu katika tukio la madai yaliyothibitishwa ya SEAH (kwa mfano, kusitishwa kwa mkataba)
  + Jumuisha mafunzo katika PSEA kama sehemu ya mchakato wa kuajiriwa kazi na utoe kozi rejea za mara kwa mara wakati wote wa ajira
  + Jumuisha kufuatwa kwa Kanuni za Maadili za shirika (kwa mfano ushiriki katika mafunzo ya PSEA) katika tathmini ya utendakazi wa wafanyikazi
  + Jumuisha katika tathmini za utendakazi wa wafanyikazi wakuu ufanisi wao katika kuunda na kudumisha mazingira ambayo yanazuia na kuitikia SEAH
  + Fungia fursa za maendeleo ya kitaaluma/ajira kwa watu binafsi wanaochunguzwa
  + Katika visa vya mwenendo mbaya uliothibitishwa, chukua hatua kali za kinidhamu (kwa mfano, kuachishwa kazi, kusimamishwa kazi, kushutumu kwa maandishi au hatua nyingine za kiusimamizi/kusahihisha) na, pale ambapo hii inahusisha uwezekano wa mwenendo wa kihalifu, zingatia kuripoti tukio hilo kwa mamlaka za kutekeleza sheria za eneo husika
  + Dumisha hifadhidata ya ndani inayohifadhi hatua zozote za kinidhamu kwa wafanyikazi, ikijumuisha kufukuzwa kazi, ili kuzuia kuwaajiri tena baadaye. Shiriki kwa utaratibu habari muhimu za wafanyakazi wanaojulikana kuwa wametekeleza SEAH kwa waajiri wengine watarajiwa wakati wa ukaguzi wa taarifa kuhusu waombaji kazi, kwa kiwango kinachowezekana kisheria.

## Kijitabu cha Sita: Mpango wa Kusimamia Hatari na Tathmini

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mpango wa Programu Salama katika Usimamizi wa Hatari na Tathmini** | | | |
|  | ***Jina la mradi*** | | |
| **Orodhesha shughuli muhimu za mradi katika mpango wako wa utekelezaji/kazi.** |  | | |
| **Hatua za Usimamizi wa Hatari** | **1. Elewa**  ***jinsi miradi inavyofanya kazi*** | **2. Tambua**  ***Hatari za SEA*** | **3. Punguza**  ***Hatari za SEA*** |
|  | ***Maelezo*** | ***Hatari inayoweza kukuwepo au halisi kwa jamii, washirika, watu wanaojitolea, wafanyikazi*** | ***Je, hizi zinaweza kuzuiwa, kupunguzwa au kudhibitiwa vipi?*** |
| **Muktadha wa Nje** |  |  |  |
| 1. Orodhesha uchunguzi wowote juu ya mitazamo au tabia katika maeneo ya mradi ambayo inaweza kufanya iwe rahisi kwa wafanyakazi/watu wa kujitolea kuwanyonya au kuwadhulumu watu, kama vile mitazamo kuhusu ndoa za utotoni, ngono ya kibiashara na ukatili wa kijinsia. |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2. Je, ni lugha gani zinazozungumzwa katika maeneo ya mradi na zinazingatiwa katika shughuli za mradi? |  |  |  |
| 3. Je, kuna mfumo mzuri wa mahakama ambao watu huripoti ukatili wa kijinsia mara kwa mara na kesi zao kufunguliwa mashtaka? |  |  |  |
| 4. Je, wanawake wanashiriki kikamilifu katika nyanja zote za maisha ya jamii? |  |  |  |
| **Watu** |  |  |  |
| 5. Je, wasifu wa wafanyakazi wako na watu wanaojitolea ni upi? Je, kuna usawa wa kijinsia? |  |  |  |
| 6. Muundo wa usimamizi wa mstari ni nini ikijumuisha watu wa kujitolea wa jamii? Timu za nyanjani zinasimamiwa vipi? Je, ofisi za nyanjani zinasimamiwa vipi kutoka kwa ofisi kuu? |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7. Wasifu wa washiriki wa programu ni upi? Ni nani anayelengwa kwa msaada? |  |  |  |
| 8. Je, shughuli ya mradi inahusisha watoto, vijana au watu wazima walio katika hatari? |  |  |  |
| **Jinsi Mpango Unafanya Kazi** |  |  |  |
| 9. Je, wafanyakazi na wanaojitolea (aina zote) watakuwa na muingiliano upi na washiriki wa mradi? Na wanajamii pana zaidi? |  |  |  |
| 10. Je, muingiliano kati ya wafanyakazi/wajitolea na washiriki wa mpango utawahi kuwa wa moja kwa moja  /bila kusimamiwa? |  |  |  |
| 11. Je, mradi utahusisha wafanyakazi au watu wa kujitolea wanaotembelea walengwa, wakiwemo watoto, manyumbani mwao? |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 12. Je, wazazi/walezi watakuwepo wakati wa shughuli na watoto au wafanyakazi/watu wa kujitolea wanawajibikia watoto wakati wa shughuli? |  |  |  |
| 13. Je, shughuli za mradi zitajumuisha usambazaji wa fedha au bidhaa kama vile uhamishaji wa fedha, chakula, maji, makazi n.k.? |  |  |  |
| 14. Je, wafanyakazi au watu wanaojitolea watadhibiti au kuathiri upatikanaji wa huduma kama vile fursa za kupata riziki, huduma za afya au elimu? |  |  |  |
| 15. Je, watu wa kujitolea na wafanyakazi watatarajiwa kuwasiliana na walengwa wa kimsingi kupitia jukwaa lolote la mawasiliano ya kidijitali - Facebook, WhatsApp, barua pepe n.k.? |  |  |  |
| 16. Je, walengwa wakuu watapigwa picha, kurekodiwa au kuulizwa washiriki hadithi zao? |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 17. Je wafanyakazi  wanatangamana na washiriki wa programu katika lugha inayopendekezwa? Lugha zilizotengwa hushughulikiwa vipi katika shughuli? |  |  |  |
| 18. Mambo mengine ya kuzingatiwa ya PSEA… |  |  |  |

**Kiambatisho: Majaribio ya Kabla na Baada ya vipindi**

Ukurasa huu umeachwa wazi kwa makusudi. Jaribio la kabla na baada ya vipindi linaanza katika ukurasa unaofuata.

## Moduli ya 2 - Jaribio la Kabla ya kipindi - Kuingilia kati kwa Mtazamaji

### Toleo la Mshiriki

Asante kwa kukamilisha jaribio hili la kabla ya kipindi. Majibu yako yatatusaidia kuboresha programu za mafunzo za siku zijazo, na pia kutathmini ni kiasi cha ufahamu ambacho umepata katika kuhudhuria mafunzo haya. Habari hii ni ya faragha na kwa madhumuni ya tathmini ya mafunzo pekee.

1. Tambua sababu nne zinazofanya watu wasiingilie kati ili kumsaidia mtu ambaye anaweza kupitia tabia ya kumdhuru au yenye dhuluma, hasa wakati watu wengine wapo.
2. Ni yapi kati ya yafuatayo ni mambo ya kitamaduni ya kuzingatia ambayo yanaweza kuwa muhimu katika kuingilia kati kwa mtazamaji:
   1. Kanuni za kitamaduni zinazohusu mawasiliano ya moja kwa moja dhidi ya yasiyo ya moja kwa moja.
   2. Daraja la mamlaka, kwa mfano kukubalika kukabiliana na mtu katika nafasi ya mamlaka.
   3. Kuuficha uso, wazo la kutomuaibisha mtu kamwe mbele ya wengine.
   4. Umuhimu wa jamii dhidi ya mtu binafsi, kwa mfano kutotaka kuvuruga maelewano katika jamii kwa ajili ya mtu mmoja.
   5. Yote yaliyo hapo juu
3. Tabia ya kibinadamu inaweza kutazamwa kuwa tabia ya mwendelezo ya kitaalamu, heshima na salama, kwa upande mmoja; na tabia ya kudhulumu, ya unyonyaji kwa upande mwingine. Kuingilia kati kwa mtazamaji inafaa zaidi wakati (chagua moja):
   1. Inafanywa mapema, kabla ya tabia kuwa mbaya zaidi.
   2. Inafanywa katika mazingira ya umma.
   3. Wakati tu tabia ni mbaya sana na kwa hakika ni ukiukaji wa sera.
   4. Hakuna kati ya zilizo hapo juu
4. Weka hatua 5 za kuingilia kati kwa mtazamaji kwa mpangilio sahihi:

Amua ni nani ana jukumu la kuchukua hatua.

Tekeleza chaguo kwa usalama.

Chagua jinsi ya kusaidia kati ya chaguo zifuatazo: Moja kwa moja, Vuruga, Ingia katika hali zaidi, Jukumisha/Ripoti.

Zingatia kama hali hii inahitaji uingiliaji kati kwa kujiuliza maswali haya:

* Je, tabia hiyo inamweka mtu anayelengwa katika hatari ya madhara ya kihisia au kimwili?
* Je, tabia hiyo inakiuka sera na/au maadili ya mahali pa kazi?
* Ikiwa mtu fulani alimtendea mshiriki wa familia au rafiki wa karibu hivi, je, ungeingilia kati?

Tambua tabia ile pamoja na mwendelezo wa vitendo.

1. Kisa cha Kuingilia kati kwa Mtazamaji:

Wafanyakazi kadhaa wamekuwa wakifanya kazi kwenye eneo la shule la mradi kwa wiki chache. Ulisikia kwamba mmoja wa walimu wa eneo hilo anajulikana kuwatongoza wengine kwa njia isiyofaa. Siku moja unapoondoka kwenye eneo hilo, unaona kwamba mwalimu huyu amemkaribia sana mfanyakazi mwenzako mmoja na anazungumza naye kwa karibu kwa sauti ya kichinichini. Una uwezo wa kupatanisha macho na mfanyakazi huyo mwenzako na unaweza kusema kwamba anahisi wasiwasi katika hali hii. Je, mfano wa mkakati wa kuingilia kati wa moja kwa moja katika hali hii utakuwa ni upi?

## Moduli ya 2 – Kuingilia kati kwa Mtazamaji

### Maelekezo ya Majibu kwa Mwendeshaji

#### Tambua sababu nne zinazofanya watu wasiingilie kati ili kumsaidia mtu ambaye anaweza kupitia tabia ya kumdhuru au yenye dhuluma, hasa wakati watu wengine wapo. (Alama 8: Alama 2 kwa kila jibu sahihi)

* + Wanafikiri kuwa mtu mwingine ambaye ujuzi zaidi atasaidia.
  + Hofu ya aibu. Labda mtu huyo hahitaji msaada na msaada wao utakataliwa.
  + Wanafikiri sio jukumu lao.
  + Wanaamini kwamba ni suala la kibinafsi.
  + Hofu ya madhara/ Ni hatari sana.
  + Hofu kwamba wanaweza kupata taabani. Mamlaka inaweza kudhani kuwa wanahusika katika madhara.
  + Wao wenyewe wako katika hali ya chini na wanahisi kwamba hakuna chochote wanachoweza kufanya ili kusaidia.

*(Jibu lolote linalowasilisha dhana hizi kuu linakubalika)*

#### Yafuatayo ni mambo ya kitamaduni ya kuzingatia ambayo yanaweza kuwa muhimu katika kuingilia kati kwa mtazamaji: (Alama 8: Alama 8 za jibu sahihi, e. Yote yaliyo hapo juu. Alama 2 kwa jibu moja sahihi.)

1. Kanuni za kitamaduni zinazohusu mawasiliano ya moja kwa moja dhidi ya yasiyo ya moja kwa moja.
2. Daraja la mamlaka, kwa mfano kukubalika kukabiliana na mtu katika nafasi ya mamlaka.
3. Kuuficha uso, wazo la kutomuaibisha mtu kamwe mbele ya wengine.
4. Umuhimu wa jamii dhidi ya mtu binafsi, kwa mfano kutotaka kuvuruga maelewano katika jamii kwa ajili ya mtu mmoja.
5. Yote yaliyo hapo juu

#### Tabia ya kibinadamu inaweza kutazamwa kuwa tabia ya mwendelezo ya kitaalamu, heshima na salama, kwa upande mmoja; na tabia ya kudhulumu, ya unyonyaji kwa upande mwingine. Kuingilia kati kwa mtazamaji inafaa zaidi wakati (chagua moja):

**(Alama 8 kwa jibu sahihi)**

1. Inafanywa mapema, kabla ya tabia kuwa mbaya zaidi.
2. Inafanywa katika mazingira ya umma.
3. Wakati tu tabia ni mbaya sana na kwa hakika ni ukiukaji wa sera.
4. Hakuna kati ya zilizo hapo juu

#### Weka hatua 5 za kuingilia kati kwa mtazamaji kwa mpangilio sahihi: (Jumla ya Alama 8)

1. **Tambua** tabia ile pamoja na mwendelezo wa vitendo.
2. **Zingatia** kama hali hii inahitaji uingiliaji kati kwa kujiuliza maswali haya:

✔ Je, tabia hiyo inamweka mtu anayelengwa katika hatari ya madhara ya kihisia au kimwili?

✔ Je, tabia hiyo inakiuka sera na/au maadili ya mahali pa kazi?

✔ Ikiwa mtu fulani alimtendea mshiriki wa familia au rafiki wa karibu kwa njia hii, je, ungeingilia kati?

1. **Amua** ni nani ana jukumu la kuchukua hatua.
2. **Chagua** jinsi ya kusaidia kati ya chaguo zifuatazo: Moja kwa moja, Vuruga, Ingia katika hali zaidi, Jukumisha/Ripoti.
3. **Tekeleza** chaguo kwa usalama.

#### Kisa cha Kuingilia kati kwa Mtazamaji:

Wafanyakazi kadhaa wamekuwa wakifanya kazi kwenye eneo la shule la mradi kwa wiki chache. Ulisikia kwamba mmoja wa walimu wa eneo hilo anajulikana kuwatongoza wengine kwa njia isiyofaa. Siku moja unapoondoka kwenye eneo hilo, unaona kwamba mwalimu huyu amemkaribia sana mfanyakazi mwenzako mmoja na anazungumza naye kwa karibu kwa sauti ya kichinichini. Una uwezo wa kupatanisha macho na mfanyakazi huyo mwenzako na unaweza kusema kwamba anahisi wasiwasi katika hali hii. Je, mfano wa mkakati wa kuingilia kati wa moja kwa moja katika hali hii utakuwa ni upi? (Jumla ya Alama 8)

* + Uliza, tuma ujumbe au upigie mwenzako simu:
    - Je, ninaweza kukupeleka nyumbani?
    - Je, uko sawa?
  + Muulize mwalimu huyo swali

*(Jibu lolote ambalo lingeshughulikia moja kwa moja hali hiyo na kuizuia kutokea kwa sasa linakubalika.)*

## Moduli ya 2 - Jaribio la Baada ya kipindi - Kuingilia kati kwa Mtazamaji

### Toleo la Mshiriki

Asante kwa kukamilisha jaribio hili la baada ya mafunzo. Majibu yako yatatusaidia kuboresha programu za mafunzo za siku zijazo, na pia kutathmini ni kiasi cha ufahamu ambacho umepata katika kuhudhuria mafunzo haya. Habari hii ni ya faragha na kwa madhumuni ya tathmini ya mafunzo pekee.

1. Tambua sababu nne zinazofanya watu wasiingilie kati ili kumsaidia mtu ambaye anaweza kupitia tabia ya kumdhuru au yenye dhuluma, hasa wakati watu wengine wapo.
2. Yafuatayo ni mambo ya kitamaduni ya kuzingatia ambayo yanaweza kuwa muhimu katika kuingilia kati kwa mtazamaji:
   1. Kanuni za kitamaduni zinazohusu mawasiliano ya moja kwa moja dhidi ya yasiyo ya moja kwa moja.
   2. Daraja la mamlaka, kwa mfano kukubalika kukabiliana na mtu katika nafasi ya mamlaka.
   3. Kuuficha uso, wazo la kutomuaibisha mtu kamwe mbele ya wengine.
   4. Umuhimu wa jamii dhidi ya mtu binafsi, kwa mfano kutotaka kuvuruga maelewano katika jamii kwa ajili ya mtu mmoja.
   5. Yote yaliyo hapo juu
3. Tabia ya kibinadamu inaweza kutazamwa kuwa tabia ya mwendelezo ya kitaalamu, heshima na salama, kwa upande mmoja; na tabia ya kudhulumu, ya unyonyaji kwa upande mwingine. Kuingilia kati kwa mtazamaji inafaa zaidi wakati (chagua moja):
   1. Inafanywa mapema, kabla ya tabia kuwa mbaya zaidi.
   2. Inafanywa katika mazingira ya umma.
   3. Wakati tu tabia ni mbaya sana na kwa hakika ni ukiukaji wa sera.
   4. Hakuna kati ya zilizo hapo juu
4. Weka hatua 5 za kuingilia kati kwa mtazamaji kwa mpangilio sahihi:

Amua ni nani ana jukumu la kuchukua hatua.

Tekeleza chaguo kwa usalama.

Chagua jinsi ya kusaidia kati ya chaguo zifuatazo: Moja kwa moja, Vuruga, Ingia katika hali zaidi, Jukumisha/Ripoti.

Zingatia kama hali hii inahitaji uingiliaji kati kwa kujiuliza maswali haya:

* Je, tabia hiyo inamweka mtu anayelengwa katika hatari ya madhara ya kihisia au kimwili?
* Je, tabia hiyo inakiuka sera na/au maadili ya mahali pa kazi?
* Ikiwa mtu fulani alimtendea mshiriki wa familia au rafiki wa karibu hivi, je, ungeingilia kati?
* Je, tabia hiyo inakiuka sera na/au maadili ya mahali pa kazi?
* Ikiwa mtu fulani alimtendea mshiriki wa familia au rafiki wa karibu hivi, je, ungeingilia kati?

Tambua tabia ile pamoja na mwendelezo wa vitendo.

1. Kisa cha Kuingilia kati kwa Mtazamaji:

Wafanyakazi kadhaa wamekuwa wakifanya kazi kwenye eneo la shule la mradi kwa wiki chache. Ulisikia kwamba mmoja wa walimu wa eneo hilo anajulikana kuwatongoza wengine kwa njia isiyofaa. Siku moja unapoondoka kwenye eneo hilo, unaona kwamba mwalimu huyu amemkaribia sana mfanyakazi mwenzako mmoja na anazungumza naye kwa karibu kwa sauti ya kichinichini. Una uwezo wa kupatanisha macho na mfanyakazi huyo mwenzako na unaweza kusema kwamba anahisi wasiwasi katika hali hii. Je, mfano wa mkakati wa kuingilia kati wa moja kwa moja katika hali hii utakuwa ni upi?

## Tathmini ya Matokeo - Kuingilia kati kwa Mtazamaji

1. Je, unawezaje kukadiria ufahamu wako, ujuzi na ujasiri kuhusu mada ya “Kuingilia kati kwa Mtazamaji”?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kabla ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |
| **Baada ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |

1. Je, unawezaje kukadiria ufahamu wako, ujuzi na ujasiri kuhusu mada ya athari ya mtazamaji na utamaduni?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kabla ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |
| **Baada ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |

1. Je, unawezaje kukadiria ufahamu wako, ujuzi na ujasiri kuhusu mada ya “Mwendelezo wa Tabia”?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kabla ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |
| **Baada ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |

1. Je, unawezaje kukadiria ufahamu wako, ujuzi na ujasiri kuhusu mada ya kutambua ikiwa hali inahitaji kuingiliwa kati?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kabla ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |
| **Baada ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |

1. Je, unawezaje kukadiria ufahamu wako, ujuzi na ujasiri kuhusu mada ya kuamua ni nani ana jukumu la kufanya jambo katika hali iliyo na tabia isiyofaa?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kabla ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |
| **Baada ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |

1. Je, unawezaje kukadiria ufahamu wako, ujuzi na ujasiri kuhusu mada ya jinsi ya kuchagua kutoa msaada?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kabla ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |
| **Baada ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |

1. Je, unawezaje kukadiria ufahamu wako, ujuzi na ujasiri kuhusu mada ya jinsi ya kutekeleza chaguo lako la kuingilia kati kwa usalama?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kabla ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |
| **Baada ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |

## Tathmini ya Mafunzo – Kuingilia kati kwa Mtazamaji

Sehemu hii inatusaidia kuelewa jinsi warsha za siku zijazo zitahitaji kurekebishwa ili kuitikia mahitaji ya washiriki vyema zaidi. Tafadhali weka duara kwenye nambari inayofafanua vyema uzoefu wako.

Maudhui ya mafunzo yalikuwa yanafaa.

**Sikubaliani kabisa** 1 2 3 4 5 **Ninakubali kwa dhati**

Maudhui ya mafunzo yalikuwa ya kina.

**Sikubaliani kabisa** 1 2 3 4 5 **Ninakubali kwa dhati**

Maudhui ya mafunzo yalikuwa rahisi kuelewa.

**Sikubaliani kabisa** 1 2 3 4 5 **Ninakubali kwa dhati**

Vijitabu vya warsha viliunga mkono nyenzo za uwasilishaji.

**Sikubaliani kabisa** 1 2 3 4 5 **Ninakubali kwa dhati**

Vijitabu vya mafunzo vilitoa habari muhimu ya ziada.

**Sikubaliani kabisa** 1 2 3 4 5 **Ninakubali kwa dhati**

Vijitabu vya mafunzo vilikuwa wazi na kupangwa vyema.

**Sikubaliani kabisa** 1 2 3 4 5 **Ninakubali kwa dhati**

Mafunzo yalikuwa ya mwendo mzuri.

**Sikubaliani kabisa** 1 2 3 4 5 **Ninakubali kwa dhati**

Mafunzo yalikuwa ya mchanganyiko mzuri wa kusikiliza na shughuli za kikundi.

**Sikubaliani kabisa** 1 2 3 4 5 **Ninakubali kwa dhati**

Shughuli za kikundi zilikuwa uzoefu muhimu wa kujifunza.

**Sikubaliani kabisa** 1 2 3 4 5 **Ninakubali kwa dhati**

Mwendeshaji alikuwa na ufahamu.

**Sikubaliani kabisa** 1 2 3 4 5 **Ninakubali kwa dhati**

Mwendeshaji alikuwa akijibu maswali ya washiriki.

**Sikubaliani kabisa** 1 2 3 4 5 **Ninakubali kwa dhati**

Ulipenda nini zaidi kuhusu warsha hii?

Je, una mapendekezo yoyote mahususi ya kuboresha kozi hii?

Je, ungependa kupata mafunzo au msaada gani zaidi?

#### Maoni ya Ziada:

**Moduli ya 2 - Jaribio la Kabla ya Kipindi - Uajiri na Uteuzi Salama**

**Fomu ya Mshiriki**

* 1. **Unapofikiria kuhusu uajiri na uteuzi salama, taja ishara ya tahadhari inayoweza kukuwepo katika ombi la kazi au wasifu.**
  2. **Ni wapi pangekuwa mahali pazuri pa kuanzia kupunguza hatari za SEA katika nafasi za kazi?**
  3. **Katika kisa cha mwitikio wa dharura, wakati waombaji kazi wanahitaji kuajiriwa kwa haraka, itakuwa ni sawa kutofanya ukaguzi wa warejelewa na taarifa kuhusu waombaji kazi ili maisha ya watu yaweze kuokolewa. Kweli au uongo? Weka mviringo kwa jibu lililo sahihi.**

Kweli

Uongo

#### Mkakati mmoja wa kupunguza hatari ya SEA ni kuwa na usawa wa kijinsia katika idadi ya wafanyakazi. Taja njia mbili unazoweza kuwahimiza wanawake waombaji kazi zaidi kutuma maombi.

* 1. **Mchakato wenyewe wa kufanya mahojiano unaweza kuleta hatari za unyonyaji wa kingono kwa waombaji kazi, hasa kwa wanawake, ambapo kubadilishana upendeleo wa kingono kunahitajika ili kupata nafasi hiyo. Taja njia mbili ambazo wanawake wanaweza kulindwa wakati wa mchakato wa mahojiano.**

**Moduli ya 2 - Uajiri na Uteuzi Salama**

**Maelekezo ya Majibu kwa Mwendeshaji**

1. **Unapofikiria kuhusu uajiri na uteuzi salama, taja ishara ya tahadhari inayoweza kukuwepo katika ombi la kazi au wasifu.**

**(Alama 10 kwa jibu sahihi)**

* + Mapengo marefu yasiyoelezeka katika ajira
  + Kuwa na nafasi nyingi kwa muda mfupi
  + Orodha ya warejelewa ambayo haijumuishi wasimamizi

(*Jibu lolote linalowasilisha dhana hizi kuu linakubalika*)

#### Ni wapi pangekuwa mahali pazuri pa kuanzia kupunguza hatari za SEA katika nafasi za kazi?

#### (Alama 8 kwa jibu sahihi)

Hatua bora ya kuanzia ni katika maelezo ya kazi. Maelezo ya kazi yanapaswa kukaguliwa ili kurekebisha majukumu yoyote yanayotoa fursa kwa tabia iliyokatazwa.

#### Katika kisa cha mwitikio wa dharura, wakati waombaji kazi wanahitaji kuajiriwa kwa haraka, itakuwa ni sawa kutofanya ukaguzi wa warejelewa na taarifa kuhusu waombaji kazi ili maisha ya watu yaweze kuokolewa.

**Kweli au uongo? Weka mviringo kwa jibu lililo sahihi.**

**(Alama 2 kwa jibu sahihi)**

**Uongo.** Haikubaliki kamwe kutofanya uchunguzi unaostahili kabla ya kuajiri, hata katika hali ya dharura. Shirika linapaswa kuwa tayari kwa ajili ya hali hizi kama vile kuwa na orodha ya waombaji kazi waliohakikiwa kwa ajili ya dharura. Hata katika hali za dharura, ukaguzi wa warejelewa na taarifa kuhusu waombaji kazi unaweza kufanywa ndani ya wiki moja.

#### Mkakati mmoja wa kupunguza hatari ya SEA ni kuwa na usawa wa kijinsia katika idadi ya wafanyakazi. Taja njia mbili unazoweza kuwahimiza wanawake waombaji kazi zaidi kutuma maombi.

**(Jumla ya Alama 10: Alama 5 kwa kila jibu sahihi)**

* + Hakikisha maelezo ya kazi hayana sifa zinazowatenga wanawake ambazo sio za lazima
  + Kuwa na sera "zinazofaa familia"
  + Tangaza nafasi za kazi katika maeneo yanayotembelewa zaidi na wanawake
  + Kuwa na taarifa katika matangazo ambayo yanawahimiza wanawake kutuma maombi
  + Fikiria kuhusu fursa za uanafunzi kwa wanawake kufanya kazi zisizo za kitamaduni

*(Jibu lolote linalowasilisha dhana hizi kuu linakubalika)*

#### Mchakato wenyewe wa kufanya mahojiano unaweza kuleta hatari za unyonyaji wa kingono kwa waombaji kazi, hasa kwa wanawake, ambapo kubadilishana upendeleo wa kingono kunahitajika ili kupata nafasi hiyo. Taja njia mbili ambazo wanawake wanaweza kulindwa wakati wa mchakato wa mahojiano.

**(Jumla ya Alama 10: Alama 5 kwa kila jibu sahihi)**

* + Kamwe kusiwe na mtu mmoja tu anayehusika katika mchakato wa kufanya mahojiano na uteuzi
  + Majopo ya kuajiri yanapaswa kujumuisha wanaume na wanawake
  + Wanawake hawapaswi kuhojiwa katika vyumba vya siri wakiwa peke yao na mwanamume.
  + Ufuatiliaji na ukaguzi wa mara kwa mara wa michakato ya uajiri unapaswa kufanywa ili kuhakikisha kuwa sera za uajiri zinafuatwa

*(Jibu lolote linalowasilisha dhana hizi kuu linakubalika)*

## Moduli ya 2 - Jaribio la Baada ya Kipindi - Uajiri na Uteuzi Salama

### Toleo la Mshiriki

Asante kwa kukamilisha jaribio hili la baada ya mafunzo. Majibu yako yatatusaidia kuboresha programu za mafunzo za siku zijazo, na pia kutathmini ni kiasi cha ufahamu ambacho umepata katika kuhudhuria mafunzo haya. Habari hii ni ya faragha na kwa madhumuni ya tathmini ya mafunzo pekee.

#### Unapofikiria kuhusu uajiri na uteuzi salama, taja ishara ya tahadhari inayoweza kukuwepo katika ombi la kazi au wasifu.

1. **Ni wapi pangekuwa mahali pazuri pa kuanzia kupunguza hatari za SEA katika nafasi za kazi?**
2. **Katika kisa cha mwitikio wa dharura, wakati waombaji kazi wanahitaji kuajiriwa kwa haraka, itakuwa ni sawa kutofanya ukaguzi wa warejelewa na taarifa kuhusu waombaji kazi ili maisha ya watu yaweze kuokolewa. Kweli au uongo? Weka mviringo kwa jibu lililo sahihi.**

Kweli

Uongo

#### Mkakati mmoja wa kupunguza hatari ya SEA ni kuwa na usawa wa kijinsia katika idadi ya wafanyakazi. Taja njia mbili unazoweza kuwahimiza wanawake waombaji kazi zaidi kutuma maombi.

1. **Mchakato wenyewe wa kufanya mahojiano unaweza kuleta hatari za unyonyaji wa kingono kwa waombaji kazi, hasa kwa wanawake, ambapo kubadilishana upendeleo wa kingono kunahitajika ili kupata nafasi hiyo. Taja njia mbili ambazo wanawake wanaweza kulindwa wakati wa mchakato wa mahojiano.**

**Tathmini ya Matokeo - Uajiri Salama**

1. Je, unawezaje kukadiria ufahamu wako, ujuzi na ujasiri kuhusu mada ya kutambua na kupunguza hatari za SEA katika nafasi za kazi?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kabla ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |
| **Baada ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |

1. Je, unawezaje kukadiria ufahamu wako, ujuzi na ujasiri kuhusu mada ya kupunguza vizuizi vya kuajiriwa kwa wanawake?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kabla ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |
| **Baada ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |

1. Je, unawezaje kukadiria ufahamu wako, ujuzi na ujasiri kuhusu mada ya kupunguza athari ya SEA kupitia matangazo ya nafasi za kazi?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kabla ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |
| **Baada ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |

1. Je, unawezaje kukadiria ufahamu wako, ujuzi na ujasiri kuhusu mada ya kufanya mahojiano kwa ajili ya uajiri salama?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kabla ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |
| **Baada ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |

1. Je, unawezaje kukadiria ufahamu wako, ujuzi na ujasiri kuhusu mada ya kufanya ukaguzi wa warejelewa na taarifa kuhusu waombaji kazi ili kutambua kustahili kwa muombaji kazi?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kabla ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |
| **Baada ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |

1. Je, unawezaje kukadiria ufahamu wako, ujuzi na ujasiri kuhusu mada ya kuzuia hatari za SEA, hasa kwa wanawake, katika mchakato wa kufanya mahojiano?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kabla ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |
| **Baada ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |

1. Je, unawezaje kukadiria ufahamu wako, ujuzi na ujasiri kuhusu mada ya uchunguzi mwafaka wa SEA katika hali ya dharura au wakati wa kuajiri wafanyakazi wa muda, wa kawaida au wa jamii?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kabla ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |
| **Baada ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |

## Tathmini ya Mafunzo - Uajiri Salama

Sehemu hii inatusaidia kuelewa jinsi warsha za siku zijazo zitahitaji kurekebishwa ili kuitikia mahitaji ya washiriki vyema zaidi. Tafadhali weka duara kwenye nambari inayofafanua vyema uzoefu wako.

Maudhui ya mafunzo yalikuwa yanafaa.

**Sikubaliani kabisa** 1 2 3 4 5 **Ninakubali kwa dhati**

Maudhui ya mafunzo yalikuwa ya kina.

**Sikubaliani kabisa** 1 2 3 4 5 **Ninakubali kwa dhati**

Maudhui ya mafunzo yalikuwa rahisi kuelewa.

**Sikubaliani kabisa** 1 2 3 4 5 **Ninakubali kwa dhati**

Vijitabu vya warsha viliunga mkono nyenzo za uwasilishaji.

**Sikubaliani kabisa** 1 2 3 4 5 **Ninakubali kwa dhati**

Vijitabu vya mafunzo vilitoa habari muhimu ya ziada.

**Sikubaliani kabisa** 1 2 3 4 5 **Ninakubali kwa dhati**

Vijitabu vya mafunzo vilikuwa wazi na kupangwa vyema.

**Sikubaliani kabisa** 1 2 3 4 5 **Ninakubali kwa dhati**

Mafunzo yalikuwa ya mwendo mzuri.

**Sikubaliani kabisa** 1 2 3 4 5 **Ninakubali kwa dhati**

Mafunzo yalikuwa ya mchanganyiko mzuri wa kusikiliza na shughuli za kikundi.

**Sikubaliani kabisa** 1 2 3 4 5 **Ninakubali kwa dhati**

Shughuli za kikundi zilikuwa uzoefu muhimu wa kujifunza.

**Sikubaliani kabisa** 1 2 3 4 5 **Ninakubali kwa dhati**

Mwendeshaji alikuwa na ufahamu.

**Sikubaliani kabisa** 1 2 3 4 5 **Ninakubali kwa dhati**

Mwendeshaji alikuwa akijibu maswali ya washiriki.

**Sikubaliani kabisa** 1 2 3 4 5 **Ninakubali kwa dhati**

Ulipenda nini zaidi kuhusu warsha hii?

Je, una mapendekezo yoyote mahususi ya kuboresha kozi hii?

Je, ungependa kupata mafunzo au msaada gani zaidi?

#### Maoni ya Ziada:

**Moduli ya 2 - Jaribio la Kabla ya Kipindi - Programu Salama**

**Fomu ya Mshiriki**

* 1. Je, unafafanuaje "hatari"?
  2. Malengo makuu matatu ya Kuzuia Unyonyaji na Dhuluma ya Kingono (SEA) ni yapi?
  3. Hatua nne katika Mtazamo wa Kusimamia Hatari ya PSEA ni zipi?
  4. Eleza jinsi Muktadha wa Nje, Watu na Programu huzingatiwa wakati wa kuelewa na kutambua hatari za SEA katika uendeshaji wa programu.
  5. Taja mada nne za kawaida za mitazamo ya kupunguza hatari za PSEA.

## Moduli ya 2 - Programu Salama

### Maelekezo ya Majibu kwa Mwendeshaji

#### Je, unafafanuaje "hatari"?

**(Alama 7 kwa jibu sahihi)**

Hatari ni "athari za kutokuwa na uhakika juu ya malengo.” Njia nyingine ya kufikiria juu yake ni "uwezekano kwamba kitu kibaya kinatokea.” Hatari ni tishio au kutokuwa na uhakika ambao unaweza kuathiri utimilifu wa malengo.

*(Jibu lolote linalotoa ufafanuzi sawa wa hatari linakubalika)*

#### Malengo makuu matatu ya Kuzuia Unyonyaji na Dhuluma ya Kingono (SEA) ni yapi?

#### (Jumla ya Alama 3: alama moja kwa kila jibu sahihi)

* 1. Kuzuia SEA isitokee kabisa
  2. Kuwajibisha watu kwa ukiukaji wa SEA wakati inatokea
  3. Kusaidia waathiriwa/manusura wa ukiukaji wa SEA

*(Jibu lolote linalowasilisha dhana tatu kuu—kuzuia, kuwajibika kwa wahalifu na msaada kwa waathiriwa/manusura linakubalika)*

#### Hatua nne katika Mtazamo wa Kusimamia Hatari ya PSEA ni zipi?

#### (Jumla ya Alama 10: Alama 2 kwa kila hatua)

* 1. Kuelewa jinsi programu inavyofanya kazi na maeneo ambayo hatari inaweza kuonekana katika mradi.
  2. Kutambua hatari: Taja njia mahususi ambazo madhara kutokana na hatari yanaweza kutokea.
  3. Punguza hatari: Tambua njia za kweli (muda na rasilimali zinazofaa) za kupunguza hatari, hasa kupitia viwango vya tabia na taratibu za kawaida za uendeshaji
  4. Fuatilia hatari: Tengeneza mpango wa ufuatiliaji (au uujumuishe katika shughuli zingine za ufuatiliaji) ili kuelewa kama juhudi za kushughulikia: (1) zinafuatwa; na (2) zinafanikiwa katika kupunguza hatari)

*(Jibu lolote linalobainisha hatua nne kuu—Kuelewa, Kutambua, Kupunguza na Kufuatilia—linakubalika)*

#### Eleza jinsi Muktadha wa Nje, Watu na Programu huzingatiwa wakati wa kuelewa na kutambua hatari za SEA katika uendeshaji wa programu. (Jumla ya Alama 12: Alama 3 kwa kila jibu sahihi)

**Muktadha wa Nje:** Hii inatoa usuli wa vipande vingine vya uchanganuzi. Inaangalia muktadha wa nje ambamo wafanyakazi na programu hufanya kazi—katika ngazi ya nchi na eneo husika--hasa katika kanuni za kisheria, kimuundo, kitamaduni, kiisimu na kijamii kuhusu ukatili wa kingono na kijinsia.

**Watu:** Inaangalia wasifu wa wafanyikazi wanaohusika na wasifu wa wale ambao wanasaidiwa moja kwa moja na programu au wanaweza kuathiriwa na wafanyikazi katika jamii. Hii husaidia kubainisha jinsi wafanyakazi wanaweza kutumia vibaya mamlaka na jinsi washiriki wanaweza kudhulumiwa.

**Programu:** Hii inaangalia mtazamo wa programu, na kuuliza maswali kuhusu jinsi inavyowasilishwa katika jamii, na muktadha wa programu, kuuliza maswali kuhusu vipengele vya mpangilio na uendeshaji**.**

*(Jibu lolote linalowasilisha Muktadha wa Nje unahusu kanuni za kisheria, kitamaduni na kijamii; kwamba Watu inatazama wasifu wa wafanyakazi na wa washiriki wa programu/wanajamii na Programu inaangalia mtazamo (nia na madhumuni na malengo) na muktadha (mpangilio na uendeshaji wa utoaji wa programu-- linakubalika).*

#### Taja mada nne za kawaida za mitazamo ya kupunguza hatari za PSEA.

#### (Jumla ya Alama 8: Alama 1 kwa kila jibu sahihi)

* Kupunguza muingiliano wa ana kwa ana
* Wafanyakazi wamewezeshwa na wanatarajiwa kuripoti ukiukaji:
* Kuwafahamisha washiriki wa programu kuhusu haki na majukumu yao
* Wanajamii wana njia salama, inayoweza kufikiwa na inayoaminika ya kuripoti wasiwasi na unyanyasaji na dhuluma ya kingono inayoweza kutokea.

*(Jibu lolote linalowasilisha dhana tatu kati ya hizi kuu linakubalika)*

## Moduli ya 2 - Jaribio la Baada ya Kipindi – Programu Salama

### Fomu ya Mshiriki

Asante kwa kukamilisha jaribio hili la baada ya mafunzo. Majibu yako yatatusaidia kuboresha programu za mafunzo za siku zijazo, na pia kutathmini ni kiasi cha ufahamu ambacho umepata katika kuhudhuria mafunzo haya. Habari hii ni ya faragha na kwa madhumuni ya tathmini ya mafunzo pekee.

1. Je, unafafanuaje "hatari"?
2. Malengo makuu matatu ya Kuzuia Unyonyaji na Dhuluma ya Kingono (SEA) ni yapi?
3. Hatua nne katika Mtazamo wa Kusimamia Hatari ya PSEA ni zipi?
4. Eleza jinsi Muktadha wa Nje, Watu na Programu huzingatiwa wakati wa kuelewa na kutambua hatari za SEA katika uendeshaji wa programu.
5. Taja mada nne za kawaida za mitazamo ya kupunguza hatari za PSEA.

## Tathmini ya Matokeo – Programu Salama

1. Je, unawezaje kukadiria ufahamu wako, ujuzi na ujasiri kuhusu mada ya Mzunguko wa Kusimamia Hatari kama inavyohusiana na hatari za SEA?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kabla ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |
| **Baada ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |

1. Je, unawezaje kukadiria ufahamu wako, ujuzi na ujasiri kuhusu mada ya kuelewa hatari za SEA katika miradi?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kabla ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |
| **Baada ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |

1. Je, unawezaje kukadiria ufahamu wako, ujuzi na ujasiri kuhusu mada ya kutambua hatari za SEA katika miradi?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kabla ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |
| **Baada ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |

1. Je, unawezaje kukadiria ufahamu wako, ujuzi na ujasiri kuhusu mada ya kupunguza hatari za SEA katika miradi?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kabla ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |
| **Baada ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |

1. Je, unawezaje kukadiria ufahamu wako, ujuzi na ujasiri kuhusu mada ya kufuatilia hatari za SEA katika miradi?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kabla ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |
| **Baada ya Mafunzo** | Duni | Heri | Bora | Bora zaidi | Sikuhudhuria |

## Tathmini ya Mafunzo – Programu Salama

Sehemu hii inatusaidia kuelewa jinsi warsha za siku zijazo zitahitaji kurekebishwa ili kuitikia mahitaji ya washiriki vyema zaidi. Tafadhali weka duara kwenye nambari inayofafanua vyema uzoefu wako.

Maudhui ya mafunzo yalikuwa yanafaa.

**Sikubaliani kabisa** 1 2 3 4 5 **Ninakubali kwa dhati**

Maudhui ya mafunzo yalikuwa ya kina.

**Sikubaliani kabisa** 1 2 3 4 5 **Ninakubali kwa dhati**

Maudhui ya mafunzo yalikuwa rahisi kuelewa.

**Sikubaliani kabisa** 1 2 3 4 5 **Ninakubali kwa dhati**

Vijitabu vya warsha viliunga mkono nyenzo za uwasilishaji.

**Sikubaliani kabisa** 1 2 3 4 5 **Ninakubali kwa dhati**

Vijitabu vya mafunzo vilitoa habari muhimu ya ziada.

**Sikubaliani kabisa** 1 2 3 4 5 **Ninakubali kwa dhati**

Vijitabu vya mafunzo vilikuwa wazi na kupangwa vyema.

**Sikubaliani kabisa** 1 2 3 4 5 **Ninakubali kwa dhati**

Mafunzo yalikuwa ya mwendo mzuri.

**Sikubaliani kabisa** 1 2 3 4 5 **Ninakubali kwa dhati**

Mafunzo yalikuwa ya mchanganyiko mzuri wa kusikiliza na shughuli za kikundi.

**Sikubaliani kabisa** 1 2 3 4 5 **Ninakubali kwa dhati**

Shughuli za kikundi zilikuwa uzoefu muhimu wa kujifunza.

**Sikubaliani kabisa** 1 2 3 4 5 **Ninakubali kwa dhati**

Mwendeshaji alikuwa na ufahamu.

**Sikubaliani kabisa** 1 2 3 4 5 **Ninakubali kwa dhati**

Mwendeshaji alikuwa akijibu maswali ya washiriki.

**Sikubaliani kabisa** 1 2 3 4 5 **Ninakubali kwa dhati**

Ulipenda nini zaidi kuhusu warsha hii?

Je, una mapendekezo yoyote mahususi ya kuboresha kozi hii?

Je, ungependa kupata mafunzo au msaada gani zaidi?

#### Maoni ya Ziada:

1. Kulingana na IASC, PSEA-MOS, Januari 2016; IASC, Muhtasari wa Mazoea Mema ya IASC: Kuzuia Unyonyaji wa Kingono na Dhuluma na Unyanyasaji wa Kingono na Dhuluma ya Wafanyakazi wa Misaada, Mei 2018. [↑](#footnote-ref-1)