



PROGRAMU YA ELIMU YA MSINGI YA TZ21

MWONGOZO WA MWEZESHAJI

**MAFUNZO YA ZIADA YA KUIMARISHA
UFUNZAJI NA USHAURI**



APRILI 2015

MWONGOZO WA MWEZESHAJI

**MAFUNZO YA ZIADA YA
KUIMARISHA UFUNZAJI NA
USHAURI**

APRILI 2015

Shukrani

Mafunzo haya ya ziada ya Kuimarisha Ufunzaji na Ushauri kwa walimu wanaofundisha kusoma daras la 1-4 ni matokeo ya msaada wa watu wa Amerika kupitia ufadhili wa Shirika la Misaada ya Kimataifa ya Mendeleo la Marekani (USAID) kwa Programu ya Elimu ya Msingi ya TZ21. Msaada huu wa watu wa Marekani unalenga kujenga uwezo wa watoto wa Tanzania kielimu. Msaada huu unakusudia kuboresha stadi za usomaji za wanafunzi katika hatua za awali wanapoanza kusoma shuleni ili kuinua matokeo mazuri ya usomaji yanayotarajiwa kwa watoto wote wa shule za Mtwara na Zanzibar. Programu ya Elimu ya Msingi ya TZ21 inatambua mchango wa kipekee uliotolewa na Amy Pallangyo-Mtaalam Mshauri wa TZ21 katika kutayarisha mwongozo huu wa mafunzo. Pia shukrani ziwaendee wafanyakazi wataalamu wa TZ21 na MOEVT kwa kuendesha mafunzo kwa wawezeshaji wa mafunzo ngazi ya wilaya kwa mkoa wa Mtwara na Zanzibar.

Hivyo basi shukrani za pekee zinatolewa kwa Shirika la Misaada ya Kimataifa ya Mendeleo la Marakani (USAID) kwa kufadhili kazi hii.

Maoni yaliyomo katika mwongozo huu ni ya waandishi. Hayawakilishi kwa namna yoyote ile maoni au msimamo wa Shirika la Maendeleo ya Kimataifa la Marekani (USAID) au Serikali ya Marekani (USA).

Kimetolewa na kuchapishwa kwa ufadhili wa UASID wa Programu ya Elimu ya Msingi (TZ21) kwa kushirikiana na Wizara ya Elimu na Mafunzo ya Ufundi Tanzania Bara na Zanzibar

Viwango vya Mafunzo

Washiriki waweze kufanya yafuatayo:

1. Kutafakari na kushirikishana kuhusu mafanikio ya mafunzo ya ufunzaji na ushauri, na vikwazo vilivyojitokeza.
2. Kupokea mrejesho kuhusu maendeleo na kupata ushauri wa jinsi ya kukabiliana na vikwazo.
3. Kuelewa kuwa ufunzaji unapaswa kuwa ni mlolongo wa shughuli zinazolenga kujenga stadi muhimu za kufundisha ambazo mwalimu anatakiwa kuwa nazo
4. Kuweza kuandaa mbinu za kufunza zitakazofanikisha mchakato wa ufunzaji wa maarifa na stadi muhimu kwa mwalimu
5. Kuandaa mpango bora wa ufunzaji wa walimu kwa ajili ya utekelezaji katika shule zao.

Shukrani	3
Viwango vya Mafunzo	4
Maelezo ya Jumla Kuhusu Ratiba	6
Siku ya I: Kutafakari na Kujifunza Upya.....	7
Somo la 1: Ukaribisho/kujitambulisha/ kuweka malengo.....	7
Somo la 2: Mduara ya Sokratesi-Kufanya tafakari ya ufunzaji.....	8
Somo la 3: Kuelewa walimu wanahitaji kujua na kufanya nini	9
Somo la 4: Kitu gani cha kufunza na jinsi ya kufunza.....	10
Somo la 5: Kutafakari kuhusu mafunzo mapya na matarajio	11
Siku ya 2: Mbuni za Kufanya na Kupanga	12
Somo la 6: Mapitio ya siku ya I	12
Somo la 7: Mifano ya ufunzaji	13
Somo la 8: Kujifunza kuandaa ratiba/ajenda ya ufunzaji	14
Somo la 9: Kufanya mazoezi ya mchakato wa mikutano/vikao vya ufunzaji	15
Ufungaji: Ahadi za Utekelezaji wa ufunzaji	15

Maelezo ya Jumla Kuhusu Ratiba

Siku ya I: Kutafakari na Kujifunza Upya	
Muda	Shughuli
2:00 – 2:30	Kujisajili na kugawa vifaa
2:30 – 3:30	Somo la 1: Ukaribisho/kujitambulisha/ kuweka malengo
3:30 – 4:30	Somo la 2: Kufanya tafakari ya ufunzaji
4:30 – 5:00	Mapumziko ya Chai
5:00 – 7:00	Somo la 3: Kuelewa walimu wanahitaji kujua na kufanya nini
7:00 – 8:00	Mapumziko ya Chakula cha mchana
8:00 – 9:30	Somo la 4: Kitu gani cha kufunza na jinsi ya kufunza
9:30 – 10:00	Somo la 5: Kutafakari kuhusu mafunzo mapya na matarajio
Siku ya 2: Mbuni za Kufanya na Kupanga	
2:00 – 2:30	Kujisajili
2:30 – 3:00	Somo la 6: Mapitio ya siku ya 1
3:00 – 4:30	Somo la 7: Mifano ya ufunzaji
4:30 – 5:00	Mapumziko ya Chai
5:00 – 7:00	Somo la 8: Kujifunza kuandaa ratiba/ajenda ya ufunzaji
7:00 – 8:00	Mapumziko ya Chakula cha Mchana
8:00 – 9:30	Somo la 9: Kufanya mazoezi ya mchakato wa mikutano/vikao vya ufunzaji
9:30 – 10:00	Ufungaji: Kuweka azimio la utekelezaji wa ufunzaji

Vifaa:

1. Kitini cha mafunzo ya ziada ya ufunzaji cha TZ21
2. Ratiba ya jumla kwa washiriki
3. Wasilisho la kwenye projekta
4. Fomu za kujisajili
5. Mfano wa karatasi ya kupanga (nakala 3 kwa kila mshiriki)
6. Projekta ya LCD
7. Daftari za kuandikia
8. Kalamu
9. Kalamu za makapeni
10. Chati ya Karatasi
11. Kalamu za kuweka alama
12. Gundi ya karatasi
13. Kadi za sentensi
14. Kompyuta mpakato

Siku ya I: Kutafakari na Kujifunza Upya

Somo la 1: Ukaribisho/kujitambulisha/ kuweka malengo (dakika 60)

Vifaa: Ratiba, wasilisho la kwenye projekta, Kitini cha mafunzo ya ziada ya ufunzaji cha TZ21, kompyuta, projekta, daftari la kuandikia, kalamu, chati ya karatsi/bango kitita, kalamu za wino mzito/maka peni

Lengo: Kuelewa malengo, matarajio ya ujifunzaji, na mchakato wa mafunzo

Muda	Shughuli ya Mwezeshaji	Shughuli za Wafunzaji
<p>Ukaribisho Kujitambulisha</p> <p>Dakika 20</p>	<p>Kutambulisha wafunzaji kutoka kila shule na kuwataka wasimame mara shule zao zinapotajwa. –</p> <p>Kutambulisha wawezeshaji wa mafunzo.</p> <p>Kueleza utaratibu/ mipango ya warsha</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kuhusu ukumbi • Kuhusu malipo • Vifaa vitakavyotumika <p>Kuwataka wafunzaji kupendekeza kanuni za warsha.</p> <p>Andika kwenye chati kanuni zilizokubalika na ziweke mahali ambako zitaonekana na kufuatwa na washiriki wote.</p>	<p>Kusimama mara shule zao zinapotajwa; kumsikiliza mwezeshaji; kupendekeza kanuni za warsha.</p>
<p>Kupitia viwango vya mafunzo na ratiba ya siku mbili</p> <p>Dakika 20</p>	<p>Kuwapatia washiriki ratiba ya siku 2. Kujadili vitini/maandiko waliyonayo. Kupitia masomo yaliyo katika ratiba na kutoa muhtasari/ufupisho wa kila somo. Kujadili kwa pamoja viwango/malengo ya warsha. Kuruhusu maswali na kuyatolea majibu.</p>	<p>Washiriki kuchunguza ratiba, kusikiliza mapitio ya masomo na kuuliza mawali waliyonayo.</p>
<p>Tafakari ya Programu ya Usomaji</p> <p>Dakika 20</p>	<p>Kuwezesha mchakato wa kuandika tafakari, Wakumbushe washiriki kuwa tafakari ni hatua muhimu katika kushirikishana kujifunza upya.</p> <p>Maswali yaandikwe kwenye chati</p>	<p>Washiriki kuandika haraka, kisha majadiliano ya kikundi kizima: <i>Ni nini kinachofanyika kwa sasa kuhusu kufundisha usomaji shuleni kwako? Walimu wanaboreshaje ufundishaji wao?</i></p>

Somo la 2: Mduara ya Sokratesi-Kufanya tafakari ya ufunzaji (dakika 60)

Vifaa: daftari la kuandikia, kalamu, chati ya karatsi/bango kitita, kalamu za wino mzito/maka peni,

Malengo: Washiriki wanatakiwa:

1. Kutafakati kwa usahihi na uwazi kuhusu aina na ubora wa ufunzaji wanaotoa.
2. Kubainisha maeneo yenye ugumu na kuyaelezea kwa uwazi
3. Kuelewa ni kwa namna gani mafunzo haya ya siku mbili yatakavyowasaidia kuboresha mbinu zao za ufunzaji.

Muda	Shughuli ya Mwezeshaji	Shughuli za Wafunzaji
Dakika 5	<p>Kutambulisha somo: Mwezeshaji ataelezea kuhusu mada ya mazungumzo ya ufunzaji</p> <p>Shughuli: Kushiriki katika majadiliano kwa kutumia mbinu ya mduara ya majadiliano ya Sokratesi</p> <p>Kuelezea malengo ya somo</p>	
Kabla dakika 5	<p>Kuandaa mduara</p> <p>Kuelezea mbinu ya Sokratesi kwa walimu, kwa kutumia maana iliyoandikwa kwenye chati ya karatasi. Waeleze washiriki kuwa watashiriki katika mduara ya Sokratesi ambayo ni mbinu ya majadiliano inayoshawishi watu kuongea wazi kwa kila mmoja na kutoa mawazo yake. Wagawe washiriki katika vikundi vya watu 4-6 kutegemeana na ukubwa wa kundi la mafunzo na nafasi iliyopo. Toa swali la kuibua majadiliano.</p>	<p>Kupanga</p> <p>Wafunzaji wasikilize maelezo ya mbinu za Sokratesi, na kuchunguza maana yake. Wafunzaji wajipange wenyewe katika vikundi vya watu (4-6). Wapewe swali la kuibua majadiliano kwa kutumia mduara ya Sokratesi.</p> <p><i>Kwa sasa ufunzaji wa usomaji ukoje katika shule yako? Kipi kinafanyika vizuri, na unajuaje? Ni njia zpi ulizotumia kusaidia kuboresha ufundishaji wa kusoma kupitia juhudi zako za ufunzaji? Ni ushahidi gani unaoweza kuutoa kwa wenzako kuonesha jinsi unavyosaidia kupitia ufunzaji na ushauri?</i></p>
Wakati dakika 40	<p>Kufuatilia</p> <p>Fuatilia majadiliano, sio kutathmini au kusahihisha ila ni kukusanya taarifa kuhusu kilichojadiliwa. Kama vikundi vimeshindwa kuendelea, kaa chini na tumia maswali ya udadisi ili kufanya majadiliano yaendeleo na kisha enda kwenye kikundi kingine</p>	<p>Kujadili</p> <p>Washiriki watumie maswali yaliyotolewa kuwaongoza katika majadiliano ya wazi kuhusu ufundishaji wao. Pia wachangia zana wanazozitumia katika ufunzaji katika vikundi vyao.</p>

Baada dakika 10	Mrejesho Toa mrejesho: <i>Hivi ni vitu nilivyosikia mkivizungumzia leo. Jumuisha mikakati inayojulikana, ubora na juhudi zake.</i>	Kutafakari Sikiliza mrejesho, toa maoni kuhusu mchakato/ maudhui ya somo. Zungumzia kitu walichofanya vizuri, na wanachohitaji kukifanyia kazi zaidi.
-------------------------------	--	---

Somo la 3: Kuelewa walimu wanahitaji kujua na kufanya nini (Dakika 120)

Vifaa: Kitini cha mafunzo ya ziada ya ufunzaji cha TZ21, Daftari la kuandikia, kalamu, chati ya karatsi/bango kitita, kalamu za wino mzito/maka peni, kadi za sentensi, gundi ya karatasi ya kubandika

Malengo: Washiriki wataelewa na kuwa tayari kujadili yafuatayo:

1. Madhumuni ya shughuli za kufunza usomaji
2. Maarifa na stadi maalumu zinazohijika kwa walimu wa darasa la 1-2 na wa darasa la 3-4 (katika muktadha wa *Kujifunza Kusoma* na *Kusoma ili Kujifunza*)
3. Kuelewa sifa za wazi za ufundishaji wanazotakiwa kuzitafuta na kuziona kwa walimu.

Muda	Shughuli ya Mwezeshaji	Shughuli za Wafunzaji
Dakika 5	<i>Kutambulisha somo:</i> Mwezeshaji ataelezea: Mada – Kuelewa stadi na maarifa ya mwalimu <i>Shughuli:</i> Kusoma na kuandaa matini, Kujadiliana, kutengeneza sifa na Kuelezea malengo ya somo	
Kabla Dakika 10	Watake washiriki watumie kadi mbili za sentensi kutafakari na kuandika majibu ya maswali hayo mawili. Kadi hizi za sentensi zibandikwe ukutani kwa matumizi ya baadae.	Washiriki waandike kadi 2 za sentensi kwa kujibu maswali yaafuatayo: 1. <i>Unatakiwa kuona walimu wa darasa la 1-2 wakifanya nini wakati wanapowafundisha wanafunzi kusoma?</i> 2. <i>Unatakiwa kuona walimu wa darasa la 3-4 wakifanya nini wanapotumia usomaji kuwasaidia wanafunzi kujifunza maudhui ya mosomo?</i>
Wakati Dakika 45	Andaa chati ya pande mbili. Fuatilia usomaji wa mshiriki na msaidie pale inapobidi.	Washiriki wasome: <i>-Utangulizi</i> <i>unaounganisha ufunzaji na ufundishaji wa kusoma (jifunze kusoma na soma ujifunze)</i> Washiriki watumie chati ya pande mbili kuandika notisi kadri wanavyosoma.

<p>Baada</p> <p>Dakika 60</p>	<p>Sehemu ya 1: Washirikishe washiriki katika kundi zima kujadili kuhusu taarifa na maswali muhimu. Jibu kadri inavyohitajika (dakika 25)</p> <p>Sehemu ya 2: Waelekeze washiriki kutunga sentenzi mbili zaidi. Shirikiana na kundi zima kuweka katika kundi moja zile sentenzi zenye dhana/maana moja. (dakika 25)</p> <p>Sehemu ya 3: Kuongoza majadiliano</p>	<p>Sehemu ya 1: Washiriki wjadili taarifa muhimu na maswali. (dakika 25)</p> <p>Sehemu ya 2: Katika vikundi vyao vidogo, washiriki wafanye kazi pamoja na kuunda sentenzi nyingine mbili kwa ajili ya kuweka ukutani (moja kwa darasa la 1-2 na nyingine kwa darasa la 3-4). Washiriki wazibandike ukutani, na kupitia tena sentenzi zao, na kuzipanga katika mtiririko wenye dhana/maana moja. Hii ni mbinu ya kuunganisha na kushikamanisha. (dakika 25).</p> <p>Sehemu ya 3: Kutafakari sentenzi zilizo ukutani na kujadili sifa zinazoonekana, na wanazotarajia kuziona wakati wa kuchunguza ufundishaji wa mwalimu wa (darasa 1-2 na la 3-4)</p>
--------------------------------------	---	--

Somo la 4: Kitu gani cha kufunza na jinsi ya kufunza (Dakika 90)

Vifaa: Kitini cha mafunzo ya ziada ya ufunzaji cha TZ21, Daftari la kuandikia, kalamu, chati ya karatsi/bango kitita, kalamu za wino mzito/maka peni, kadi za sentenzi, gundi ya karatasi ya kubandika, kalamu za rangi za kuwekea alama/mkazo (moja kwa kila mshiriki).

Malengo: Washiriki wataelewa na kuwa tayari kujadili yafuatayo:

1. Uhusiano muhimu kati ya ufundishaji wa kusoma kwa darasa la 1-2 na namna usomaji unavyotumika katika kujifunza katika darasa la 3-4
2. Namna ya kupanga na kuendesha vikao vya ufunzaji
3. Maudhui muhimu ya ufunzaji

Muda	Shughuli ya Mwezeshaji	Shughuli za Wafunzaji
<p>Dakika 5</p>	<p>Kutambulisha somo: Mwezeshaji ataelezea: Mada – Kitu gani cha kufunza na jinsi ya kufunza</p> <p>Shughuli: Kusoma naku andaa matini, kujadili, Ninachokijua, Ninachotaka kujua, Nilichojifunza</p> <p>-Eleza malengo ya somo</p>	
<p>Kabla</p> <p>Dakika 20</p>	<p>Kuelekeza washiriki kutumia karatasi za chati na kalamu za makapeni kutengeneza chati ya safu mbili (angalia kulia) -chati moja kwa kila shule.</p>	<p>Washiriki watengeneze chati yenye safu mbili: <i>walimu wangu wanajua nini (kushoto), walimu wangu wanahitaji kujua nini (kulia)</i>. Chati hii itahifadhiwa na washiriki ili waweze</p>

		kuitumia tena mwishoni mwa kipindi.
Wakati Dakika 35	Kufuatilia na kusaidia usomaji wa mshiriki mmoja mmoja kama inavyohitajika.	Washiriki watatumia mbinu rahisi ya kuweka alama/mkazowakati wakisoma kuhusu: <i>Kuleta walimu pamoja kupitia ufunzaji, muundo wa vikao vya ufunzaji na orodha ya maudhui ya ufunzaji</i>
Baada Dakika 30	Waambia washiriki wapiti tena chati zao na waboreshe Orodha ya Maudhui ya ufunzaji. Waambie waongezee kwenye chati – Vitu vyovyote vipya wanavyovikumbuka ambavyo walimu wao wanavijua, na vitu vingine vipya ambavyo wanajua walimu wanahitaji kuvijua. Jadili baada ya chati zote kuwekwa ukutani.	Washiriki warudi kwenye chati zao, na waboreshe Orodha ya Maudhui ya ufunzaji. Waongeze pande zote za chati kisha wabandike ukutani tena. Wanashiriki katika majadiliano ya kutoa muhtasari wa matini na uwakilishaji wa chati.

Somo la 5: Kutafakari kuhusu mafunzo mapya na matarajio (Dakika 30)

Vifaa/Zana: Kitini cha mafunzo ya ziada ya ufunzaji cha TZ21, zana zilizofaraguliwa leo, daftari, kalamu ya wino na gundi ya karatasi

Lengo: washiriki wataweza kubainisha na kuelezea mafunzo mapya waliyojifunza.

Muda	Shughuli ya Mwezeshaji	Shughuli za Wafunzaji
Dakika 5	<i>Kutambulisha Somo:</i> Mwezeshaji ataelezea: Mada – Tafakari mafunzo mapya na matarajio ya kesho <i>Shughuli:</i> Tafakari juu ya zana zilizofaraguliwa leo, kuandika, kujadili, -Eleza malengo ya somo	
Kabla Dakika 10	Waongoze washiriki kuchunguza chumba cha mafunzo na kile walichoandika katika madaftari yao kufikiria walichojifunza.	Washiriki watulie na kutafakari kuhusu zana zilizofaraguliwa leo zinazoonekana katika chumba cha mafunzo na kile walichoandika katika madaftari yao kwa siku nzima.
Wakati Dakika 10	Waongoze washiriki kuandika kwa haraka walichojifunza na kukibandika ukutani.	Washiriki kuandika kwa haraka walichojifunza na kukibandika ukutani.
Baada Dakika 5	Watake washiriki warudi tena kwenye chati zao na waboreshe orodha ya maudhui ya ufunzaji.	Washiriki warudi kwenye chati zao, na waboreshe Orodha ya Maudhui ya ufunzaji. Waongeze pande zote za

	Waambie waongeze kwenye chati– Vitu vyovyote vipya wanavyovikumbuka ambavyo walimu wao wanavijua, na vitu vingine vipya ambavyo wanajua walimu wanahitaji kuvijua. Jadili baada ya chati zote kuwekwa ukutani tena.	chatu kisha wabandike ukutani. Wanashiriki katika majadiliano ya kutoa muhtasari wa matini na uwakilishaji wa chati.
--	---	--

Siku ya 2: Mbuni za Kufanya na Kupanga

Somo la 6: Mapitio ya siku ya 1 (Dakika 30)

Vifaa/Zana: Zana zilizofaraguliwa zilizopo chumba cha mafunzo, daftari, Matini ya mafunzo

Lengo: Washiriki wajaadili walichojifunza katika siku ya 1

Muda	Shughuli ya Mwezeshaji	Shughuli za Wafunzaji
Kabla Dakika 5	Kutambulisha somo: Mwezeshaji ataelezea: Mada – Mapitio ya siku ya 1 Shughuli: Kutafakari juu ya zana zilizofaraguliwa, kusoma na kushirikishana Eleza malengo ya somo	
Wakati Dakika 15	Waongoze washiriki wakumbuke waliyoandika na kubandika ukutani (waliyokamilisha katika somo la mwisho siku ya 1). Watake wasome tena kimya, wafikiri yaliyojiri katika siku ya 1, na kuongeza mawazo mengine.	Washiriki wasome tena walichoandika kwa haraka na kukiboresha zaidi.
Baada Dakika 15	Watake washiriki wasome kwa sauti walichoandika kwa haraka kila mmoja kwenye vikundi vyao, kama mchakato wa kushirikishana mawazo muhimu yaliyojiri kutoka siku ya 1 na kutoa ufafanuzi wa mawazo yao.	Washiriki wasome kwa sauti walichoandika kwa haraka kila mmoja kwenye vikundi vyao.

Somo la 7: Mifano ya ufunzaji (Dakika 90)

Vifaa/zana: Sampuli za ajenda za ufunzaji

Lengo: Washiriki waelewe na kuweza kutumia sampuli za ajenda za ufunzaji

Muda	Shughuli ya Mwezeshaji	Shughuli za Wafunzaji
Dakika 5	<i>Kutambulisha somo:</i> Mwezeshaji ataelezea: Mada – Kuelewa Mbinu za somo la ufunzaji <i>Shughuli:</i> Kutafakari kuhusu ya zana zilizofaraguliwa, kuchunguza naku jadili Elezea malengo ya somo	
Kabla Dakika 15	Watake washiriki kujadili: Jinsi gani unatekeleza vikao vya ufunzaji? Ni kwa mara ngapi na kwa njia vipi?	Washiriki wajadili katika kundi zima kuhusu mbinu zinazotumika za sasa katika ufunzaji.
Wakati Dakika 30	Waongoze washiriki kufanya kazi katika jozi na kusoma <i>sampuli za ajenda za ufunzaji</i> Watake watafakari na kujadili kadri wanavyosoma (angalia kulia)	Washiriki wakae katika jozi na <i>kupitia sampuli za ajenda za ufunzaji</i> na kujadili yafuatayo: 1. <i>Ni miundo ipi inayofanana ya mikutano/vikao ya ufunzaji?</i> 2. <i>Maudhui ya ufunzaji yanashughulikiwa kwa kiasi gani?</i> 3. <i>Ni kwa namna gani walimu wanawajibika katika ufundishaji wao tokana na jinsi walivyofunzwa?</i> 4. <i>Ni mbinu/njia zipi za uwajibikaji unazofuatilia kwa walimu baada kuwafunza? Unawekaje kumbukumbu za ufuatiliaji huo?</i>
Baada Dakika 40	Ongoza majadiliano ya pamoja kwa muhtasari, kwa kulenga katika maswali yaliyojadiliwa katika jozi, sababu za kuwa na miundo katika somo la ufunzaji, changamoto za msingi na utaratibu wa utekelezaji wa ufunzaji na jinsi ya kuratibu.	Washiriki wajadili katika kundi zima yafuatayo: 4. Wamejadili nini katika jozi (kulingana na maswali hapo juu) 5. Kwanini ni lazima kuwe na muundo wa jinsi ya kufunza 6. Changamoto muhimu kuhusu ufunzaji na namna ya kukabiliana nazo

Somo la 8: Kujifunza kuandaa ratiba/ajenda ya ufunzaji (Dakika 120)

Vifaa/Zana: Kitini cha mafunzo ya ziada ya ufunzaji cha TZ21, nakala 3 za zana ya kupanga ufunzaji, daftari, kalamu za wino

Lengo: Washiriki waweze kupanga kwa ufanisi utaratibu mzuri wa ufunzaji

Muda	Shughuli ya Mwezeshaji	Shughuli za Wafunzaji
Dakika 5	<p><i>Kutambulisha somoi:</i> Mwezeshaji ataelezea: Mada – Kujifunza Kuandaa Mipango ya Ufunzaji</p> <p><i>Shughuli:</i> Kuchagua na kuandaa ajenda/ratiba za ufunzaji</p> <p>Elezea malengo ya somo</p>	
<p>Kabla</p> <p>Dakika 10</p>	<p>Watake washiriki kupitia chati ya Ninachojua, Ninachohitaji kujua na Nilichojifunza.</p> <p>Watake wachague sampuli za ajenda ya ufunzaji ambazo zitawasaidia kutoa msaada kwa mahitaji ya walimu ya kujifunza. Waambie wabainishe mahitaji 3 ya ziada kwa walimu kutoka kwenye chati yenye safu mbili (safu ya kulia).</p>	<p>Washiriki wapitie chati ya Ninahocjua, Ninachohitaji kujua na Nilichojifunza. Wabainishe sampuli 3 za ajenda za ufunzaji ambazo watatumia kutatua mahitaji maalumu ya walimu wao. Pia wabaini mahitaji mengine ya ziada kwa walimu kutoka kwenye chati yao (safu ya kulia).</p>
<p>Wakati</p> <p>Dakika 60</p>	<p>Fuatilia mchakato wa upangaji wa mipango na toa msaafa kama unavyohitajika.</p>	<p>Washiriki waandae ajenda 3 mpya za ufunzaji zilizobuniwa mahsusi kufikia malengo ya walimu wao.</p>
<p>Baada</p> <p>Dakika 15</p>	<p>Watake washiriki watafute mshiriki mwingine (mtu ambaye hawajafanya naye kazi) kufanya mazungumzo ya haraka kuhusu namna gani wamepanga mbinu za kufanya vikao/mikutano ya ufunzaji</p>	<p>Washiriki wafanye kazi na wenzao kushirikishana walivyopanga mbinu za kufanya ufunzaji kwa walimu wao..</p>

Somo la 9: Kufanya mazoezi ya mchakato wa mikutano/vikao vya ufunzaji
(Dakika 90)

Vifaa/Zana: Zile zinazofaa kwa ajili ya kuonesha mfano

Malengo: Washiriki wataweza:

1. Kushiriki katika uhusika wa mwalimu, wakati mwezeshaji akionyesha mfano wa somo la ufunzaji.
2. Kuelewa jinsi somo/kipindi cha ufunzaji kinavyotakiwa kuwa

Muda	Shughuli ya Mwezeshaji	Shughuli za Wafunzaji
Dakika 10	<p>Kutambulisha somoi: Mwezeshaji ataelezea: Mada – Kufanya mazoezi ya mchakato wa mikutano/vikao vya ufunzaji</p> <p>Shughuli: Zile zinazohusika na somo la kupanga na kuonesha mfano</p> <p>Eleza Malengo ya somo</p> <p>Waeleze washiriki kuwa dakika 90 za somo hili la ufunzaji (kutoka katika sampuli za ajenda) zitaoneshwa kwa mfano. Watake washiriki waigize kama walimu katika somo. Kisha waoneshe jinsi ya kufunza washiriki (punguza dakika 10 za somo ili kutoa mfano kamili katika muda uliopangwa.)</p>	

Ufungaji: Ahadi za Utekelezaji wa ufunzaji (Dakika 30)

Vifaa/Zana: Kadi za Manila, Fomu za tathmini ya mafunzo

Lengo: Washiriki watatoa ahadi zao za kufanya ufunzaji wa walimu kwa kuandika na kutoa tathmini

Muda	Shughuli ya Mwezeshaji	Shughuli za Wafunzaji
Dakika 10	Watake washiriki kuweka ahadi za kufanya ufunzaji kwa kuandika	Waandike na kubandika ahadi zao za kufanya ufunzaji ukutani
Dakika 10	Waeleze washiriki kujaza fomu za tathmini ya mafunzo	Washiriki kujaza fomu za tathmini ya mafunzo.
Dakika 10	Watake washiriki kutoa maoni ya mwisho kwakundi zima. Mwezeshaji/wawezeshaji watoe maoni yao/ Ahsante	Washiriki watoe maoni ya mwisho na shukrani kwa kundi zima