UTARATIBU WA KUFANYA USIMAMIZI ELEKEZI KWA WAJA

MAMBO ANAYOPASWA KUANGALIA MSIMAMIZI WA WAJA (AU AFISA LISHE/MDAU WA MRADI WA MTOTO MWEREVU) ANAPOFANYA USIMAMIZI ELEKEZI KWA WAJA

1. MATAYARISHO YA MJA WAKATI KWA KUTEMBELEA KAYA

Angalia kama MJA:

- **Amechagua kaya** atakayotemebelea na kuandika namba ya utambulisho wa kaya hiyo kwenye dafri lake kumbukumbu. Kaya aliyochagua iwe na mojawapo ya vigezo vine vya kutembelea kaya *(Watoto miezi 3-9, Watoto wnye utapiamlo wa kati au wastani, Kaya za TASAF au saskini sana, Wajawazito wenye mimba ya kwanza*) – **FORM Na. 1**
- **Ametambua umri wa mlengwa** kwa kulinganisha tarehe ya usajili na tarehe ya kwenda kumtembelea – **FORM Na. 1**
- **Ameangalia kitendea kazi sahihi kwa umri wa mlemgwa** katika muongozo wa utendaji kazi wa WAJA. Mfano endapo mlengwa anayeenda kutembelewa ni mama mjamzito tafuta ***Kitedea kazi cha kutembelea kaya zenye mama wajawazito kwa ajili ya majadiliano ya kubadilisha tabia*** - **MWONGOZO**
- **Amechagua Mada** ya majadiliano katika mwongozo na kupitia vipengele muhimu vya kuchunguza, kuuliza, kuangalia wakati wa majadiliano – **MWONGOZO**
- **Kuandaa vipeperushi na kadi za unasihi** zinazoendana mada aliyochagua zitakazotumika wakati wa majadiliano – **BANGO KITITA**

2. WAKATI WA KUFANYA MAJADILIANO KATIKA KAYA

Angalia kama MJA:

- **Amefuata hatua zote nane 8 za majadiliano kwa usahihi** *(Salimia, Uliza, sikiliza, Ainisha, Jadili, Pendekeza, Kubaliana, Panga ahadi)*
- **Ametumia stadi sahihi za mawasiliano** mfano kukaa katika usawa na mlengwa, kumsifu kwa yale anayofanya kwa usahihi, kuuliza maswali yanayotoa mwanya wa mtu kujieleza *(MWONGOZO wa WAJA ukurasa wa 8)*
- **Ameweza kuanisha tabia zisizo sahihi mfano** mama mjamzito anafanya kazi ngumu za kulima na kupasua kuni hivyo anachoka na hapati muda wa kupumzika
- **Ameandika makubaliano ya mabadiliko katika daftari lake la kumbukumbu** mfano Baba atamsaidia mama kazi ya kulima na wifi atamsaidia kupasua kuni ili mama apate muda wa kupumzika
- **Ameandika tarehe ya kumtemebelea tena** ili kufuatilia utekelezaji wa makubaliano

3. KUJAZA TAARIFA KATIKA FOMU NAMBA 3.

Angalia kama MJA:

- **Amejaza kikamilifu sehemu zote za fomu** (sehemu ya juu, safu ya 1 hadi 10, alama ya vema kwenye safu 1 au 2 katika safu ya 11 hadi 24)
- **Sehemeu ya mada yenye alama ya vema ni sahihi kwa umri wa mlengwa**
- **Amefanya tembeleo la marudio kwa baadhi ya kaya** *- Baadhi ya namba za utambulisho wa kaya zimejirudia kuashiria kuwa amefanya tembeleo la marudio*

MUHIMU: msimamizi anapaswa kuandika taarifa ya usimamizi elekezi anaofanya kwa WAJA katika daftari lake la kumbukumbu na kuiwasilisha siku ya mkutano wa mwezi kati ya Afisa Lishe na Wasimamizi wa WAJA.

UKaid from the British people

IMA World Health

MAMBO MUHIMU YA KUJADILI KATIKA MIKUTANO YA KILA MWEZI KATI YA MSIMAMIZI NA WAJA WAKE

1. Kujikumbusha maana ya Udumavu na athari zake
2. Kujikumbusha malengo ya mradi wa Mtoto Mwerevu
3. Kujikumbusha tabia 6 zinazohamasishwa na mradi wa Mtoto Mwerevu ili kupunguza taizo la udumavu
4. Kujikumbusha utaratibu wa kutembelea kaya kwa njia ya maigizo (matayarisho kabla ya kwenda kutembelea kaya jinsi majadiliano yanavyofanyika kwa kutumia hatua 8 na stadi za mawasiliano)
5. Kujikumbusha vipaumbele vinne vya kutembelea kaya na kujadili changamoto mbalimbali zinazojitokeza katika kutumia vipaumbele hivyo
6. Kujadili idadi ya matembeleo kwa mwezi (WAJA waelezwe nini athari za kutotimiza matembeleo 24 kwa mwezi
7. Ujazaji wa taarifa katika fomu namba 3

MAMBO MUHIMU YA KUJADILI KATIKA MIKUTANO YA KILA MWEZI KATI YA AFISA LISHE NA WASIMAMIZI WA WAJA

1. Kujikumbusha maana ya Udumavu na athari zake
2. Kujikumbusha malengo ya mradi wa Mtoto Mwerevu
3. Kujikumbusha utaratibu wa kutembelea kaya kwa njia ya maigizo (matayarisho kabla ya kwenda kutembelea kaya jinsi majadiliano yanavyofanyika kwa kutumia hatua 8 na stadi za mawasiliano)
4. Kujikumbusha vipaumbele vinne vya kutembelea kaya na kujadili changamoto mbalimbali zinazojitokeza katika kutumia vipaumbele hivyo
5. Kujikumbusha tabia 6 zinazohamasishwa na mradi wa Mtoto Mwerevu ili kupunguza taizo la udumavu.
6. Kujadili taarifa ya usimamizi elekezi waliofanya wasimamizi kwa WAJA (idadi ya WAJA waliofikiwa, vipengele ambavyo WAJA wanavifanya vizuri katika utaratibu wa kutemeblea kaya, Vipengele wanavyofanya vibaya, Msaada aliotoa msimamizi ili kuwawezesha WAJA kuboresha utendaji kazi wao)
7. Kujadili mwenendo wa utendaji kazi wa kila msimamizi (kwa kuangalia uwasilishaji wa taarifa za WAJA wake wote na idadi ya matembeleo wanayofanya WAJA wake pia kupitia wajibu na majukumu ya wasimamizi wa WAJA)
8. Kuandaa mipango kazi kwa ajili ya mwezi unaofuata
9. Kuwasilisha taarifa za matembeleo ya kaya kwa Afisa Lishe wa Halmashauri

MFANO WA MPANGO KAZI WA MWEZI WA MSIMAMIZI WA WAJA

MWEZI OCTOBER 2018

SIKU/WIKI	SHUGHULI
Wiki ya 1 (tarehe 1 hadi tarehe 5) • 2/10/2018 • 3/10/2018 • 4/10/2018	**Kufanya usimamizi elekezi kwa WAJA 3:** • Mwanaidi lukali – Igalilimi • Paulo Masonga – Mhongolo • Teddy Mamboleo – Ufala
Wiki ya 2 (tarehe 8 hadi 12) • 8/10/2018 • 10/10/2018 • 12/12/2018	**Kufanya usimamizi elekezi kwa WAJA 3:** • Florah London - Shunu • Mwajuma Hasani - Viwandani • Kabula Masanja - Mwendakulima
Wiki ya 3 (tarehe 15 hadi 19) • 15/10/2018 • 17/10/2018 • 19/10/2018	**Kufanya usimamizi elekezi kwa WAJA 3:** • Kirk Dearden • Adelaide Nkya • Edson
Wiki ya 4 (tarehe 22 hadi 26) • 22/10/2018 • 23/10/2018 • 25/10/2018	**Mkutano wa mwezi na WAJA katika kata zote 3** • Mkutano wa WAJA Kata ya Ufala • Mkutano wa WAJA Kata ya Lowa • Mkutano wa WAJA Kata ya Kinaga
Wiki ya 5 (tarehe 29 hadi 30) • 29/10/2018 • 30/10/2018 • 31/10/2018	**Kukusanya na kukagua taarifa za Matembeleo ya kaya** • Kata ya Ufala • Kata ya Lowa • Kata ya Kinaga

MUHIMU: Kila msimamizi wa WAJA anapaswa kuwa na mpango kazi wake wa mwezi kama mfano hapo kwenye jedwali.