Kuwasiliana & Kujenga Mahusiano

Mpangilio wa Somo

## Malengo:

1. Kujifunza umuhimu wa mawasiliano yanayofaa na mahusiano kati ya watu.
2. Kuelewa umuhimu wa mahusiano kwa biashara yako.
3. Kujifunza namna ya kutayarisha wasilisho bora la kusimulia kuhusu mauzo.
4. Kufanya mazoezi ya kusimulia kuhusu mauzo kwa ajili ya biashara

## Ajenda:

|  |  |
| --- | --- |
| **Sehemu** | **Muda** |
| 1. Makaribisho na Marudio ya Muhtasari | Dak 40 |
| Kutambulishwa kwa ujuzi wa mawasiliano yanayofaa na mahusiano kati ya watu | Dak 130 |
| Mapumziko | Dak 20 |
| 1. Kujenga Mahusiano |  |
| 1. Simulizi langu kuhusu mauzo |  |
| 1. Kufanya mazoezi ya kusimulia kuhusu mauzo |  |
| 1. Kumaliza | Dak 20 |
| **Jumla** | **Saa 4.5 (Na Dak 10. Za Kuhifadhi Muda)** |

## Kabla ya Kipindi:

* Mkufunzi anapaswa kuwasili dakika 30 kabla ya kipindi kuanza ili kuhakikisha mahali pa kukutania na vifaa vyote vinavyohitajika vimetayarishwa na vimewekwa mahali pake.
* Chumba kipangwe kwa umbo la U (ni bora kuwe na meza na viti) kuwe na vitabu vya kuandikia vya washiriki vilivyochapishwa na penseli kwa kila mjasiriamali.
* Weka mabango juu ya ukuta.
* Tayarisha vifaa vya sauti na ucheze muziki wa makaribisho (kwa hiari).
* Tayarisha mapema chati za kugeuza za mafunzo zinazofurahisha macho.

Vifaa vya Kipindi:

* Orodha ya mahudhurio
* Vibandiko vya majina
* Kifaa cha kucheza muziki na orodha ya nyimbo
* Karatasi nyeupe
* Tepu
* Kielezi kilichochapishwa cha kusimulia kuhusu mauzo – katika kitabu cha mazoezi
* Kalamu za kuweka alama
* Kalamu/Penseli

## Mpangilio wa Somo

### Sehemu ya 1: Makaribisho na Utangulizi

**Lengo:** Kuunda mazingira ya kujifunza ambapo washiriki watakuwa tayari kujifunza; hii ni pamoja na kufafanua mada ya kipindi, kueleza manufaa ya kushiriki katika kipindi hiki, kufanya shughuli ya kuchangamkiana, na kuimarisha uhusiano mzuri wa kihisia kwa mambo yanayofunzwa.

**Muda: Dak 40**

**Vifaa vinavyohitajika:**

* Karatasi
* Kifaa cha kucheza muziki na orodha ya nyimbo
* Orodha ya mahudhurio
* Vibandiko vya majina

| Muda | Shughuli |
| --- | --- |
| Dak 15 | Usajili na Makaribisho  * KARIBISHA wajasiriamali katika chumba * WAAMBIE waweke saini kwenye orodha ya mahudhurio * WAPE washiriki vibandiko vya majina na WAAMBIE waandike majina juu ya vibandiko na wavivae * WASALIMU washiriki na WAKARIBISHE kwa kipindi hiki * SEMA:   + Karibu kwa kipindi kipya. Kipindi cha leo kinahusu ujuzi wa mawasiliano yanayofaa na jinsi ya kuwasilisha kwa ujasiri biashara yetu kwa watu tukiwa na lengo la kupata ufadhili kutoka kwa washirika wa kifedha, wateja, na wauzaji.   + Kabla ya kuanza kuzama katika kipindi cha leo, kwanza tutarudia kwa muhtasari tuliyojifunza hapo awali. |
| Dak 20 | Kipindi cha Marudio kwa Muhtasari   * PANGA washiriki katika mviringo * CHUKUA karatasi na UUNDE mpira nalo * AMBIA washiriki maelekezo yafuatayo:   + “Sawa, tunaenda kucheza mpira, nitamrushia mtu fulani mpira na mtu aliye na mpira atawaambia wengine jambo fulani alilojifunza kutoka kwa kipindi cha awali, halafu mtu huyo atamrushia mtu mwingine mpira huo, na kisha mtu huyo atatwambia alichojifunza na kadhalika” * ULIZA iwapo wana maswali |
| Dak 5 | Kufafanua Warsha  * FAFANUA warsha hiyo:   + Katika warsha ya leo, tutajifunza namna ya kuwasiliana kwa njia ifaayo kuhusu biashara. Kama unasimulia biashara yako kwa mtu anayeweza kuwa mwekezaji, kumbembeleza mteja mpya, au kujadiliana na wauzaji, ujuzi wako wa mawasiliano unaweza kuimarisha au kuvunja biashara yako. Kufikia mwisho wa kipindi hiki, utaelewa kwa nini mawasiliano ni muhimu katika kuiendesha biashara yenye mafanikio na utapata nafasi ya kufanya mazoezi ya kusimulia kuhusu mauzo na kupata maoni ya jinsi unaweza kuboresha.   + Je, mko tayari kuanza? Wacha tuanze! * ElEZA ajenda ya kipindi hiki |

### Sehemu ya 2: Kutambulishwa kwa ujuzi wa mawasiliano yanayofaa na mahusiano kati ya watu

**Malengo:**

* Kufafanua vipengele vya mawasiliano yanayofaa
* Kuelewa mawasiliano ya maneno na mawasiliano yasiyo ya maneno
* Kukuza mahusiano kati ya watu

**Muda: Dak** **70**

**Vifaa Vinavyohitajika:**

* Karatasi
* Tepu
* Kadi iliyo na vipengele vya uchumi samawati
* Kamba au uzi
* Kifaa cha kucheza muziki na orodha ya nyimbo

| Muda | Shughuli |
| --- | --- |
| Dak 35 | Utangulizi: Mawasiiano Yanayofaa  * **Kuanza – Dakika** **10:**   + **ULIZA:** Washiriki wanafikiria “mawasiliano yanayofaa” ni nini.   + **WAAMBIE**: Ni kwa nini mawasiliano yanayofaa ni muhimu kwa kuendesha biashara   + **ANDIKA** maoni yao kwenye chati ya kugeuza   + **ELEZA** kwamba kipengele muhimu cha Kufaa Kibinafsi ni kuweza kuwasiliana kwa njia inayofaa.   + **ELEZA** kwamba mawasiliano ni mchakato wa kupitisha habari, fikira, na hisia kuhusu habari hiyo. Hiyo inaweza kupitishwa kwa njia ya kuzungumza, kuandika, au ishara za kimwili   + **NA** kwamba mawasiliano yanayofaa yanaongeza kwamba habari iliyopitishwa ilipokelewa na ikaeleweka kwa njia iliyonuiwa na mtu anayewasilsha.   + **HAKIKISHA** kwamba unasisitiza tofauti iliyoko kati ya mawasiliano na mawasiliano yanayofaa.   + **ELEZA:** Je, mawasiliano yanayofaa ni nini? Sio tu mchakato wa kupitisha habari, fikira, na hisia lakini pia habari iliyopitishwa ilipokelewa na ikaeleweka kwa njia iliyonuiwa na mtu anayewasiliana.   + **ULIZA** kwa nini ni muhimu kuwasiliana kwa njia inayofaa?   + **WAPE JIBU:** Kunazuia kutoelewana na ugomvi unaoweza kutokea, kunakuza uaminifu na mahusiano imara, kunakomboa wakati, kunaepuka makosa, ili kupata kile mtu anataka, na mengine…   + **ELEZA** kwamba mawasiliano ni rahisi; mawasiliano yanayofaa ni magumu na tunahitaji kutumia milango 3 ya hisi zetu ili kufanya hivyo vizuri:   + Midomo yetu kuzungumza;   + Masikio yetu kusikiliza na;   + Macho yetu kuangalia!   **ELEZA:** Tutazungumza kuhusu namna ya kutumia vizuri milango hii mitatu ya hisi ili tuweze kuwa wawasilishaji bora. |
|  | KUCHANGAMKIANA: Simu Iliyovunjika  * **Kuanza – Dakika 10:**   + WAAMBIE wasimame katika mistari miwili yenye umbali wa angaa urefu wa mkono mmoja kati yao.   + **ELEZA** utamwambia mtu wa kwanza katika kila mstari siri. Watarudia siri hiyo kwa mtu anayefuata katika mstari mpaka siri hiyo ipitishwe hadi mwisho wa mstari. Kila mtu anaweza tu kuirudia siri hiyo mara moja!   + AMBIAmtu wa kwanza katika kila mstari aje kwako.  **ONYESHA** washiriki hao 2, katika kila mstari, sentensi iliyo ndani ya sanduku hili hapa chini.   Mbuzi mvivu wa rangi ya kahawia anayelala aliruka ua la kijani.   * + **WAAMBIE** wairudie kwa mtu wa pili katika mstari wao. * Kuendeleza– Dakika 20: ***Dakika*** ***10 za kutoa maelezo kuhusu shughuli hiyo***    + Wakati ujumbe huo wa siri utafika mwisho wa kila mstari AMBIAmtu wa mwisho katika kila mstari aseme siri aliyosikia. Pia, **AMBIA** mtu wa kwanza katika kila mstari aseme siri aliyowaambia.   + **WAAMBIE** waseme ni wapi ambapo katika kila mstari siri hiyo ilibadilika     - **ULIZA** kwa nini siri hiyo haikufikishwa kwa usahihi.     - **Majibu**   Ilitegemea mawasiliano ya maneno  Kulikuwa na kelele zinazotoka nje – ilikuwa vigumu kusikia kunong’oneza – hukusema kwa njia ya kusikika  Hakukuwa na wakati wa kutoa maoni au kuuliza maswali  ***Majadiliano ya Dakika 10***   * + - **CHAGUA** jibu moja na  **ULIZA**:       * “Je, ingekuwaje kama ujumbe huo ungeandikwa kwenye kipande cha karatasi? Je, ingekuwaje kama ungepata nafasi ya kuuliza ufafanuliwe?”         + Swali hili linanuia kuanza kufikiria kuhusu mawasiliano yanayofaa         + Unaweza kubadilisha swali hili kulingana na majibu yanayoweza kutolewa ambayo washiriki walitaja katika michoro yao. Hakikisha swali hilo linatimiza lengo la kuwafanya wafikirie kuhusu kile kinachoweza kuzuia mawasiliano. .     - Sasa, **ELEZA** mawasiliano yanayofaa si rahisi na vipengele vingi vinatakiwa kuwepo ili ujumbe ufike kwa usahihi! |
|  | **Kielelezo cha mawasiliano**   * **Kuanza – Dakika 10:**   + **BANDIKA** BANGO la **kielelezo cha mawasiiano** juu ya ukuta. [Moduli 6](https://docs.google.com/document/d/1mCHWGitUOQOxJ5UaHu2qkPOfOCoqFSxJgBDVMgEDZsw/edit)      |  |  | | --- | --- | | **ENGLISH** | **SWAHILI** | | **Channels of communication** | **Njia za mawasiliano** | | **Message** | **Ujumbe** | | **Feedback** | **Majibu** | | **Formulates** | **Anatunga** | | **Decodes** | **Anapambanua** | | **Noise** | **Kelele** |  * + **ELEZA** mchoro huu ni kielelezo cha mawasiliano kinachoonyesha njia ambayo wazo au habari hupitia kati ya kusemwa na mtu mmoja na kusikika na mtu mwingine.   + **ELEKEZA kwa BANGO LA KIELELEZO CHA MAWASILIANO** unapofafanua njia ya mawasiliano * **Kuanza – Dakika 10:**   + **ELEZA** kwamba mtumaji hufikiria jambo kisha analiweka kwa maneno au ishara (anatunga au anatumia ishara fiche) na anamtumia mpokeaji.   + Wazo hili linapenya kupitia kwa kelele (kelele zilizo ndani ya mtumaji, kelele za nje za kimazingira, na kelele zilizo ndani ya mpokeaji).   + Mpokeaji anasikia na anafafanua (anafasiri) wazo hilo na anajibu.   + **ELEZA** kwamba ujumbe unaweza kuvurugwa sana katika safari hii tusipo wasilisha kwa uangalifu!   + **ULIZA** washiriki wanadhani wanaweza kufanya nini kuhakikisha wanaeleweka kwa njia waliyonuia.   + **WAULIZE** kwa nini mawasiliano yanayofaa ni muhimu katika uendeshaji biashara   + **ANDIKA** majibu yao kwenye chati ya kugeuza   + **MAJIBU:** * Fikiria kwa makini kile unachotaka kusema; fikiria kabla ya kuzungumza. * Chagua wakati mzuri wa kuzungumza ambapo mpokeaji hajachoka au hana shughuli nyingi Zungumzia mahali patulivu kupunguza kelele za nje ili mpokeaji aweze kukusikia * Hakikisha unaeleweka kwa kuangalia kwa makini, ukiuliza maswali, na kurudia ulichosema * Kuza uaminifu na mpokeaji na upate kumfahamu vizuri zaidi * Zungumza kwa njia ya kueleweka na kwa urahisi * Mengine…   + ULIZA iwapo kuna maswali yoyote. |
|  | Mawasiiano yasiyo ya maneno na uangalifuKuanza - Dakika 10:  * + **SEMA** “Mara nyingi huwa tunawasiliana bila kuzungumza, tunaweza kufanya hivyo kupitia ishara za uso, mawasiliano ya macho, mkao wa kimwili, ishara ya mikono, ishara ya kichwa, n.k. na hili linaweza kuimarisha (au kudhoofisha) ujumbe wa kuzungumzwa   + **WAAMBIE** washiriki watoe mfano wa hali fulani ambapo mawasiliano yasiyo ya maneno yalidhoofisha ujumbe wa kuzungumzwa.   + **RUHUSU** washiriki watoe mifano 2 kabla ya kwenda kwa swali linalofuata   + **WAPE** mifano kadhaa, k.m.   Kusema ndiyo, lakini unatikisa kichwa kuonyesha la  Mwanasiasa anayetetea hatua kali lakini ameinama nyuma ya jukwaa  Mengine…   * + **WAAMBIE** washiriki watoe mfano wa hali fulani ambapo mawasiliano yasiyo ya maneno yaliimarisha ujumbe wa kuzungumzwa.   + **RUHUSU** washiriki watoe mifano 2 kabla ya kwenda kwa swali linalofuata   + **WAPE** mifano kadhaa, k.m. * Kusema ndiyo, na unatikisa kichwa kuonyesha ndiyo * Mwanasiasa anayetetea hatua kali na amesimama wima nyuma ya jukwaa akitikisa ngumi yake |
|  | Shughuli ya Kikundi: “Simulia Hadithi”.  * **Kuanza - Dakika** **10:**   + **SEMA** “Sasa, kwa vile tumejifunza kuhusu mawasiliano ya maneno na yasiyo ya maneno, ningependa tujadili “kwa nini ni muhimu kuwa mwangalifu wakati unawasilisha jambo”   + **WAPE** washiriki dakika 2 wafikirie juu ya hadithi fupi wanayotaka kusimulia.   + **WAAMBIE** washikane WAWILI WAWILI na wachukue nafasi ya msikilizaji na msimulizi.   + **HAKIKISHA** kwamba kila mshriki apata nafasi ya kusimulia hadithi.   + **WAELEZE** washiriki maelekezo ya vile wanapaswa kuigiza wanaposikiliza hadithi na wanaposimulia hadithi. Neno la kwanza linaelezea tabia isiyo ya maneno ambayo msimulizi anatakiwa kutumia anaposimulia; neno la pili linaelezea tabia isiyo ya maneno ambayo msikilizaji anatakiwa kutumia anaposikiliza.   + **WAPE** washiriki dakika 2 waeleze hadithi zao.   + **JADILI NA UFANYE MUHTASARI** wa shughuli hii kwa kuuliza washiriki: * Ni nini ambacho ulijifunza kutoka kwa shughuli hii? * Je, unawezaje kutumia mawasiliano yasiyo ya maneno kwa manufaa yako? * Kama msikilizaji, unapaswa kutumia mawasiliano gani yasiyo ya maneno?   + **ELEZA** kwamba mtumaji na mpokeaji wote huhusika katika mawasiliano yasiyo ya maneno wanapowasiliana. Wawasilishi wanaofaa hujua mawasiliano yao yasiyo ya maneno na pia wao huangalia kwa makini mawasiliano yasiyo ya maneno ya watu wanaowasiliana nao. **WAAMBIE** washiriki watoe maoni yao wenyewe kuhusu “Kwa nini ni muhimu kuwa mwangalifu wakati unawasilisha jambo?” kulingana na shughuli hii.   + **ANDIKA** majibu yao juu ya chati ya kugeuza **WAPE** majibu kulingana na kile ambacho washiriki hawajasema.   **MAJIBU:**   * Ili ubadilishe njia unayotumia ikiwa msikilizaji amechanganyikiwa * Ili kujua iwapo msikilizaji anafuata mazungumzo kukuwezesha kuendelea au kama unahitaji kurudia mawasiliano yako. * Ili kuamua iwapo ni wakati mzuri wa kuwa na mawasiliano |
|  | **KUSIKILIZA**   * + **SEMA** “Wacha tuangalie kipengele kingine muhimu cha mawasiliano: “kusikiliza”. Mawasiliano yanayofaa yanahusisha kusikiliza. Hii ni kwa sababu   Habari inatakiwa kuchukuliwa na kueleweka na mpokeaji  Mpokeaji huenda akahitaji ufafanuzi zaidi au huenda akawa na maswali ya kuuliza mtumaji   * + **WAAMBIE** washiriki wataje vitu ambavyo wanadhani wasikilizaji wazuri hufanya au hukosa kufanya.   + **ANDIKA** majibu yao juu ya chati ya kugeuza   + **WAPE** majibu yafuatayo:   Usimkatize yule mtu mwingine  Usitayarishe jibu lako wakati yule mtu mwingine anazungumza  Fikiria kabla ya kujibu  Mwangalie mnenaji  Dumisha mawasiliano ya macho  Tazama tabia isiyo ya maneno, kwa mfano, kusikiliza kwa makini  Uliza maswali na ungoje kupata majibu  Usiwe mwenye kutaka kusema neno la mwisho  Mengine…  **Kumaliza - Dakika** **5**   * + - **IMARISHA** kwamba mawasiliano yanayofaa ni ujuzi unaoweza kutumiwa katika matukio mengi kwani yanaweza kutusaidia kusema kile tunachotaka na kile tunachohitaji kwa ajili ya biashara au nyumba zetu. Ingawa watu wengine ni wawasilishaji wazuri kiasili, mawasiliano yanayofaa ni ujuzi ambao mtu anaweza kujifunza. Ni kipengele muhimu cha kuendesha biashara yenye mafanikio.     - **SISITIZA** kwamba kila mara watumie mawasiliano ya maneno na yasiyo na maneno na kwamba kufahamu vizuri ujuzi wao wa mawasiliano kunaweza kuleta manufaa kwa biashara yao wanapoingiliana na wateja, wauzaji, na wanaoweza kuwafadhili. Mwisho, rudia kwamba kusikiliza na kuwa mwangalifu ni sehemu muhimu sana ya mawasiliano yanayofaa.     - **SEMA** “Wacha tufanye mazoezi ya kile ambacho tumejifunza ili kuimarisha ujuzi wetu wa mawasiliano. |

| Muda | Shughuli |
| --- | --- |
| Dakika 5 | Mahusiano kati ya Watu  * **Kuanza - Dakika 5:**   + **SEMA** mada yetu inayofuata ni mahusiano kati ya watu   + **ULIZA** washiriki wanaelewa nini kuhusu mahusiano kati ya watu.   + **ANDIKA** majibu yao kwenye chati ya kugeuza   + **SEMA** mahusiano kati ya watu ni mawasiliano yoyote kati ya watu 2 au zaidi   + **ELEZA** kwamba mahusiano kati ya watu yanaweza kuwa imara kama yale yanayofanywa na familia, au yasiyoonyesha hisia kama yale yanayofanywa na mwelekezaji magari mahali pa kuyaegesha au karani wa benki. Kila mahusiano ya kuingiliana hutimiza aina fulani ya hitaji, kwa mfano, upendo kutoka kwa familia zetu au kufanya shughuli inayohitajika na mwelekezaji magari au karani wa benki.   + **ELEZA** kwamba kuendesha biashara yenye mafanikio hakuhusu tu sisi wenyewe na hisia zetu za ndani na fikira, bali pia kunahusu vile tunavyohusiana na watu wengine. |
| Dakika 10 | **Kuainisha mahusiano kati ya watu** Shughuli: Hakuna mtu ambaye ni kisiwa  * **Kuanza - Dakika 10:**   + **ANDIKA** “HAKUNA MTU AMBAYE NI KISIWA” juu ya chati ya kugeuza.   + **WAAMBIE** washiriki wajigawe wawili wawili na wajadili maneno hayo yanamaanisha nini kwao wanapofikiria juu ya mahusiano kati ya watu. (Hii itachukua dakika 1)   + **AMBIA** kila kikundi kitumie dakika 1 kuwasilisha mawazo yao kwa mtu mwingine.   + **ELEZA** kwamba hatuwezi kuendelea kuishi tukiwa peke yetu. Sote huwategemea watu wengine kutusaidia kutekeleza mahitaji yetu ya kimwii na kihisia.   + **ULIZA** washiriki vile wanafikiria wananufaika kwa kuwa na mahusiano kati ya watu yaliyo imara, mazuri, na ya kujenga.   + **ULIZA** iwapo kuna maswali yoyote.   + **SEMA** kama vile tumejadili, sio mahusiano yote kati ya watu huwa sawa. Mengine huwa imara sana, kama yale tuliyonayo na ndugu zetu au wazazi, na mengine huwa yale yasiyoonyesha hisia kama yale kati ya watu ambao tumekutana nao kwa mara ya kwanza.   + **ULIZA**: Ni mambo gani huathiri uthabiti au udhaifu wa mahusiano kati ya watu? |
| Dakika 20 | Shughuli: Hadithi ya Katana  * **Kuanza**    + Waambie washiriki wasikilize hadithi ya Katana   + Cheza video ya uchunguzi kifani wa hadithi ya Katana   + Chora bango la RAMANI YA MAHUSIANO juu ya chati ya kugeuza kabla ya mafunzo kuanza.   + Elekeza kwa sehemu zifaazo za BANGO LA RAMANI YA MAHUSIANO [Bango la mahusiano kati ya watu](https://docs.google.com/document/d/1gXlrwIy6IYgbXmDU1FkgbheZYbR6G5DZ4ssMSfpu4Pc/edit) .   + **ELEZA**: Kila mviringo wa RAMANI YA MAHUSIANO unawakilisha mahusiano mbalimbali. Miviringo mikubwa iliyo nje inawakilisha mahusiano yetu yasiyo na nguvu sana – sisi kwa kawaida huwa na mahusiano mengi kama hayo kwa hivyo eneo hilo la mviringo ni kubwa zaidi. Mviringo ulio mdogo zaidi katikati unawakilisha mahusiano yetu yenye nguvu zaidi– mviringo huu ni mdogo sana kwa sababu huwa tuna mahusiano machache kama hayo. Pia tunaweza kuuita “mviringo wa ndani.” * **WAGAWE** washiriki katika makundi 5.   + **AMBIA** kila kikundi kitumie dakika 3 kuchora ramani ya mahusiano ya KATANA katika vitabu vyao vya mazoezi   + **AMBIA** kikundi 1 kijitolee kuwaonyesha washiriki wengine kazi yao.   + Jaza katika BANGO LA RAMANI YA MAHUSIANO Ramani ya Mahusiano ya Katana baada ya washiriki wote kuwaonyesha wengine.] * Kumaliza dakika 10   + **PITIA TENA** malengo ya KIPINDI CHA NNE.   + **ULIZA:** Je, kuna yeyote aliye na maswali zaidi kuhusu mada ambazo tumemaliza kupitia?   UKAGUZI WA UFAHAMU:   1. Je, vipengele vya mawasiliano yanayofaa ni gani? 2. Kwa nini mahusiano kati ya watu ni muhimu? 3. Je, unaweza kufanya nini na ramani ya mahusiano kati ya watu?    * **WAAMBIE** washiriki watumie dakika 4 kuandika angaa mambo mawili yaiyokuwa ya maana kwao, au wanayopanga kutekeleza.    * **KAZI YA ZIADA**: Ambia washiriki wakamilishe ramani ya mahusiano yao wenyewe na wafikirie jinsi ya kuyaboresha.    * WASHUKURU washiriki kwa kutumia muda wao na waambie kwamba unatarajia kuwaona katika kipindi kinachofuata. |

### Sehemu ya 3: Kujenga Mahusiano

### Malengo:

* Kuzidisha ufahamu wa usaidizi uliopo ili kuendesha biashara yenye mafanikio
* Kufahamu uhusiano uliopo kati ya biashara na mazingira yake
* Kutambua usaidizi wa eneo ikiwemo taasisi na watu

**Muda: Dak 50**

**Vifaa Vinavyohitajika:**

* **Chati ya kugeuza**
* **Kalamu za kuweka alama**
* **Tepu ya kuunganisha**

| Muda | Shughuli |
| --- | --- |
| Dak 17 | **Kuanza – Dak 2**   * **SEMA**   + Wacha tuanze kwa kutambua kwamba biashara inaweza kunufaika sana kutokana na shughuli za pamoja na wengine au kwa kuingia katika biashara na mtu mwingine Katika biashara, unaweza kushirikiana na kukuza ushirika pale ambapo kuna maono sawa.   + Kama tulivyosema “Hakuna mtu ambaye ni kisiwa” na ndivyo ilivyo kwa kila biashara, sisi huingiliana na wateja wetu, wauzaji vifaa, na washirika wengine kama vile taasisi za kifedha, Miradi kama vile BlueBiz, na kadhalika.   + Kwa vile sasa unafahamu namna ya kuwasiliana kwa njia inayofaa hebu tujifunze ni nani ambao wanaweza kuwa washirika wako na kutambua mahusiano husika na wasaidizi.   **Kuendeleza - Dakika** **15**   * **SEMA**   + Wacha tuangalie [Uchunguzi kifani](https://docs.google.com/document/d/1CihnHUZZ1Gs_TWvyhSK1WUGH6jWBqzZxZdHivBXWRkI/edit) wa biashara ya Hamisi   + **WAAMBIE** washiriki wasikize kwa makini hadithi hiyo   + **CHEZA** video/soma hadithi ya uchunguzi kifani   + **WAULIZE** wametambua ni Mashirika na watu gani ambao waliisaidia biashara ya Hamisi   + **ANDIKA** kwenye chati ya kugeuza majibu watakayosema * **ELEZA**   + Unapokuza biashara yako, unaweza kujifunza kutoka kwa hadithi ya Hamisi.   + Ni muhimu kuunda ushirikiano na kujenga mahusiano ili kusaidia ukuaji wa biashara yako.   + Ushirikiano huundwa kulingana na mabadilishano kati ya watu wanaopenda vitu vinavyofanana, ushirikiano upo ili kusaidia mambo yafanyike na mara nyingi hujitokeza kutokana na kujenga mahusiano * **WAAMBIE** washiriki wafikirie kuhusu ni nani wanahitaji kushirikiana naye na wanahisi ni thamani gani ambayo mtu huyo ataongeza kwa biashara yao   + Je, unafikiria ni nani ambaye unahitaji kushirikiana naye na unahisi ni thamani gani ambayo mtu huyo ataongeza kwa biashara yako   + Ukitumia orodha ya shughuli zilizo kwenye Kielelezo cha Biashara Canvas fikiria kwa makini ni nani ambaye unaweza kuhitaji ili kuendesha na kusimamia biashara yako kwa njia inayofaa   + **WAAMBIE** waandike majibu kwenye karatasi tupu /kitabu chao cha mazoezi * **ELEZA**   **Unachohitaji kuzingatia unapounda ushirikiano;**   * + **SEMA** ili kuunda ushirikiano, watu wanaoweza kuwa washirika wanahitaji;   **Kuona thamani iliyopo.** Thamani hii inaweza kuundwa na vitu mnavyopenda nyote, kama vile kufanya kazi katika eneo moja au sekta moja au bidhaa sawa. t.  Ushirikiano unaweza pia kutokana na **uaminifu au mapatano** yanayoundwa kwa vile mlikutana hapo awali au kwa kuwa marafiki.  **Mambo mnayopenda nyote au malengo ya pamoja** kati ya watu, yanaweza kuhusisha wazo la biashara, kupata bidhaa au huduma, au nyote kuhitaji huduma, kama vile usafiri.   * + **AMBIA** washiriki kwamba kujenga mahusiano hukusaidia kutambua ushirikiano unaoweza kufanyika.   + **WAAMBIE** wafikirie na waorodheshe     - Watu wanaoweza kuwa wanunuzi     - Watu wanaoweza kuwa wauzaji vifaa     - Watu wanaoweza kuwa wafadhili au wawekezaji     - Wengine wowote wanaoweza kukusaidia katika biashara yako   + Ukitumia orodha ya shughuli ya Kielelezo cha Biashara Canvas fikiria kwa makini ni nani unayeweza kuhitaji ili kuendesha na kusimamia biashara yako kwa njia inayofaa. * **ELEZA**   + Washirika muhimu ni mojawapo ya vipande tisa vya ujenzi vya Kielelezo cha Biashara Canvas (BMC).   + Kinazingatia kutambua na kufafanua mashirika, wauzaji, au biashara za nje ambazo kampuni inaweza kushirikiana nazo kuunda, kusambaza, au kusaidia bidhaa au huduma yake.   + Washirika muhimu wana jukumu kubwa katika uwezo wa kampuni kutekeleza kielelezo chake cha biashara kwa njia inayofaa.   + Ushirikiano huu unaweza kuhusisha aina mbalimbali za mipango na kushirikiana. * **WAPE** washiriki dakika 10 waorodheshe wale wanaoweza kuwa washirika wao * **ULIZA** iwapo kuna yeyote aliye na maswali * **CHEZA** muziki wa kutia moyo wa chinichini   **Kumaliza - Dakika** **5**   * **ZIMA** muziki baada ya muda kuisha * **OMBA** mtu mmoja ajitolee kueleza athari nzuri zinazotokana na biashara yao na kile ambacho ataendelea kufanya. * **WAAMBIE** wampigie MAKOFI kila mtu anayesababisha athari nzuri |

### Sehemu ya 4: Simulizi la mauzo ya biashara yangu

**Malengo:**

* Kuandika simulizi la biashara yao la kwanza
* Kutoa na kupokea maoni kuhusu simulizi la mauzo linalofaa

**Muda: Dak 60**

**Vifaa Vinavyohitajika:**

* Karatasi
* Kalamu / Penseli
* Kifaa cha kucheza muziki na orodha ya nyimbo

| Time | Activities |
| --- | --- |
| Dakika 5 | Kusimulia kuhusu biashara yangu  * + **SEMA** kipindi chetu kinachofuata kinahusu kusimulia mawazo ya biashara yetu kwa ujasiri   + **ELEZA** kwamba kusimulia ni kuwasilisha biashara zetu kwa watu ili kupata usaidizi unaohitaji kutoka kwa washirika wa kifedha, wateja, na wauzaji.   + **WAAMBIE** kwamba wanahitaji kufanya mazoezi ya kuwaeleza wengine mawazo ya biashara yao na wengine.   + **ELEZA** kwamba simulizi la mauzo ni kile unachowaambia watu unapotaka kuwashawishi wanunue kutoka kwako. |
| Dakika 10 | **Kutayarisha simulizi la mauzo**   * + **WAAMBIE** washiriki kwamba wanahitaji kufanya mazoezi ya kueleza mpango wa ukuaji wa biashara yao na wengine   + **ELEZA** maana ya kusimulia kuhusu mauzo kwa njia rahisi.   + **SEMA** Kusimulia kuhusu biashara kunamaanisha kuwasilisha mawazo ya biashara kwa mhusika mwingine.   + **WAAMBIE** waangalie kielezo cha kusimulia biashara kilicho katika vitabu vyao vya mazoezi   + **WAAMBIE** wafanye kazi wawili wawili au na washiriki wa kikundi chao ili kuunda simulizi zao binafsi   + **WAHIMIZE** wahifadhi akilini simulizi lao la dakika 1 kwani wataliwasilisha kwa darasa nzima   + **WAPE** washiriki dakika 20 kutayarisha simulizi zao za mauzo   + **WACHA** washiriki wajue kwamba utakuwepo kuwaelekeza pale wanapohitaji.   + **HAKIKISHA** unatunza wakati kabisa * **Kuendeleza**   + **BAADA** yadakika 20, waite washiriki   + **WAAMBIE** washiriki wapige mistari miwili wakiangaliana wawili wawili.   + **KUWA** na kipima muda, waambie washiriki walio katika mstari wa kwanza kwamba watakuwa na dakika 1 kueleza simulizi lao la mauzo kwa mwenzao aliye katika mstari wa pili.   + **WAAMBIE** waanze, baada ya dakika moja kuisha waambie wabadilishane ili mstari wa pii ueleze mstari wa kwanza   + **BAADA** ya dakika moja kuisha waambie waache na kila mtu ampe mwenzake maoni ya vile walifanya shughuli hiyo   + **WAAMBIE** watumie maswali yafuatayo     - * Ni manufaa gani ambayo mteja atapata kutoka kwa biashara hii?       * Je, lugha ilieleweka vizuri ?       * Je, ishara yao ya mwili ilikuwaje? Je, walikuwa na ujasiri? Walikuwa watulivu?       * Je, walimaliza simulizi lao kwa wakati unaofaa?   + **SIKILIZA** wanapotoa maoni na ujaribu kuwahimiza kutoa maoni ya kutia moyo na ya kumjenga mtu   + **WAAMBIE** wabadilishe na wahakikishe kila mtu anakabiliana na mtu mwingine.   + **RUDIA** zoezi hilo tena, dakika moja kwa kila mtu kusimulia mauzo na dakika 2 za maoni.   + **BADILISHA** na urudie utaratibu huo mpaka **KILA MTU** apate nafasi ya kusimulia mauzo angaa MARA 5  ELEZA  * **MAJADILIANO**   + **AMBIA** kila mtu arudi darasani   + **AMBIA** washiriki wajitolee kueleza baadhi ya maoni waliyopokea na wailyowapatia wenzao   + **ANDIKA** majibu yao kwenye chati ya kugeuza   + **WAPE** ushauri kuhusu kuwasilisha simulizi la mauzo linalofaa     - Elewa wasikilizaji wako     - Tumia hadithi na utoe mifano     - Sikiliza kwa makini     - Zingatia ishara za mwili     - Hisi maono ya wengine na upendeze hisia     - Uliza upate ufafanuzi ikiwa inahitajika     - Kumbuka majina   + **ELEZA** kwamba kila mmoja wao anaweza kuboresha kusimulia kwao kwa kufanya mazoezi na kwa kuachana na woga wa kuzungumza mbele ya watu au kwa watu wasiowajua   + **WAHIMIZE** washughulikie maoni waliyopokea na waboreshe simulizi zao za biashara |

### Sehemu ya 5: Kumaliza

**Lengo:** Kueleza mambo muhimu waliyojifunza na kufafanua hatua zinazofuata

**Muda: Dak 15**

**Vifaa Vinavyohitajika:**

* **xx**

| Muda | Shughuli |
| --- | --- |
| Dak 10 | Mambo Muhimu Waliyojifunza  * SEMA “Tumefika mwisho wa warsha ya leo, ningependa kusikia kutoka kwa baadhi yenu:   + Ni mambo gani muhimu uliyojifunza?   + Ni jinsi gani mambo tuliyojadili hapa leo yataisaidia biashara yako kuendelea mbele?” * **WACHA** watu 3 hadi 5 waeleze majibu yao * SEMA “Hongera kwa bidii yenu leo, tunawahimiza mtumie hatua mlizotambua na muendelee kutafuta njia mpya za kujiboresha” * **SEMA** “Wacha tujipigie makofi mara ya mwisho” |
| Dak 10 | **Hatua Zinazofuata na Uchunguzi**   * ELEZA hatua zinazofuata na shughuli: * Kipindi kingine cha kujifunza na wenza kitafanyika tarehe [XX] saa [XX] * Hii ni warsha yetu ya mwisho na [Habari nyingine inayohusika] * SEMA “Kabla hatujaenda, tafadhali tusaidie kujaza uchunguzi wa kuridhika” * SEMA Kwaheri na uwatakie kila la heri. * SEMA “Kabla hatujaenda, tafadhali jaza uchunguzi wa kuridhika” |