

Mafunzo ya Kushughulikia Kisa: Ratiba ya Mshiriki

1. Malengo

Kufikia mwishoni mwa mafunzo, washiriki wataweza:

- Kueleza jinsi ya kuchukua mbinu inayowalenga waathirika katika kushughulikia wasiwasi au malalamiko kuhusu kulinda usalama.
- Kuonyesha umuhimu wa idhini na faragha.
- Kutumia mchakato wa kushughulikia kisa katika kuitikia wasiwasi au malalamiko kuhusu kulinda usalama.

2. Maandalizi ya washiriki

Washirika wanasoma:

- [Kupokea na kuitikia ripoti kuhusu dhuluma ya kingono, unyonyaji au unyanyasajiwa kingono \(SEAH\) nchini Nigeria](#)
- [Idhini na faragha nchini Nigeria](#)
- [Kushughulikia kisa kwa Mashirika ya Kijamii nchini Nigeria](#)
- [Slaidi za mafunzo ya kushughulikia kisa](#)



RESOURCE
& SUPPORT
HUB



3. Ajenda

Mafunzo ya mtandaoni yatachukua saa 3.5 (ikijumuisha muda wa mapumziko). Inapendekezwa kuwa hii igawanywe katika vipindi viwili vifupi vilivyo na angalau mapumziko ya saa moja ili kutumia vyema nafasi ya kujifunza kupitia kwenye mtandao.

Kwa mafunzo ya ana kwa ana, nyakati zinaweza kubadilishwa ili kuruhusu mafunzo kufanyika kwa muda mfupi zaidi ikiwa inapendelewa.

Ajenda ya mafunzo

Muda	Shughuli
Dakika 30	A. Kukaribishwa na utambulisho
Dakika 40	B. Kuitikia ripoti, idhini na faragha
Dakika 20	C. Kushughulikia kisa kwa Mashirika ya Kijamii
Dakika 30	Mapumziko
Dakika 30	D. Kazi ya kikundi- Kushughulikia kisa
Dakika 45	E. Wasilisho- Kushughulikia kisa
Dakika 15	F. Kufungwa na kupiga kura/ kutathmini



RESOURCE
& SUPPORT
HUB

