

Pack 106, Item 12

Aina: Waandishi wa Habari- Namna-yakufanya mahojiano

Mei 2017

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Mahojiano na wataalamu: Utendaji mzuri kwa waandishi wa habari na wataalamu**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Utangulizi**

Kufanya mahojiano na wataalamu kunaongeza mengi katika kipindi chako cha kilimo. Inawapatia wasikilizaji taarifa za kuaminika. Usisahau pia baadhi ya wakulima ni Wataalamu pia.

Tafadhalii elewa kwamba Muongozo huu ni kwa ajili ya waandishi na wataalamu, kwa sababu ni muhimu kwa waandishi na wataalamu kujua.

***Ni kwa Jinsi gani mahojiano ya ufanisi na wataalamu yanaweza kunisaidia kuwafikia wasikilizaji vizuri?***

* Inahakikisha wasikilizaji wanapata taarifa husika na za wakati.
* Inaongeza maarifa na uzoefu wa wasikilizaji kwa kurejea taarifa zilizo fanyiwa utafiti na taarifa za kiufundi au mbinu za asili zenye manufaa.
* Wasikilizaji wanapata imani kwa kutumia mbinu za kilimo zilizo fanyiwa utafiti au kuwasaidia wasikilizaji kubadilisha mbinu ziziso za matokeo.
* Inawasaidia wasikilizaji kujifunza namna mpya ya utendaji na kuelewa mbinu mpya.
* Inawashawishi wakulima kujenga uwezo na mazoea ya kuzungumza na wataalamu wao wa kilimo katika jamii zao.

***Inanisaidiaje mimi kuandaa kipindi bora?***

* Inaleta ushirikiano baina ya Wafanyakazi wa redio na wataalamu.
* Inahakikisha ushiriki wa mara kwa mara wa mtaalamu katika kituo cha redio.

***Ninaa anzaje?* (**Jifunze zaidi kuhusu hili na vingine katika kipengele cha maelezo kifuatacho.)

1. Jiandae
2. Mwanzoni na Mwishoni
3. Heshimu
4. Tumia Njia bora katika kufanya mahojiano
5. Kuna utofauti katika kumuhoji mkulima na kumuhoji mtaalamu?
6. Malengo binafsi, mtazamo tofauti wa maarifa
7. Kutafuta utatuzi wa tatizo
8. Kuzingatia tamaduni za kiasili na vikwazo vinginevyo kufnaya mahojiano mazuri
9. Wanaume kuwahoji Wanawake na Wanawake kuwahoji Wanaume
10. Kujenga mahusiano

**Maelezo**

**1) Kujiandaa**

*Kwa anayefanya Mahojiano:*

* Fanya maamuzi juu ya mada unayotaka kufanyia mahojiani na wigo wa mahojiano. Kwa mfano:
	+ - “*Leo tutaongelea kuhusu kulisha kuku wadudu,.Tutaangalia aina tofauti tofauti za wadudu wanao tumika, njia sahihi za kuwashika wadudu na kuwatunza, na manufaa na ugumu kwa mkulima*.”
* Andaa mahojiano vizuri kwa muda kuhakikisha kuwa mtaalamu atakuwepo, na mjulishe mtaalam kuwa mahojiano yata chukua muda gani.
* Fanya utafiti juu ya mada, ili uwe na uelewa wa vitu muhimu utakavyokuwa ukizungumzia katika mahojiano na maswali. Kama utatakiwa kumhoji Afisa ugani basi wahoji wakulima kwanza ili kama kuna maswali wakulima wangependa kumhoji Afisa ugani uyajumuishe pindi utakapo muhoji afisa ugani.
* Fanya utafiti kidogo juu ya mtaalamu wako utakaye muhoji kujua uzoefu wake na eneo lake la kazi. Andaa maswali yako kwa umakini kuhakikisha mhojiwa anaongelea mada husika, kinyume na hapo mtaalamu anaweza akamiliki mahojiano na kuongea vitu visivyo husika kulingana na mada.
	+ Hakikisha mhojiwa anatambua kuwa mahojiano yatarekodiwa na kurushwa redioni kabla hujaanza kumhoji.
	+ Hakikisha Mtalamu anajua anasikilizwa na nani, mfano wakulima wadogo wa mihogo wenye kiwango kidogo cha elimu, na wanaweza kuelewa maneno yakitamkwa kwa lugha rahisi isiyo ya kitaalamu.
	+ Je, mwandishi amtumie mtaalamu orodha ya maswali? Ingawa watu wengi wanapenda iwe hivyo lakini kuna hasara kufanya hivi. Kumtumia mtaalamu maswali kabla ya mahojiano mtaalamu anaweza kuongoza mahojiano na kuelekeza aina fulani tu ya maswali yaulizwe—na majibu. Na pia badala ya kujibu swali moja baada ya jingine (ambapo itawajengea wasikilizaji uelewa wa mada), mtaalamu anaweza kujibu swali moja na kutoa maelezo mengi kwa mara moja yenye majibu ya maswali yote bila kutoa maelezo ya kina na bila kutoa nafasi kwa wasikilizaji. Kwasababu hizi, inashauriwa kuwa mwandishi kumfahamisha mtaalamu kabla (mfano kupanga mahojiano kwa njia ya simu) juu ya mada itakayo ongelewa, na kutoa *maswali mafupi* ambayo mtaalamu anategemea kuulizwa. Mpango huu wa kwenye simu unapaswa kuwa na taarifa za kina zitakazo mpa mtaalamu uelewa wa mada itakayo kuwa ikizungumziwa, bila kutoa maswali yote yatakayohojiwa.

*Kwa mtaalamu:*

* Tafiti mada utakayofanyia mahojiano, ili kuwa na vitu vya msingi vya kuzungumzia na kuwa na imani.
	+ Zima simu yako ya mkononi kabla ya mahojiano ya moja kwa moja.
	+ Unaweza kuhitajika kuandika mtazamo wako wa mada husika ili kuepuka kutetemeka wakati wa mahojiano, hata kama huna orodha ya maswali kutoka kwa atakayekuhoji. Ingawa, sio vizuri kwa mahojiano ya redioni endapo utakuwa ukisoma majibu yako kama hotuba. Mahojano yanapaswa kuwa mazungumzo, hivyo sikiliza maswali na jubu kwa namna ya mazungumzo.
		- Kwa mfano, Nchini Uganda, mtaalamu anaweza kuandaa mahojiano kwa kuandaa orodha ya mada- za kijinsia: 1) mwanamke aliyeolewa haruhusiwi kuvuna ndizi kwasababu atachukuliwa kama mwizi; 2) wanawake hawaruhusiwi kuuza ndizi zinazozalisha juisi; 3) wanawake hawamiliki mashamba ya ndizi.
* *Nukuu*: Ni majukumu ya mwandishi wa habari siku zote kuchagua mada na kuendesha mahojiano, kwasababu yeye ndiye anajua malengo ya kipindi na anamajukumu ya kuwahudumia wasikilizaji kwa kuwapatia mahitaji ya kitaarifa.

**2) Mwanzo na Mwisho**

*Kwa anayehoji:*

*Mwanzo*:

* Kama umemuhoji mtaalamu kabla, mkumbushe mhojiwa kuhusu mahojiano yenu ya awali. Waambie jinsi yalivyokuwa ya umuhimu, na kama hukufanya hivi, mshirikishe mrejesho wowote ulioupata kutoka kwa wakulima.
* Kabla ya kuanza kufanya mahojiano, tabasamu kujenga ufahamu na watambulishe wahojiwa/wasikilizaji vizuri.
* Katika rekodi na unapoendesha mahojiano ya ana kwa ana, toa utangulizi mzuri. Kwa mfano, elezea tatizo unalotaka kumhoji mtaalamu na matokeo na uzoefu wa wazawa kuhusiana na tatizo. Kisha mtambulishe mhojiwa na utaalamu wake na uhusiano wake na mada mnayofanya mahojiano na elezea unataka kupata taarifa za kina kutoka kwa mtaalamu.

 Kwa mfano,

* + - “*Mabadiliko ya hali ya hewa yaendelea kuwaathiri wakulima, hasa hasa katika maeneo kame. Ni njia gani wakulima watumie kukabiliana na mabadiliko ya hali ya nchi? Tunaye Bwana John Phiri, mtaalamu wa mabadiliko ya hali ya nchi na matokeo ya uzalishaji. Bwana Phiri atatusaidia kuelezea baathi ya mbinu za kukabiliana na mabadiliko ya hali ya nchi*.”

*Mwisho*:

* Wakumbushe wasikilizaji mandhari ya Mahojiano na toa ufupisho wa majibu yaliyotolewa na mhojiwa. Kwa mfano unaweza kusema:
	+ “Umetoka kumsikiaHalima kutoka Tumu Akitueleza juu ya uzoefu wake katika kufanya kilimo hifadhi. Ameelezea manufaa matatu makubwa kwake ni, kwasababau yeye ni mjamzito kilimo cha kutifua kina kifupi shambani kwake ni kilimo rahisi. Pia, kilimo mzunguko kimemuwezesha kupanda mazao tofauti tofauti ambapo ni vizuri kimasoko na kwa afya pia. Na pia kwa kufanya kilimo hifadhi kwa miaka sasa ametambua kuwa kutunza afya ya udongo kunamaanisha mavuno mengi, ijapokuwa imemchukua miaka kadhaa kufikia hapa lakini kwa sasa inaleta utofauti na matunda yake yanaonekana.” USISEME TU: “Umemsikia Halima kutoka Tumu akituelezea manufaa ya kilimo hifadhi.”
* Unaweza pia ukamshirikisha mhojiwa ili atoe majumuisho ya dondoo muhimu alizo zungumzia.
* Onyesha Kushukuru. Kwa mfano:
	+ “Tuna shukuru sana kwa kushiriki na sisi na kutupa mawazo yako na tuna tumaini kuwa na wewe tena katika kipindi kijacho*.*” Au, kwa urahisi: “*Asante kwa kushiriki katika kipindi leo*.”
* Hakikisha unarekodi mahojiano yako, ipe jina fasaha ambalo litakuwezesha wewe kujua umemuhoji nani, tarehe na ionyeshe mada.

**3) Kuwa na heshima**

*Wote kwa anayehoji na mtaalamu:*

* Epuka kuahirisha kukutana kwaajili ya mahojiano karibia na muda wa makubaliano unapofika. Heshimu na elewa kuwa mwenzako pia ana majukumu, toa taarifa mapema kabla ya muda kama unampango wa kusitisha mahojiano.
* Epuka muingiliano wa mara kwa mara.
* Fika kwa muda!
* Msikilize kwa makini mwenzako.
* Epuka lugha ya picha au muonekano unaonyesha kuchoka, kuchanganyikiwa au hasira. Epuka kutikisa kichwa unapokuwa haukubaliani na hoja.
* Epuka kutoa matamshi mabaya juu ya uzoefu wa watu wengine, mfano. “Hapana, wakulima wanauwezo wa kupata mbegu. Ni wawivu tu kutafuta.” AU “Wataalamu huwa hawawajali wakulima, kwahyo ninaamini waziri hatofanya chochote juu ya hili.”
* Epuka malumbano ambayo yanapelekea pande mbili kujiona wako sahihi na kujaribu kuonyesha kuwa watu wengine hawajui kitu, hawana uwezo wa kuelewa au wanapuuzia mada.

*Kwa anayehoji:*

* Maliza mahojiano kwa muda mlio kubaliana. Kama utahitaji kupata taarifa nyingine za ziada muulize muhojiwa kama atakuwa na muda wa ziada ikishindikana basi omba kufanya mahojiano muda mwingine.
* Epuka maswali yanayouliza taarifa binafsi za mtu au maswali nje ya mada husika.
* Epuka kuendelea kutamka majina ya mhojiwa kimakosa, kama huna uhakika muulize mhojiwa jinsi ya kutamka jina lake kabla ya kuanza mahojiano.
* Kwa heshima, mueleze mhojiwa lini mahojiano yatarushwa.

*Kwa wataalamu:*

* Usiongee au kuchezea simu yako, au kusoma meseji. Ni vyema kuzima simu yako au zima mlio.
* Eouka majibu mafupi ambayo yanaonyesha unatamani mahojiano yaishe haraka iwezekanavyo.
* Kumbuka kuwa ni majukumu ya mwandishi kushikilia kifaa cha kurekodia na sio mhojiwa.
* Usimkejeli mhojiwa kama sio muelewa.
* Usimiliki muda wote mwenyewe. Mahojiano ni mazungumzo, sio hotuba/risala.
* Jibu swali moja baada ya jingine. Unapoleta taarifa ambayo anayekuhoji hajauliza unaweza kubadilisha mada.
* Onyesha kusukuru kwa mwandishi kushiriki kutoa taarifa na wasikilizaji, na inyesha shuku ya kutaka kusambaza taarifa za kilimo katika vyombo vya habari.
* Ni majukumu ya anyehoji kuuliza maswali ya ziada kupata taarifa za kina. Badala ya kuonekana kuwa unadidimiza maswali karibisha maswali ya ziada.
* Epuka majidai na kuonyesha kuwa “mjuaji.”
* Epuka kubadilisha juu ya taarifa za mahojiano na kuulizia tarifa zisizo husika.
* Epuka kutaja ujuzi wako mara kwa mara kwa anayekuhoji.
* Epuka kubadilisha maswali unayoulizwa. Kwa mfano unaweza kuuliza. “Ni aina gani ya magugu yanasumbua mahindi?” Epuka kubadilisha swali na kuuliza, “Kama tukiongelea magugu yasisohitajika yanayojitokeza katika mshamba ya mahindi, kabla na baada ya kupanda, ni aina zipi za magugu zinajitokeza sana?”

**4) Tumia mbinu nzuri kufanya mahojiano**

*Kwa anayehoji na mtaalamu:*

* Hakikisha maswali na majibu yanagusia mada.
* Chukulia mahojiano kama mazungumzo ya ana kwa ana. Kuwa na heshima na tengeneza mazingira ya kirafiki, lakini ongea kitaalamu zaidi kidogo kuliko unavyoongea na rafiki yako.
* *Urefu wa mahojiano*: Kwa kiwango fulani urefu wa mahojiano yanategemea na lengo la mahojiano na aina ya kipindi. Kwa gazeti, sauti iliyohaririwa inalazimika kuendana na vipindi vingine. Weka akilini kuwa mahojiano ya dakika 15 na mtaalamu wa kilimo ni mahojiano marefu sana kwa msikilizaji kusikiliza katika kipindi na msikilizaji kuweza kuelewa vyote katika kipindi kimoja. Dakika 3-5 inatosha kabisa kupata taarifa cha kipindi kimoja. Nchi tofauti wanaweza wakawa na urefu tofauti wa mahojiano, lakini kumbuka kuwa lengo ni kuweza kumpatia mkulima taarifa ambazo ataweza kuzikumbuka na kufanyia kazi. Kabla ya mahojiano mueleze muhojiwa kuwa mahojiano yatachukua muda x na asiongee kwa muda mrefu bila mwandishi kuuliza swali au kutoa maoni yeyote, jaribu kufanya mahojiano yawe katika mfumo huu ili kuepuka kutumia muda mwingi kuhariri.
* Kwa mahojiano mazuri ya redio, mtaalamu asiongee kwa kipindi kirefu bila mwandishi kuuliza swali au kuwa na muingiliano wa aina yeyote. Ni majukumu ya anayehoji kuchangia katika mahojiano na kuuliza swali lolote kuhusiana na mada ili kuleta hali ya mazungumzo, ongeza mtazamo mwingine, kuleta mtiririko mzuri na kuhakikisha wote mtaalamu na msikilizaji wanaelewa.

*Kwa anayehoji:*

* Hakikisha mtaalamu anaelezea mada kwa lugha inayoeleweka, bila utata. Kumbuka kuwa utata sio maneno ya kitaalamu tu. Lugha yeyote ambayo haieleweki na wasikilizaji ni Tata ikiwemo lugha ya kitaalamu. Kwa mfano kama mwandishi akiongea kwa lugha ya kinyumbani lakini akajumuisha maneno ya kitaalamu ya kilimo kwa lugha ya kingereza au Kifaransa, hii ni lugha tata kwa wasikilizaji. Siku zote jaribu kutafuta lugha fasaha kwa lugha inayosikilizwa na wasikilizaji.
* Wape wataalamu muda mzuri wa kuelezea mada.
* Epuka kumsukuma mtaalamu apendelee upande fulani katika majadiliano, hasa hasa panapo kuwa na mtazamo tofauti wa mtazamo juu ya jambo fulani

*Kwa mtaalamu:*

* Ongea kwa lugha inayoeleweka na wasikilizaji. Kwa mfano, badala ya kusema “Taarifa za kibayolojia ni 100% vifo, “ sema “Samaki wote wamekufa.” Elezea lugha yeyote ya kitaalamu ambayo inalazimika kutumika.
* Epuka kutoa majibu marefu yasiyo na sababu. Toa majibu yako kama swali linavyotaka.
* Usiongelee sana kitu kimoja ukazidisha. Kumbuka uko hewani kuwapatia wakulima wasikilizaji taarifa za manufaa.

**5) Kuna utofauti kufanya mahojiano na mtaalamu wa kilimo na mtaalamu wa kisayansi?**

* Kuna utamaduni kuwa wataalmu wa kisayansi wanajua jinsi ya kufanya yote vizuri. Ukweli ni kwamba wataalamu wengine wanajua vyema kufanya mahojiano na wengine hawajui. Wasio jua ni wale wasio na uzoefu na mahojiano. —wanahitaji muongozo kuweza kuandaa mahojiano ya manufaa kwa wasikilizaji. Kwa mfano wataalamu wa kisayansi wanaweza wasijue kuwa anayehoji ndio anapaswa kuendesha mahojiano na wakaanza kumiliki mahojiano. Au wanaweza wasijisikie vizuri utakapoingilia mazungumzo kuwauliza swali. Jaribu kuwapa dondoo kabla ya mahojiano kuwa ni kitu gani wategemeet, hasa hasa kama sio wazoefu wa kufanya mahjiano.
* Kwa kawaida, wataalmu wa kisayansi, mtazamo wao unatokana na taarifa za utafiti wakati mtazamo wa wakulima unatokana na utendaji wao wa kila siku na uzoefu na ujuzi wa asili.
* Mahojiano na wakulima siku zote ni juu ya changamoto, jitihada na simulizi za ushindi wakati mahojiano na wataalamu wa sayansi sikuzote inagusia juu ya taarifa za kitaalamu.
	+ “*Utofauti ni mtazamo. Mtazamo wa mkulima utangalia zaidi uzoefu binafsi wakati huo ukichanganya na uwepo wa mtaalamu tunapata mchanganyika wa nadharia na vitendo.*”
* Mtaalamu wa kisayansi anatoa taarifa zake kutoka katika utafiti na anatoa taarifa zilizo kubalika kisayansi na kupitishwa na jopo la wataalamu. Mtaalamu mkulima natoa taarifa kulingana na uzoefu wake binafsi katika mazingira yao ya utandaji.

**6) Migogoro ya maslahi, mtazamo totauti wa ujuzi**

* Unapowahoji wataalamu, weka akilini kuwa kuna wataalamu wenye shauku tofauti na kuona maisha bora kwa wakulima. Mfano mtaalamu anayefanya kazi na kampni ya mbegu, atataka katangaza kampuni ya mbegu wakati wa mahojiano. Kwa hali kama hii, ni vyema kuwajulisha wakulima kuwa mtaalamu aliyehojiwa anafanya kazi na kampuni ya mbegu ana anatamani kuwahimiza wakulima kununua mbegu zao.
	+ Pia mtaalamu—awe afisa ugani, mtafiti, au mkulima—wanauelewa mkubwa lakini sio siku zote wako sahihi.Na kwa baathi ya mada hakunaga majibu sahihi au jibu mojar; Wataalamu na watafiti wanaweza wasikubaliane. Ni majukumu ya mwandishi/anayehoji kuonyesha dondoo muhimu katika majadiliano ambayo yanamanufaa kwa mkulima. Hii inaweza kujumuisha kuuliza maswali magumu, kwasababu taarifa za manufaa kwa mkulima zinaweza kuwa tofauti na taarifa alizotoa mkulima, au taarifa ambayo mtaalamu anajaribu kuifikisha. (Ona [F.A.I.R viwango bora vya uandishi wa vipindi vya kilimo kwa waandishi wa habari](http://scripts.farmradio.fm/sw/radio-resource-packs/104-chickens-cowpea-sorghum/f-r-viwango-bora-vya-uandishi-wa-vipindi-vya-kilimo-kwa-waandishi-wa-habari/) hasa hasa kipengele cha *uadilifu/uaminifu*.)

**7) Utatuzi**

*Mhoji afanye nini endapo Mhojiwa anaendelea kutoa majibu yasiyosahihi au kuepuka kutoa majibu husika?*

* Uliza swali lako kwa namna tofauti.
* Simamisha kurekodi na mhimize mhojiwa kutoa majibu ya moja kwa moja. Elezea kuwa wasikilizaji wanahitaji kuelewa majibu yake.
* Kama kubadilisha namna ya kuuliza swali haitosaidia, mhoji anaweza kuuliza swali kwa namna ifuatayo: 1) “Jibu hilo ni zuri, lakini ninahitaji wasikilizaji wanachohitaji ni …” Au b) “Samahani, lakini ninahitaji kuweka hili sawa…”
* Kama mahojiano yanafanyika hewani, maliza mahojiano mapema ili wasikilizaji wasipate picha mbaya. Kama mahojiano yalikuwa ni ya kurekodi, hakikisha unamuhoji mtaalamu mwingine ili akupatie taarifa ulizo kosa ulipo mhoji mtaalamu wa kwanza.

*Mhoji anaweza kufanya nini endapo atagundua kuwa majibu aliyotoa mtaalamu sio sahihi?*

* Uliza kwa kina zaidi kwa kuuliza maswali zaidi, na ikiwezekana uliza taarifa za ziada kutetea majibu yaliyotolewa.
* Uliza kama majibu ni yakitaalamu au ni mtazamo wa mtu binafsi na kisha angalia baadae kuhakikisha kwa kutumia taarifa kutoka chanzo kingine tofauti.
* Subiri mpaka mtaalamu amalize, kisha kwa upole ongeza maoni tafauti ambayo umesikia kutoka chanzi tofauti cha taarifa na muulize mtaalamu akupe maelezo juu ya maoni hayo.
* Kwa upole muulize mtaalamu: “Unafikiri nini kuhusu maoni haya yaliyotolewa na …?”

*Mtaalamu afanye nini pale mwandishi anapotoa taarifa za kimakosa wakati wa mahojiano?*

* Kwa urahisi fanya marekebisho kwa upole, na kumbuka sio kuonyesha ni nani anajua zaidi ya mwenzake, lengo ni kushirikiana kama timu.
* Kama mahojiano yanarekodiwa, mtaalamu anapaswa kuelezea hali na kumsahihisha mwandishi.

*Mtaalamu afanye nini pale mwandishi anapouliza swali ambalo mtaalamu hana mamlaka ya kujibu kikamilifu?*

* Mtaalamu aelezee vizuri iwezekanavyo, lakini aeleze kuwa yeye hana uhuru au cheo chake apaswi kutoa taarifa za kina. Mtaalamu anapaswa kutoa taarifa za kutosha iwezekanavyo, na aelezee iwezekanavyo kwanini. Mtaalamu pia anaweza kumuelekeza mwandishi kwa mtu ambaye anaweza akatoa taarifa za kina zaidi.
	+ Mtaalamu anaweza kutoongelea mada fulani ambayo hapaswi kutoa taarifa hizo ikiwa yeye hana mamlaka hayo, au anaweza kuelekeza mtu ambaye anaweza kuhojiwa na kutoa taarifa hizo. Kulingana na mada, mtaalamu anaweza kuomba kutorekodiwa au kutoa nukuu.

**8) Kuzingatia tamaduni na vikwazo vingine ili kuandaa mahojiano mazuri**

Kunaweza kuwa na vikwazo, vikiwemo vya kiutamaduni na mila, ambavyo vinazuia mawasiliano ya wazi wakati wa mahojiano. Ni majukumu ya Mhoji kuvitambua na kuheshimu tamaduni hizi na wakati huo huo visiwe vikwazo, wakati wa kutangaza anapaswa kuangalia namna atakavofikisha taarifa kwa wasikilizaji.

# 9) Wanaume kuwahoji wanawake na wanawake kuwahoji wanaume (ona pia [Jinsia na Vipindi vya redio vya mkulima](http://scripts.farmradio.fm/sw/radio-resource-packs/kifurushi-namba-95/jinsia-na-vipindi-vya-redio-vya-mkulima/http%3A/scripts.farmradio.fm/sw/radio-resource-packs/kifurushi-namba-95/jinsia-na-vipindi-vya-redio-vya-mkulima/))

*Mwandishi wa Kike na mtaalamu Kiume:*

* Mhoji avae kiheshima.
* Chagua sehemu inayofaa kufanya Mahojiano ambapo wote mtakuwa huru kuongea na mjulishe mwanamke kuwa anaweza kuondoka na kuacha mahojiano wakati wowote, mfano kama akiona tabia za vitisho kutoka kwa mtaalamu.
* Hakikisha unauliza majina na tumia majina sahihi, Kwa mfano, wape watu vyeo vinavyo stahili kama Bw, Bi, Bibi, Chief, Daktari, Profesa, etc. Hauhitaji kuongeza kuwa ni wataalamu badala yake taja tu majina yao na vyeo. Kwa namna hii utaweza kuonyesha ujuzi wa watu hawa pasipo kuonyesha kuwa wao ni wajuzi kuliko wakulima.
* Epuka ubaguzi wa kijinsia. Mfano mtaalamu anaweza kutoa mfano wa mbinu za kilimo moja kwa moja kutoka kwa familia za wakulima akionyesha kuwa mwanamke anayehojiwa hafahamu chochote kuhusu mbinu za kilimo.
* Kuwa na muonekano wa kitaalamu, na epuka lugha za ishara zinazoonyesha utata.

*Mwandishi wa Kiume na mtaalamu wa kike:*

* Epuka ubaguzi wa kijinsia.
* Kuwa na muonekano wa kitaalamu, na epuka lugha za ishara zinazoonyesha utata.
* Kuwe na umbali mzuri kati yako na Mtaalamu.
* Panga kufanya mahojiano wakati wa mchana.
* Vaa vizuri na kiheshima.
* Epuka kuwatambulisha wanawake kulingana na mahusiano yao na waume zao (mama, mke, nk.) au kwa kuangalia muonekano wao (mfano., “wakuvutia”). Badala yake, tumia tu majina yake na vyeo vyake, jinsi ambavyo ungemtambulisha Mwanaume.
* Tambua utaaluma wake na mpe heshima kama vile ambavyo ungempa mwanaume mwenye cheo kinachofanana.

**10) Jenga Mahusiano**

* + Kwa muda, imani iliyojengeka kwa wote kwa kuhudhuria mahojiano kwa wakati, kumpatia taarifa aliye hojiwa juu ya muda ambao mahojiano yatarushwa hewani kutasaidia kujenga mahusiano mazuri.
	+ Aliyefanya mahojiano anapaswa kumkumbusha mtaalamu kufungulia kipindi ili asikilize mahojiano, uliza kupata mrejesho kutoka kwao, na jadili jinsi unavyweza kukabiliana na changamoto zozote.
	+ Kuwasiliana mara kwa mara kutasaidia kuboresha mahusiano, na epuka msemo kuwa mtaalamu anahitajika tu pale kunapokuwa na mahojiano. Wajumuishe wataalamu katika simulizi za ushindi.
	+ Washiriki wa mara kwa mara kwa namna fulani wanakuwa sehemu ya timu, na panaweza kuwa na vikao kujadili uwezekano wa vipindi vya baadae na mada.
* Anayehhiji anapaswa kuelezea kuwa naweza kuwahitaji wano hojiwa tena hapo mbeleni hivyo watoe mawasiliano kamili.
* Inaweza kuwa ni vyema kutoa usafiri na mawasiliano lakini ijulikane kuwa hii sio malipo kushiriki katika mahojiano.
* Kwa washiriki wa mara kwa mara, zingatia kuwa na vikao mara mbili kwa mwaka kufanya tathmini na marejeo.
* Kwa washiriki wa mara kwa mawa, andaa kwa wakati kupata mrejesho, utangulizi, ufuatiliaji na majadiliano.

**Wapi pengine ninaweza kujifunza zaidi kuhusu majadiliano na wataalamu?**

Nectary, undated. *The Do’s & Don’ts Of Subject Matter Expert Interviews*. <http://nectafy.com/subject-matter-expert-interviews/>

Singer, Warren, undated. *How to Interview Subject Matter Experts*. [http://msatterw.public.iastate.edu/ENG%20250%20Readings/Subject%20Matter%20Expert.pdf](http://msatterw.public.iastate.edu/ENG%25252520250%25252520Readings/Subject%25252520Matter%25252520Expert.pdf)

**Shukrani**

Imechangiwa na : Vijay Cuddeford, Mhariri mkuu, Farm Radio International, na Sylvie Harrison, Radio Craft D, Farm Radio International. Na mchango kutoka kwa Doug Ward, Mkurugenzi wa Bodi, Farm Radio International; na David Mowbray, Mshauri Mkuu, Farm Radio International.

The translation of this resource was made possible with the support of USAID’s New Alliance ICT Extension Challenge Fund, through the International Fund for Agricultural Development in Tanzania. For more information about the Fund, please see: <https://www.ifad.org/>

 Mradi umefanyika na ufadhili wa kutoka serikali ya Kanada kupitia kitengo cha mahusiano ya mambo ya nje(GAC)

**Vyanzo vya Taarifa**

Watu wafuatao walijibu maswali mengi hivyo kutuwezesha kupata taarifa za kutosha katika kuandaa Mwongozo huu wa Jinsi- Ya:

*Waandishi:*

Sheila Chimphamba, Zodiak Broadcasting Station, Malawi;

James Gumbwa, Malawi Broadcasting Corporation, Malawi;

Izaak B. Mwacha, Radio Maria, Tanzania

Mohemedi Issa, Abood Media, Tanzania

John Mkapani, Nkhotakota Community Radio Station, Malawi

Gideon Kwame Sarkodie Osei, ADARS FM, Ghana

Koleta Makulwa, Sahara Media, Tanzania

Adongo Sarah, Mega FM, Uganda

Mubiru Ali, Radio Simba, Uganda

Oumarou Sidibe, RTB2/Bobo, Burkina Faso

Koloma Irène Sayon, Radio Kafo-Kan, Mali

Samuel T. Sawadogo, Radio Manegda, Burkina Faso

*Maafisa Ugani,watafiti, na wenfgine:*

Saulosi Kachitsa, Ministry of Transport and Public Works, Malawi

Esnarth Nyirenda, Department of Agricultural Research Services, Malawi

Fulla Yassin, Longido District Council, Tanzania

Danley Colecraft Aidoo, University of Ghana, Legon

Paschal Atengdem, University of Ghana, Legon-Accra.

Stella Aber, World Vision, Uganda

Philip Chidawati, Malawi Milk Producers Association

John Msemo, Ministry of Agriculture Livestock and Fisheries, Tanzania

Tumwesige Julius, Africa 2000 Network, Uganda

Doris Dartey, National Media Commission, Ghana

Richard Bambara, ONG LVIA, Burkina Faso

Moussa Kone, Local Service of Animal Products (SLPIA), Bougouni, Mali