

Fortalecimento do Acesso da Mulher aos Mercados Agrícolas

Joao Montalvao
Francisco Campos

FAMMA

World Bank

2017

The publication of this study has been made possible through a grant from the Jobs Umbrella Trust Fund, which is supported by the Department for International Development/UK AID, and the Governments of Norway, Germany, Austria, the Austrian Development Agency, and the Swedish International Development Cooperation Agency.

© 2017 International Bank for Reconstruction and Development / The World Bank.

1818 H Street NW, Washington, DC 20433, USA.

Telephone: 202-473-1000; Internet: www.worldbank.org.

Some rights reserved

This work is a product of the staff of The World Bank with external contributions. The findings, interpretations, and conclusions expressed in this work do not necessarily reflect the views of The World Bank, its Board of Executive Directors, or the governments they represent. The World Bank does not guarantee the accuracy of the data included in this work. The boundaries, colors, denominations, and other information shown on any map in this work do not imply any judgment on the part of The World Bank concerning the legal status of any territory or the endorsement or acceptance of such boundaries.

Nothing herein shall constitute or be considered to be a limitation upon or waiver of the privileges and immunities of The World Bank, all of which are specifically reserved.

Rights and Permissions



This work is available under the Creative Commons Attribution 3.0 IGO license (CC BY 3.0 IGO)

<http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/igo>. Under the Creative Commons Attribution license, you are free to copy, distribute, transmit, and adapt this work, including for commercial purposes, under the following conditions:

Attribution—Please cite the work as follows: Joao Montalvao, Francisco Campos, “Fortalecimento do Acesso da Mulher aos Mercados Agrícolas” 2017. World Bank, Washington, DC. License: Creative Commons Attribution CC BY 3.0 IGO.

Translations—If you create a translation of this work, please add the following disclaimer along with the attribution: This translation was not created by The World Bank and should not be considered an official World Bank translation. The World Bank shall not be liable for any content or error in this translation.

Adaptations—If you create an adaptation of this work, please add the following disclaimer along with the attribution: This is an adaptation of an original work by The World Bank. Views and opinions expressed in the adaptation are the sole responsibility of the author or authors of the adaptation and are not endorsed by The World Bank.

Third-party content—The World Bank does not necessarily own each component of the content contained within the work. The World Bank therefore does not warrant that the use of any third-party-owned individual component or part contained in the work will not infringe on the rights of those third parties. The risk of claims resulting from such infringement rests solely with you. If you wish to re-use a component of the work, it is your responsibility to determine whether permission is needed for that re-use and to obtain permission from the copyright owner. Examples of components can include, but are not limited to, tables, figures, or images.

All queries on rights and licenses should be addressed to World Bank Publications, The World Bank Group, 1818 H Street NW, Washington, DC 20433, USA; fax: 202-522-2625; e-mail: pubrights@worldbank.org.

Images: © World Bank China. Further permission required for reuse.

Fortalecimento do Acesso da Mulher aos Mercados Agrícolas

FAMMA

MANUAL DAS OPERAÇÕES

OUTUBRO 2017

Índice

SUMÁRIO DO PROJETO	5
O MANUAL DE OPERAÇÕES.....	6
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.....	6
Os Técnicos Do Projeto	7
Reprogramação da implementação do Projecto	8
Tarefas e responsabilidades dos formadores do SOFT SKILLS	10
Tarefas e responsabilidades das FACILITADORAS DO soft skills	10
Rastreamento.....	11
O PROCESSO.....	11
Campos de demonstração de resultados	12
Aquisição e Distribuição de Insumos	19
INSUMOS PARA OS CAMPOS DE DEMONSTRAÇÃO	19
INSUMOS PARA AS BENEFICIÁRIAS.....	20
Organização Do Treinamento.....	21
CALENDARIZAÇÃO DOS TREINAMENTOS	21
FORMAÇÃO DAS FORMADORAS.....	22
Tarefas e responsabilidades das formadoras do hard skills	27
VISITAS INDIVIDUAIS	28
Monitoria.....	29
MONITORIA DOS TREINAMENTOS	29
O PAPEL DA OFICIAL DE MONITORIA E AVALIAÇÃO	30
CALENDÁRIO DOS RELATÓRIOS DE MONITORIA	31
Ligações Com O Mercado E Sustentabilidade Do Projecto.....	31
Anexo 1: Modelo do memorandum entre o líder comunitário e a iDE	32
Anexo 2: Modelo de Nota de Entrega de Material de Formação às Formadoras.....	34
Anexo 3 : Staff de Implementação do Projeto.....	35
Anexo 4: Locais de treinamento	36
Anexo 5: FAMMA TIMETABLE	39
Tabela 1: Técnicos e sua zona de actuação.....	8
Tabela 2:. Kits Para os Tecnicos	8
Tabela 3: Novos kits de Formadores e Facilitadoras de Soft Skills	11
Tabela 4: Resultados do rastreamento e Identificação das mulheres beneficiárias do projecto.....	11
Tabela 5 :Desenhos dos 3 tipos de CDR's e as comunidades seleccionados do projecto	13
Tabela 6: Lista de insumos agrícolas para Campos de Demonstração de Resultados	20

Tabela 7: Materiais, instrumentos para os Campos de Demonstração de Resultados.....	20
Tabela 8: Kit Individuais Para Beneficiárias	21

SUMÁRIO DO PROJETO

O objetivo da FAMMA é melhorar as capacidades de 2,000 mulheres agricultoras e os meios de subsistência das famílias rurais na Província de Tete, Moçambique, por meio de treinamento em habilidades técnicas e empresariais, bem como *soft skills* para aumentar a produção de culturas comerciais. De referir que devido a mudança do programação de implementação o projecto irá beneficiar cerca de 1,500 mulheres como resultado da análise profunda feita a nível da qualidade do treinamento em Soft Skill conclui-se que as actividades do projecto iriam diminuir drasticamente no distrito de chuifunde tendo-se optado neste caso para redução da cobertura geográfica ficando com implementação para os distrito de Macanga, Tsangano e Angonia.

O programa será integrado nas comunidades, incluindo o seleccionamento e recrutamento das mulheres locais como formadoras para a componente de habilidades técnicas “hard skills” que deverão transmitir e ensinar as lições dos módulos dentro das comunidades. Para a componente “ soft skills” serão contratados nove estudantes da Universidade Uni-Zambeze que serão os formadores das beneficiárias da mesma componente. De acordo com as diretrizes do TdR, o currículo de treinamento para capacitações de *hard skills* combinará 36 horas de sessões de treinamento em grupo com quatro sessões individuais de treinamento de 1 hora.

O incentivo para as formadoras e facilitadoras para as componentes hard & soft skills será dado mediante a provisão de um kit básico e uma compensação por cada treinamento de grupo executado com sucesso, bem como para cada visita individual concluída para a primeira componente.

Os líderes comunitários irão por a disposição uma parcela de 1000 m2 por ser usado como Campo de Demonstração e aulas práticas, assim como os insumos (produção final) e equipamentos usados serão geridos por eles.

Cada mulher beneficiária receberá um pequeno kit de sementes e outros insumos para incentivar a sua participação assim como a produção de culturas de rendimento. Durante as sessões de grupo, serão distribuídos lanches, em forma de refrescos e bolachas.

Todas as formadoras passarão por um processo de aprendizagem participando as diferentes sessões de Formação de Formadores (FdF=ToT) de acordo com os módulos de formação.

O currículo do Hard-skills se concentrará nas melhores práticas de agricultura localmente relevantes para as culturas de renda selecionadas. Os temas incidirão na preparação e plantação de terras, sachas e fertilizantes e outras atividades antes e depois da colheita. Também incluirá habilidades básicas de negócios, como cálculo de lucros agrícolas e registos de custos.

O treinamento em grupo consistirá em instruções reforçadas pela prática em um campo de demonstração dentro cada comunidade para permitir que as mulheres vejam os resultados das melhores práticas agrícolas assim como a aplicação de uma específica tecnologia.

As visitas individuais ocorreram na machamba da mulher. Essas visitas reforçarão o treinamento do Hard-skills em grupo recebido, permitindo que a formadora adapte a informação e discuta assuntos técnicos específicos da situação de cada mulher.

A iDE, como implementador principal, vai conduzir todos os treinamentos *Hard Skill* e também estará a cargo da logística dos treinamentos *Soft Skills* que será conduzida por uma equipa da Universidade de LEUPHANA, baseada na Alemanha que focalizar-se a mas nos aspectos de inovação, criatividade, motivação, capacidade de negociação na tomada de decisão nos negócios, promoção de espírito de empreendedorismo.

O MANUAL DE OPERAÇÕES

O objetivo deste Manual de Operações é de guiar a equipa do projeto durante todo o período de implementação do mesmo. Este Manual ajuda a equipa do projeto a perceber os objectivos do projeto, e funciona também como guião operacional sobre como levar a cabo todas as atividades do projeto.

De referir que o projecto sofreu mudanças que deverão impulsionar ou aumentar a qualidade das duas componentes de soft e hard skills. Entre as melhorias de qualidade incluem a contratação de nove (9) estudantes da Universidade Uni-Zambeze que serão os formadores da componente Soft Skill.

As formadoras previamente selecionadas para as três áreas agro-ecológicas que representam as estradas nos R603, R604 e R604 (Macanga, Tsangano e Angónia) passam a ser facilitadoras do projecto para a componente de Soft Skills.

Este manual oferece muito mais detalhe sobre os módulos de *Hard Skills* do que os de *Soft Skills*, contudo o técnico deverá estar ciente que os dois grupos de treinamento são de sua responsabilização. Repisamos aqui que **nem todas as 75 comunidades localizadas ao longo das estradas N°s R603, R604 e R605 dos distritos de Angónia, Tsangano e Macanga, terão o Hard e Soft Skills juntas, mas em todas terão o Hard skills.**

ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Os implementadores do projeto localmente, elaboraram um plano das necessidades de acordo com as atividades a serem levadas a cabo em sequência do plano de implementação do projeto. Plano este que é submetido ao Departamento de Administração e Finanças do iDE a nível central, com escritórios em Maputo, que dentro das suas competências aprova as solicitações. Isto é feito com antecedência de modo a permitir um melhor controlo para assegurar que as ações serão executadas de acordo com o planificado visando atingir os objetivos pré-determinados do projeto.

De referir que pedidos são submetidos formalmente e aprovados pelo Diretor Geral e são executados através do mesmo departamento.

Especificamente para o FAMMA, foi concebido o aprovisionamento de materiais de treinamentos para sala tais como papeis, canetas de feltro etc., insumos agrícolas que englobam sementes, fertilizantes, pesticidas, fungicidas, incluindo instrumentos agrícolas a serem usados na implantação de campos demonstrativos.

No que tange aos kits pré-concebidos para o projeto, o processo de compras (procurement) foi elaborado tendo-se comprado os kits para treinamento na sala, kits para as formadoras a nível da Província de Tete.

Os materiais serão alocados as formadoras durante a primeira formação de FdF (ToT) #0 que ocorrerá partir de 21 de Agosto ao 31 de Agosto para o *Hard Skills* e para o *Soft Skills* em Outubro de 2017.

As fases comportaram a compra dos materiais e a sua distribuição usando a viatura do projeto, suportada com outras duas da iDE, e no caso de equipamentos como bicicletas e insumos (sementes, fertilizantes, químicos) alugar-se uma viatura que tenham capacidade de carga, que farão chegar aos técnicos baseados em cada uma das suas zonas que terão responsabilidade de fazer chegar às mulheres beneficiárias.

Para o caso de Kits de incentivos das mulheres beneficiárias, as bolachas e os refrescos, comprar-se localmente e igualmente o técnico será responsável para fazer chegar às destinatárias.

OS TÉCNICOS DO PROJETO

A função primária dos técnicos é facilitar, supervisionar e monitorar o trabalho das formadoras comunitárias, em toda área de actuação do projeto. Em alguns casos, irão apoiar na realização dos treinamentos e fazer algumas visitas individuais às beneficiárias; O técnico terá também a função de compilar os dados de monitoria provenientes das formadoras sob a sua supervisão; será também responsabilidade do técnico coordenar as necessidades logísticas dos treinamentos.

A área do projecto foi dividida em 6 zonas de acordo com as condições geográficas e 3 rodoviárias R604, R04 & R03. Ao longo do projeto, os técnicos sob a supervisão da gestora do projeto ainda realizarão seguintes atividades:

- Identificação e localização das mulheres beneficiárias do projecto;
- Recrutamento das formadoras;
- Identificação das parcelas para instalação de campos de demonstração de resultados e lugares de treinamento;
- Monitorar e supervisionar as formadoras de mulheres que trabalham nas comunidades previamente identificadas e alocadas a cada uma delas.
- Realizar controlo de qualidade das visitas individuais e sessões em grupo de *Hard e Soft skills*;
- Supervisionar a distribuição de insumos agrícolas em sua zona;
- Dar suporte as formadoras na planificação das sessões/módulos;
- Participar ena maior parte das sessões em grupo;
- Para monitoria e avaliação os técnicos serão equipados com *Tablets* instalados com software apropriado para o projecto;

- Identificar aspectos específicos nas comunidades relacionadas com a implementação do projecto.

O técnico deverá planejar outros encontros com as formadoras e formadores das componentes Hard e Soft Skills no decorrer dos módulos e quando haver alguma necessidade extraordinária.

Tabela 1: Técnicos e sua zona de actuação

Nome dos técnicos	Zona de supervisão	Número de comunidades
Xavier Tomás Luís	Macanga (Estrada N° R603)	12
Eduardo Elias Messa	Macanga (Estrada N° R604)	14
Quenassone Luís	Macanga (Estrada N° R603)	12
Carlos Francisco Dava	Macanga (Estrada N° R605)	14
Guífite Juliasse Nhone	Angónia (Estrada N° R604)	12
David Juliano Caleua	Tsangan (Estrada N° R 605)	11

Tabela 2: Kits Para os Tecnicos

Motorizadas
Chaves para as Motorizadas
Capacetes
Oculos de proteccao
Tablets
Pasta de colo
Pranchetas

REPROGRAMAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DO PROJECTO

Após discussões e inalações sobre a mudança da implementação do projecto no que tange a cobertura geográfica, conclui-se que o projecto deveria diminuir substancialmente as actividades no distrito de Chifunde previamente agendas que eram os treinamentos, nas duas componentes “Hard e Soft skills” Neste contexto o projecto ser-a implementado nos distritos de Angónia, Tsangano e Macanga.

Os recursos sejam financeiros, materiais e humanos que tinham sido alocados para o distrito de Chifunde passarão a comodar o novo programa da componente Soft Skills uma vez que novos formadores com um nível académico mas elevado em relação as formadoras previamente seleccionadas para treinarem as beneficiárias da componente não estão a altura para realizar esta

actividade que pode se considerar exigente na transmissão dos conhecimento sobre iniciativas pessoais ou preparação para empreender eventualmente nos seus negócios.

Os técnicos que estavam baseados no distrito de Chifunde irão ser realocados no distrito de Macanga. Aumentando como resultado uma melhora no desempenho do projecto uma vez que é aumentada a capacidade técnica no que tange a supervisão e acompanhamento dos treinamentos, controle de qualidade na área de Monitoria e Avaliação incluindo a ligação das produtoras com os diferentes actores do mercados agrícolas, assim espera-se atingir os objectivos preconizados no projecto.

Neste contexto a iDE diante da situação ira implementar estratégias entre outras que abaixo se destacam:

Compensação das formadoras do distrito de Chifunde

- Bicicletas
- Camisetas da formadora
- Um Manual específico sobre os adubos e pesticidas orgânicos
- As treinadoras de Soft Skills irão receber as bicicletas com o termo de entrega onde a iDE mantém se proprietária da mesma ate ao fim do projecto. O termo já foi elaborado pela coordenadora dos Recursos humanos e durante a entrega será assinada pela beneficiária de modo a manter o compromisso entre as duas partes.

Compensação dos lideres comunitários

- Enxadas
- Catanas
- Ancinhos
- 2-3 Pacotes de sementes de hortícolas (Tomate, Cebola vermelha e branca)

Compensação das beneficiárias

- 4 Pacote Sementes de hortícolas na 2ª época (tomate, cebola vermelha, cebola branca e repolho) para as 500 mulheres seleccionadas previamente como beneficiárias do projecto, a serem distribuídas em Abril de 2018.
- Agendado um treinamento no mês de Novembro próximo para as 8 formadoras da componente Hard Skills de Chifunde nos temas relacionados a Pesticidas e Adubos orgânicos do módulo 4 da componente Hard Skills que será administrada em Março do próximo ano em outras comunidades como indicado no plano de actividades do projecto. As 8 formadoras vão formar as 500 beneficiárias do distrito de Chifunde. Serão alocadas 100,00 Meticais por cada comunidade para a compras dos ingredientes necessários para preparar os adubos e os pesticidas orgânicos.
- Este treinamento deve servir para testar o materiais dos módulos sobre (Pesticidas e Adubos orgânicos), e as formadoras deverá ser o mas prático possível e acomodar a participação dos líderes comunitários que servirão como supervisores no processo de transmissão deste conhecimento a outras comunidades sobre estes importantes temas.

TAREFAS E RESPONSABILIDADES DOS FORMADORES DO SOFT SKILLS

- Assegurar relações profissionais adequadas com os líderes comunitários, com as facilitadoras e outros actores na área de desenvolvimento nas comunidades;
- Formar com qualidade as beneficiárias das comunidades seleccionadas na área de iniciativa pessoal designadamente os distritos de Tsangano, Angónia e Macanga, durante as 4 semanas do mês de Novembro;
- Reportar ao **técnico supervisor do FAMMA** que por sua vez reportara para **Gestora do projecto** e a **Equipe da universidade de Leuphana**, os problemas inesperados, dificuldades durante a execução das suas actividades nas suas zonas de actuação;
- Substituir outros formadores em caso de emergência;
- Realizar encontros com a comunidade para discutir assuntos de implementação do projecto com maior incidência na componente Soft Skills
- Assegurar uma taxa de participação máxima das beneficiárias em coordenação com as facilitadoras e os líderes comunitários;
- No caso de uma das beneficiárias faltar duas sessões, fazer uma visita direccionada a ela para saber o que se passa e conversar com ela sobre os benefícios do programa de formação e motivá-la;
- Preencher as fichas de Monitoria de maneira detalhada e honesta para cada sessão de formação de soft-Skills: i) Lista de presenças, ii) Registro de sessões;
- **Verificar e canalizar todas as solicitações de apoio ao projecto, administrativas-logísticas e outras e relatar todos os incidentes relacionados a segurança e questões de interesse geral ao Técnicos Supervisores do FAMMA que por sua vez reportaram a Gestora do projecto.**
- Realizar todas as funções que possam ser solicitadas pelo supervisor / Gestora do FAMMA.
- Registrar a quilometragem das motorizadas atribuídas e os consumos de combustíveis de acordo com o procedimento da IDE.
- Participar nas sessões de **“Bem-vindos”** ao começo dos treinamentos da componente, uma semana antes de ocorrer na missão satemuwa distrito de Angónia e outro no distrito de Macanga – Furancungo.
- Os formadores deverão lessonar, caso seja necessário até a 1ª semana do mês de Dezembro por razões que podem advir da reprogramação das sessões.

TAREFAS E RESPONSABILIDADES DAS FACILITADORAS DO SOFT SKILLS

- Chegar às comunidades (Soft) 1 hora antes de cada uma das sessões de treinamento começar para assegurar e garantir o início atempado das sessões e a participação total das beneficiárias.
- Atender todas as comunidades (Soft) na sua área de actuação.

- Comunicar ao formador da sua área de jurisdição o decurso das suas actividades, aspectos específicos de cada uma das comunidades que é encarregada e propor soluções possíveis.
- Participar nas sessões de “*Bem-vindos*” ao começo dos treinamentos da componente, uma semana antes a ocorrer na missão satemuwa distrito de Angonia e outro no distrito de Macanga – Furancungo.
- A Facilitadora deve participar em todas as sessões de soft Skills nas suas zonas de actuação.

Tabela 3: Novos kits de Formadores e Facilitadoras de Soft Skills

Formadores do Soft Skills	Facilitadoras do Soft Skills
• Motorizadas	• Camisetas
• Chaves para as Motorizadas	• Botas de Borracha
• Capacetes	• Capas de Chuva
• Oculos de protecção	• Pranchetas
• Pasta de colo	• Bicicletas
• Pranchetas	
• Camisete para formador	

RASTREAMENTO

O PROCESSO

A fase de rastreamento foi realizada de 8 de Junho aos 21 de Julho. O objetivo foi de identificar e localizar cada beneficiária e confirmar se a mulher ainda vive na mesma comunidade e está disposta a participar no projeto.

Um segundo objetivo das visitas à cada uma das comunidades, foi apresentar o projeto às beneficiárias e aos líderes das comunidades, com quem é essencial estabelecer um bom relacionamento para assegurar a melhor organização e participação no projeto.

Os técnicos foram responsáveis pelo rastreamento em suas zonas. Sempre que as mulheres não manifestassem interesse em participar, os motivos foram identificados e apontados. Os técnicos atualizaram semanalmente o número de beneficiárias identificados. As informações coletadas foram digitalizadas em um banco de dados do Excel.

Tabela 4: Resultados do rastreamento e Identificação das mulheres beneficiárias do projecto

	Nb.	% de beneficiárias
# Total de beneficiárias rastreadas	2003	100%
Beneficiárias Identificadas	1961	97.90%
Beneficiárias que não vão participar	159	7.94%
Razões de não participação:		
1. Mudaram-se	83	4.14%
2. Faleceu	9	0.45%
3. Idade Avançada	8	0.40%
4. Doença	7	0.35%

5. <i>Empregada a tempo inteiro</i>	5	0.25%
6. <i>Não interessada</i>	6	0.30%
7. <i>Não foi encontrada</i>	38	1.90%
8. <i>Outros</i>	3	0.15%
<i>Beneficiárias com interesse de participar</i>	1846	92.16%

CAMPOS DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

Os Campos de Demonstração de Resultados (CDR's) foram definidos em 3 grupos de culturas (ou tipos de campos de demonstração) que serão usados na época principal, de acordo com o levantamento feito em Maio do corrente ano sobre as potencialidades de cada uma das culturas de rendimento de acordo com as zonas agro-ecológicas, o interesse das mulheres da região e naturalmente a ligação da produção das culturas com o mercado.

- *Tipo 1: Batata reno e feijão-bóer;*
- *Tipo 2: Milho, feijão-bóer e soja;*
- *Tipo 3: Milho, feijão-bóer e amendoim.*

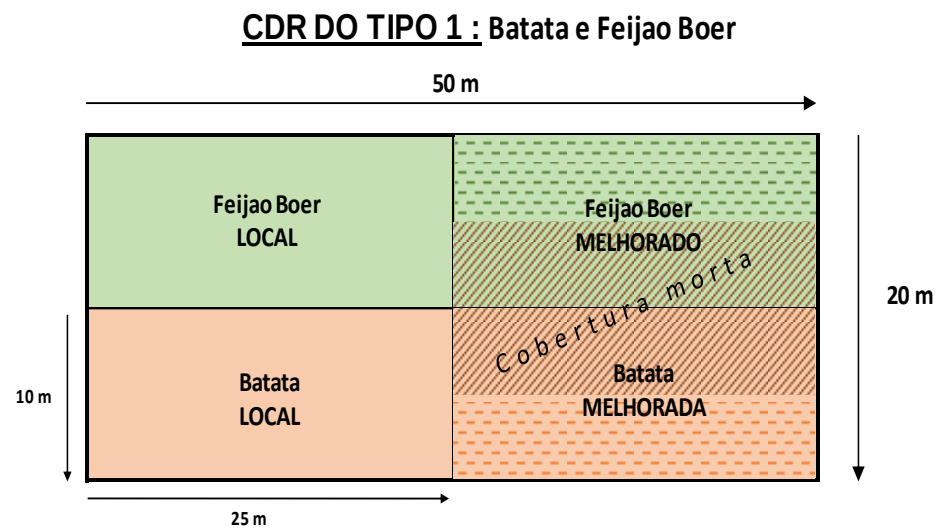
Para a segunda época, os campos demonstrativos serão focados nas hortícolas, que como já foi possível observar constitui uma das principais fontes de rendimento da mulher.

O local para a instalação dos CDR's foram identificados pelos técnicos em conjunto com líderes comunitários em cada uma das 100 comunidades que passaram a 75 comunidades, devido o novo programa de implementação do projecto no que tange a cobertura geográfica como mencionado no resumo do manual. Essas parcelas de demonstração serão usadas para realizar os exercícios práticos dos treinos de *Hard Skills*.

Em cada CDR, a iDE colocará um sinal indicando que a machamba é uma parcela de demonstração do projeto agrícola da FAMMA com o nome da formadora responsável pelo campo.

A formadora da comunidade será responsável por manter as condições e a qualidade da produção agrícola ao longo do projeto, bem como o material do treinamento. O líder da comunidade fornecerá o seu apoio e assegurará que as beneficiárias se comprometam a respeitar a manutenção do campo e do material. No entanto, o líder da comunidade será responsável pelos equipamentos agrícolas, como enxadas, pás, etc., que serão utilizados nas parcelas de demonstração de cada comunidade e, no final do projeto, esse material beneficiará ao líder da comunidade. Um protocolo será produzido onde a iDE explica os termos das condições para ele ter o benefício. Uma das especificações são que líder deve cooperar continuamente ao longo da implementação do projeto. Por outro lado, a decisão de beneficiar-se dos produtos colhidos da parcela de demonstração será deixada para o líder da comunidade, formadoras e beneficiários.

Tabela 5 : Desenhos dos 3 tipos de CDR's e as comunidades seleccionados do projecto



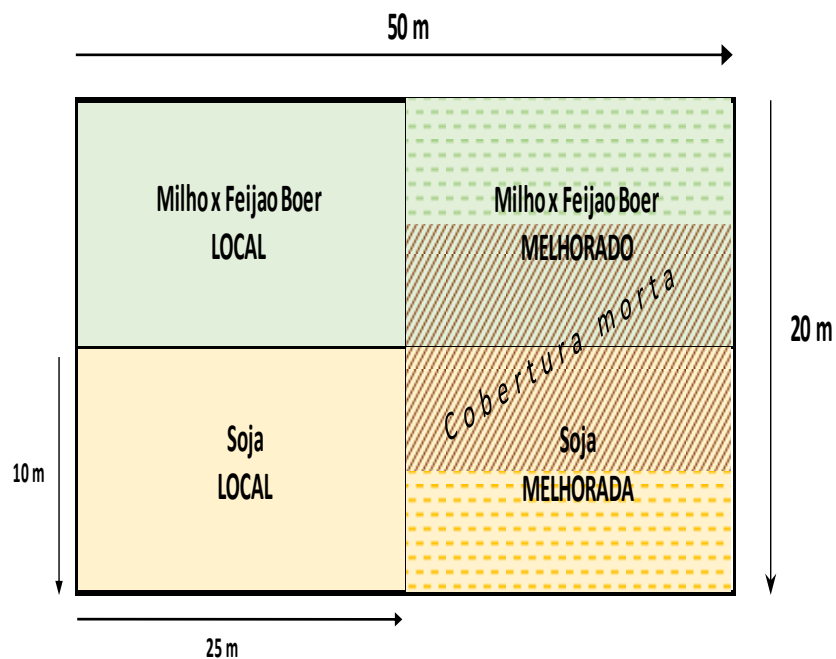
CDR DO TIPO 1 : Batata e Feijao Boer

Comunidades na R605 (Tsangano):

Bifolo	Banga
Canhosa	Chinamande
Lirongwe	Chilwacue
Matope	Chicala Monequeira
Mangulu	Melocodi
Fonte Boa	Chiguirizano
Mboni	Kaipa
Zengueze	Midzongue
Mabelina	Ntula
Chindiwawa	Chimalizeni

Total: 20 comunidades, 400 beneficiarias

CDR DO TIPO 2 : Soja e Milho consociado com Feijao Boer



CDR DO TIPO 2 : Soja e Milho consociado com Feijao Boer

Comunidades na R605:

Chicomassi
Manhanga
Kambalha
Minga
Nhowane

Comunidades na R604:

Calintulo
Cabango
Ntengo Mosi
Madzataica
Domue Sede
Chizonde
Nsonga
Chipindu
Inoque
Kwadjobo
Bula

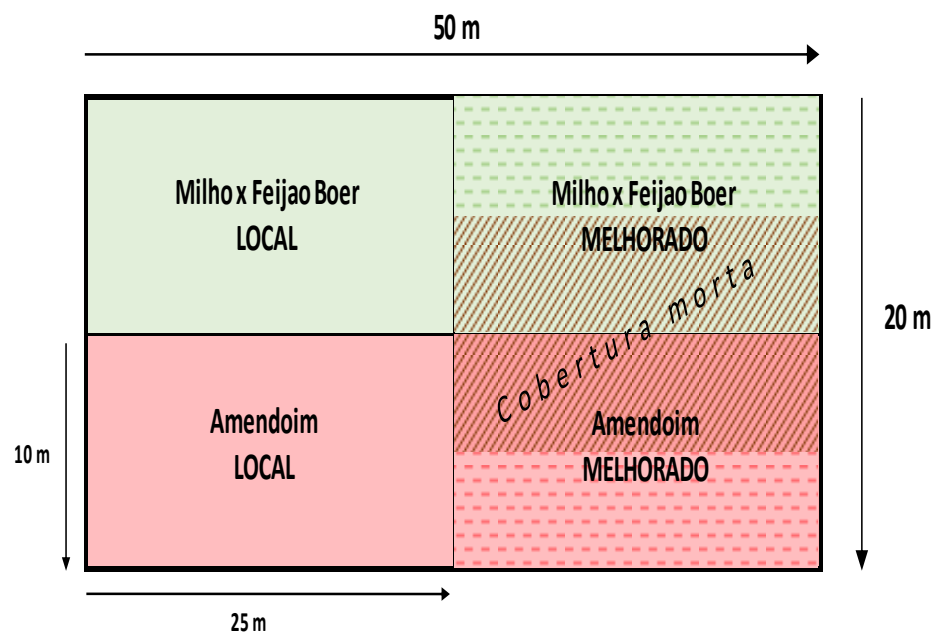
Capiribande
Willow
Kunkanga
Inswa
Efremo
Mabwera
Baston
Camuanza
Ntengo Waphata
Kwambeta

Comunidades na R603:

Mdimba
Chimwambuzi
Chiwomba
Phindu
Chilowa (West)
Chindirire
Chimamba
Chidzolomondo
Jeque
Nsikidzi
Catondo
Nhatsinde
Canhane
Mansi
Meia
Chilongwe
Campira
Nhossa
Misewa

Total: 45 comunidades, 900 beneficiarias

CDR DO TIPO 3 : Amendoim e Milho consociado com Feijao Boe



CDR DO TIPO 3 : Amendoim e Milho consociado com Feijao Boer

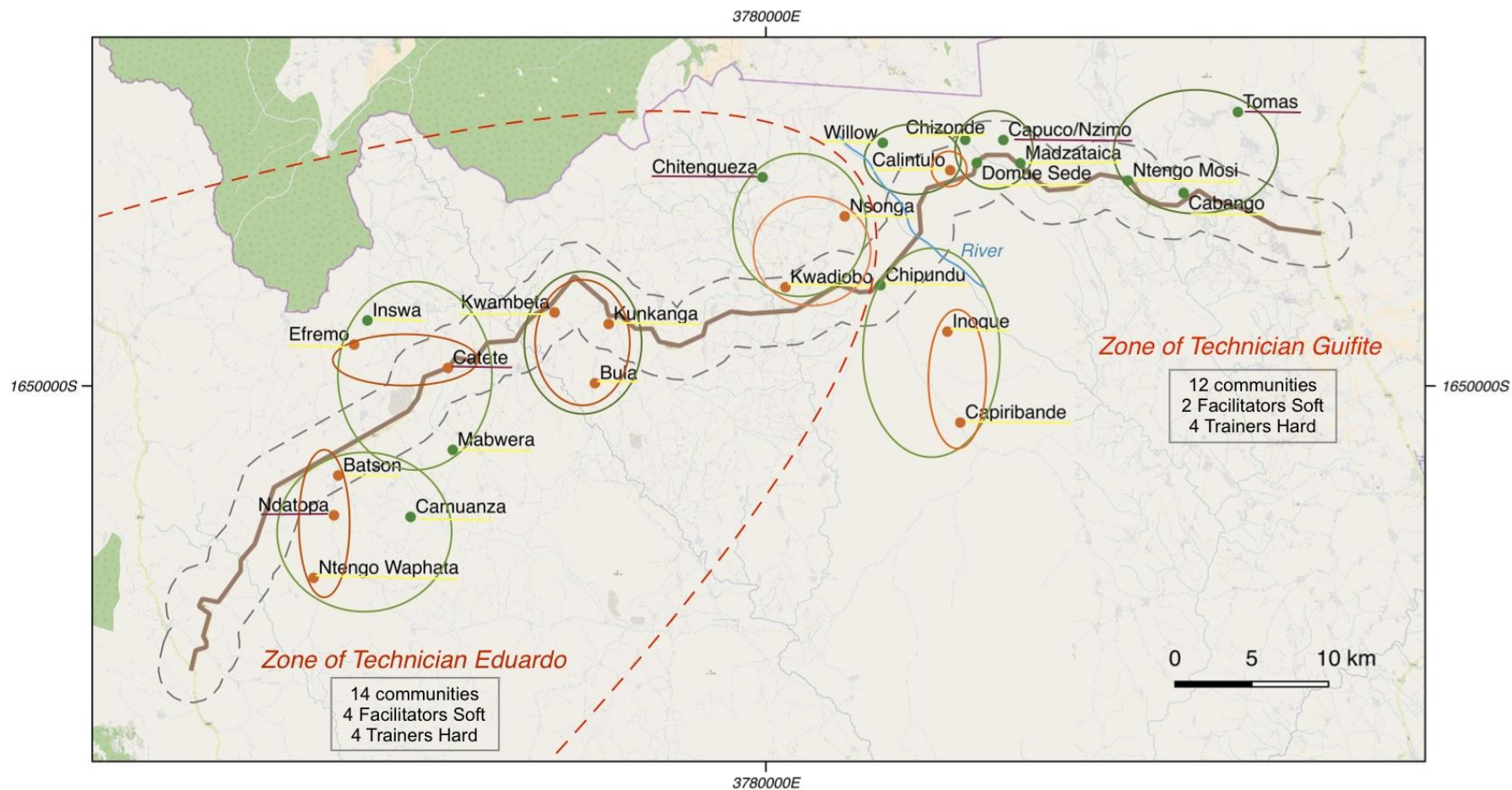
Comunidades na R604: Comunidades na R603:

Tomas	Licongodwe
Capuco/Nzimo	Cachere
Chitengueza	Nteme
Catete	Mulanda
Ndatopa	Chilowa (East)

Total: 10 comunidades, 200 beneficiarias

Mapas: Zonas de actuação do projeccto, Comunidades Técnicos Formadoars

FAMMA Project Map Road R604 (101km)

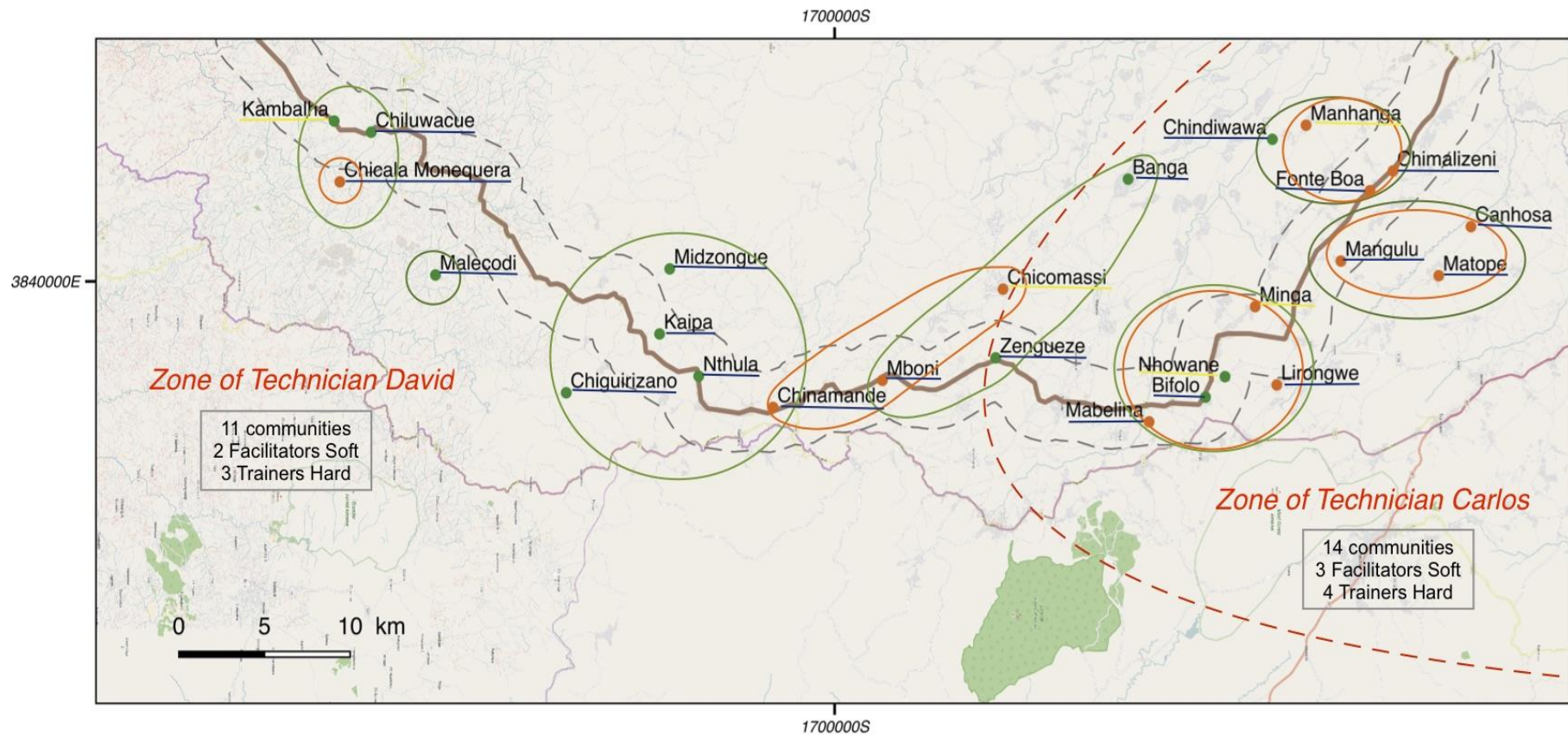


Communities

- Hard-skills Training Only (Treatment 1)
- Soft + Hard Skills Training (Treatment 2)
- R604
- 2km road buffer

- Demo plots soya, maize and pigeon pea
- Demo plots with peanut, maize and pigeon pea

FAMMA Project Map Road R605 (101km)

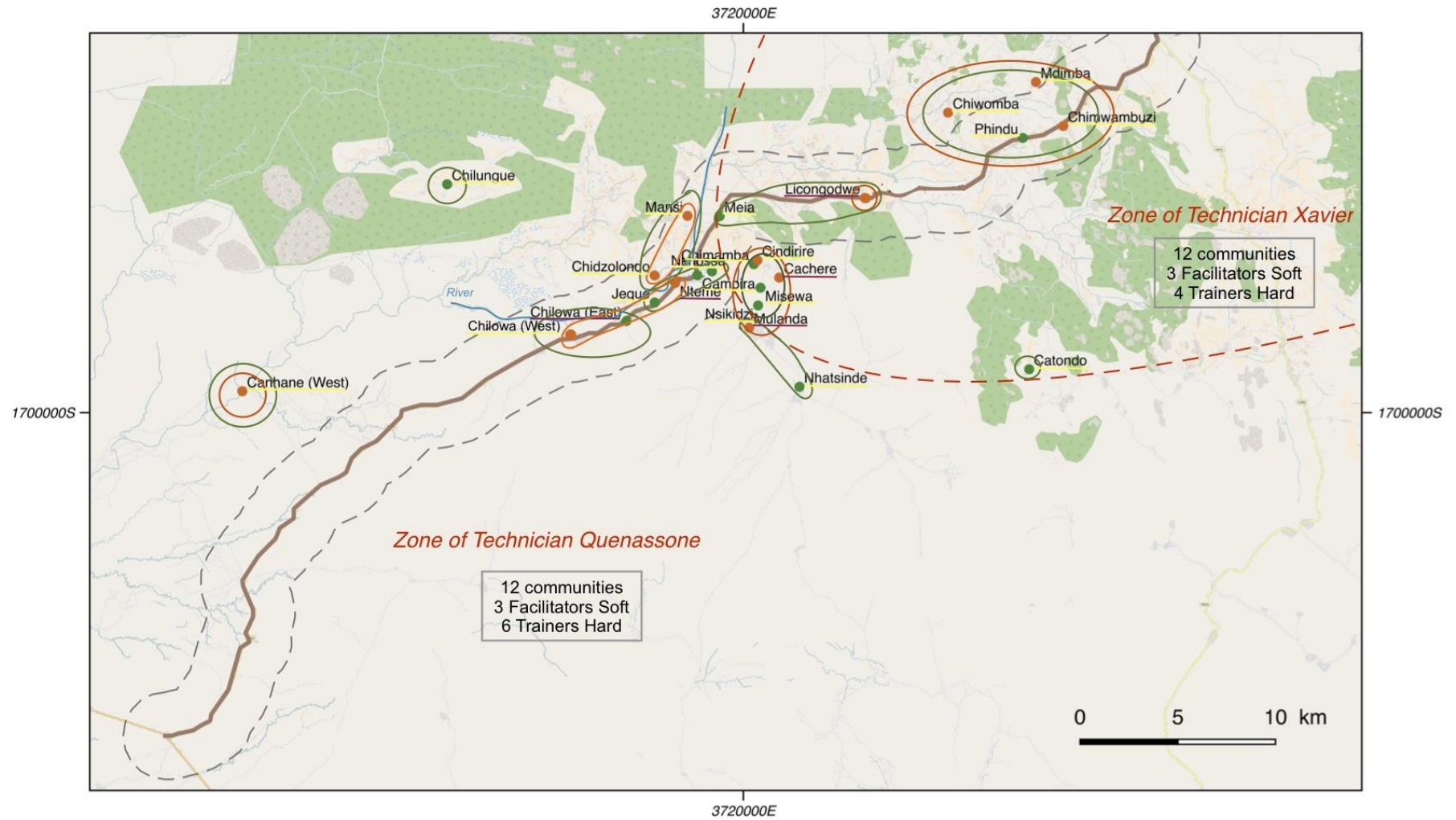


Communities

- Hard-skills Training Only (Treatment 1)
- Soft + Hard Skills Training (Treatment 2)
- R605
- - - 2km road buffer

- Demo plots with soya, maize and pigeon pea
- Demo plots with potato and pigeon pea

FAMMA Project Map Road R603 (71km)



AQUISIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE INSUMOS

O processo de procurement começou com a definição dos Kits para os campos de demonstração de resultados, formadoras, mulheres beneficiárias, Formação das formadoras (ToT) e dos técnicos. Para o caso de compras de kits especialmente dos campos de demonstração de resultados, foram contactadas empresas provedoras de insumos tais como as K2, Casa do Agricultor e Yara Limitada, Montesco, para a aquisição dos Kits. Nesta altura que se elabora o manual a IDE já procedeu cerca de 90% das negociações faltando apenas a entrega dos insumos.

A distribuição de insumos ira obedecer o calendário agrícola, devidas as mudanças climáticas a campanha nos últimos anos inicia ligeiramente tarde, neste contexto a distribuição dos insumos e os instrumentos agrícolas terá o seu início entre Outubro e Novembro. Para o caso das hortícolas a distribuição será efetivada no mês de Abril de 2018.

No que tange a logística serão alugados carros com capacidade de levar os insumos distribuindo em cada uma das zonas onde estão baseados técnicos que irão por sua vez em colaboração com as formadoras fazer chegar às beneficiárias.

INSUMOS PARA OS CAMPOS DE DEMONSTRAÇÃO

O processo do procurement dos insumos a serem utilizados na implantação dos campos demonstrativos começou a nível da Sede- Maputo da IDE pelo departamento responsável de procurement. Neste momento a IDE está a finalizar o processo e já pesquisando sando a parte de logística para transportar os insumos até a escritórios da IDE em Tsangano, para posterior distribuição.

Para a segunda época, os campos demonstrativos serão focados nas hortícolas, que como já foi possível observar constitui uma das principais fontes de rendimento da mulher.

Tabela 6: Lista de insumos agrícolas para Campos de Demonstração de Resultados

KITS PARA OS CAMPOS DE DEMONSTRACAO DE RESULTADOS (75 CDR'S)					
	TIPO de CDR	# de CDR	CULTURAS	VARIEDADES	QTY /SEMENTES /KG /CDR
Distribuicao em Outubro/Novembro 2017	1	20	Batata	Local	1875
			Batata	Melhorada	1875
			Feijao Boer	Local	31
			Feijao Boer	Melhorada	31
	2	45	Milho X F. Boer	Local	15.5
				Melhorada	15.5
			Soja	Local	141
				Melhorada	141
	3	10	Milho X F. Boer	Local	15.5
				Melhorada	15.5
			Amendoim	Local	60
				Melhorada	60

Tabela 7: Materiais, instrumentos para os Campos de Demonstração de Resultados

Periodo	Itens	Unidade
Distribuição em Outubro/Novembro 2017	Enxadas	102
	Anchinhos	
	Pás	102
	Catanas	102
	Luvas - Formadora	33
	Óculos - Formadora	33
	Mascaras - Formadora	33
Distribuição em Abril 2018	Pulverizadores	102

INSUMOS PARA AS BENEFICIÁRIAS

Os pacotes de insumos para as beneficiárias de cada comunidade serão distribuídos em dois momentos do treinamento, em Outubro/Novembro e em Março de 2018. Todos os técnicos terão que coordenar com os responsáveis a data que irão distribuir

os incentivos de modo a fazer o registos nas tabelas, fichas das formadoras, assim como nos cartões das beneficiárias.

Um documento contendo a lista dos itens dos Kits do incentivo recebido, deverá ser assinado por cada beneficiária, confirmando a sua recepção dos mesmos.

Tabela 8: Kit Individuais Para Beneficiárias

KIT INDIVIDUAS PARA 1500 MULHERES BENEFICIARIAS				
	TIPO de CDR	# BENEFICIARIAS	INSUMOS	QTY /SEMENTES /KG /BENEFICIARIA
<i>Distribuição em Outubro/Novembro 2017</i>	1	400	Batata	5
			Feijao Boer	10
	2	900	Soja	10
			Inoculantes	0.1
	3	200	Amendoim	10
<i>2a epoca - Abril 2018</i>	<i>Pacotes de hortícolas</i>	1500	<i>Pacotes de hortícolas (couve, tomate, cebola branca e vermelha)</i>	<i>4 pacotes de 20 grs por Beneficiaria</i>

ORGANIZAÇÃO DO TREINAMENTO

CALENDARIZAÇÃO DOS TREINAMENTOS

Para a calendarização dos treinamentos, o aspeto tomado em consideração foi o comportamento das campanhas agrícolas nos últimos anos. Tem-se notado pelo atraso da caída das chuvas que regularmente caíam a partir do fim do mês de Setembro, mas nos últimos anos as chuvas começam a cair em Novembro.

Os procedimentos gerais dos treinamentos que serão 7 sessões para o Hard Skills e 9 para o Soft Skills obedeceram um cenário que começa com a programação das sessões pela formadora antes de sua realização, com o auxílio do técnico responsável, os materiais de Hard Skills serão entregues as formadoras duas vezes por mês de acordo com o número das sessões e as do Soft Skills será todo o Manual de Treinamento de uma única vez. Os treinamentos do Hard skill terão uma duração de 9 meses com início no mês de Outubro até Junho de 2018 sendo uma ***sessão de grupo Bi-semanal*** enquanto para o Soft Skill as sessões ***serão semanais*** a partir de última semana de Outubro até a 3ª semana de mês de Novembro 2017 onde serão administradas 4

sessões. E a segunda fase terá seu reinício em Abril de 2018 com seu término previsto para o mês de Maio de 2018.

Os relatórios para a componente hard Skill serão mensais e para o Soft serão semanais.

Os materiais a serem usados nos treinamentos serão para os Hard Skills preparados de papel gigante que é usado no Flip Chart para a preparação dos conteúdos para a formadora, papel A3 com desenhos e traduzido em Chewa de cada módulo, canetas de feltro de diferentes cores, incluindo as material geral para os campos demográficos listados nas tabelas 3,4,5 deste manual. Para o Soft skills serão usadas Telas gigantes para cada comunidade onde será colado um papel gigante onde terá as tabelas de perfil de cada uma das formandas “ Personal Profile Table”. Ainda nesta componente terá fita colas, rebites, canetas de feltro de cores diferentes.

De referir que cada formadora de Hard Skill receberá um valor de 300,00 Meticals e de Soft Skill irá receber um valor de 200,00 Meticals por cada sessão de treinamento feito nas comunidades que será entregue pelo técnico no fim de cada sessão nas comunidades a elas atribuída e assinada um documento denominado “ Entrega de Valores” confirmando a recepção do mesmo e mencionando a comunidade a que se refere o valor.

FORMAÇÃO DAS FORMADORAS

- (i) O pré – treinamento que tem como objetivo a familiarização com o projeto, **o campo de atuação do próprio formador, as etapas da formação, atitudes perante os formandos e organização das formações e todos os elementos de carácter administrativo e logístico.** A ser realizado de 21 a 27 do mês de Agosto, ele está organizado em 3 sessões de modo a facilitar a participação de todos os formadores: (1) Sessão 1 no dia, na Missão Fonte Boa para cobrir os distritos de Tsangano e de Angonia; (2) Sessão 2, em Macanga; e, a (3) Sessão 3, em Chifunde. Cada sessão está programada para 2 dias. Como parte do Pré-treinamento Em conjunto com os coordenadores do Projeto os formadores serão acompanhados para o seu campo de ação, apresentados aos líderes da sua comunidade e aos seus formandos;
- (ii) O treinamento propriamente dito que tem como objetivo a familiarização com o conteúdo a ser ministrado de acordo com os módulos definidos e com as metodologias a serem observadas durante a formação. Ele está dividido para respeitar os módulos de formação definidos de acordo com as etapas de produção. São 7 os módulos de formação que cobrem matérias ligadas a preparação da campanha agrícola, preparação de terra, sementes e sua aplicação; pragas e doenças; gestão de água para irrigação, adubação e sua aplicação; agricultura de conservação, as culturas de rendimento com aprofundação da componente das hortícolas; colheita, conservação e, registo das despesas, receitas, mercados e preços, compreendendo uma componente teórica e outra prática.

- (iii) No primeiro TOT (Modulo 0) as Formadoras de Hard Skill antes da formação irão receber, caderno, caneta, prancheta, pasta e as fichas de cada comunidade de modo a conhecer o programa de formação, e no TOT (Modulo 1 e 2) receberão camiseta, bota, capa de chuva e bicicleta. Enquanto as formadoras de Soft Skill irão receber kit completo no final do treinamento, devido ao facto de ocorrerem em simultâneo na mesma semana. Cada Formadora, deverá assinar um documento confirmando a recepção do que lhe for entregue.

MODULO 0 – FAMILIARIZAÇÃO

	CONTEUDO	DURAÇÃO (mins)	OBJETIVOS	MATERIAL NECESSÁRIO
	Apresentações participantes	5		
Projeto FAMMA	IDE-Moçambique	10	Integrar as formadoras no FAMMA, equipa, atividades, objectivos	
	Projeto FAMMA - mapa	20		
	Orgânica do Projeto	15		
	Objetivos do Projeto	30		
	Atividades do Projeto - passos a seguir	30		
INTERVALO (lanche)				
Manual da formadora e Campos de Demonstração	Como deve-se insinar – metodologia	30	Intender e saber transmitir as mensagens técnicas de forma simples e compreensível para todas as beneficiárias	
	Apresentação geral do manual da formadora	60		
	Apresentação geral dos CDRs	30		
	Passo a seguir para preparar os CDRs	30	AC como principal mensagem técnica, principalmente a cobertura e rotação.	
	Princípios gerais	15		
	Importância cobertura - preparação capim	15		
FIM DO ENCONTRO				
	Avaliação da sessão	10		
	Total duração formação (mins)	290		
	Execução da sessão – horas	5,00		

MODULO 1 - CULTURAS DE RENDIMENTO, PREPARAÇÃO DA TERRA E SEMENTE

	CONTEUDO	DURAÇÃO (mins)	OBJETIVOS	MATERIAL NECESSÁRIO
	Chamada e apresentações dos participantes	5		
Parte I – Teoria	Plano de produção	20	Elementos básicos de plano de produção	
	Cultura de rendimento	10	Importância da renda apos segurança alimentar	
	Agricultura convencional - preparação solo	25	Entender as diferenças e vantagens entre Agricultura Tradicional e de Conservação - particularmente com uso da cobertura e aplicação da rotação	
	Agricultura de conservação - solo e cobertura	30		
	Introdução a semente de qualidade	20		
INTERVALO (lanche) - 15 minutos				
Parte II – Pratica	Preparação de solo e cobertura – Conservação	90	Preparar metade do CDR de forma tradicional	Utensílios e capim
	Preparação do solo – Convencional	90	Preparar metade do CDR com cobertura morta	
FIM DO MODULO				
	Avaliação da sessão	10		
	Total duração formação (mins)	290		
	Execução da sessão - horas	5,00		

MODULO 2 - AGRICULTURA DE CONSERVAÇÃO, SEMEITEIRA E REGISTRO

	CONTEUDO	DURAÇÃO (mins)	OBJETIVOS	MATERIAL NECESSÁRIO
Parte I – Teoria	Chamada e apresentações dos participantes	5		
	Importância da semente de qualidade	15	Semente certificada vs. Grão	
	Consociação e rotação das culturas	25	Entender diferença entre grão e leguminosa no solo	
	Sementeira das várias culturas	15	Diferente compasso por cada cultura	
	Adubação de fundo	20	Uso correto adubos químicos - tipo e quantidade	
	Registro e cálculo de custos de insumos	50	Aprender tomar nota dos custos e actividades	
INTERVALO (lanche) - 15 minutos				
Parte II – Prática	Sementeira das várias culturas	80	Sementeira das 2 culturas por demo plot de forma tradicional e com cobertura	Enxadas e adubos
	Adubação de fundo	80		
FIM DO MODULO				
	Avaliação da sessão	10		
	Total duração formação (mins)	290		
	Execução da sessão - horas	5,00		

MODULO 3 - AGRICULTURA DE CONSERVAÇÃO vs. TRADICIONAL, PRAGAS E GESTÃO DA ÁGUA PARA REGA

	CONTEUDO	DURAÇÃO (mins)	OBJETIVOS	MATERIAL NECESSÁRIO
	Chamada e apresentações dos participantes	5		
Parte I - Teoria INTERVALO (lanche) - 15 minutos	Adubação de cobertura	30	Vantagem da adubação localizada Trabalho da sacha vs. Não-trabalho com cobertura Reconhecer as pragas comuns por cultura Como fazer uma reserva simples de água - 1	
	Sacha tradicional vs. Agricultura de conservação	20		
	Pragas comuns das culturas	30		
	Introdução formas de captação de água	25		
Parte II – Pratica				
FIM DO MODULO	Adubação de cobertura	40	Início de construção de um sistema de captação da água	100 Plásticos pretos
	Sacha	60		
	Construção de captação de água	80		
	Avaliação da sessão	10		
	Total duração formação (mins)	290		
	Execução da sessão – horas	5,00		

MODULO 4 - HORTÍCOLAS, SISTEMAS DE IRRIGAÇÃO, PESTICÍDA E FERTILIZANTE ORGÂNICO

	CONTEUDO	DURAÇÃO (mins)	OBJETIVOS	MATERIAL NECESSÁRIO
	Chamada e apresentações dos participantes	5		
Parte I - Teoria	Introdução a produção de hortícolas	15	Importância do viveiro e canteiro na produção de hortícolas	
	Construção de canteiros de hortícolas	10		
	Sementeira dos viveiros de hortícolas	20		
	Cobertura dos viveiros	10		
	Sistemas de irrigação horta – introdução	15	Sistemas simples de irrigação de uma horta - parte 1	
	Preparação do pesticida orgânico	30	Como se faz um adubo e um pesticida em casa - orgânico	
	Preparação do adubo orgânico	15		
INTERVALO (lanche) - 15 minutos				
Parte II - Pratica	Preparação dos viveiros de hortícolas	60	Fazer um viveiro e sementeira de hortícolas	Utensílios agrícola
	Preparação pesticida orgânico	65	Aprender preparar o adubo e o pesticida em casa	100 Bacias de plástico
	Preparação Adubo orgânico	45		
FIM DO MODULO				
	Avaliação da sessão	10		
	Total duração formação (mins)	290		
	Execução da sessão – horas	5,00		

MODULO 5 - COLHEITA, MERCADO, CONSERVAÇÃO E REGISTO

	CONTEUDOS	DURAÇÃO (mins)	OBJETIVOS	MATERIAL NECESSÁRIO
	Chamada e apresentações dos participantes	5		
Parte I – Teoria	Colheita e escolha dos mercados	40	Mercados nas áreas vizinhas e os padrões de qualidade	
	Tratamentos e conservação pós-colheita	40	Como conservar o grão em casa ou para o mercado	
	Registo e custos da produção	40	Saber registrar a produção, venda e fazer o balanço	
	Sistemas de irrigação – continuação	30	Sistemas simples de irrigação - bomba a pedal	
INTERVALO (lanche) - 15 minutos				
Parte II – Prática	Tratamentos e conservação pós-colheita	45	Sacos ZeroFly, forma tradicional e químicas	100 Sacos e 100 químicos
	Sistemas simples de irrigação - bomba a pedal	90	Como instalar corretamente e usar uma bomba a pedal	100 Bombas a pedal
FIM DO MODULO				
	Avaliação da sessão	10		
	Total duração formação (mins)	290		
	Execução da sessão – horas	5,00		

MODULO 6 - HORTÍCOLAS, IRRIGAÇÃO, ADUBAÇÃO ORGÂNICA

	CONTEUDOS	DURAÇÃO (mins)	OBJETIVOS	MATERIAL NECESSÁRIO
	Chamada e apresentações dos participantes	5		
Parte I – Teoria	Preparação campos definitivo hortícolas	20	Preparar os canteiros e conhecer o processo de transplante assim como as vantagens ou desvantagem de um fertilizante químico vs. Orgânico	
	Adubação orgânica vs. Química (custos)	25		
	Transplante das hortícolas no campo definitivo	20		
	Sistemas de irrigação - parte final	20	Sistemas simples de irrigação - gota-a-gota por gravidade	
	Registo e renda da produção (balanço final)	30	Remarcar o exercício importante de registrar os custos	
INTERVALO (lanche) - 15 minutos				
Parte II – Prática	Colheita Demos e comparação	40	Colheita final, produção, preço e balanço final	Balanças e preço mercado
	Preparação campos definitivo hortícolas	40	Canteiros para hortícolas nas áreas com cobertura	
	Adubação orgânica	15	Como aplicar o adubo orgânico	Adubo orgânico
	Transplante das hortícolas	15	Transplantar as mudas do viveiro para os canteiros	
	Sistemas de irrigação - gota-a-gota	60	Instalação de um sistema simples de gota-a-gota	100 Sistemas gota completos
FIM DO MODULO				
	Avaliação da sessão	10		
	Total duração formação (mins)	290		
	Execução da sessão – horas	5,00		

MODULO 7 - AVALIAÇÃO PRODUÇÃO DE CULTURAS DE RENDIMENTOS E PLANIFICAÇÃO

	CONTEUDO	DURAÇÃO (mins)	OBJETIVOS	MATERIAL NECESSÁRIO
	Chamada e apresentações dos participantes	5		
Parte I – Teoria	Produção, mercados e preços	60	Conhecer o mercado das hortícolas	
	Plano para próxima campanha	40	Importância da planificação com base no mercado	
	Receitas com vegetais e leguminosas	60	Conhecer diferentes receitas com vegetais	
	Repasse de adubo e pesticidas orgânicos	40	Criar a noção de custo pela distância dos mercados	
INTERVALO (lanche) - 15 minutos				
Parte II – Prática	Preparação receitas	60	Prática de receitas com uso de leguminosas	100 Panelas, óleo e sal
	Adubo e pesticida orgânico	60	Repetir a preparação do adubo e pesticida em casa	
FIM DO ENCONTRO - ALMOÇO (tarde)				
	Avaliação dos treinamentos - debate final	35		
	Total duração formação (mins)	360		
	Execução da sessão – horas	6,00		

TAREFAS E RESPONSABILIDADES DAS FORMADORAS DO HARD SKILLS

As formadoras selecionadas tem como tarefas:

- Seguir o material de auxílio à formação que consta nos cadernos dos módulos;
- Preencher as fichas de Monitoria de maeira detalhada e honesta para cada sessão de formação de soft-Skills: i) Lista de presenças, ii) Registro de sessões;
- Quando necessário, realizar reuniões com um grupo de mulheres beneficiárias ou visitas individuais, se ocorrer alguma situação, por exemplo, a ausência dos beneficiários por razões não justificadas;
- Com o apoio dos técnicos, instalar campos de demonstração cuja manutenção será sob sua responsabilidade;
- Manter uma boa comunicação com as mulheres beneficiárias e garantir que elas participem ativamente dos treinamentos;
- Preparar horário de treino com a supervisão do técnico responsável pela comunidade;
- Assegurar boas relações com os líderes comunitários, parceiros e organização local, se existir na comunidade.
- Substituir outros formadores em caso de emergência;
- Assegurar uma taxa de participação maxima das beneficiárias em coordenação com as facilitadoras e os lideres comunitários;

- No caso de uma das beneficiárias faltar duas sessões, fazer uma visita direcionada a ela para saber o que se passa e conversar com ela sobre os benefícios do programa de formação e motivá-la;
- Preencher as fichas de Monitoria de maneira detalhada e honesta para cada sessão de formação de soft-Skills: i) Lista de presenças, ii) Registro de sessões;
-

VISITAS INDIVIDUAIS

As visitas individuais servirão para motivar as participantes, assim como verificar se elas estão a aplicar as técnicas aprendidas e também dissipar alguma dúvida que elas possam ter em relação às suas machambas. Esta actividade será levada a cabo nas machambas das participantes e cada visita deverá durar uma hora de tempo, durante as visitas a formadora irá visitar e analisar a machamba da beneficiária para compreender a produção, identificar os problemas e possíveis acções para o melhoramento, aconselhar sobre o plano de produção, escolha das culturas, compra de insumos, calendarização das actividades agrícolas, registros, análise de custo versus benefícios, mercados, preparação de pesticidas e ou adubos orgânicos.

Cada beneficiária deverá receber quatro (4) visitas individuais, e cada visita deverá ser feita após módulos específicos seguindo o seguinte calendário:

A cada visita feita, a Formadora irá receber 20,00 Mts, que será entregue pelo técnico em intervalos para serem definidos. Quando do recebimento deste valor, a Formadora deverá assinar um documento denominado, “Entrega de Valores”, confirmando a recepção do mesmo e mencionando a comunidade a que se refere o valor.

Tabela 10: KITS Para Salas de treinamento

	<i>Itens</i>	<i>Quantidades</i>
Metade em Agosto 2017 e outra metade para Janeiro 2018	<i>Giz</i>	<i>4</i>
	<i>Canetas de feltro de cores permanentes (Varias cores)</i>	<i>8</i>
	<i>Fitas de cola pequena</i>	<i>8</i>
	<i>Fitas de cola grande</i>	<i>8</i>
	<i>Cadernos pequenos de apontamentos</i>	<i>378</i>
	<i>Esferográficas Bic</i>	<i>378</i>

Tabela 9: KITS das Formadoras de Hard Skills

	<i>Itens</i>	<i>Quantidades</i>
Distribuição antes do 20 Setembro 2017	<i>Bicicletas</i>	55
	<i>Sacolas de colo</i>	55
	<i>Pranchetas</i>	55
	<i>Esferográficas bic (20 canetas)</i>	1100
	<i>Canetas de feltro</i>	220
	<i>Botas de campo (borracha)</i>	55
	<i>Camisetas</i>	55
	<i>Capas de chuva</i>	55
	<i>Caderno de formação</i>	385

MONITORIA

MONITORIA DOS TREINAMENTOS

O projeto terá duas componentes de monitoria: uma que terá as formadoras como fonte principal de colheita de informação e as ferramentas estão nos cadernos dos módulos das treinadoras (chamamos a esta “Componente Formadora”), e tem componente que terá os técnicos como principal fonte de colheita de informação (chamamos a esta “Componente Técnica”).

Componente formadora

Para a componente formadora as ferramentas estarão nas últimas páginas do caderno de cada módulo. Aqui estarão duas ferramentas: a “Lista de Participantes” e “Avaliação Da Treinadora”. A formadora terá também “Formulários de Visitas Domiciliares” a serem preenchidas aquando das visitas individuais, embora estas não façam parte do caderno do módulo, as mesmas terão que ser entregues ao técnico na mesma altura que as ferramentas dos módulos que contêm visitas domiciliares forem entregues.

As ferramentas da componente formadora:

- **Lista de Participantes:** lista de nomes de cada beneficiária de treinamento para cada uma das comunidades da formadora. A lista permite que uma chamada seja feita no início e outra feita no final de cada sessão de treinamento, para avaliar se as beneficiárias participaram de toda a sessão.
- **Avaliação da Treinadora:** pretende colher a opinião da formadora sobre vários aspetos de cada sessão. Deve ser preenchida pela formadora no final de cada sessão.
- **Formulário das Visitas Individuais:** esta é a única ferramenta que não é uma ferramenta de monitoramento para as sessões de grupo, mas é para visitas individuais e por isso não faz parte do caderno do módulo. É basicamente uma lista de verificação das práticas agrícolas que estão sendo implementadas pelos beneficiários a serem verificados em cada uma das machambas do beneficiário.

A formadora deverá ter atenção que as listas de participantes são específicas para cada comunidade, pois terão os nomes das participantes de cada comunidade.

Deverá também estar ciente que em cada caderno de módulo ela terá ferramentas suficientes para todas as suas comunidades. A formadora terá também um conjunto de ferramentas para usar como substitutas em caso de necessidade.

Aquando da receção do caderno do módulo seguinte, o técnico deverá certificar que faz a recolha das duas ferramentas de monitoria para cada comunidade, e verificar que as ferramentas estão completamente e corretamente preenchidas.

Técnico deve estar ciente que vai receber também as ferramentas das visitas individuais.

Após a receção dos dados por parte da formadora, o técnico deverá efetuar a entrada dos mesmos usando o *Tablet* disponibilizado e enviar os dados assim que terminada a entrada (ver mais abaixo as datas limite de envio dos dados). A qualidade da entrada dos dados é da responsabilidade do técnico.

Componente técnica

Os técnicos serão responsáveis pela recolha de uma das ferramentas, que é a **Avaliação das Beneficiárias**. Esta ferramenta estará também programada nos *Tablets* de cada técnico, mas terão também algumas fichas em formato físico como substitutas em caso de alguma eventualidade com o *Tablet*.

- **Avaliação das Beneficiárias:** inquérito a ser feito à 5 mulheres, em cada 6 comunidades das 3 estradas, totalizando 90 inquéritos após cada módulo de Hard Skills. Para soft skills a amostra será de 4 mulheres, em cada 4 comunidades das 3 estradas, totalizando 48 inquértios após cada 2 módulos. A seleção aleatória das mulheres e comunidades para a amostra será feita pelo Banco Mundial, e informada aos técnicos do projeto com antecedência.

No que concerne a monitoria, para além de preencher as ferramentas acima descritas, o técnico terá as seguintes responsabilidades:

- Preparar e distribuir um programa de visitas individuais para cada uma das formadoras sob sua supervisão;
- Realizar alguns "cheques no local" (assistir aleatoriamente visitas individuais sem avisar a formadora, a fim de controlar a qualidade do trabalho das formadoras e da visita);
- Realizar alguns "back checks" (pergunta aleatoriamente aos beneficiários se ela recebeu visitas individuais, se os treinamentos foram dados, sobre a sua opinião em relação aso campos de demonstração, dentre outros);
- Realizar algumas visitas individuais no caso de as formadoras não conseguirem concluir seu programa por motivos imprevisíveis (doença, acesso difícil à comunidade durante a estação chuvosa, etc.).

O PAPEL DA OFICIAL DE MONITORIA E AVALIAÇÃO

A oficial de monitoria e avaliação é o ponto focal de toda a monitoria do projeto, e é o ponto de agregação e divulgação de todos os dados de monitoria.

A oficial deverá estar sempre disponível para completar a entrada de dados nos *Tablets*, a fim de cumprir com os prazos de relatórios, e também deve ser incluída para realizar algumas das visitas aleatórias para colher a Avaliação das Beneficiárias.

O Relatório de Monitoria do Projeto é de inteira responsabilidade da oficial de Monitoria e Avaliação, e deve ser enviado para a gestora do projeto nas datas descritas no Calendário dos Relatórios de Monitoria.

No relatório dos módulos deverá conter estatísticas sobre a **participação das beneficiárias, visitas individuais às beneficiárias** (quando relevante), **avaliação da formadora** e a **avaliação das beneficiárias**. Estas estatísticas deverão estar sumarizadas por distrito, por formadora e por técnico.

CALENDÁRIO DOS RELATÓRIOS DE MONITORIA

Listas Participantes, Avaliação Formadora, Relatório do Módulo e Avaliação das Beneficiárias incluindo questionários de avaliação do Hard Skills (Por cada técnico : 3 comunidades x 5 mulheres =15) e do Soft Skills (Por técnico: 2 comunidades x 4 mulheres =8).

Monitoria de HARD SKILLS

Módulo HARD	Data Limite Envio de Dados	Data de Envio de Relatório de Monitoria
1	7 de Novembro, 2017	17 de Novembro, 2017
2	28 de Novembro, 2017	8 de Dezembro, 2017
3	13 de Fevereiro, 2018	02 de Março, 2018
4	20 de Março, 2018	30 de Março, 2018
5	17 de Abril, 2018	27 de Abril, 2018
6	15 de Maio, 2018	25 de Maio, 2018
7	12 de Junho, 2018	22 de Junho, 2018

Monitoria de SOFT SKILLS

Módulo SOFT	Data Limite Envio de Dados	Data de Envio de Relatório de Monitoria
1	8 de Novembro, 2017	
2	14 de Novembro, 2017	22 de Novembro, 2017 (sobre Modulos 1&2)
3	22 de Novembro, 2017	
4	28 de Novembro, 2017	08 de Dezembro, 2017 (sobre Modulos 3 &4)
5	25 de Abril, 2018	
6	02 de Maio, 2018	10 de Maio , 2018 (Sobre Modulos 5 &6)
7	09 de Maio, 2018	
8	15 de Maio, 2018	25 de Maio , 2018 (Sobre Modulos 7&8)
9	22 de Maio, 2018	01 de Junho, 2018 (Sobre o Modulo 9)

Em anexo as ferramentas de Monitoria e avaliação a serem usadas ao longo da implementação do projecto.

LIGAÇÕES COM O MERCADO E SUSTENTABILIDADE DO PROJECTO

A iniciativas da iDE é por em contacto direto as produtoras através de um líder, ponto focal, com os proprietários das grandes empresas que trabalham na área de

comercialização agrícola. De preferência com a definição prévia de tipo de produtos que os compradores necessitam e as quantidades, e qualidade desejada.

A iDE vai fortalecer as cadeias de valores de batata reno, feijão boer, hortícolas, soja, envolvendo os produtores líderes que agem como ponto focal de outros produtores e que possam coordenar a produção e o fornecimento dos produtos agrícolas aos compradores. Como por exemplo Sr. Gaspar, missão Satemwa, Centro de Lifidzi, ETG Limitada, Escolha do Povo, Beira Corridor Limitada, Bolsa de Mercadorias, empresas provedoras de sementes como Montesco, Muanamuana, Skadoza Limitada Comercial entre outras, este processo já começou a ocorrer através de encontros de cortesia com os representantes das empresas.

A informação é o fator chave para aproximar os atores da cadeia de valores de modo a que as expectativas de um e outro sejam satisfeitas.

Os técnicos da iDE servem como agentes de desenvolvimento, portanto em colaboração com o setor público especificamente os serviços distritais de atividades económicas e parceiros tais como ONGs a operarem na área agrária (tais como a Clusa, RAMMA, ITTA, FAO) poderão fazer chegar informações sobre a tendência do mercado aos produtores.

Também são os atores no final da cadeia, as grandes ou pequenas empresas de distribuição que muitas vezes fazem uma análise do mercado e explicam aos produtores e aos transformadores as tendências do mercado relativamente aos produtos e aos preços. Por via disso, a iDE colabora com estas grandes empresas ligando os aos produtores e os agentes de agrário onde a iDE também implementando um projeto de desenvolvimento através dos agentes de desenvolvimento de agronegócio.

A iDE está a apostar em treinamentos que vão se debruçar em temas de planificação da produção, custos, preços, registros além da componente técnica existe a componente de gestão através do *soft skills*. Isto para emponderar os produtores com as ferramentas para estarem envolvidos no mercado. Os produtores necessitam de ter o mercado para os seus produtos, produzir e em seguida procurar o mercado, não é uma das melhores vias para o crescimento, os produtores devem ajustar a sua produção para fornecerem aquilo de que os consumidores necessitam.

Anexo 1: Modelo do memorandum entre o líder comunitário e a iDE

ACORDO ENTRE LÍDER COMUNITÁRIO E iDE MOÇAMBIQUE

(PROJECTO FAMMA)

No decorrer da implementação do Projecto FAMMA (Fortalecer o Acesso das Mulheres nos Mercados Agrícola) pela IDE Moçambique nas comunidades seleccionadas pelo projecto nos distritos de Angónia /Tsangano/ Macanga e Chunfunde,

Entre o Senhor: _____ na
qualidade de líder comunitário da
comunidade _____/ Localidade de
_____/Distrito de, _____ B.I. N°
_____.

&

iDE Moçambique, uma ONG Norte-Americana sem fins lucrativos que promove o aumento sustentável da renda dos pequenos agricultores, desenvolvendo e promovendo tecnologias apropriadas de baixo custo e concebidas para pequenos agricultores, neste acto representada pela Gestora do projecto acima, a Sra. **Otilia Mucauro**.

É celebrado o presente **acordo para a guarda dos instrumentos agrícolas** para os campos de demonstração do projecto acima referenciado, acordo que se subscreve pelos seguintes pontos:

1. O **líder comunitário** deverá guardar em boas condições e cuidado, até o final da implementação do projecto, a seguinte lista de instrumentos agrícolas:
 - ☐ Enxada
 - ☐ Pá
 - ☐ Balde
 - ☐ Pulverizador
 - ☐ Catana
 - ☐ Corda
 - ☐ Mascaras
 - ☐ Luvas
 - ☐ Óculos de protecção
2. O **líder comunitário** deverá fazer chegar às formadoras e beneficiárias do projecto o material a si entregue, em cada sessão das aulas práticas nos campos de demonstração de resultados , enquanto o projecto estiver a ocorrer.
3. Uma vez que o líder comunitário cumpra na completude e satisfatoriamente com os pontos acima estabelecidos até o final da implementação do projecto, a **iDE Moçambique** concorda em deixar para o líder, todo o material referenciado no ponto 1.

Por ser verdade, vai o presente acordo assinado pelo líder comunitário e pela gestora do projecto FAMMA, em representação da iDE Moçambique.

O Líder Comunitário
FAMMA

A Gestora do Projecto

Tete, ... de Setembro de 2017

Anexo 2: Modelo de Nota de Entrega de Material de Formação às Formadoras

TERMO DE ENTREGA

(FORMADORAS-FAMMA)

Eu _____, formadora do *Hard skill* no PROJECTO FAMMA (*Fortalecer o Acesso das Mulheres nos Mercados Agrícola*) declaro que recebi da IDE Moçambique o seguinte material:

☐ Uma Bicicleta

FAMMA – Manual de Operações

- ☐ Uma Sacola de colo
- ☐ Uma Prancheta;
- ☐ Uma Esferográfica;
- ☐ Duas Canetas de feltro (vermelha e verde);
- ☐ Uma Fita-cola pequena;
- ☐ Um Caderno;
- ☐ Uma Camisete;
- ☐ Fita-cola grande;
- ☐ Fita-pequena
- ☐ Fita métrica 50 metros
- ☐ Cordas de 50 metros
- ☐ Capa de Chuva
- ☐ Botas de borracha para o campo
- ☐ Papel de *Flip chart*.

Referir que no final da formação, uma vez que a formadora tenha completado os módulos, o material acima entregue passará a ser sua propriedade.

Por ser verdade, vai o presente termo por mim assinado e pela gestora do Projecto FAMMA, em representação da IDE Moçambique.

A Formadora
FAMMA

A Gestora do Projecto

Tete, aos de Setembro de 2017

Anexo 3 : Staff de Implementação do Projeto

Staff IDE	Posição
Stefano Gasparini	Diretor Geral
Zach Carlson	Diretor Financeiro e Operacional
O��lia Mucauro	Gestora de Projeto
Andre Timana	Especialista de Treinamento Senior
Maryangela Amendola	Especialista de Desenvolvimento de Comunidades

Josefina Carrelo	M&A e Assistente Administrativa
Ivan Dunduro	Diretor de M&A
Guifite Juliasse Nhone	Técnico de Campo – Distrito de Angónia
Carlos Francisco Dava	Técnico de Campo – Distrito de Tsangano
Xavier Tomás Luis	Técnico de Campo – Distrito de Chifunde –Mualadzi
David Jualiano Caleuia	Técnico de Campo – Distrito de Chifunde – Nkhantha
Inácio Muchanga	Motorista
Valdimiro Muhiehia	Motorista

Anexo 4: Locais de treinamento

Distrito	Comunidade	Local	Número de contacto
<i>Tsangano</i>	ZENGUEZA	Sombra	878774050
<i>Tsangano</i>	CHINAMANDE	Pedras	877580247
<i>Tsangano</i>	KAIPA	Campo de Futebol	878713047
<i>Tsangano</i>	MIDZONGUE	Igreja	860103949
<i>Tsangano</i>	CHIGUIRIZANO	Campo de Futebol	878731312
<i>Tsangano</i>	NTHULA	Mercado	844885555
<i>Tsangano</i>	MINGA	Campo de Futebol	846405886

<i>Tsangano</i>	CANHOSA	Igreja	861884099
<i>Tsangano</i>	MATOPE	Escola	
<i>Tsangano</i>	MANGULO	Alpendre do Líder	
<i>Tsangano</i>	MABELINA	Casa do Líder	877597106
<i>Tsangano</i>	KWALIRONGUE	Escola	860105796
<i>Tsangano</i>	CHIMDIWAWA	Igreja Comunitária	
<i>Tsangano</i>	MANHANGA	Igreja Assembleia de Deus	867513840
<i>Tsangano</i>	CHIMALIZANI	Igreja	878898799
<i>Tsangano</i>	FONTE BOA	Igreja Local	876101301
<i>Tsangano</i>	BIFOLO	Casa do Líder	863974191
<i>Tsangano</i>	NHOWANE	Igreja	869649523
<i>Tsangano</i>	CHICOMASSI	Escola	
<i>Tsangano</i>	MBONI	Igreja	876413993
<i>Tsangano</i>	BANGA	Sala de Sessões	875459373
<i>Tsangano</i>	MALECODI	Escola	876993184
<i>Tsangano</i>	CHILUWACUE	Igreja	848582496
<i>Tsangano</i>	CAMBALHA	Alpendre do Líder	864667642
<i>Tsangano</i>	CHICALA MONEQUERA	Escola	860862994
<i>Angonia</i>	CAPUCO/NZIMO	Escola Primaria de Nzimu	874211397
<i>Angonia</i>	CHIZONDE	Alpendre de capim	874526466
<i>Angonia</i>	MADZATAICA	Igreja Católica Madzataica	868951524
<i>Angonia</i>	CALINTULO	Alpendre Tabaco, perto casa	869924456
<i>Angonia</i>	DOMUE SEDE	do líder	869196631
<i>Angonia</i>	THOMAS	Escola Sec. de Domue	
<i>Angonia</i>	KABANGO	Igreja Adventista	869468775
<i>Angonia</i>	KWADJOBÓ	Igreja Assembleia de Deus	878808960
<i>Angonia</i>	CHITENGEZA	Alpendre de Tabaco	872656936
<i>Angonia</i>	KWAMBETA	Igreja Baptista	87828615
<i>Angonia</i>	KWAKUNKANGA	Igreja	876170043
<i>Angonia</i>	BULA	Igreja	879636730
<i>Angonia</i>	INOQUE	Igreja 60m da Comunidade	878493753
<i>Angonia</i>	CHIPUNDO	C. de fardamento tabaco	86919149
<i>Angonia</i>	CAPIRIBANDE	(secador)	872574560
<i>Angonia</i>	WILO	Igreja Comunitária	869975041
<i>Angonia</i>	MIKELE	Igreja Reformada (CCAP)	863381039
<i>Angonia</i>	NTENGO UMODZI	Igreja Living of Good	877521241
		Alpendre Capim, perto da casa do líder	
		Sala de alfabetização local	
<i>Macanga</i>	CHIWOMBA	Centro de Formação de Tabaco	869183885
<i>Macanga</i>	NACHINDE	Escola	849203258
<i>Macanga</i>	MANZI	Local das reuniões	876352744
<i>Macanga</i>	LICONGODWE	Local de reuniões	876352744
<i>Macanga</i>	MABWERA	Centro de Formação de Tabaco	878961727
<i>Macanga</i>	INSWA	Centro de Formação de Tabaco	865496656
<i>Macanga</i>	CAMPIRA	Local de reuniões	
<i>Macanga</i>	PHINDU	Igreja perto da Comunidade	876809224

Macanga	NKOSSA	Local de reuniões	845329372
Macanga	NSIKIDZI	Local de reuniões	877072301
Macanga	CHIMAMBA	Local de reuniões	863970277
Macanga	CACHERE	Igreja	878779894
Macanga	CINDIRIRE	Escola	872576153
Macanga	JEQUE (CHILOWA EAST)	Local de reuniões	878324427
Macanga	CHILOWA WEST	Igreja	877069539
Macanga	MEIA	Local de reuniões	877068391
Macanga	MISEWA	Local de reuniões	
Macanga	CHIMWABUZI	Centro de Formação de Tabaco	878433140
Macanga	MDIMBA	Centro de Formação de Tabaco	867670625
Macanga	BATSON	Centro de Formação de Tabaco	868105406
Macanga	NDATOPA	Igreja perto da casa do líder	878913029
Macanga	EFREMO	Centro de Formação de Tabaco	868747398
Macanga	CAMUANZA	Igreja perto da casa do líder	842604839
Macanga	NTENGO WAPHATA	Igreja perto da casa do líder	877110004
Macanga	CATETE	Centro de Formação de Tabaco	875192228
Macanga	CANCHULO	Local de reuniões	879105674
Macanga	NTEME	Local de reuniões	872923987
Macanga	NTOLA	Igreja	872782704
Macanga	CHIDZOLONDO	Local de reuniões e c. de	
Macanga	CHILUNGUE	fardamento	
Macanga	MULANDE	Local de reuniões	848857544
Macanga	JEQUE BIWI	Local de reuniões	862516141
		Local de reuniões antiga mesquita	

Anexo 5: FAMMA TIMETABLE

<i>Dates</i>	<i>Hard Skills</i>	<i>Soft Skills</i>	<i>Logistic</i>	<i>Others</i>
Tuesday, August 1, 2017	Procurement of Kits for Demo plots and trainers to be continued until 1st of September 2017		Neidy, Judith & Josefina	OPERATIONAL & TRAINING MANUALS DRAFT
Wednesday, August 2, 2017				
Thursday, August 3, 2017				
Friday, August 4, 2017				
Saturday, August 5, 2017	<i>iDE STAFF Travel to Beira</i>		Otilia, Andre e Josefina travel to Beira (car1 - Valdimiro)	
Sunday, August 6, 2017	<i>iDE STAFF Travel to Beira</i>			
Monday, August 7, 2017	<i>iDE Country Staff RETREAT</i>			
Tuesday, August 8, 2017				
Wednesday, August 9, 2017				
Thursday, August 10, 2017	<i>IDE Staff travel Back to Fonte Boa</i>			
Friday, August 11, 2017	<i>IDE Staff travel Back to Fonte Boa</i>			
Saturday, August 12, 2017	TOT REPORT & OPERATIONAL & TRAINING MANUALS		Otilia, Andre e Josefina travel to Fonte Boa (car1 Valdimiro)	
Sunday, August 13, 2017				
Monday, August 14, 2017				
Tuesday, August 15, 2017				
Wednesday, August 16, 2017				
Thursday, August 17, 2017				
Friday, August 18, 2017				
Saturday, August 19, 2017				
Sunday, August 20, 2017			<i>Trainers Tsangano & Angonia</i>	

Monday, August 21, 2017	TOT Hard Skill FORTE BOA - Travel		<i>introduction with Technicians</i>	TRAINERS + Field technicians Tsangano e Angonia - HARD SKILLS GENERAL INTRODUCTION
Tuesday, August 22, 2017	TOT Hard Skill - Day 1 - MODULE 0			
Wednesday, August 23, 2017	TOT Hard Skill Fonte Boa - Day 2 Travel			
Thursday, August 24, 2017	TOT Hard Skill MACANGA - Travel		<i>Trainers (Tsangano & Angonia) Macanga introduction with Technicians</i>	TRAINERS + Field technicians Macanga - HARD SKILLS GENERAL INTRODUCTION
Friday, August 25, 2017	TOT Hard Skill - Day 1 - MODULE 0			
Saturday, August 26, 2017	TOT Hard Skill Furancungo - Day 2 Travel			
Sunday, August 27, 2017	TOT Hard Skill CHIFUNDE - Travel		<i>Trainers (Tsangano & Angonia & Macanga) Chifunde introduction with Technicians</i>	TRAINERS + Field technicians Chifunde - HARD SKILLS GENERAL INTRODUCTION
Monday, August 28, 2017				
Tuesday, August 29, 2017	TOT Hard Skill - Day 1 - MODULE 0			
Wednesday, August 30, 2017	TOT Hard Skill Chifunde - Day 2 Travel			
Thursday, August 31, 2017				
<i>Dates</i>	<i>Hard Skills</i>	<i>Soft Skills</i>	<i>Logistic</i>	<i>Others</i>
Friday, September 1, 2017	Community presentation of Trainers and Demoplots delimitation/procuments of the kits for Demoplots, FAMMA beneficiarias	Adjustments of the Training Manual and the new program of activities without Chifunde District		
Saturday, September 2, 2017				
Sunday, September 3, 2017				
Monday, September 4, 2017				Field technicians Tsangano e Angonia and Macanga and respective trainers
Tuesday, September 5, 2017				
Wednesday, September 6, 2017				
Thursday, September 7, 2017				
Friday, September 8, 2017				
Saturday, September 9, 2017				
Sunday, September 10, 2017				
Monday, September 11, 2017				
Tuesday, September 12, 2017				
Wednesday, September 13, 2017				
Thursday, September 14, 2017				

Friday, September 15, 2017				
Saturday, September 16, 2017				
Sunday, September 17, 2017				
Monday, September 18, 2017			Benjamin, Joana	
Tuesday, September 19, 2017		Interview of the new candidates for trainers of SS from University of Zambezi(Angonia)		
Wednesday, September 20, 2017		"		
Thursday, September 21, 2017		Review of the results of the process of interview		
Friday, September 22, 2017				
Saturday, September 23, 2017				
Sunday, September 24, 2017				
Monday, September 25, 2017				
Tuesday, September 26, 2017		Interview of the new candidates for trainers of SS from University of Zambezi(Angonia)		
Wednesday, September 27, 2017		Practical exercise for selected candidates(Riding motorbikes		
Thursday, September 28, 2017	Piloto of the training Material for Session #1 and the two (2) Trainers from Fonte boa and Chimalizeni		Sr Andre, Josefina, Viatura(Sr Valdomiro), Tecnicos Guifite, e Carlos (Angonia e Tsangano) Organize snacks(soft drinks & biscuits)	Logistics (Josefina & Mr. Andre)
Friday, September 29, 2017	Piloto of the training Material and the 2 trainers at Malhaudzu community (Near Fonte Boa)Hard Skill #1 na Fonte Boa			Piloto in the Malhaudzo community using the Demo plots already organized by the technician Material to be used(Anchinho, Enxada e Catana)
Saturday, September 30, 2017			Maryangela/Andre/Otilia	

Dates	Hard Skills	Soft Skills	Logistic	Others
Sunday, October 1, 2017				
Monday, October 2, 2017	Piloto of the training Material for Session #2 and the two (2) Trainers from Fonte boa and Chimalizeni		Mr. Andre, Josefina, Motorista	TRAINERS + Field technicians Tsangano e Angonia
Tuesday, October 3, 2017	Piloto of the training Material and the 2 trainers at Malhaudzu community (Near Fonte Boa)Hard Skill #2 na Fonte Boa		Sr Andre, Josefina, Viatura(Sr Valdomiro), Tecnicos Guifite, e Carlos (Angonia e Tsangano) Organize snacks(soft drinks & biscuits)	
Wednesday, October 4, 2017		Pilot of SS in the community Manhahudzo	Benjamin, Joana & Josefina - Lunch for 2 trainers/ and 20 beneficiarias from the community (Malhaudzo) - Lunch, Snacks = soft drinks and biscuits, (1 Car Valdomiro)	
Thursday, October 5, 2017		Pilot of SS (Community Malhaudzo)		
Friday, October 6, 2017				
Saturday, October 7, 2017		Pilot of SS trainers (Community Malhaudzo)		
Sunday, October 8, 2017				
Monday, October 9, 2017	TOT 1 &2 Hard Skills - Travel to Satewmua	Pilot of SS for (Community Malhaudzo)	HS - Cars to pick-up trainers	
Tuesday, October 10, 2017	TOT 1 &2 Hard Skills # 1 Day 1			
Wednesday, October 11, 2017	TOT 1&2 Hard Skill # 2 Day 2	Pilot of SS (Community Malhaudzo)	SS - Cars for community	TRAINERS + Field technicians of Angonia and Tsangano (Davide, Guifite & Carlos)
Thursday, October 12, 2017	TOT 1 & 2 Hard kills # 1 &2 - Day 3			
Friday, October 13, 2017	TOT 1 & 2 Hard Skills - Travel back			
Saturday, October 14, 2017				
Sunday, October 15, 2017			Benjamim hiring a car	
Monday, October 16, 2017	TOT 1 &2 Hard Skills - Travel to Macanga	TOT 1 Soft Skill - Satewmua - Arriving day with 13 New Trainees	Benjamin, Joana , Claire & Daniel	11 new Trainers for Soft Skills
Tuesday, October 17, 2017	TOT 1 &2 Hard Skills # 1 Day 1	TOT Soft Skill - Satewmua		
Wednesday, October 18, 2017	TOT 1 & 2 Hard Skill # 2 Day 2	TOT Soft Skill - Satewmua		Trainers + field technicians of Macanga (Xavier, Quenassone & Messa)
Thursday, October 19, 2017	TOT 1 &2 Hard kills # 1 &2 - Day 3	TOT Soft Skill - Satewmua		
Friday, October 20, 2017	TOT 1 & 2Hard Skills - Travel back	TOT Soft Skill - Satewmua		

Saturday, October 21, 2017		Satewmua Wellcome day to the 8 facilitators together with the new 9 selected Trainners	1 Car Mr. Inacio brings 3 facilitators of Soft Skills from the road R604 & Benjamin Car's brings another 5 facilitators from Road R605 to Satewmua for Wellcome day	Field technicians of Angonia and Tsagano (Davide, Carlos & Guifite) & 8 facilitators of Soft Skills
Sunday, October 22, 2017				
Monday, October 23, 2017	Training Module #1 Hard Skills + 1st Individual visits			
Tuesday, October 24, 2017		Well came day- Travel Macanga	Benjamin & Joana	
Wednesday, October 25, 2017		Wellcome day in Macanga(5 trainers +9 facilitators & 3 techncians)		5 new Trainners & 3 techicians : Xavier, Messa e Quenassone, including the 9 facilitators
Thursday, October 26, 2017			DEMO PLOTS INPUTS DISTRIBUTION (car1&2&3)	
Friday, October 27, 2017				
Saturday, October 28, 2017				
Sunday, October 29, 2017				
Monday, October 30, 2017	Training Module #1 Hard Skills + 1st Individual visits	Distribution of the Trainners kits for Soft Skills		
Tuesday, October 31, 2017				
Dates		Soft Skills		Others
Wednesday, November 1, 2017		# 1 Soft Skill Training		
Thursday, November 2, 2017				
Friday, November 3, 2017				
Saturday, November 4, 2017				
Sunday, November 5, 2017				
Monday, November 6, 2017		# 2 Soft Skill Training		
Tuesday, November 7, 2017				
Wednesday, November 8, 2017				
Thursday, November 9, 2017				
Friday, November 10, 2017				
Saturday, November 11, 2017				
Sunday, November 12, 2017				
Monday, November 13, 2017		#3 Soft Skill Training		
Tuesday, November 14, 2017				
Wednesday, November 15, 2017				
Thursday, November 16, 2017				
Friday, November 17, 2017				
Saturday, November 18, 2017				
Sunday, November 19, 2017				
Monday, November 20, 2017		# 4 Soft Skill Training		

Tuesday, November 21, 2017				
Wednesday, November 22, 2017		Soft Skills Training report		
Thursday, November 23, 2017		# 4 Soft Skill Training		
Friday, November 24, 2017				
Saturday, November 25, 2017				
Sunday, November 26, 2017				
Monday, November 27, 2017				Davide & Xavier should be going to Chifunde to organize the trainners and the communities
Tuesday, November 28, 2017				
Wednesday, November 29, 2017				
Thursday, November 30, 2017				

<i>Date</i>	<i>Hard Skills</i>	<i>Soft Skills</i>	<i>Logistic</i>	<i>Others</i>
Friday, December 1, 2017	# 2 Individual visits (planting) - starting in November but depending by rain season	Soft Skills Training Report		
Saturday, December 2, 2017				
Sunday, December 3, 2017				
Monday, December 4, 2017	Piloto of the training Material and the 2 trainners at Malhauzu community (Near Fonte Boa)Hard Skill #3 na Fonte Boa		FIELD SUPERVISION - Field technicians	
Tuesday, December 5, 2017	Piloto of the training Material and the 2 trainners at Malhauzu community (Near Fonte Boa)Hard Skill #3 na Fonte Boa			
Wednesday, December 6, 2017				
Thursday, December 7, 2017				
Friday, December 8, 2017	Report training on Hard Skills Module #2	Report training on Hard Skills Module #2		
Saturday, December 9, 2017				
Sunday, December 10, 2017				
Monday, December 11, 2017	Day #1 Travel - Chifunde		2 Car Valdomiro ,	Xavier should be going to

Tuesday, December 12, 2017	Training of organic fertilizer - Day 1		Andre,Otilia & 2 technicians)	Chifunde to organize the trainers and the communities
Wednesday, December 13, 2017	Practical exercise in both methods - Day 2			
Thursday, December 14, 2017	Practical exercise in both methods - Day 3			
Friday, December 15, 2017	Travel Back to Satewmua			
Saturday, December 16, 2017				
Sunday, December 17, 2017				
Monday, December 18, 2017				
Tuesday, December 19, 2017				
Wednesday, December 20, 2017				
Thursday, December 21, 2017				
Friday, December 22, 2017				
Saturday, December 23, 2017	CHRISTMAS HOLIDAY - motorbikes maintenance in FONTE BOA			
Sunday, December 24, 2017				
Monday, December 25, 2017				
Tuesday, December 26, 2017				
Wednesday, December 27, 2017				
Thursday, December 28, 2017				
Friday, December 29, 2017				
Saturday, December 30, 2017				
Sunday, December 31, 2017				

<i>Dates</i>	<i>Hard Skills</i>	<i>Soft Skills</i>	<i>Logistic</i>	<i>Others</i>
Monday, January 1, 2018	CHRISTMAS HOLIDAY - motorbikes maintenance in FONTE BOA			
Tuesday, January 2, 2018				
Wednesday, January 3, 2018				
Thursday, January 4, 2018				
Friday, January 5, 2018				
Saturday, January 6, 2018				
Sunday, January 7, 2018				
Monday, January 8, 2018				
Tuesday, January 9, 2018				
Wednesday, January 10, 2018				
Thursday, January 11, 2018				

Friday, January 12, 2018				
Saturday, January 13, 2018				
Sunday, January 14, 2018				
Monday, January 15, 2018	TOT #3 Hard Skills - Travel to Furancungo		2 Cars Valdomiro & Inacio bring the Trainer	Trainers + field technicians of Macanga (Xavier, Quenassone & Messa)
Tuesday, January 16, 2018	TOT #3 Hard Skills # 1 Day 1			
Wednesday, January 17, 2018	TOT #3 Hard Skills # 1 Day 2			
Thursday, January 18, 2018	TOT #3 Hard Skills # 1 Day 3			
Friday, January 19, 2018	TOT #3 Hard Skills - Travel back		2 Cars Valdomiro & Inacio bring the Trainer	
Saturday, January 20, 2018				
Sunday, January 21, 2018				
Monday, January 22, 2018	TOT #3 Hard Skills - Travel to Satemwa		2 Cars Valdomiro & Inacio bring the Trainer	TRAINERS + Field technicians of Angonia and Tsangano (Davide, Guifite & Carlos)
Tuesday, January 23, 2018	TOT #3 Hard Skills # 1 Day 1			
Wednesday, January 24, 2018	TOT #3 Hard Skills # 1 Day 2			
Thursday, January 25, 2018	TOT #3 Hard Skills # 1 Day 3			
Friday, January 26, 2018	TOT #3 Hard Skills - Travel back		2 Cars Valdomiro & Inacio bring the Trainer	
Saturday, January 27, 2018				
Sunday, January 28, 2018				
Monday, January 29, 2018	# 3 Hard Skill Training + individual visits			
Tuesday, January 30, 2018				
Wednesday, January 31, 2018				

Dates	Hard Skills	Soft Skills	Logistic	Others
Thursday, February 1, 2018	# 3 Hard Skill Training + individual visits + Report on module 3		FIELD SUPERVISION + Logistic distribution for hard training - drinks and biscuits (car 1&2)	
Friday, February 2, 2018				
Saturday, February 3, 2018				

Sunday, February 4, 2018				
Monday, February 5, 2018	# 3 Hard Skill Training + individual visits			Prepare the pilot with 2 trainers & Andre (Hard Skill # 4)
Tuesday, February 6, 2018	Pilot of Hard Skill #4		1 car Incaio - Malha-Udzo -= Snacks	
Wednesday, February 7, 2018	# 3 INDIVIDUAL VISIT (weeding & other operations)			
Thursday, February 8, 2018				
Friday, February 9, 2018				
Saturday, February 10, 2018			FIELD SUPERVISION - Field technicians	
Sunday, February 11, 2018				
Monday, February 12, 2018	Hard Skill Manual 3 Reajustments + Individual visits #3		2 Cars to get the 11 trainers	
Tuesday, February 13, 2018				
Wednesday, February 14, 2018				
Thursday, February 15, 2018				
Friday, February 16, 2018				
Saturday, February 17, 2018				
Sunday, February 18, 2018				
Monday, February 19, 2018	TOT Hard Skills # 4 - Travel to Satewmua		2 Cars to get the 14 trainers	
Tuesday, February 20, 2018	TOT Hard Skills # 4 - Day 1			
Wednesday, February 21, 2018	TOT Hard Skill # 4 - Day 2			
Thursday, February 22, 2018	TOT Hard kills # 4 - Day 3			
Friday, February 23, 2018	TOT Hard Skills# 4 - Travel back			
Saturday, February 24, 2018				
Sunday, February 25, 2018				

Monday, February 26, 2018	TOT Hard #4 Skills - Travel to Furancungo	Soft Skills pilots		
Tuesday, February 27, 2018	TOT Hard Skills #4 Day - 1			
Wednesday, February 28, 2018	TOT Hard Skills #4 Day - 2			

<i>Dates</i>	<i>Hard Skills</i>	<i>Soft Skills</i>	<i>Logistic</i>	<i>Others</i>
Thursday, March 1, 2018	TOT Hard Skills #4 Day - 3	Soft Skills pilots	1 Car Valdomiro - Snacks	
Friday, March 2, 2018	TOT Hard Skills# 4 - Travel back + Hard Skill # 3 Module report			
Saturday, March 3, 2018				
Sunday, March 4, 2018				
Monday, March 5, 2018	# 4 Hard Skill Training + Individual visits # 3	Soft Skills pilots	FIELD SUPERVISION + Logistic distribution for hard training - drinks and biscuits (car 1&2)	
Tuesday, March 6, 2018	Pilot of modulo # 5			
Wednesday, March 7, 2018	# 4 Hard Skill Training + Individual visits # 3			
Thursday, March 8, 2018	Pilot of modulo # 6			
Friday, March 9, 2018	# 4 Hard Skill Training + Individual visits # 3			
Saturday, March 10, 2018				
Sunday, March 11, 2018				
Monday, March 12, 2018		Soft Skills Review the information from the pilot & recruitments of trainers	FIELD SUPERVISION - Field technicians + DEMO PLOTS INPUTS DISTRIBUTION (car1&2&3)	
Tuesday, March 13, 2018				
Wednesday, March 14, 2018				
Thursday, March 15, 2018				
Friday, March 16, 2018				
Saturday, March 17, 2018				

Sunday, March 18, 2018				
Monday, March 19, 2018	TOT # 5 & 6 Hard Skills - Travel to Furancungo		2 Cars Valdomiro & Inacio bring the 14 Trainers	
Tuesday, March 20, 2018	TOT # 5 & 6 Hard Skills # 1 Day 1			
Wednesday, March 21, 2018	TOT # 5 & 6 Hard Skills # 1 Day 2			
Thursday, March 22, 2018	TOT # 5 & 6 Hard Skills # 1 Day 3			
Friday, March 23, 2018	TOT # 5 & 6 Hard Skills - Travel back Furancungo			
Saturday, March 24, 2018				
Sunday, March 25, 2018				
Monday, March 26, 2018	TOT # 5 & 6 Hard Skills - Travel to Satemwua		2 Cars Valdomiro & Inacio bring the 11 Trainers	FIELD SUPERVISION - Field technicians + DEMOPLOTS INPUTS DISTRIBUTION (car1& 2)
Tuesday, March 27, 2018	TOT # 5 & 6 Hard Skills # 1 Day 1			
Wednesday, March 28, 2018	TOT # 5 & 6 Hard Skills # 1 Day 2			
Thursday, March 29, 2018	TOT # 5 & 6 Hard Skills # 1 Day 3			
Friday, March 30, 2018	TOT # 5 & 6 Hard Skills - Travel back Satemwua + Hard Skill # 4 Module Report			
Saturday, March 31, 2018				

Dates	Hard Skills	Soft Skills	Logistic	Others
Sunday, April 1, 2018				
Monday, April 2, 2018	# 5 Hard Skill Training + Individual visits # 4 (harvesting and markets + participatory discussion on CDRs production vs traditional cropping)	TOT Soft Skills	FIELD SUPERVISION + Logistic distribution for hard training - soft drinks and biscuits + DEMOPLOTS INPUTS DISTRIBUTION (car1&2)	
Tuesday, April 3, 2018				
Wednesday, April 4, 2018				
Thursday, April 5, 2018				
Friday, April 6, 2018				
Saturday, April 7, 2018				
Sunday, April 8, 2018				
Monday, April 9, 2018		Soft Skills Training Welcome	FIELD SUPERVISION + Logistic distribution for hard training -	
Tuesday, April 10, 2018				

Wednesday, April 11, 2018			soft drinks and biscuits (car 1&2)	
Thursday, April 12, 2018				
Friday, April 13, 2018				
Saturday, April 14, 2018				
Sunday, April 15, 2018				
Monday, April 16, 2018	# 4 Individual visits (harvesting and markets + veggie nursery and organic fertilizer & pesticide)	Soft Skills # 5 Training		
Tuesday, April 17, 2018				
Wednesday, April 18, 2018				
Thursday, April 19, 2018				
Friday, April 20, 2018				
Saturday, April 21, 2018				
Sunday, April 22, 2018				
Monday, April 23, 2018		Soft Skills # 6 Training	FIELD SUPERVISION - Field technicians	Prepare pilot with 2 trainers & Andre
Tuesday, April 24, 2018	Pilot of modulo # 7			
Wednesday, April 25, 2018	# 4 Individual visits (harvesting and markets + veggie nursery and organic fertilizer & pesticide)			
Thursday, April 26, 2018				
Friday, April 27, 2018	Report on module # 5			
Saturday, April 28, 2018				
Sunday, April 29, 2018				
Monday, April 30, 2018	# 6 Hard Skill Training (Vegetables production)			

<i>Dates</i>	<i>Hard Skills</i>	<i>Soft Skills</i>	<i>Logistic</i>	<i>Others</i>
Tuesday, May 1, 2018	# 6 Hard Skill Training (Vegetables production)		FIELD SUPERVISION + Logistic distribution for hard training - soft drinks and biscuits (car1&2&3)	
Wednesday, May 2, 2018		Soft Skill # 7		
Thursday, May 3, 2018				
Friday, May 4, 2018				
Saturday, May 5, 2018				
Sunday, May 6, 2018				
Monday, May 7, 2018		Soft Skill # 8		
Tuesday, May 8, 2018				
Wednesday, May 9, 2018		Report on module # 5 & 6		
Thursday, May 10, 2018		Soft Skill # 8		
Friday, May 11, 2018				
Saturday, May 12, 2018				
Sunday, May 13, 2018				
Monday, May 14, 2018	TOT # 7 Hard Skills - Travel to Satemwa	Soft Skill # 9	2 Cars Valdomiro & Inacio bring the 11 Trainer	TRAINERS + Field technicians of Angonia and Tsangano (Davide, Guifite & Carlos)
Tuesday, May 15, 2018	TOT #7 Hard Skills # 1 Day 1			
Wednesday, May 16, 2018	TOT # 7 Hard Skills # 1 Day 2			
Thursday, May 17, 2018	TOT #3 7Hard Skills # 1 Day 3			
Friday, May 18, 2018	TOT #7 Hard Skills - Travel back		2 Cars Valdomiro & Inacio bring the 11 Trainer	
Saturday, May 19, 2018				
Sunday, May 20, 2018				
Monday, May 21, 2018	TOT # 7 Hard Skills - Travel to Furancungo		2 Cars Valdomiro & Inacio bring the 14 Trainer	Trainers + field technicians of Macanga (Xavier,

Tuesday, May 22, 2018	TOT # 7Hard Skills # 1 Day 1			Quenassone & Messa)
Wednesday, May 23, 2018	TOT # 7Hard Skills # 1 Day 2			
Thursday, May 24, 2018	TOT # 7 Hard Skills # 1 Day 3		2 Cars Valdomiro & Inacio bring the 14 Trainer	
Friday, May 25, 2018	Report on module # 6	Report on module # 7 & 8		
Saturday, May 26, 2018				
Sunday, May 27, 2018				
Monday, May 28, 2018	# 7 Hard Skill Training - FINAL CONSIDERATIONS and crop plan for the next season			
Tuesday, May 29, 2018				
Wednesday, May 30, 2018				
Thursday, May 31, 2018				

<i>Dates</i>	<i>Hard Skills</i>	<i>Soft Skills</i>	<i>Logistic</i>	<i>Others</i>
Friday, June 1, 2018	Hard Complete Pilot & Tot REPORT		FIELD SUPERVISION + Logistic distribution for hard training - drinks and biscuits (car1&2&3)	
Saturday, June 2, 2018				
Sunday, June 3, 2018				
Monday, June 4, 2018	# 7 Hard Skill Training - FINAL CONSIDERATIONS and crop plan for the next season			
Tuesday, June 5, 2018				
Wednesday, June 6, 2018				
Thursday, June 7, 2018				
Friday, June 8, 2018				
Saturday, June 9, 2018				
Sunday, June 10, 2018				
Monday, June 11, 2018				
Tuesday, June 12, 2018				
Wednesday, June 13, 2018				

Thursday, June 14, 2018				
Friday, June 15, 2018				
Saturday, June 16, 2018				
Sunday, June 17, 2018				
Monday, June 18, 2018				
Tuesday, June 19, 2018				
Wednesday, June 20, 2018				
Thursday, June 21, 2018				
Friday, June 22, 2018				
Saturday, June 23, 2018				
Sunday, June 24, 2018				
Monday, June 25, 2018			END CONTRACT FIELD STAFF (INCLUDING TRAINERS)	
Tuesday, June 26, 2018				
Wednesday, June 27, 2018				
Thursday, June 28, 2018				
Friday, June 29, 2018				
Saturday, June 30, 2018				

<i>Dates</i>	<i>Hard Skills</i>	<i>Soft Skills</i>	<i>Logistic</i>	<i>Others</i>
Sunday, July 1, 2018				
Monday, July 2, 2018	CLOSING PROJECT			
Tuesday, July 3, 2018				
Wednesday, July 4, 2018				
Thursday, July 5, 2018				
Friday, July 6, 2018				
Saturday, July 7, 2018				
Sunday, July 8, 2018				
Monday, July 9, 2018	FINAL REPORT			
Tuesday, July 10, 2018				
Wednesday, July 11, 2018				
Thursday, July 12, 2018				
Friday, July 13, 2018				

Saturday, July 14, 2018				
Sunday, July 15, 2018				
Monday, July 16, 2018				
Tuesday, July 17, 2018				
Wednesday, July 18, 2018				
Thursday, July 19, 2018				
Friday, July 20, 2018				
Saturday, July 21, 2018				
Sunday, July 22, 2018				
Monday, July 23, 2018				
Tuesday, July 24, 2018				
Wednesday, July 25, 2018				
Thursday, July 26, 2018				
Friday, July 27, 2018				
Saturday, July 28, 2018				
Sunday, July 29, 2018				
Monday, July 30, 2018				
Tuesday, July 31, 2018				

LISTA DE PRESENÇAS

DISTRITO:	COMUNIDADE:	FORMADORA:	TECNICO:	DATA:
-----------	-------------	------------	----------	-------

Cod.	BENEFICIÁRIAS	CHAMADAS		Se não esteve presente na sessão, indique o motivo
		PARTE PRÁTICA	PARTE TEÓRICA <i>Não se esqueça de assinar os cartões das participantes!</i>	
1	JACINTA JACOB			
2	EZARTINA JERONIMO			
3	LUCIA NICOLAO			
4	FATIMA GEREMIAS			
5	PATRICIA SIVERIASSE			
6	MARIA MIGUEL			
7	CHIMUEMUE SAULOSSE			
8	ESTER FRANCISCO			
9	SOLOFINA WILIAM			
10	JULITA ALFREDO			
11	BELINHA FRANCISCO			
12	MIRINDA TOMAS			
13	EUFRASIA BAOLENI			
14	ROSA ANTONIO			
15	TINA ESTEFANO			
16	ELISA MAFIO			
17	ZITA ALFREDO			
18	LINILE WILIAMO			
19	JURITA FRANCISCO			
20	EMERITA GUILIANO			

<u>Parte Prática</u>	<u>Parte Teórica</u>	Assinatura da formadora:	Assinatura do líder:
Horário de início:	Horário de início:		
Horário de fim:	Horário de fim:		

LISTA DE PRESENÇAS

DISTRITO:	COMUNIDADE:	FORMADOR(A):	TÉCNICO:	DATA:
------------------	--------------------	---------------------	-----------------	--------------

Cod.	BENEFICIARIAS	CHAMADAS		Se não esteve presente na sessão, indique o motivo
		INICIO DA SESSÃO	FIM DA SESSÃO <i>Não se esqueça de assinar os cartões das participantes!</i>	
1	JACINTA JACOB			
2	EZARTINA JERONIMO			
3	LUCIA NICOLAO			
4	FATIMA GEREMIAS			
5	PATRICIA SIVERIASSE			
6	MARIA MIGUEL			
7	CHIMUEMUE SAULOSSE			
8	ESTER FRANCISCO			
9	SOLOFINA WILIAM			
10	JULITA ALFREDO			
11	BELINHA FRANCISCO			
12	MIRINDA TOMAS			
13	EUFRASIA BAOLENI			
14	ROSA ANTONIO			
15	TINA ESTEFANO			
16	ELISA MAFIO			
17	ZITA ALFREDO			
18	LINILE WILIAMO			
19	JURITA FRANCISCO			
20	EMERITA GUILIANO			
		Horário de início:	Horário de fim:	Assinatura do líder: Assinatura do formador:

REGISTO DA SESSÃO DE FORMAÇÃO (HARD)

Distrito:	Comunidade:	Formadora:	Técnico:	Data:
------------------	--------------------	-------------------	-----------------	--------------

Formadora, por favor não esquece de:

- Fazer duas chamadas, uma no início da parte prática e uma no início da parte teórica
- Assinar os cartões das beneficiárias presentes no lugar específico.

	Numero total de participantes	Duração
Na parte teórica em sala		 Horas e Minutos
Na parte prática no campo de demonstração		 Horas e Minutos

Você conseguiu tratar todos os tópicos da sessão?	1. Sim	
	2. Não	
Quais tópicos da sessão que você não discutou:		

Em relação a sessão que você acabou de fazer, escolha e marque um circulo no seu nível de satisfação para cada um desses pontos.								
• A motivação e participação das beneficiárias	Não satisfeita	Pouco satisfeita	Satisfeita	Muito satisfeita				
Comentários:								
• A compreensão do conteúdo pelas beneficiárias	Não satisfeita	Pouco satisfeita	Satisfeita	Muito satisfeita				
Comentários:								

• O benefício que os tópicos trazem para as beneficiarias	Não satisfeita	Pouco satisfeita	Satisfeita	Muito satisfeita
<u>Comentários:</u>				
• As novidades dos tópicos da sessão para a beneficiarias	Não satisfeita	Pouco satisfeita	Satisfeita	Muito satisfeita
<u>Comentários:</u>				
• As condições do campo de demonstração (limpo, bom crescimento, saudável, segurança)	Não satisfeita	Pouco satisfeita	Satisfeita	Muito satisfeita
<u>Comentários:</u>				
• O material do campo de demonstração (completo, em boas condições)	Não satisfeita	Pouco satisfeita	Satisfeita	Muito satisfeita
<u>Comentários:</u>				
• Sala de sessões (barulho, distância, conforto...)	Não satisfeita	Pouco satisfeita	Satisfeita	Muito satisfeita
<u>Comentários:</u>				

Indique quais são os tópicos desta sessão que foram muito difíceis para esse grupo e que poderiam ser melhorados.

Topicos	Sugestões

Descreva aqui se tiver alguns problemas com a participação de alguma das 20 beneficiarias
(anota os nomes dessas beneficiarias e as razões de não participarem):

Nomes	Difficuldades

Em geral, você esta satisfeita com a formação na comunidade?

Não
satisfeita

Pouco
satisfeita

Satisfeita

Muito
satisfeita

Você tem alguns comentários adicionais ou sugestões para o melhoramento da formação na comunidade?

Resposta:

REGISTO DA VISITA INDIVIDUAL

A visita individual deve acontecer na machamba da beneficiária.

Não se esqueça de assinar o cartão da beneficiária no lugar específico.

Distrito:	Comunidade:	Formadora:	Técnico:	Data:
------------------	--------------------	-------------------	-----------------	--------------

Nome da beneficiária: <i>(escrever corretamente)</i>	
Código da beneficiária: <i>(referir ao código dela no cartão de participação da beneficiária)</i>	
Numero de visita individual que esta a ser feita para essa beneficiária:	

A beneficiária colaborou durante a visita?	Sim	
	Não	
Se não, explica porquê:		

Ponha um X nas técnicas que estão a ser usadas na machamba da beneficiária:	Cobertura morta	
	Consociação	
	Rotação	
	Irrigação	
	Adubação de fundo	
	Adubação de cobertura	
	Pesticidas orgânicos	
	Adubos orgânicos	
	Viveiros	
	Compassos	
	Tratamento pos-colheita	

Ponha um X nas culturas que estão a ser cultivadas na machamba da beneficiária:	Batata	
	Soja	
	Hortícolas	
	Feijão boer	
	Amendoim	
	Milho	
	Outras:	

Ao longo da visita, encontrou alguns problemas técnicos na machamba da beneficiária?	Sim	
	Não	

Se sim, aponte na tabela abaixo o problema e a sugestão que deixou.

<u>Problemas Técnicos</u>	<u>Sugestões</u>

Acrescenta no quadro abaixo o que acha importante sobre a visita e que não foi tratado nesta ficha:

Horário de início da visita	Horário de fim da visita	Assinatura da formadora

REGISTO DA SESSÃO DE FORMAÇÃO (SOFT)

Distrito:	Comunidade:	Formador(a):	Técnico:	Data:
------------------	--------------------	---------------------	-----------------	--------------

Formador(a), por favor não esquece de:

- Fazer duas chamadas, uma no início e uma no final da sessão.
- Assinar os cartões das beneficiárias presentes.

Quanto tempo durou a sessão?	 Horas e Minutos		
Você conseguiu tratar todos os tópicos da sessão?	1. Sim		
	2. Não		
Se não, quais tópicos da sessão que você não tratou e porque?			

Em relação a sessão que você acabou de fazer, escolha e marque um circulo no seu nível de satisfação para cada um desses pontos.				
• A motivação e participação das beneficiárias	Não satisfeito/a	Pouco satisfeito/a	Satisfeito/a	Muito satisfeito/a
<u>Comentários:</u>				
• A compreensão do conteúdo pelas beneficiárias	Não satisfeito/a	Pouco satisfeito/a	Satisfeito/a	Muito satisfeito/a
<u>Comentários:</u>				

• Os benefícios que os topicos discutidos trazem para as beneficiarias	Não satisfeito/a	Pouco satisfeito/a	Satisfeito/a	Muito satisfeito/a
<u>Comentários:</u>				
• As novidades dos tópicos da sessão para as beneficiarias	Não satisfeito/a	Pouco satisfeito/a	Satisfeito/a	Muito satisfeito/a
<u>Comentários:</u>				
• A sala de sessões (barulho, distância, conforto...)	Não satisfeito/a	Pouco satisfeito/a	Satisfeito/a	Muito satisfeito/a
<u>Comentários:</u>				

Indique quais são os tópicos desta sessão que foram muito difíceis para este grupo e que poderiam ser melhorados.	
Topicos	Sugestões

Descreva aqui se tiver alguns problemas com a participação de alguma das 20 beneficiarias
(anota os nomes dessas beneficiarias e as razões de não participarem):

Nomes	Dificuldades

Em geral, você esta satisfeito/a com a formação na comunidade?

Não
satisfeito/a

Pouco
satisfeito/a

Satisfeito/a

Muito
satisfeito/a

Você tem alguns comentários adicionais ou sugestões para o melhoramento da formação na comunidade?

Resposta: