TVET CERTIFICATE IV

KISWAHILI KATIKA SEKTA TOFAUTI ZA KAZI

CCMKK401

Kutumia Kiswahili katika sekta tofauti za kazi

Competence

Idadi ya vipindi: 3

Saa zinazofaa: 30

Idara: Zote
Mikondo:Yote

Wakati ilipoandaliwa: Juni, 2020

Lengo:

Moduli hii inaeleza ujuzi na uwezo vinavyostahiliwa ili mwanafunzi aweze:

- Kutumia Kiswahili kwa kusikiliza, kusoma, kuzungumza na kuandika katika sekta tofauti za kazi
- Kutumia istilahi/rejista kimazungumzo kwa kuhudumia wateja na wageni wa kampuni
- Kutumia istilahi/rejista zitumikazo kimaandishi katika idara mbalimbali za kazi
- Kutumia rejista za utatuzi wa migogoro kazini

YALIYOMO

Kitengo na vigezo vya kitengo		Uk.
Kitengo	Vigezo vya kitengo	
1. Kitengo cha 1Kitengo cha 1 – Kutumia kimazungumzo istilahi/rejista zinazohusiana na kazi	1.1 Uwezo wa kujitambulisha na kueleza kampuni na shughuli zake	3
	1.2 Uwezo wa kupokea wageni/wateja kimazungumzo kwa kutumia rejista mahususi	
	1.3 Uwezo wa kuambatanisha lugha ya ishara za Kiswahili na istilahi mahususi	
2. Kitengo cha 2Kitengo cha 2 – Kutumia kimaandishi istilahi /rejista zinazohusiana na kazi	2.1 Uwezo wa kujaza fomu na kuandaa orodha kama inavyotakiwa kwenye idara fulani za kazi	7
	2.2 Ufahamu wa maelekeo na miongozo inayohitajika katika warsha/kampuni	
	2.3 Uwezo wa kueleza kazi na majina ya nafasi za kazi	
3. Kitengo cha 3Kitengo cha 3 – Kutumia istilahi/rejista za utatuzi wa migogoro katika kampuni	3.1 Uwezo wa kutoa migogoro inayoweza kujitokeza katika kampuni	11
	3.2 Matumizi ya istilahi za lugha zinazohusiana na utatuzi wa migogoro katika kampuni	
	3.3 Zingatio la wadau	

Kitengo cha 1 – Kutumia kimazungumzo istilahi/rejista zinazohusiana na kazi

Yanayotegemewa 1.1 – Uwezo wa kujitambulisha na kueleza kampuni na shughuli zake

- Mazungumzo kuhusu kujieleza/kujitambulisha

Mutoni: Habari za asubuhi?

Sam: Ni nzuri, habari zako?

Mutoni: Nami ni nzuri

Sam: Vizuri. Je, unaitwa nani?

Mutoni: Ninaitwa Mutoni.Wewe unaitwa nani?

Sam: Ninaitwa Sam.Una umri wa miaka mingapi?

Mutoni : Nina umri wa miaka 22. Wewe una miaka mingapi ?

Sam : Nina miaka 25. Unatoka wapi ?

Mutoni : Ninatoka wilayani Burera. Wewe unatoka wapi ?

Sam : Ninatoka Kigali. Unaishi wapi?

Mutoni: Ninaishi nchini Rwanda, Jimbo la / mkoa wa Kaskazini, wilaya ya Musanze, Tarafa/sekta ya Muhoza, Kata/seli ya Mpenge, kijiji/kitongiji cha Giramahoro. Wewe unaishi wapi?

Sam: Na mimi ni hapo, niko jirani yako. Ndipo ulizaliwa?

Mutoni: Hapana nilizaliwa Jijini Kigali nipo hapa kwa sababu ya masomo. Ninasomea kwenye **IPRC MUSANZE**. Wewe vipi?

Sam: Nami sikuzaliwa hapa, nilizaliwa katika wilaya ya Muhanga. Nipo hapa kwa sababu ya kazi, niko makanika kwenye banda la motokaa (gereji) mjini Musanze.

Mutoni: Sawa tutaonana baadaye.

Sam: Kwa heri ya kuonana

Mutoni: Kwa heri

Maneno ya kuzingatia: Jina, Nchi, Jimbo, Wilaya, Tarafa, Kata, Kijiji/Kitongoji,unaishi wapi?, ulizaliwa wapi?banda la motokaa

- Uongozi wa kampuni ya ujenzi

- **Chief Executive Officer (President):** Mkurugenzi mkuu
- **Project Manager**: Meneja wa mradi
- **Civil Engineer**: Mhandisi
- **Structural Engineer**: Mhandisi wa miundo
- **Quantity Surveyor**: Mchunguzi wa wingi
- **Land Surveyor**: Mchunguzi wa ardhi
- **Company's Lawyer** : Mwanasheria wa kampuni
- **Admin and HR Manager:** Meneja wa rasilimali.
- **Business Developer**: Mwendelezaji wa biashara
- **Accountant:** Mhasibu

- **Secretary**: Katibu/ mpokezi
- wateja

Yanayotegemewa 1.2 – Uwezo wa kupokea wageni/wateja kimazungumzo kwa kutumia rejista mahususi

- Maana ya rejista

Rejesta au sajili ni lugha inayotumiwa mahali ama katika hali fulani na wala haiwezi kuhamishwa kutoka mazingira yale na kutumiwamahali pengine. ni kama mtindo wa lugha kutegemeana na kazi fulani, muktadha wa matumizi, lengo na uhusiano wa wanaowasiliana. Katika muktadha rasmi rejesta hurejelea upande mmoja kama vile, msamiati wa kiufundi, adabu maalum na matumizi ya lugha fasaha, mfano katika elimu, mahakamani na kadhalika.

- Umuhimu wa rejista/Sajili katika lugha

1. Rejista hutumika kama kitambulisho : Rejista hutofautisha mtindo wa lugha miongoni mwa wazungumzaji. Rejista inawatambulisha wazungumzaji kuwa wao ni wahusika wa kundi fulani.

2. Rejista hupunguza ukali wa maneno.

3. Rejista inapotumiwa na kundi la watu, huficha jambo fulani linalozungumziwa lisieleweke kwa wengi. Hivyo hadhira inapuuzwa kwa sababu siyo watu wengi wanaoelewa.

4. Rejista inatumika ili kurahisisha mawasiliano: rejesta inasaidia sana kurahisisha mawasiliano miongoni mwa wazungumzaji katika masuala mbalimbali ya kibiashara na hata katika huduma mbalimbali za kijamii. Mfano hospitalini “mbili mara tatu”, hotelini “kuku wali tafadhali”, sokoni “kata nusu” na maeneo mengine.

5. Rejista inatumika ili kurahisisha mawasiliano au kupunguza muda wa kuwashughulikia watu au wateja wengi.

6. Rejista hupamba lugha miongoni mwa wazungumzaji. Lugha ya rejesta, kutokana na mtindo wake mara nyingi huonekana kama pambo la Lugha miongoni mwa wazungumzaji wa kundi fulani la jamii inayotumia rejista hiyo.

7. Rejista huweza kuwa kiungo cha ukuzaji wa Lugha. Kutokana na matumizi ya rejista mbalimbali, lugha inayohusika inaweza kuchukua baadhi ya maneno ya rejesta na kujiongezea msamiati wake.

- Vifungu kuhusu namna ya kupokea wateja kazini na Hotelini

KAZINI

Mteja: Habari za asubuhi?

Mtumishi: Nzuri, shikamoo mteja!

Mteja: Marahaba. Hujambo?

Mtumishi: Sijambo.

Mteja: Mwenzako Nsabimana amelala je?

Mtumishi: Salama.

Mteja: Meneja yuko mzima?

Mtumishi: Mzima.

Mteja: Vizuri sana! Nionyeshe mahali pa kukaa kisha niagize chakula na kinywaji.

HOTELINI

Mtumishi: Hodi!

Mteja: Karibu.

Mtumishi: Samahani kwa kukusumbua.

Mteja: Si kitu. Habari za asubuhi?

Mtumishi: Njema. Mama shikamoo!

Mama: Marahaba. Habari zako?

Mtumishi: Nzuri. Nimekuja kuangalia ikiwa mnahitaji niwahudumie kitu fulani.

Mama: Asante sana. Bafuni Tunahitaji maji ya moto pamoja na sabuni.

Mtumishi: Ndiyo mama. Hebu niende nikawaletee. Kwa heri. Tutazidi muda mfupi.

Mama: Tutazidi.

MGAHAWANI

Mtumishi:Vipi dada? Nikusaidie nini?

Mteja: Salama. Habari za kushinda?

Mtumishi: Nzuri. Habari zako?

Mteja: Njema.Wenzako hawajambo?

Mtumishi: Wote hawajambo.

Mteja: Ninalazima ya chakula rojorojo.

Mtumishi: Chakula tu bila nyama?

Mteja : Kuna nyama ya aina gani?

Mtumishi: Kuna nyama ya ng'ombe pamoja na ya mbuzi.

Mteja: Sizipendi nyama hizo. Niletee samaki.

Mtumishi: Asante sana, nitawaletea punde sipunde

Yanayotegemewa 1.3 – Uwezo wa kuambatanisha lugha ya ishara za Kiswahili na istilahi mahususi

- Lugha ya ishara

Lugha za ishara(pia lugha za alama) ni lugha zinazohusisha miendo ya mikono,uso,kichwa,mabega na pia sehemu nzima ya juu ya mwili badala ya sauti. Vilevile lugha za ishara zinaweza kutumia mielekeo na mahali pa ishara ili zifikishe taarifa muhimu kwa walengwa.

- Istilahi mahususi

Isimu Jamii (social linguistcs) - ni tawi la isimu (elimu ya lugha) linalochunguza namna lugha inavyotumika katika jamii na uhusiano baina yake. Tawi hili huzingatia matumizi ya lugha katika mazingira tofauti; aina mbali mbali za lugha na mazingira yake; uhusiano kati ya lugha na utamaduni wa jamii inayoitumia.

Isimu (linguistics) - ni mtalaa ambao huchunguza, huchanganua na pia kuchambua na kufafanua lugha kama mfumo wa mawasiliano baina ya wanadamu.

Lugha - ni chombo cha mawasiliano baina ya watu. Lugha huzingatia mpangilio maalum wa sauti, maneno na sentensi.

Sajili - ni mukhtadha/rejista mbalimbali au mitindo maalum ya lugha katika mazingira/hali mbalimbali.

Mifano ya sajili ni kama vile lugha ya hospitalini, shuleni, sajili ya dini, biashara, kisiasa, michezo,

Fonolojia - ni tawi la sayansi ya isimu linaloshughulikia uchunguzi wa mfumo wa sauti katika lugha fulani, kwa mfano ugawanyaji wa irabu na konsonanti. Fonolojia hutumika kuunda alfabeti katika lugha fulani. Aghalabu kila lugha hutumia mfumo fulani wa sauti mahususi katika lugha hiyo pekee.

Fonetiki - huchunguza sauti zinazotamkwa na binadamu bila kuzingatia lugha yoyote.

Mofolojia - (**au sarufi maumbo)**ni tawi la isimu linalochunguza maneno ya lugha fulani, aina za maneno katika lugha, hasa upangaji wa mofimu mbalimbali zitumikazo kwa ajili ya kuunda maneno hayo. Kwa mfano, lugha ya Kiswahili hutumia mbinu kadhaa kuunda maneno kulingana na mpangilio wa mofimu. Kwa mfano, neno 'lima' linaweza kutumika kuunda maneno mengine katika Kiswahili k.m mkulima, kilimo, nimelima, limika n.k Katika kubadilisha mofimu hizi, tunaweza kubadilisha neno moja kutoka aina moja(kitenzi) hadi nyingine (nomino) n.k

Sintaksi - **(au sarufi miundo)**ni tawi la isimu au taaluma ya sarufi inayoshughulikia jinsi vikundi vya maneno na sentensi mbalimbali zinajengwa katika lugha. Sintaksia huangazia kanuni au sheria za lugha. Kila lugha huwa na sheria zake za kuambatanisha maneno kama vile jinsi ya kufuatanisha vitenzi, nomino na vielezi. Kwa mfano: Mtoto yako shiba ni sentensi isiyokuwa na sintaksi. Sentensi sawa ingekuwa: Mtoto wako ameshiba.

Semantiki - ni tawi la isimu linalochunguza maana halisia (mantiki) ya maneno, kifungu au sentensi katika lugha. Sentensi isiyokuwa na mantiki ni sentensi inayotoa maana ambayo haiwezekani katika uhalisia. Sentensi inaweza kuwa sawa kisintaksia lakini iwe na makosa ya kimantiki. Kwa mfano: Kiatu cha mbwa kimefutwa kazi kwa sababu kumi ni kubwa kama hewa.

Aina za Lugha katika Isimujamii

Aina za Lugha katika Isimu Jamii

Lafudhi - Ni upekee wa mtu katika matamshi (accent) unaoathiriwa na lugha ya mama, mazingira yake ya kijiografia au kiwango ujuzi wake wa lugha.

Lahaja - ni vijilugha vinavyoibuka kwa lugha moja kuu kutokana na tofauti za kijiografia baina ya wazungumzaji wa lugha hiyo.

Kwa mfano lugha ya Kiswahili ina lahaja kadhaa kama vile Kimtang'ata, Kilamu, Kimvita, n.k. Tofauti baina ya lufudhi ni kama msamiati, muundo wa sentensi au matamshi.

Lugha Sanifu - Ni lugha iliyokarabatiwa na sheria zake (k.v muundo wa sentensi, msamiati, sarufi, n.k) kubainishwa na kuandikwa, na kwa hivyo huzingatia sarufi maalum na upatanisho sahihi wa sentensi.

Kwa mfano: Kiswahili sanifu - ni lugha isiyokuwa na makosa ya kisarufi.

Lingua Franka - Ni lugha inayoteuliwa miongoni na watu wenye asili tofauti wasiozungumza lugha moja ili iwe lugha ya kuwaunganisha katika shughuli rasmi au za kibiashara.

Pijini - ni lugha inayozaliwa kutokana na mchanganyo wa lugha zaidi ya moja.

Kwa mfano. Sheng' (lugha ya vijana mitaani nchini ni lugha iliyoibuka kutoka kwa Kiswahili na Kiingereza.

Krioli - Ni pijini iliyokomaa na kukubalika.

Lugha mame - hii ni lugha isiyokua na ambayo hubaki kati umbo lake la awali.

Kwa mfano lugha ya Kilatini haibadiliki na hivyo hutumika katika kubuni majina ya kisayansi, n.k.

Lugha azali - ni lugha inayozaa lugha nyinginezo.

Misimu - ni lugha yenye maneno ya kisiri ambayo hutumiwa na kikundi fulani cha watu katika jamii, inayoeleweka tu baina yao. Misimu huibuka na kutoweka baada ya muda.

Kitengo cha 2 – Kutumia kimaandishi istilahi /rejista zinazohusiana na kazi

Yanayotegemewa 2.1 – Uwezo wa kujaza fomu na kuandaa orodha kama inavyotakiwa kwenye idara fulani za kazi

- Namna ya kujaza fomu yoyote

Kila yeyote anayetaka kujaza fomu fulani anapaswa kufanya mambo yafuatayo:

a) Kuandika majina yake yote
b) Mahali alipozaliwa
c) Mahali anapoishi
d) Nchi ,jimbo,wilaya,tarafa, Kata,kijiji na mtaa
e) Umria wake
f) Jinsia
g) Hadhi ya ndoa
h) Barua pepe
i) Sanduku la posta
j) Sababu inayomfanya kujaza fomu hiyo.

- Sifa za rejista ya Hotelini

Rejista ya Hotelini huwa na sifa zifuatazo:

i. Kupatikana kwa msamiati wa vinywaji vingi
ii. Wahudumu kuzungumza na wateja kwa unyenyekevu
iii. Kupatikana kwa maneno ya huduma mbalimbali
iv. Lugha ya mkato hutumika
v. Kuwepo kwa lugha ya vyakula mbalimbali

Yanayotegemewa 2.2 – Ufahamu wa maelekeo na miongozo inayohitajika katika warsha/Kampuni

- Miongozo ya kampuni

Baadhi ya miongozo ya kampuni kuna kama vile:

a) Kujitolea kazini
b) Mpango kwa kibinadamu
c) Nia ya kukubali mabadiliko
d) Uaminifu
e) Uadilifu
f) Majukumu
g) Kuheshimu wengine kama unavyojiheshimu
h) Kuelekeza mteja
i) Kutambua ubora/kudhibiti ubora

Yanayotegemewa 2.3 – Uwezo wa kueleza kazi na majina ya nafasi za kazi

- KAZI(AMALI) ZA UFUNDI MBALIMBALI

Maana ya neno kazi au amali ni shughuli anayofanya mtu binafsi au kundi fulani k.v. kulima, kuandika, kufundisha, n.k.

Kama tunavyojua ulimwenguni, watu hufanya kazi mbalimbali. Baadhi ya kazi hizo zinazofanywa, huweza kufanywa kwa kutumia mikono na nyingine zikafanywa kwa namna nyingine.

Kuna amali au kazi za kisayansi ambazo ni za hali ya juu. Na kuna nyingine ambazo ni za chini na wastani. Hizi hazihitaji utaalamu mwingi. Kazi zile zifanywazo kwa kutumia mikono, huweza kufanywa na yeyote mzima tu na mwenye nguvu. Isipokuwa kazi za kisayansi, kuna pia kazi za kienyeji. Katika kazi za kisayansi tunaweza kutoa mfano k.v. udaktari, ualimu, utangazaji, n.k.

Kwa kawaida mtu akiwa mgonjwa, huhitaji apelekwe hospitalini pale ambapo atakutana na daktari ambaye ujuzi wake ni mkubwa zaidi kuliko wengine.

Kadhalika, mgonjwa akiwa mtamaduni sana, huo huhitaji matibabu ya kienyeji. Kwa hiyo huyu hupelekwa kwa mganga wa kienyeji; na kazi hiyo itakuwa kazi ya kienyeji. Waganga hawa nao huwa katika aina tofauti tofauti. Kuna yule wa **kutazamia** tu, na yule wa **kutibu**. Yule wa kutazamia ni mchunguzi tu, yaani anachunguza kisha akakuelezea kasoro tu. Lakini yule wa kutibu anachunguza na kugundua kasoro kisha akampa mgonjwa matibabu. Wapo waganga wengine wa kutia ulozi na wengine wa kutoa ulozi huo.

Zipo kazi nyingine kama vile **ualimu, uanasheria, uanasayansi, umakanika, ushonaji, umalenga, uokaji, ususi, usonara, ubawabu, usogora, unajimu, udobi, ulimaji au ukulima, unyozi, uchuuzi au uuzaji, ufinyanzi, uhasibu, uhudumu, uanajeshi, utangazaji, useremala, upishi, uuguzi, n.k.**

Mwalimu kazi yake ni kufunza, lakini **mwanasheria** huwatetea wateja wake koritini. Naye **mwanasayansi** hufanya utafiti wa kisayansi.

Lakini **makanika** hurekebisha magari yaliyo na hitilafu. **Mshonaji** naye hushona na kurekebisha nguo za watu. Naye **malenga** ni mtunzi wa mashairi, yaani hufanya kazi ya kutunga mashairi; tunaweza kumwita pia **mshairi.**

Mwokaji na **msusi** hufanya kazi tofauti tofauti. Mwokaji yaweza kuwa ni **mtengenezaji** wamikate ama mchoma nyama au mahindi. **Msusi** husuka nywele tu. **Sonara** ni fundi wa kutengeneza vitu vya mapambo kama vile pete, mikufi, n.k. Lakini **sogora** ni fundi wa kucheza ngoma.

Mnajimu ni mtu mwenye elimu ya kutabiri utokeaji wa matukio hasa hasa kulingana na elimu ya nyota. Kazi ya **ubawabu** hufanywa na **Bawabu** ambayeni mlinda lango. Naye **dobi** ni mtu afanyaye kazi ya kuwafulia watu nguo na kisha kuzipiga pasi ama kwa mkono au kwa mashine.

Zipo kazi nyingine nyingi pamoja na wafanyakazi wake. Kwa mfano kuna **mshenga, mhunzi, balozi, hakimu, mzegazega, mkalimani, sarahangi, dalali, n.k.**

Kazi kubwa ya **dalali** ni kunadi vitu mnadani na kumuuzia aliye na pesa nyingi zaidi. **Sarahangi** ni mdogo au naibu wa nahodha ambaye hufanya kazi ya nahodha na kuwaangalia mabaharia wakati ambapo nahodha hayupo. Naye **mkalimani** kazi yake ni kufasiri maneno na kuyatafsiri kutoka lugha moja hadi nyingine.

Mzegazega kazi yake ni uchukuzi wa mizigo hasa maji. Lakini mchuuzi kazi yake ni kuuza vitu kwa rejareja. Na **ubalozi** ni kazi inayofanywa na **balozi** ambaye kazi yake ni kuwakilisha au kusimamia nchi yake katika nchi nyingine. Kuna pia kazi ya **uhunzi** inayofanywa na **mhunzi** ambaye kazi yake ni kufua vyombo vya aina ya vyuma k.v. mishale, majembe, visu, n.k. **Hakimu** naye ni mfanyakazi maalumu, na kazi yenyewe ni kusikiliza na kufuata kesi mahakamani(koritini) na kutoa uamuzi wake.

Kadhalika, **mshenga** ni mtu atumwaye kwa upande wa mchumba kupeleka posa. Yaani ni mtu atumwaye na mchumba kuwasilisha ujumbe kwa mchumba Yule. Tunaweza pia kusema kazi ya **unyozi** inayofanywa na **kinyozi,** ambaye kazi yake ni kunyoa watu nywele kichwani. Lakini mtu anayefanya kazi ya ufundi wa kujenga nyumba kwa mawe au matofali huitwa **mwashi.**

Halafu, kuna pia kazi ya **ujasusi** ifanywayo na **jasusi** ambaye hufanya kazi ya upelelezi nje ya nchi yake na kuitafutia habari. Naye **mpelelezi** hufanya kazi ya kuchunguza watu au wahalifu na kutafutia habari nchi yake hasa hasa nchini humo.

Tarishi na **kibarua** ni wafanyakazi tofauti. **Tarishi** ni mhudumu wa ofisi anayetumwa kupeleka barua au habari. Huyu yaweza pia kuitwa **mjumbe, katikiro au mesenja.** Lakini **kibarua** ni mfanykazi wa muda anayeajiriwa kwa hesabu au malipo ya kila siku. Yaweza pia kuwa mfanyakazi wa kimuda. Na yule anayefanya kazi ya kubeba mizigo huitwa **mpagazi.** Huyu anaelekea kuwa kama mzegazega, lakini ikumbukwe kuwa mzegazega anajihusisha sana na uchukuzi wa maji.

Pengine, tunaweza kusema kazi ya **uuguzi** inayofanywa na **muuguzi** ambayekazi yake ni kuhudumia wagonjwa. Yaweza pia kuitwa **mualisaji.** Na kazi ya **ufinyanzi** hufanywa na **mfinyanzi** ambaye kazi yake ni kutengeneza vyombo vya udongo kama vyungu, n.k. Kazi ya **uhasibu** ni kazi ifanywayo na **mhasibu** ambaye ni mtaalamu anayehusika uwekaji wa hesabu za pesa. Naye **mhudumu** ni mtu anayefanya kazi ya kutoa huduma kwa watu wengine k.v. kufagia ofisi, kupika chai ya ofisi au kuuza vinywaji kwenye baa.Kazi ya **uanajeshi** ni kazi ifanywayo na wanajeshi au askari ambao kazi yao ni ulinzi wa nchi Fulani**.** Hawatunaweza kuwalinganisha na wale wanaofanya ulinzi au uchungaji wa usalama wa ndani ya taifa ambao huitwa **askari polisi.** Kazi ya **utangazaji** hufanywa na mtu aitwaye **mtangazaji** ambaye hutangaza na kueneza habari za kitu fulani**. Useremala** ni kazi ifanywayo na **seremala** ambaye ni fundi wa kuranda na kutengeneza samani za mbao au miti. Kazi ya **upishi** ni kazi ifanywayo na **mpishi** ambaye ni mjuzi wa kupika na kutengeneza chakula. **Ulimaji au ukulima** ni kazi inayofanywa na **mlimaji** au **mkulima** ambaye ni mtu anayepata mahitaji yake yote kutokana na jasho lake kwa kulima ardhi anayoimiliki ili aweze kuishi.

Hali kadhalika, tunaweza pia kuwa na kazi nyingine mbali mbali. Tunaweza kutoa mifano kadhaa k.v. **rubani, muumikaji, mkonokono, mnyapara, yaya, msanii, mcharazi, kocha, mhakiki, mhadhiri, utingo, kondakta au mwangalizi wa abiria.**

Rubani ni mtu anayeendesha na kuongoza ndege. Yaweza pia kuitwa **mwanahewa.** Lakini **utingo** ni mpakiaji na mpakuaji mizigo katika katika chombo k.v. gari. Anaweza kuitwa **taniboi**. **Muumikaji** ni tofauti na **mkonokono. Muumikaji** ni mtu mwenye ujuzi wa kutibu kwa kutoa au kuvuta damu mwilini hasa kwenye sehemu iliyo na maumivu akitumia pembe ya umiko au chuku. Anaweza pia kuitwa **mpiga chuku.** Lakini **mkonokono** ni mganga stadi wa kutibu kienyeji sumu ya nyoka. Naye **mnyapara** ni mtu anayeangalia utekelezaji wa kazi bila yeye mwenyewe kushiriki. Anaweza pia kuitwa **msimamizi** wa kazi. **Yaya** ni mwanamke anayefanya kazi ya kulea na kumtunza mtoto nyumbani.

Msanii ni mtu mwenye ujuzi au ustadi wa kutunga na kutoa mawazo yake kama vile katika mashairi, hadithi, michezo, tamthilia, nyimbo, n.k. kwa kumvuta msanii. Pia yupo **Mcharazi**, yeye hufanya kazi ya kuchapa au kupiga chapa kwa charazi au taipureta. Lakini **kocha** ni mwalimu wa michezo k.v. mpira au riadha. **Mhakiki** ni mtu anayetoa fasiri ya ndani kabisa ya kitu au jambo pamoja na kutoa maoni au fikra zake yake. Naye **mhadhiri** ni mtu anayetoa mhadhara kwa hadhira. Huyu yaweza pia kuwa mwalimu katika chuo kikuu, yaani chuo cha elimu ya juu

Dobi : mtu anayefanya kazi ya kufua nguo na kupiga pasi

Mvuvi : anayefanya kazi ya kuvua samaki

Mwokaji : anayepika mikate

Sonara : anayefua pete na bangili

Nahodha : anayeendesha jahazi

Hamali : anayebeba mizigo bandarani

Rubani : anayeendesha ndege

Mtungaji : anayeandika vitabu

Mhariri : anayechapisha gazeti

Mgema :anayetoa tembo mnazini

Mchuuzi :anayeuza bidhaa zake kwa kuzitembeza

Mekanika :anayetengeneza gari lililoharibika

Kitengo cha 3 – Kutumia istilahi/rejista za utatuzi wa migogoro katika kampuni

Yanayotegemewa 3.1 – Uwezo wa kutoa migogoro inayoweza kujitokeza katika kampuni

- Dhana ya migogoro

Migogoro ni hali ya kutokubaliana kimatendo na kitabia kati ya wahusika. Ni mivutano na misuguano mbalimbali katika kazi tofauti. Migogoro inaweza kuwa kati ya wahusika, familia zao, matabaka yao, au hata katika nyadhifa mbalimbali. Vilevile migogoro yaweza kuwa ya kiuchumi, kijamii, migogoro ya nafsia, na migogoro ya kisiasa ambayo hujitokeza katika mitazamo tofauti kulingana na mtiririko wa visa na matukio yanavyopangwa na mwandishi.

- Aina za migogoro

1. Migogoro ya kiuchumi: Asili ya migogoro ni kuwepo kwa tabia tofauti za watu waliotenganishwa na tabia tofauti zinazochukua misingi yake kwenye uchumi.
2. Migogoro ya kitamaduni: Migogoro ya kitamaduni huwa ikitokea wahusika wakitofautiana kitamaduni.Hapa ndipo wahusika kutoka vizazi tofauti hutengana kiasi kwamba kila kizazi huona kwamba sifa na mwenendo wao ndio mzuri.
3. Migogoro ya kisiasa: Migogoro ya kisiasa hutokea wakati ambapo wahusika hugongana kwa sababu ya tofauti walizo nazo kuhusu siasa. Migogoro hii hujitokeza hasa kwa viongozi wanaogombania faida zao.
4. Migogoro ya kinafsia (migogoro ya kipekee): Katika migogoro hii, wahusika huvurigika kimawazo kutawaliwa na migogoro nafsi zao. Wahusika hawa mara nyingi huwaza na kuwazua jinsi maisha yao yatakavyokuwa siku za usoni.

Yanayotegemewa 3.2 – Matumizi ya istilahi za lugha zinazohusiana na utatuzi wa migogoro katika kampuni

- Sababu za kuwepo kwa migogoro katika kampuni

1. Udikteta wa uongozi katika kampuni
2. Ubinafsi wa viongozi
3. Maslahi ya kibinafsi
4. Ufukara /umaskini
5. Uchoyo
6. Kuchukiana miongoni mwa watawala na watawaliwa
7. Kutofautiana kitamaduni
8. Ushindani baina ya wanakundi wa shirika moja
9. Uhaba wa miundombinu kama vile ofisi ambazo hazitoshi
10. Kuvunjika kwa mawasiliano katika idara za shirika
11. Mvurugano kuhusu imani baina ya washiriki
12. Kujiimarisha kikazi
13. Ukosefu wa nidhamu, taratibu na kanuni zinazojenga kampuni
14. Kutoridhika kwa waajiriwa/wafanyakazi
15. Mfumo mbaya wa kutoa zawadi kwa wafanyakazi katika kampuni
16. Mgongano wa kibinafsi na sifa za watu binafsi
17. Mgawanyo mbaya wa uongozi katika kampuni
18. Ushindani wa kimali
19. Presha ya muda
20. Utata katika malengo na madhumuni
21. Uteuzi mbaya wa uongozi

- Utatuzi wa migogoro /Menejimenti ya migogoro

Menejimenti ya migogoro inahusisha stadi za kujitambua, mawasiliano na kutatua masuala mbalimbali.

Mikakati ya kutatua migogoro katika kampuni:

b. Upatanishi wa watu katika kampuni hiyo
c. Ushauri nasaha na mwongozo mwema
d. Usuluhishi kwa kuunganisha pande zinazokuwa mashakani
e. Mazungumzo kuhusu migogoro iliyotokea ya aina mbalimbali
f. Kukuza ushirikiano na mawasiliano katika kampuni
g. Maelewano baina ya viongozi/watawala na watawaliwa
h. Kuruhusu ka yeyote kutoa wazo lake
i. Kukuza na kuboresha stadi za maisha

- Madhara au Athari za migogoro katika kampuni

1. Upunguzi wa mshikamano katika wanajamii
2. Ugomvi katika familia
3. Huzuni
4. Kutotulia na wasiwasi
5. Magonjwa kama vile shinikizo la damu
6. Uvunjaji na kusita moyoni
7. Kutoaminiana katika wanamemba wa kampuni
8. Ukosefu wa heshima baina ya utawala
9. Upotevu wa mali, akiba na muda
10. Kuongezeka kwa gharama za kutatua migogoro katika idara tofauti za shirika.
11. Kufichuka kwa siri zinazojenga kampuni

Yanayotegemewa 3.3 – Zingatio la wadau

- Kukabiliana au Kudhibiti migogoro kwa ujumla

1. Kuridhika ipasavyo
2. Kujiamini
3. Kushirikiana na kuwasiliana na wengine
4. Kuendeleza haki za kibinadamu
5. Kuwa jasiri wakati wowote
6. Kuchagua uongozi bora
7. Kufanyia pamoja kwa shughuli zozote ili kampuni yao isiwe na hasara
8. Kujulisha wenzako makosa yaliyotokea na kuomba msamaha kwa kosa ulilofanya.
9. Kutangaza kila yeyote anayekuingilia
10. Kujikaza kiume/kuvumilia na kutulia
11. Kukuza uaminifu
12. Kuboresha huduma kwa namna yoyote.
13. Kujiheshimu na kuheshimu wengine

Marejeleo:

1. Ahmed Ndalu , Mwangaza wa Kiswahili(1997), Nairobi, East African Educational Publishers
2. C.Niyomugabo, Mafunzo ya Kiswahili, Kitabu cha mwanafunzi,Kidato cha tano(2013), Kigali, Fountain Publishes

3. Sylvain Ntawiyanga na Jacqueline, Kiswahili kwa Shule za Rwanda, Kitabu cha mwanafunzi, Kidato cha Pili(2016),Kigali, Longhorn Publishers
4. Intaneti