

**WHAT THE
F*TURE
WANTS**

**WHAT THE
F*TURE
WANTS**



**Maandalizi
ya Kutumia**

What the Future Wants Maandalizi ya Kutumia

WHAT THE
F*UTURE
WANTS

1 Utangulizi

2 Maonyesho haya ni ya nani?

3 Nini kipo katika 'What the Future Wants'?

Muhtasari wa yaliyomo

Weka Mchoro

4 Unahitaji nini?

Nyenzo

Nafasi

Watu

Muda wa Kupanga

5 Namna ya Kupanga

Taratibu 1: Pakua na uchapishe nyenzo

Taratibu 2: Maandalizi

Taratibu 3: 'Tundika' maonyesho

Taratibu 4: Mpangilio wa meza ya shughuli

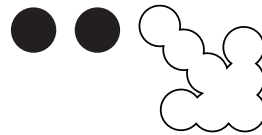
6 Mwongozo wa Uchapishaji

Chaguzi mbadala za uchapishaji

7 Jinsi ya Kuandaa

Rasilimali za ziada

Wasiliana Nasi!



Utangulizi

“What the Future Wants” ni maonyesho ya vijana yanayolenga teknolojia na yanayowasilisha mitazamo tofauti kuhusu teknolojia kutoka kwa mtazamo wa kibinafsi, kisiasa, na kwa mtazamo wa sayari. Teknolojia ina athari gani katika umakini wetu, data zetu, haki zetu, jamii zetu, na mazingira yetu ya kuishi? Maonyesho haya ya kuingiliana ni fursa kwa vijana kusimama kidogo na kufikiri juu ya maana ya kukua katika ulimwengu wa kidigitali, kuuliza maswali ya msingi juu ya teknolojia, kutambua wanachotaka kulinda na wanachotaka kubadilisha katika mustakabali wao wa kidigitali.”

Imeandaliwa pamoja na vijana 200 wenye umri wa miaka 13 hadi 18, What the Future Wants inachunguza maswali muhimu katika uzoefu wa kidijiti wa vijana - *ni kama nini kukua katika ulimwengu wa kidijiti? Inawezaje kuathiri wewe? Na katika mustakabali wako wa kidijiti, ungependa kubadilisha nini na unataka kulinda nini?*

Maonyesho haya ni ya nani?

Maonyesho hayo yameundwa kwa ajili ya vijana kati ya umri wa miaka 13-18. Inaweza kutumika katika shule, maktaba, maeneo ya umma, makumbusho, sherehe na mahali popote ambapo kuna fursa ya kujifunza na kuingiliana. Inaweza kuandaliwa na kikundi (k.m. darasa, au na watu binafsi).



Nini kipo katika 'What the Future Wants'?

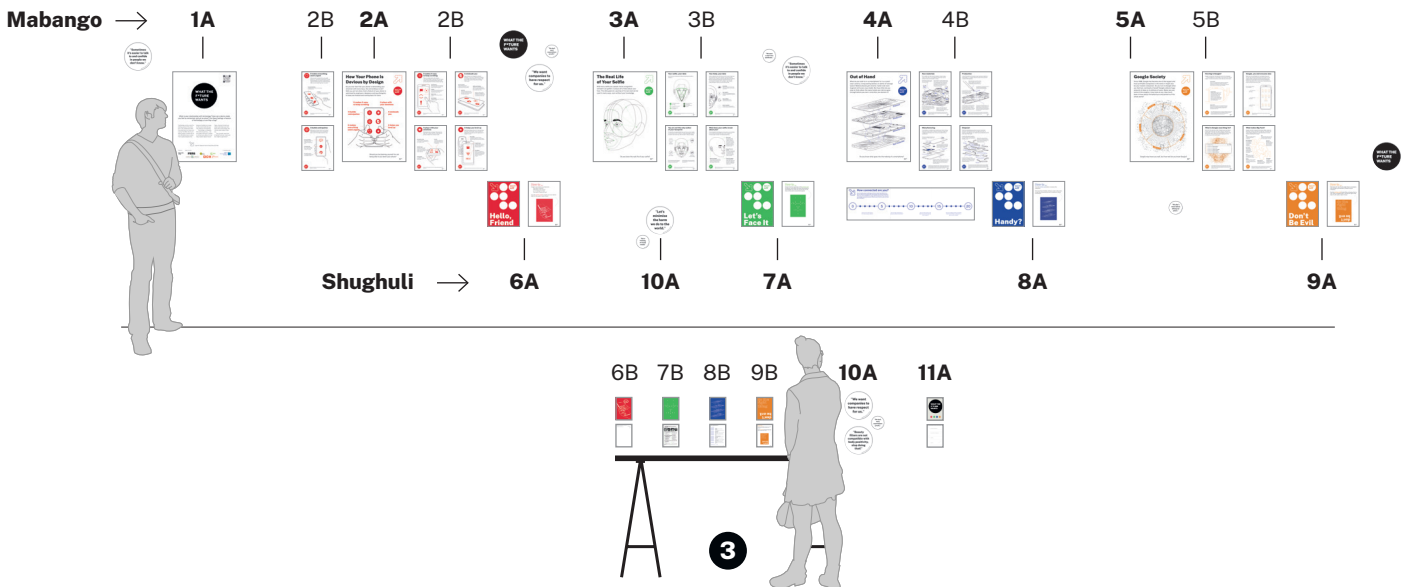
Maonyesho ni mchanganyiko wa mabango ya elimu na shughuli za mwingiliano:

Mabango

Kichwa	Maudhui	Kanuni	Vipimo
1 Utangulizi	Maandishi kwenye ukuta yanayoelezea maonyesho na kuwaalika wageni kuingia ndani ya nafasi hiyo.	1A	2 x A3: Utangulizi (Tazama mwongozo wa uchapishaji: A3)
2 Jinsi Simu Yako Ilivyo Janja kwa Kubuni na mfumo	Bango kuhusu vipengele vya programu na simu ambavyo vimeundwa ili kuvutia umakini wetu, kudhibiti tabia zetu au kutuhadaa.	2A	2 x A3: Mabango (Tazama mwongozo wa uchapishaji: A3)
		2B	6 x A4: Mabango (Tazama mwongozo wa uchapishaji: A4)
3 Maisha Halisi ya Picha yako ya Kujipiga	Bango linaloelezea jinsi utambuzi wa kibayometriki na usoni hufanya kazi na mahali unapoonekana katika maisha yetu ya kila siku.	3A	2 x A3: Mabango (Tazama mwongozo wa uchapishaji: A3)
		3B	4 x A4: Mabango (Tazama mwongozo wa uchapishaji: A4)
4 Nje ya Udhibiti	Bnago inayochunguza athari za kijamii na mazingira za utengenezaji wa simu za mkononi kutoka kuchimba na kuchakata malighafi hadi utupaji wa vifaa vya elektroniki.	4A	2 x A3: Mabango (Tazama mwongozo wa uchapishaji: A3)
		4B	4 x A4: Mabango (Tazama mwongozo wa uchapishaji: A4)
5 Jamii ya Google	Bnago inayoeleza ukubwa na utajiri wa Google na kampuni nyingine kubwa za teknolojia.	5A	2 x A3: Mabango (Tazama mwongozo wa uchapishaji: A3)
		5B	4 x A4: Mabango (Tazama mwongozo wa uchapishaji: A4)

Shughuli

Kichwa	Maudhui	Kanuni	Vipimo
6 Habari, rafiki	Shughuli ya mwingiliano inayowaalika wageni kuainisha tabia za simu zao kwa kuchora au kuandika katuni fupi zao wenyewe". (Iliyunganishwa na Bango: Jinsi Simu Yako Ilivyo Janja kwa Kubuni na mfumo)	6A	2 x A4: Shughuli (Tazama mwongozo wa uchapishaji: A4)
		6B	'namba ya mgeni' x A6: Kadi za shughuli (Tazama mwongozo wa uchapishaji: A6)
7 Tukabiliane nalo	Shughuli ya sehemu mbili: 1) Kuunganisha alama ili kuunda taswira ya uso na 2) Maswali ya kujibu kuhusu utambuzi wa uso na teknolojia ya alama za mwili. (Iliyunganishwa na Bango: Maisha Halisi ya Picha yako ya Kujipiga)	7A	2 x A4: Shughuli (Tazama mwongozo wa uchapishaji: A4)
		7B	'namba ya mgeni' x A6: Kadi za shughuli (Tazama mwongozo wa uchapishaji: A6)
8 Unafaa?	Shughuli ya kuchunguza utegemezi unaongezeka wa jamii kwa simu za mkononi na teknolojia ya kidijitali. (Iliyunganishwa na Bango: Nje ya Udhibiti)	8A	2 x A4: Shughuli (Tazama mwongozo wa uchapishaji: A4)
		8B	'namba ya mgeni' x A6: Kadi za shughuli (Tazama mwongozo wa uchapishaji: A6)
		8C	3 x A4: Unafaa_Kiwango (Tazama mwongozo wa uchapishaji: A4)
9 Usiwe mbaya	Shughuli inayowaomba wageni kufikiria kauli mbiu ya Google, hatimaye kuuliza swali: kampuni yenye 'ubaya' na kampuni inayofanya 'sahihi', inaonekana vipi? (Iliyunganishwa na Bango: Jamii ya Google)	9A	2 x A4: Shughuli (Tazama mwongozo wa uchapishaji: A4)
		9B	'namba ya mgeni' x A6: Kadi za shughuli (Tazama mwongozo wa uchapishaji: A6)
10 Nukuu za Bubble	Seti ya nukuu kutoka kwa wahusika wa WTFW; hizi zinapaswa kuwekwa kwenye maonyesho. Pia kuna majina tupu ambayo wageni wanaweza kujaza; haya yanaweza kuachwa kwenye meza ya shughuli.	10A	21 x A4: Nukuu_za_Bubble (Tazama mwongozo wa uchapishaji: A4)
11 Kadi ya Maoni	Kadi za maoni zinaweza kuachwa au kutolewa kwa wageni.	11A	2 x A6: Kadi_ya_Maoni (Tazama mwongozo wa uchapishaji: A6)



Unahitaji nini?

Nyenzo

- Printer (ina uwezo wa kuchapisha A6, A4 na A3 -tazama mwongozo wa kichapishi hapa chini)
- Mikasi X 2
- Kibanzi cha ufinyanzi
- Nafasi ya Ukuta (Tazama Chini)

Nafasi

Nafasi inayohitajika ni kati ya mita 6-8 za ukuta, kulingana na kile ulicho nacho.

- Mazingira yaliyowekwa kwa mpangilio mdogo zaidi ni takriban **mita 6** ya ukuta. Chaguo la mpangilio uliopendekezwa zaidi, unaotumia nafasi kubwa zaidi, hutumia takriban **mita 7.5** ya ukuta.
- Ukuta unaotumiwa unaweza kuwa wa kudumu au imewekwa kwa mfano kwa kutumia paneli).
- Meza ya shughuli (karibu 90 x 180 cm)

Namna ya Kupanga

Taratibu

1

Pakua na uchapishe nyenzo

- Tafadhali rejelea mwongozo wa uchapishaji kwa maelezo ya uchapishaji.
- Baada ya kuchapishwa, angalia orodha ya maudhui yaliyochapishwa ili kuhakikisha una kila kitu.

Taratibu

2

Maandalizi

Andaa Mabango

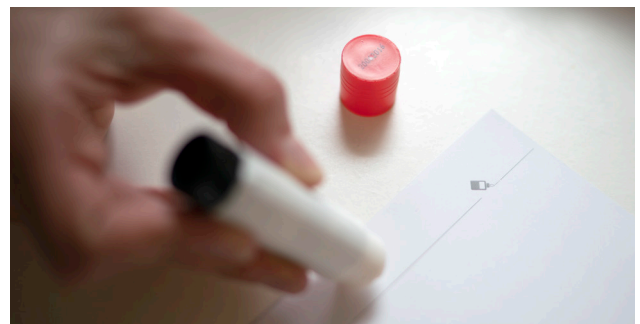
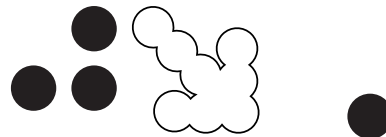
- Kila karatasi ya matangazo inajumuisha sehemu kadhaa: ukurasa wa kichwa (A3 x 2) na kurasa za maudhui (A4). Ukurasa wa kichwa unachapishwa kwenye karatasi mbili za A3 ambazo hukatwa na kubandikwa pamoja ili kuunda tangazo lenye ukubwa wa A2:
- Kata kufuatana na mstari ulio katika umbo la mshale.
- Gandisha eneo lililowekewa alama
- Pangilia karatasi hizo mbili na zibandikane pamoja (kwa watu wawili, wanaoshikilia karatasi pande mbili tofauti: pangilia sehemu ya kati kwanza na kisha endelea kuelekea nje).

Watu

- Kuna haja ya angalau watu wawili kwa ajili ya kuweka kila kitu.
- Pia unaweza kuweka mazingira haya kama kikundi (kwa mfano, kama darasa la shule). Katika kesi hii, ugawaji wa kazi unapaswa kufanywa kati ya vikundi vidogo (kwa mfano, kikundi kimoja kukata duara, kikundi kingine kusogeza vitu kwenye ukuta).

Muda wa Kupanga

“Inachukua kati ya **saa 1-2** kuweka maonyesho yote ikiwa ni pamoja na uchapishaji, kukata na kusimamisha, kutegemea ukubwa wa kikundi.



Panga Shughuli

- Kila Shughuli ina:
 - 1) Karatasi ya tangazo ya ukubwa wa A4 ambayo hung'aa ukutani ikionyesha watu kuelekea shughuli husika
 - 2) kadi za shughuli husika.
- Kwa kutumia kipande cha karatasi cha kufunikia au kipande cha karatasi kilichogandishwa (ona hatua ya 3), bandika kadi ya shughuli husika kwenye karatasi ya tangazo ya shughuli husika. Bandika kwa upole ili kadi isitoe muhuri na kutoa athari ya 3D.

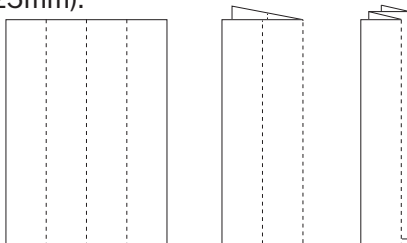


WHAT THE F*UTURE WANTS

Taratibu 3 'Tundika' maonyesho



- **Upangaji:** Umbali kati ya karatasi za matangazo unaweza kupimwa kwa kutumia karatasi iliyofungwa kama ifuatavyo:
 - Kunja karatasi ya ukubwa wa A4 upana mara tatu kwa muda mrefu.
 - Tumia upana wa karatasi hii kama mwongozo wa kupima pengo kati ya sehemu za kila bango (26.25mm).



• Mpangilio:

Karatasi za matangazo zina namba (ona kona ya chini kushoto ya kila ukurasa). Mpangilio unaopendekezwa wa karatasi za matangazo umetajwa hapo juu.

• Kubandika:

- Karatasi za matangazo zinaweza kubandikwa kwenye ukuta kwa kutumia kipande cha karatasi cha kufunikia au kipande cha karatasi kilichogandishwa:
 - Kata kipande cha karatasi cha kufunikia au kipande cha karatasi kilichogandishwa kwa urefu wa takriban sentimita 7.
 - Andaa kipande cha karatasi kinachobandika pande zote kwa kufunika kipande cha karatasi cha kufunikia au kipande cha karatasi kilichogandishwa juu yake kwa kuziba pande zote mbili zenye gundi kwa nje.
 - Tumia vipande vitano vya karatasi cha kufunikia au kipande cha karatasi kilichogandishwa kwenye karatasi za matangazo za ukubwa wa A4 (kimoja katika kila pembe na kimoja katikati) na vipande tisa kwenye karatasi za matangazo za ukubwa wa A3 (kimoja katika kila pembe, kimoja kati ya kila pembe na kimoja katikati).
 - Bandika karatasi za matangazo kwenye ukuta na utumie shinikizo laini kote uso wake. Tumia glavu iwapo inawezekana.

Taratibu **4** Mpangilio wa meza ya shughuli.

Kuna shughuli tano kama sehemu ya maonyesho (angalia ramani). Kwa kuwa maonyesho haya ni ya ushirikiano, utahitaji vifaa vifuatavyo: kalamu, dots za kubandika, gundi (hiari).



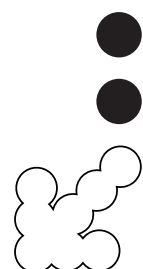
Mwongozo wa Uchapishaji

Faili za kuchapisha zimepangwa kwa ukubwa kama ifuatavyo:

Ukubwa wa Kuchapisha	Jina la faili	Vipimo
A6 Faili 2	WTFW_Easy_A6_Kadi_za_shughulis_SW.pdf WTFW_Easy_A6_Kadi_ya_Maoni_SW.pdf	Uzito wa karatasi: 200 -300 g/m2 Udhibiti wa Karatasi: Upande mbili (muundo wa kadi ya posta), Rangi
A4 Faili 4	WTFW_Easy_A4_Mabango_SW.pdf WTFW_Easy_A4_Shughuli_SW.pdf WTFW_Easy_A4_Unafaa_Kiwango_SW.pdf WTFW_Easy_A4_Nukuu_za_Bubble_SW.pdf	Uzito wa karatasi: 80-120 g/m2 Udhibiti wa Karatasi: Upande mmoja, Rangi
A3 Faili 2	WTFW_Easy_A3_Utangulizi_SW.pdf WTFW_Easy_A3_Mabango_SW.pdf	Uzito wa karatasi: 80-120 g/m2 Udhibiti wa Karatasi: Upande mmoja, Rangi

Chaguzi mbadala za uchapishaji

Ikiwa utaandaa katika nafasi ambapo kuna watu wengi wanaopita, unaweza kutaka kuzingatia kuchapisha kwenye karatasi nzito zaidi na za 'ubora wa juu'. Ikiwa ungependa kuchunguza chaguo hili, tafadhali tuma barua pepe: youth@tacticaltech.org.



Jinsi ya Kuandaa



Baada ya maonyesho yako kuwekwa, uko tayari kuandaa!

Aina za Uandaaji

Mtindo wako wa kuandaa utategemea mazingira ambayo unayandaa. Kuna aina tatu kuu za kuandaa:

- **Kuwezesha:** Kuandaa kwa kikundi kilichodhibitiwa cha watu (kwa mfano, darasa la shule au kikundi cha jamii). Hapa, kuweka inaweza kufanywa kwa kushirikiana kama sehemu ya kikundi na matokeo ya maonyesho yanaweza kuwasilishwa kama mradi wa kikundi. Katika hali hizi, shughuli na kuweka itakuwa imeongozwa (kwa mfano, na mwalimu).
- **Wazi:** Kuandaa katika nafasi za umma ambapo wageni hawadhibitiwi (kwa mfano, makumbusho au maktaba). Katika hali hizi, mwenyeji ataandaa maonyesho yenyewe na kisha kuyafungua kwa umma. Mtembeaji wa maonyesho hataongozwa, na atategemea maelezo kwenye ukuta kwa maelekezo. Katika hali hizi, ni vyema kuwa na msimamizi au mwenyeji anayepatikana ikiwa watu watakuwa na maswali.
- **Mchanganyiko:** Kuandaa ambako ni kufunguliwa na kuwezesha kwa pamoja (kwa mfano, makumbusho ambayo kuna warsha zilizoongozwa kwa muundo).

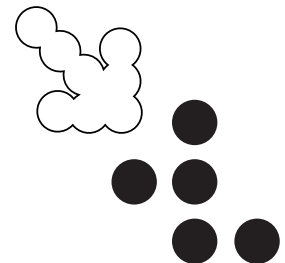
Rasilimali za ziada

Pamoja na maonyesho, kuna vifaa vya kujifunza zaidi vinavyopatikana kwa waandalizi. Hivi ni pamoja na warsha, uhuishaji, programu na zana za kufundishia. Vifaa hivi vipo kwenye tovuti ya The Glass Room, theglassroom.org/what-the-future-wants.

Wasiliana Nasi!

Kila maonyesho ya What the Future Wants litakua la kipekee. Tunataka ujiunge na mazungumzo! Tafadhali shiriki picha na ufahamu kutoka kwa wageni na kutoka kwa uzoefu wako wa kuandaa ili tuweze kuendelea kuboresha na kukuza maonyesho.

- **Maoni ya Wageni:** Kadi za maoni zinapatikana kuchapishwa ili wageni waweze kuzijaza kwenye nafasi.
- **Maoni ya Mwenyeji:** Fomu ya maoni kwa waandalizi itapatikana kwenye tovuti. Ikiwa unaandaa maonyesho, tafadhali fikiria kutuma vifaa zaidi kama picha kwa barua pepe youth@tacticaltech.org.





Mradi Uliofanywa na

**TACTICAL
TECH**

Kwa Kushirikiana na



Allianz
Kulturstiftung
... for Europe

