



TRAINING MANUAL FOR PARALEGALS ON LAND ACQUISITION AND DISTRIBUTION PROCESS UNDER THE COMPREHENSIVE AGRARIAN REFORM PROGRAM



ABOUT THIS DOCUMENT

This paralegal training manual facilitates the integration of legal and meta-legal skills and knowledge to enable local communities understand and work through the process of land acquisition and distribution (LAD) under the Comprehensive Agrarian Reform Program (CARP). This publication is made possible through the support of United States Agency for International Development (USAID) through the Access to Justice Project of the American Bar Association Rule of Law Initiative (ABA ROLI). Inputs from this training modules were also a consolidation of efforts from the projects of the Center for Agrarian Reform and Rural Development (CARRD) through its long-time development partner, MISEREOR.



© CARRD, 2020

CARRD encourages the use, reproduction, and dissemination of material in this knowledge product. Except otherwise indicated, material may be copied, downloaded and printed for private study, research and teaching purposes, or for use in non-commercial products or services, provided that appropriate acknowledgment of CARRD, ABA ROLI, and USAID as source and copyright holder is given. All requests for translation and adaptation rights, and resale and other commercial rights should be made through *carrdinc@gmail.com*.

CARRD information products are available for download at www.carrd.org.ph

Writing: Joe-Anna Marie Casidsid-Abelinde,

Vivienne Leigh De Guzman- Fernandez

Design and layout: Vivienne Leigh De Guzman-Fernandez

Contributor: Atty. Mary Claire A. Demaisip

TABLE OF CONTENTS

Training Overview.....	1
Program of Activities.....	5
Preliminaries and Expectation Setting.....	7
Module 1: Owning and Co-owning a Vision.....	9
Module 2: Integrating Community Participation to my Work as Paralegal.....	11
Module 3: Review of the Land Acquisition and Distribution Process.....	14
Module 4: DAR AO2, 2019-Parcelization of Collective CLOA.....	15
Module 5.1: Documentation.....	16
Module 5.2: Analysis of Contracts/ Agreements.....	17
Module 6.1: Introduction to Negotiation and Mediation.....	19
Module 6.2: Negotiation for Agrarian Reform Beneficiaries.....	20
Annexes	
Annex 1: Training Documentation Format.....	23
Annex 2: Printable Human Bingo Card.....	25
Annex 3: Owning and Co-owning a Vision Slideshow Deck.....	26
Annex 4: <i>Ang aking Puhunan bilang Magsasaka at Paralegal</i>	29
Annex 5: <i>Pagpapalalim ng Pakikisangkot ng Komunidad sa Usapin ng Lupa</i> Slideshow Deck.....	30
Annex 6: <i>Sino ang Iligtas ng Grupo?</i>	36
Annex 7: <i>Sagutang Papel: Sino ang Dapat Iligtas ng Grupo?</i>	37
Annex 8: <i>Iba pang Usapin at Alituntunin sa Proseso ng Land Acquisition and Distribution</i> Slideshow Deck	38
Annex 9: <i>Paghahati/ Pagpaparsela ng Collective CLOA</i> Slideshow Deck.....	45
Annex 10: <i>Pagbubuo ng mga Dokumento at Pangangalap ng mga Ebidensya</i> Slideshow Deck.....	51

TABLE OF CONTENTS

Annex 11: Contract Analysis Slideshow Deck.....	55
Annex 12: Negosasyon at Pakikipag-ugnayan Slideshow Deck	59
Annex 13: Ang Enkwentro sa Pandacan.....	63
Annex 14: Negotiation Slideshow Deck.....	65
Annex 15: PLVs' Action Plan.....	72

TRAINING OVERVIEW

Training items	Action Guidance
Objective	<p>Build capacities of farmer paralegal volunteers (PLVs) on the technical and socio-political aspects of addressing second generation agrarian reform challenges, particularly the re-documentation of collective CLOAs.</p>
Participants	<p>Approximately 30 to 35 composed of the following:</p> <ul style="list-style-type: none">• Farmer PLVs who have completed the basic PLV training on Comprehensive Agrarian Reform Program (CARP) and other salient land laws.• A mix of gender groups, with preference to women PLVs.• Representative of CARRD's service areas and partner -landholdings.
Training description	<ul style="list-style-type: none">• The training duration is four full consecutive days.• Participants are to stay in the designated training venue.• Under special circumstances, and where going home will not disrupt training schedule, participants who reside near the venue may opt to go home after each training day.
Training sessions	<ul style="list-style-type: none">• Each session is divided into sub-sessions.• Instructions for each sub-session are provided using the following headings: <i>objective/s, time, method, materials/ handouts, task instructions, reminders and key messages.</i>

TRAINING OVERVIEW

Logistics	
Venue	<ul style="list-style-type: none">The training venue should be conducive to learning and should accommodate at least 50 persons (including resource persons and training team). Since workshops may include small group discussions, choose training venues with some provisions for space, and where tables and chairs can be easily re-arranged.The materials require the use of PowerPoint presentation. Check the availability of power source and other relevant equipment prior to the conduct of the training. If power source is not available in the training venue, prepare workshop materials and presentations in advance, in consideration to these limitations.
Equipment and materials	<ul style="list-style-type: none"><u>Essential:</u> Flip charts, colored meta cards, easel sheets, markers/ pens, masking tapes, folders, scissors, barbecue sticks, rubber band.<u>Optional:</u> Screen projectors and white screens or large television sets, enough power source, HDMI connectors, printers, laptops, and other audio-visual system, extension cords, voice recorder.
Resource person/s Training facilitator/s	<ul style="list-style-type: none">With experience in facilitating local community trainings, preferably someone familiar with the local agrarian reform context of the participants.
Training sessions	<ul style="list-style-type: none">Each session is divided into sub-sessions.Instructions for each sub-session are provided using the following headings: <i>objective/s, time, method, materials/ handouts, task instructions, reminders and key messages.</i>

TRAINING OVERVIEW

Resource person/s Training facilitator/s	<ul style="list-style-type: none">• A lawyer specializing in agrarian reform is essential for Sessions 3-6. The lawyer may not facilitate the training, but must be present to clarify processes and answer legal questions.• An official from any of the Comprehensive Agrarian Reform Program (CARP)-implementing agencies is also preferred.
Documentation	<ul style="list-style-type: none">• Summary capturing salient points of the discussions in all sessions.• Documentation should be based on the prescribed format (see Annex 1) for the training.
Tips and reminders	<ul style="list-style-type: none">• Be conscious of and sensitive to culture, age, gender and literacy levels of participants when introducing an activity.• Pay attention to processing questions. Adjust the task instructions as needed.• Encourage participants to take an active part in each session; observe and note how each group works during small group discussions.• Spot participants who have been consistently active and committed in the group activities and discussions; these participants may be further trained to handle more complex PLV tasks.• Strive to bring closure for each discussion items while seeking commitments from the participants on future action points.

TRAINING OVERVIEW

Handouts and presentations	<ul style="list-style-type: none">• Presentations may be translated into other medium appropriate to participants' context and/or available resources. Training teams are expected to assess and prepare for the likelihood of this scenario prior to the training.• Handout materials can be found in the annex section of this training module. These materials should be compiled as a training kit and distributed to the participants during the training.
Training output	<ul style="list-style-type: none">• Action Plan per PLV outlining community education session schedules and other task assignments.
Pre- and post-training activities	<ul style="list-style-type: none">• A training needs assessment (TNA) through a survey form and focus group discussion (FGD) is facilitated prior the training. The TNA will help refine the module content and adjust the workshops if necessary.• Each PLV is expected to conduct community education sessions to rural communities assigned to him/her. These community education sessions are facilitated to orient local communities on the salient provisions of the agrarian reform law, particularly the processes of subdividing collective certificates of land ownership award (CLOA).• Each PLV is also expected to act as a community resource person on LAD-related questions the communities may have. Aside from the training, the PLVs are continuously mentored by the project team through PLV meetings and cliniquing sessions with the Municipal Agrarian Reform Program Officers (MARPOs).

PROGRAM OF ACTIVITIES

	Time	Activities
Day 1	8:00-8:30	Registration and billeting
	8:30-9:00	Preliminaries Opening remarks
	9:00-9:30	Setting of expectations and ground rules and discussion of training flow
	9:30-9:45	Break
	9:45-10:30	Workshop 1_Owning and co-owning a vision
	10:30-12:00	Module 1_Owning and co-owning a vision <ul style="list-style-type: none">• My vision as a farmer• Relating my vision to what I can do as a paralegal• Sharing my vision to the community
	12:00-1:00	Lunch
	1:00-1:15	Icebreaker
	1:15-5:00	Module 2_Integrating community participation to my work as a paralegal
Day 2	8:00-8:30	Review of Day 1
	8:30-9:00	Workshop 2_LAD processes (review)
	9:00-11:00	Module 3_Review of LAD processes (frequently asked questions)
	11:00-12:00	Open forum/ consultation on Module 3
	12:00-1:00	Lunch
	1:00-1:15	Icebreaker
	1:15-1:30	Workshop 3
	1:30-3:30	Module 4_DAR Administrative Order 2 Series of 2019—Parcelization of collective CLOA
	3:30-5:00	Open forum/ consultation on Module 4

PROGRAM OF ACTIVITIES

	Time	Activities
Day 3	8:00-8:15	Review of Day 2
	8:15-8:30	Workshop 4
	8:30-10:00	Module 5.1_Documentation
	10:00-12:00	Module 5.2_Analysis of contracts/ agreements
	12:00-1:00	Lunch
	1:00-1:15	Icebreaker
	1:15-3:00	Module 6.1_Introduction to negotiation and mediation Workshop 5_Impasse in Pandacan
	3:00-6:00	Module 6.2_Negotiation for Agrarian Reform Beneficiaries
Day 4	8:00-8:30	Review of Day 3
	8:30-10:00	Ways forward Community education session briefer
	10:00-12:00	Workshop 6_Action planning
	12:00-1:00	Lunch
	1:00-2:00	Validating of plans
	2:00-3:00	Closing remarks and synthesis Other administrative matters

PRELIMINARIES AND EXPECTATION SETTING

Learning objectives	<ul style="list-style-type: none">• Build rapport and establish positive atmosphere for communication and feedback among training participants• Agree on training ground rules• Set and clarify expectations on the training, training facilitator, and co-participants• Discuss the training objectives and schedule of activities
Duration	1 hour
Method	<ul style="list-style-type: none">• Structured learning exercise-Human bingo• Use of metacards
Materials	<ul style="list-style-type: none">• Annex 2-Printable format of human bingo card• Markers/ pens• Metacards• Masking tape

TASK INSTRUCTIONS A:

1. Refer to Annex 2 for a printable format of a human bingo card. Distribute one bingo card per participant.
2. Ask the participants to go around the room and talk to each other. Tell them that their task is to request people to sign the box in their cards if they can relate to the characteristic/ life fact/experience in the box. A participant can only sign one box per bingo card.
3. Instruct your participants to shout “Bingo!” if they have gotten five signatures in contiguous boxes (vertical, horizontal or diagonal). The first person to shout “Bingo!” is a potential winner.
4. Ask the potential winner to read out the names and their corresponding descriptors in the Bingo card. Participants who signed the potential winner’s bingo card should confirm that they signed the card and the descriptor (characteristic/ life fact/ experience) is correct. You may ask the participants to elaborate on their descriptors if they wish.
5. Declare the potential winner, as “the winner” if all the identified participants confirmed that they signed the card.

Facilitator's note: The Facilitator may make his/her own version of the human bingo card. S/he may change the characteristic, life fact or experience written on the boxes of the human bingo card based on participants' context. Do not forget to leave the middle box free.

TASK INSTRUCTIONS B:

1. Distribute metacards to participants.
2. Ask the participants to reflect on the most important rule that they must follow during the training. Ask them to write the rule down. Ask them to post the metacards on the board.
3. Read each rule. Ask participants to elaborate on their proposed rule if necessary. Ask the group if they agree with the rule. Adopt the rule if it achieves consensus.

Facilitator's notes:

- Keep the discussions as relaxed as possible. Do not encourage long debates over ground rules.
- Do not shoot down/ ignore irrelevant expectations. If the expectation is outside the training scope, explain it clearly.
- Give all participants the opportunity to speak.

TASK INSTRUCTIONS C:

1. Group the participants into six. If applicable, strive to achieve gender balance for each group.
2. Distribute colored metacards to each group. Assign a color for each theme (i.e., yellow for the training content, green for the training facilitator, and pink for co-participants). Instruct them to write down expectations and classify them according to theme.
3. Ask the groups to post their output in the board. Sort the metacards according to theme, and group together similar expectations.
4. Read out each metacard to the plenary. Process these expectations and link them with the training objectives if necessary. Say if the expectations will/ will not be met.
5. Present the training objectives and the schedule of activities. Link them with the training expectations.

Facilitator's note:

Keep the following posted during the training:

- Ground rules
- Expectations
- Training objectives
- Schedule of activities

MODULE 1: OWNING AND CO-OWNING A VISION

Introduction	<ul style="list-style-type: none">• This session should reflect the participants' dreams and ideals.• Comparing their visions with that of their peers may give them a sense of hope, and encourage them that they too can achieve it.
Learning objectives	<ul style="list-style-type: none">• Articulate the participants' vision as farmers, for themselves and their families.• Enable participants to discover that their individual visions have similarities, and collectively, they can do something to fulfill that vision.
Duration	2 hours and 15 minutes
Method	<ul style="list-style-type: none">• Use of metacards• Plenary discussion
Materials	<ul style="list-style-type: none">• Annex 3-Module 1-Owning and co-owning a vision• Markers/ pens• Metacards• Masking tape• 35 copies of Annex 4: <i>Pagkilala sa aking puhunan bilang magsasakang paralegal</i>

TASK INSTRUCTIONS:

1. Refer to Annex 3 for the copy of the PowerPoint presentation on Owning and co-owning a vision.
2. Distribute metacards to each participant. Ask them to answer the five questions in slides 2-3. Give them 10 minutes to answer the questions.
3. Ask each participant to post their responses to the easel board.
4. Group together responses bearing the same themes. Have each participant read their responses on the board. Ask them to elaborate their responses if these were unclear.
5. Distribute copies of Annex 4: *Pagkilala sa aking puhunan bilang magsasakang paralegal*. Give them 10 minutes to fill in the form.
6. Call five or six participants and have them read out their responses.

Process questions:

- What did you feel while answering these questions? What number did you find most difficult to answer?
- What were the common themes in your responses? What do you realize after seeing the responses of your co-participants?

Key messages:

- Even when we don't have the means, we have the ability to help ourselves and our fellow farmers.
- As members of neighboring communities, your personal dreams as well as the hindrances to achieve them may have similarities.
- Achieving a common goal will greatly contribute to the dreams of the group/ community.
- As farmers and paralegals, you can achieve a lot of things.

MODULE 2: INTEGRATING COMMUNITY PARTICIPATION TO MY WORK AS PARALEGAL

Introduction	<ul style="list-style-type: none">• This session expounds on the different kinds of participation needed to increase level of public impact.• Ensuring equal community participation is essential in achieving change.
Learning objectives	<ul style="list-style-type: none">• Know and articulate the importance of community participation in one's work as a paralegal volunteer.• Identify community stakeholders and their role in advancing paralegal work and resolving agrarian reform challenges.
Duration	3 hours and 45 minutes
Method	<ul style="list-style-type: none">• Structured learning exercises- bridge-building, <i>Sino ang ililigtas ng grupo?</i>, stakeholder analysis• Plenary discussion
Materials	<ul style="list-style-type: none">• Annex 5-Module 2-<i>Pagpapalalim ng pakikisangkot ng komunidad sa usapin ng lupa</i>• Annex 6- <i>Sino ang ililigtas ng grupo?</i>• Annex 7- <i>Sagutang papel: Sino ang ililigtas ng grupo?</i>• 6 pieces of barbecue stick and 5 pieces of rubber band x 7 groups = 42 pieces of barbecue stick and 35 pieces of rubber band• 12 pieces metacards x 7 groups = 84 pieces• 18 pieces metacards (different color) x 7 groups = 126 pieces• 3 pieces manila paper x 7 groups = 14 pieces manila paper• Markers• Masking tape• PowerPoint Presentation

TASK INSTRUCTIONS A:

1. Refer to Annex 5: *Pagpapalalim ng pakikisangkot ng komunidad sa usapin ng lupa* for the copy of the PowerPoint on community participation. Refer to slide 2 for the instructions in the boat-building activity.
2. Give each group 45 minutes to complete the task. After 45 minutes, the facilitator will go around each table and test the strength of the bridges by placing a laptop on top of each bridge for approximately 10 seconds. Encourage the participants to count with you.
3. The bridge/ bridges that withstand the strength test will then be judged based on the overall design and aesthetic of the bridge. However, if only one bridge passes the strength test, the group that made this bridge will be declared the winner.
4. Discuss slide 4 of Annex 5: *Pagpapalalim ng pakikisangkot ng komunidad sa usapin ng lupa*.

Process questions:

- Describe your experience in building the bridge.
- What were the things/ factors that went according to the plan? What things/ factors that did not go according to the plan?
- What strategies were effective? What weren't?
- How did you agree on the design and structure of the bridge?
- What did you learn?
- How can you use this experience to further involve your community in the activities?

Key messages:

- Our goal is to empower ourselves as paralegals. It is more likely for change to become long-term if it comes from within the community.
- No one has the monopoly of knowledge, regardless of educational attainment. Knowledge and strategies will be strengthened if the opinion of the people in the communities will be considered.

TASK INSTRUCTIONS B:

1. Refer to slides 5-9 of Annex 5: *Pagpapalalim ng pakikisangkot ng komunidad sa usapin ng lupa* for the visual guide of the workshop on *Sino ang ililigtas ng grupo?*
2. See Annex 6: *Sino ang ililigtas ng grupo?* for the story and instruction, and Annex 7: *Sagutang papel: Sino ang ililigtas ng grupo?* for the individual and group worksheets.
3. Have the group assign an overall leader/ facilitator. The facilitator/ leader will present the agreement of the group/ as well as the rationale of this agreement to the plenary.

Key messages:

- Your decision on which persons to save will reflect your primary values and beliefs as a group. Your decision on which persons you will give the available resources to will reflect on how you study the situation at hand.
- The process is just as important as the results.
- The principles of community participation and community-driven development encourage the equal participation of all members of the community especially the weakest, the oppressed, and the outsiders.

TASK INSTRUCTIONS C:

1. Refer to slides 10-12 of Annex 5: *Pagpapalalim ng pakikisangkot ng komunidad sa usapin ng lupa* for the instruction on the third workshop.
2. Give each group 45 minutes to fill up the matrix. Have each group leader present their output to the plenary after their discussion.
3. Process their responses.

MODULE 3: REVIEW OF THE LAND ACQUISITION AND DISTRIBUTION (LAD) PROCESS

Introduction	<ul style="list-style-type: none">• This module is a backgrounder/ review not only about the basic details, but also about the specifics of the LAD process.• A Q&A with someone knowledgeable on the matter is desired, so that participants may have the chance to ask situational questions, details about their specific landholdings, or those that were not discussed during the session.
Learning objective	Improve familiarity on the process of LAD under the Comprehensive Agrarian Reform Program (CARP).
Duration	3 hours and 30 minutes
Method	Plenary discussion
Materials	<ul style="list-style-type: none">• Annex 8-Module 3- <i>Iba pang usapin at alituntunin sa proseso ng land acquisition and distribution.</i>• PowerPoint presentation

TASK INSTRUCTIONS:

1. Refer to slides 1-14 of Annex 8: *Iba pang usapin at alituntunin sa proseso ng land acquisition and distribution* for the visual guide of the module.
2. This module should be discussed by someone with sound technical knowledge on the LAD process, preferably by a seasoned paralegal, an official of the Department of Agrarian Reform (DAR) or an expert on CARP. Be ready to expound on the details and answer the questions after the presentation.

MODULE 4: DAR AO2, 2019-PARCELIZATION OF COLLECTIVE CLOA

Introduction	<ul style="list-style-type: none">• This module is a backgrounder on the specific steps needed to parcelize collective CLOA, as well as definition of the different terminologies needed in the process.• A Q&A with someone knowledgeable on the matter is desired, so that participants may have the chance to ask situational questions, details about their specific landholdings, or those that were not discussed during the session.
Learning objective	Improve familiarity on the process of parcelization of collective certificates of land ownership award (CLOA).
Duration	3 hours and 45 minutes
Method	<ul style="list-style-type: none">• Plenary discussion• Open forum
Materials	<ul style="list-style-type: none">• Annex 9-Module 4- <i>Paghahati/pagpaparsela ng collective CLOA</i>• PowerPoint presentation

TASK INSTRUCTIONS:

1. Refer to slides 1-12 of Annex 9: *Paghahati/pagpaparsela ng collective CLOA* for the visual guide of the module.
2. This module should be discussed by someone with sound technical knowledge on the DAR Administrative Order, preferably by a seasoned paralegal, a DAR official or an expert on CARP. Be ready to expound on the details and answer the questions after the presentation.

MODULE 5.1: DOCUMENTATION

Introduction	This module explains the need for documentation as well as its scopes and aspects.
Learning objectives	<ul style="list-style-type: none">• Know the importance of documentation in paralegal work.• Promote evidence-based grassroots advocacy by documentation.
Duration	1 hour and 30 minutes
Method	Plenary discussion
Materials	<ul style="list-style-type: none">• Annex 10- <i>Pagbubuo ng mga dokumento at pangangalap ng ebidensya</i>• PowerPoint presentation• Video: <i>Ang pangarap ni Bemplice</i>, 2018

TASK INSTRUCTIONS:

1. Refer to slides 1-8 of Annex 10: *Pagbubuo ng mga dokumento at pangangalap ng ebidensya* for the visual guide of the module. This module should be discussed by someone who is well-versed with the conduct of grassroots documentation.
2. Show CARRD's video documentation, *Ang pangarap ni Bemplice*. Give the participants a few minutes to internalize the content of the video.
3. Ask for the participants' opinion of the video through the process questions.
4. Refer to slides 4-8 to discuss documentation work. Do not forget to cite examples as you proceed with the discussion.

MODULE 5.2: ANALYSIS OF CONTRACTS/ AGREEMENTS

Introduction	This module explains the definition of a contract and its requirements, as well as the factors needed to consider in contract analysis.
Learning objective	Understand contracts by learning how to clarify contract-related facts, measure a contract's feasibility and assess associated risks.
Duration	1 hour and 30 minutes
Method	<ul style="list-style-type: none">• Plenary discussion• Open forum
Materials	<ul style="list-style-type: none">• Annex 11-Contract analysis• PowerPoint presentation

TASK INSTRUCTIONS:

1. Refer to slides 1-10 of Annex 11: *Contract analysis* for the visual guide of the module.
2. This module should be discussed by someone who is well-versed with analyzing ARB contracts, preferably someone with a legal background. Be ready to expound on the details and answer the questions after the presentation.

Process questions:

- What is the message of the video? Is the message easy to understand? Why/why not?
- What do you think were the steps taken to produce the video?
- What are the requirements to produce the video?
- In your opinion, how much did CARRD spend in doing the video documentation?

Key messages:

- Despite the differences in your understanding of your issues or problems within your landholdings, you have the fundamental knowledge that you can use as basis.
- It is not difficult nor expensive to collect evidences, but it is important that you know its purpose and the most apt ways that you can preserve these information.
- Expensive equipment are not needed to create a documentation.

MODULE 6.1: INTRODUCTION TO NEGOTIATION AND MEDIATION

Introduction	<ul style="list-style-type: none">• This module discusses the principle of negotiation, including the things that can and can not be negotiated.• Participants get to exercise their negotiating skills through an exercise.
Learning objective	Understand the basic principles and driving forces of negotiations.
Duration	1 hour and 45 minutes
Method	<ul style="list-style-type: none">• Plenary discussion• Structured learning exercise: <i>Ang engkwentro sa Pandacan</i>
Materials	<ul style="list-style-type: none">• Annex 12- <i>Negosasyon at pakikipag-ugnayan</i>• Annex 13- <i>Ang engkwentro sa Pandacan</i>• Pen and paper

TASK INSTRUCTIONS:

1. Refer to slides 1-7 of Annex 12: *Negosasyon at pakikipag-ugnayan* for the visual guide of the module.
2. Divide the participants into five groups. Distribute copies of Annex 13-*Ang Engkwentro sa Pandacan* to the participants. Ask groups to take turns in reading the case.
3. Refer to slide 2 of Annex 12: *Negosasyon at pakikipag-ugnayan* for the instructions for the workshop. Ask the group to divide themselves into two, with each sub-group representing Aling Nena or Aling Celo. The group will then work out a negotiation on behalf of Aling Nena and Aling Celo. Give them 30 minutes to complete the negotiation.
4. Discuss the rest of the slides, referring to the case of Aling Nena and Aling Celo for examples. The Facilitator may also draw from the experiences of the farmers in the negotiations when discussing the key concepts in the presentation.

MODULE 6.2: NEGOTIATION FOR AGRARIAN REFORM BENEFICIARIES

<i>Introduction</i>	<ul style="list-style-type: none">• This module discusses the usual reasons for conflicts, the scope of people's needs, as well as the definition of negotiation and mediations, and their similarities and differences.• Various steps in the negotiation process are also explained.
<i>Learning objective</i>	Understand the process of negotiation.
<i>Duration</i>	3 hours
<i>Method</i>	<ul style="list-style-type: none">• Plenary discussion• Structured learning exercise: Simulated negotiation
<i>Materials</i>	<ul style="list-style-type: none">• Annex 14- Negotiation

TASK INSTRUCTIONS:

1. Refer to slides 1-10 of Annex 14: Negotiation for the visual guide of the module.
2. This module should be discussed by someone who is well-versed with handling negotiation and adjudication of agrarian reform cases, preferably someone who has conflict management background at the grassroots level. Be ready to expound on the details and answer the questions after the presentation.
3. Divide the participants into three groups and undertake the negotiation activity in Annex 15.

ANNEXES

ANNEX 1: TRAINING DOCUMENTATION FORMAT

Advanced Paralegal Volunteers' Training

Date _____

Venue _____

I. Participants' profile

Table 1. Participants' profile

Municipality	Barangay	Number of male participants	Number of female participants

II. Training sessions

Training sessions	Notes
Preliminaries	
Introductions and Preliminaries	<ul style="list-style-type: none">• What are the training objectives?• Are there any comments or feedbacks from the participants?
Establishing Ground Rules and Expectations Setting	<ul style="list-style-type: none">• What are the ground rules that have been agreed upon?
Module 1: Owning and co-owning a vision	
Workshop 1: My vision as a farmer	<ul style="list-style-type: none">• What are the responses gathered from the workshop questions?
Workshop 2: Relating my vision to what I can do as a paralegal	<ul style="list-style-type: none">• What are the responses gathered from the workshop questions?
Repleksyon	<ul style="list-style-type: none">• What are the participants' reflections?
Module 2: Integrating community participation to my work as a paralegal	
Workshop 1: Bridge formation	<ul style="list-style-type: none">• What are the participants' reflections?

Training sessions	Notes
Workshop 2: Who will be saved by the group?	<ul style="list-style-type: none"> • What are the responses gathered from the workshop questions?
Workshop 3: Stakeholder mapping	<ul style="list-style-type: none"> • What are the stakeholder matrices formed by each group?
Module 3: Review of the Land Acquisition and Distribution process	
Inputting session	<ul style="list-style-type: none"> • List the questions mentioned during the open forum. • List the participants' reflections as well.
Module 4: DAR AO2, 2019-Parcelization of collective CLOA	
Inputting session	<ul style="list-style-type: none"> • List the questions mentioned during the open forum. • List the participants' reflections as well.
Module 5.1: Documentation	
Inputting session	<ul style="list-style-type: none"> • List the questions mentioned during the open forum. • List the participants' reflections as well.
Module 5.2: Analysis of contracts/ agreements	
Inputting session	<ul style="list-style-type: none"> • List the questions mentioned during the open forum. • List the participants' reflections as well.
Module 6.1: Introduction to negotiation and mediation	
Workshop 1: Impasse in Pandacan	<ul style="list-style-type: none"> • What are the responses gathered from the workshop questions?
Module 6.2: Negotiation and mediation	
Inputting session	<ul style="list-style-type: none"> • List the questions mentioned during the open forum. • List the participants' reflections as well.

ANNEX 2: PRINTABLE HUMAN BINGO CARD

Mahigit 20 taon nang nagsasaka	Paborito si FPJ o Guy and Pip	Nakita o nakausap na si Mayor	Kaliwete	May sariling kalabaw o kuliglig
May anak na apat o higit pa	Mahilig manood ng drama sa TV	Kapareho mo ng buwan ng kaarawan	May alagang pusa	Kasal ng hindi bababa sa 15 taon
Mahilig sa kape	May apat na kapatid o higit pa	FREE SPACE	Mayroong Twitter/ Facebook/ Instagram	Mahilig manood/maglaro ng basketball
May anak/ apo na may honor sa eskwelahan	Paboritong almusal ay sinangag at tuyo	Hindi umiinom ng kape	Mahilig magluto	May nakatagong gin bilog sa bahay
Nakapunta na sa karatig na lalawigan	May kulay/ tina ang buhok	Marunong tumugtog ng kahit anong musical instrument	Nakatakbo na sa isang fun run o marathon	Hindi mahilig sa matatamis na pagkain

ANNEX 3: OWNING AND CO-OWNING A VISION SLIDESHOW DECK

Ako ay magsasaka at ito ang pangarap ko

Center for Agrarian Reform and
Rural Development



WORKSHOP 1: Ano ang pangarap ko?

1. Bilang magsasaka, ano ang pangarap mo para sa sarili mo at para sa pamilya mo?

1.1 Bakit natin kailangang mangarap?

- Sa pangarap nag-uugat ang layunin at pag-asá;
- Kapag ngangarap tayo, nagkakaroon ng posibilidad ng pagbabago;
- Kung may pangarap ka, inilalagay mo ang pagbabago sa iyong mga kamay.

2. Anong pagkakaiba ng pangarap mo sa kasalukuyan mong sitwasyon?

- Sa pag-alam mo ng kaibahan ng kasalukuyan mong sitwasyon sa pinapangarap mong buhay, matutukoy mo din ang pinanggagalingan at dahilan ng pagkakaibang ito.

WORKSHOP: Pagkilala sa aking puuhunan bilang magsasakang paralegal

Kasanayan

Karanasan

Kaalaman

Ano ang aking pinahahalagahan?

Samahang aking kinaanibana

Pampulitika

Komunidad/ kaibigan

Pangkabuhayan

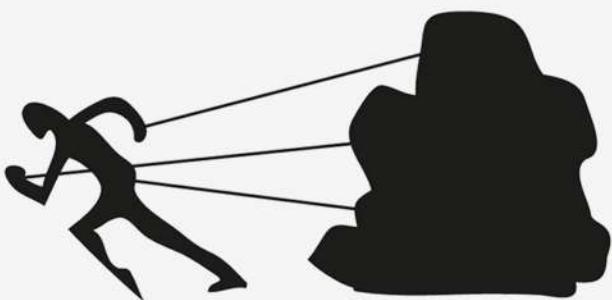
Pangkultura/ Tribo

Religious

3. Bakit hindi mo marating sa ngayon ang pangarap mo?

4. Ano ang kailangang mangyari para maabot mo ang iyong mga pangarap?

5. Anu-anong pwede mong gawin?



PAGPROSESO NG REPLEKSYON AT MGA NATUTUNAN

MGA PANGUNAHING KAISIPAN

- Bagama't kapos tayo sa ilang pagkukunan, mayroon tayong kakayahang at kakanyahan na tulungan ang ating sarili at ang ating kapwa-magsasaka.
- Bilang mga mamamayan sa magkakalapit na komunidad, maraming pagkakahawig ang inyong mga personal na pangarap, gayundin ang mga hadlang sa pagtupad nito.
- Ang pagbuo sa isang sama-samang hangarin ay may malaking maitutulong sa pagtupad ng pangarap ng grupo/ komunidad.
- Bilang magsasaka at paralegal, marami kang magagawa.

ANNEX 4: ANG AKING PUHUNAN BILANG MAGSASAKA AT PARALEGAL

Kasanayan

Karanasan

Kaalaman

Ano ang aking pinahahalagahan?

Mga samahang kinaaaniban

Pampulitika	
Komunidad/kaibigan	
Pangkabuhayan	
Pangkultura/tribo	
Relihiyon/ispiritwal	
Iba pa	

Pagpapalalim ng pakikisangkot ng komunidad sa usapin ng lupa



WORKSHOP 1

- Hatiin ang plenaryo sa grupo na may tig-anim na myembro.
- Sa loob ng 45 minuto, bumuo ng tulay gamit ang mga goma at barbecue stick na ibibigay ng tagapagpadaloy.
- Tandaan na hindi na maaaaring palitan o dagdagan ang mga materyales kapag ito ay tinanggap na ng grupo.



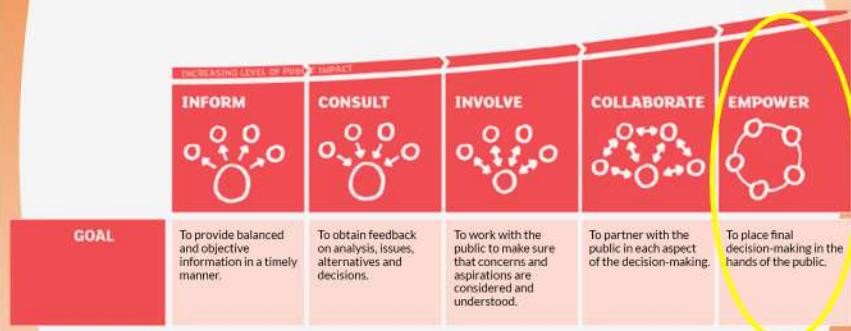
CRITERIA SA PAGBUBUO NG TULAY:

- Kaya nitong buhatin ang isang laptop sa loob ng 10 segundo: 70%
- Hindi gumamit ng ibang materyales: 20%
- Kabuuang anyo ng tulay: 10%

WORKSHOP 1

- Ano ang inyong mga naging karanasan sa pagbubuo ng tulay?
- Ano ang mga bagay na sumang-ayon sa plano? Ano ang hindi?
- Anong mga istratehiya ang epektibo? Ano ang hindi?
- Paano ninyo napagkasunduan ang disenyo at pagtatayo ng tulay?
- Anu-anong inyong mga natutunan?
- Paano ninyo gagamitin ang mga kasanayang ito sa pagpapalalim ng pakikisangkot ng mga tao sa inyong komunidad?

Uri ng partisipasyon



WORKSHOP 2

- Magbahagi ng dalawang kulay ng metacards sa bawat pangkat.
- Pakinggan ang kwento.

WORKSHOP 2

Sino ang ililigtas ng grupo?



	John, 16. Kalalabas lang ng kulungan, tulala dahil sa nangyari at may sugat na dahilan ng mabilis na pagbawas ng dugo.		Tim, 72. Dating construction worker. May konting sugat, ngunit nasa maayos na kalagayan.		Andres, 29. Isang siventipiko na natulala dahil sa nangyari. Mayroon siyang malalang frostbite sa kanyang kamay
	Evelyn, 49. Isang guro. Nabalian ng tadyang. Isang drug addict		Dan, 35. Isang pari. Nawalan siya ng malay nang mangyari ang akidente.		Maria, 15. High school drop out at may malaking sugat sa ulo. Siya ay 3 buwang buntis.
	Richard, 25. Isang pintor. May mga sugat sa nabugbog na tadyang. Siya ay may sakit sa pag-isip.		Samantha, 65. Retiradong cook, "in shock" at nabugbog nang husto ang kanyang tadyang.		Peng Xi, 10. Dayo, tulala at nabalian ng bukong bukong. Kararating nya lang mula Tsina at hindi siya marunong magsalita ng Tagalog/Hiligaynon.
	Peng Lao, 36. Mangingisda. merong konting mga sugat sa mukha, dibdib at braso. Siya ang ama ni Peng Xi. Nakakapagsalita ng Intsik at Filipino.		Sarah, 19. Isang army reserve medic. May malalang sugat sa ulo at nanalabot ang paniningin		Nicole, 18. Isang maybahay, 2 ang anak. Nabugbog ang tadyang at may malalim na sugat sa kanyang likuran

Mga nasagip na kagamitan



Compass

2 kutsilyo



6 kumot



1 flashlight



2 cigarette lighters



5 pakete ng pagkain

WORKSHOP 2

- Ang desisyon ninyo sa kung sino ang ililigtas ang nagpapakita ng pangunahing “values” at paniniwala ng inyong grupo.
Ang desisyon ninyo sa kung kanino ibibigay ang mga nasagip na kagamitan ay nagpapakita kung paano ninyo pinag-aaralan ang isang sitwasyon.
- Ang proseso ay kasinghalaga ng resulta.
- Isinusulong ng prinsipyong “community participation” at “community driven development” ang malawak na partisipasyon ng lahat ng myembro ng komunidad (stakeholders) lalung lalo na ng mga pinaka-mahina, pinaka-inaapi at pinaka-hindi sinasali.

WORKSHOP 3

- Hatiin ang pangkat nang ayon sa barangay/munisipyo.
- Gamit ang metacards, ilista ang lahat ng sektor o institusyon sa inyong komunidad/munisipyo na may kinalaman sa pagpapatupad ng repermang agraryo.
- Uriin ang mga sektor na ito bilang pangunahin at hindi direktang kasangkot pagdating sa usapin ng repermang agraryo (partikular na ang inyong kaso). Idikit ang metacards sa kaliwang bahagi ng inyong manila paper.
- Sa ikalawang kolum, pag-usapan ninyo kung ano ang interes ng mga sektor/ institusyon na ito sa inyong land tenure.
- Sa ikatlong kolum, ilarawan kung gaano kalakas ang kanilang impluwensya sa inyong pamayanahan (maaaring gumamit ng 1-5, 1 pinakamababa at 5 ang pinakamataas).
- Sa ikaapat na kolum, ilarawan kung anong resources ang meron sila.

WORKSHOP 3

Sektor/ institusyon	Interes	Impluwensiya	Resources
Pangunahin			
1.			
2.			
Hindi direktang kasangkot			
1.			
2.			
3.			

WORKSHOP 3

- Tandaang mabuti ang inyong mga sagot. Gagamitin ninyo ang impormasyong ito sa pagpaplanogr para sa inyong mga landholding.

Sino ang inyong kakampi?	Paano sila mas makakatulong?	Sino ang inyong "katunggali?"	Paano ninyo sila makukubinsi?

ANNEX 6: SINO ANG ILILIGTAS NG GRUPO?

Scenario:

Ika-3 ng Enero 2011- Isang maliit na eroplano ang bumagsak sa kabundukan ng Denali sa Hilaga ng Alaska. Labindalawang pasahero lamang ang nakaligtas. Namatay din ang piloto at ang kasamahan nito at kaunting gamit na lamang ang mapapakinabangan mula sa eroplano. Natagpuan ng mga nakaligtas ang mga sumusunod na kagamitan: isang kompas, dalawang kutsilyo/ balisong, anim na kumot, isang flashlight, 2 lighter ng sigarilyo, at limang ballot ng pagkain. Mahirap puntahan ang crash site at dahil na rin sa masamang kalagayan ng panahon at maliit na tsansa na mabuhay ang mga pasahero, isang helicopter na kayang magdala ng hanggang apat na pasahero ang makakagawa ng rescue mission sa loob ng isang araw. Dahil dito, aabutin ng tatlong araw ang helicopter upang mailigtas nito ang lahat ng pasahero. Sa kasamaang palad, lumalamig ng husto sa pagsapit ng gabi at lalong lumiliit ang tsansa ng survival para sa mga maiiwang pasahero.

Tingnan ang listahan ng mga pasahero sa Slide 7. Sino sa kanila ang unang apat na ililigtas? Sino ang ikalawa? Ang ikatlo? Paano mo hahatiin ang mga gamit sa mga naiiwang pasahero? Bakit ito ang iyong desisyon. Gamitin ang Annex 7 para sagutan ang tanong.

ANNEX 7: SAGUTANG PAPEL: SINO ANG DAPAT ILIGTAS NG GRUPO?

	Rank according to airlift		<i>Kanino mo ibibigay ang mga gamit na na-recover?</i>	
<i>Pangalan ng mga nakaligtas</i>	<i>Listahan mo</i>	<i>Listahan ng grupo</i>	<i>Listahan mo</i>	<i>Listahan ng grupo</i>
John				
Tim				
Andres				
Evelyn				
Dan				
Maria				
Richard				
Samantha				
Peng Xi				
Peng Lao				
Sarah				
Nicole				

Iba pang usapin at alituntunin sa proseso ng land acquisition and distribution



REVIEW: TAMA o MALI? Ang mga lupaing sinaklaw ng DENR sa ilalim ng CARP ay dapat pang i-cover ng DAR.

Sagot: **Mali.** Sapat na ang pag-cover ng DENR at pag-award ng Emancipation Patent (EP) upang masabi na pagmamay-ari na ng magsasaka ang lupa. Ang EP ay katumbas na ng Certificate of Land Ownership Award (CLOA). Parehong sinisiguro ng EP at CLOA ang tenurial security ng mga magsasakang makatatanggap nito.

1. May "habol" pa ba ang dating landowner sa lupa, sa sandaling mag-issue na ng Notice of Coverage (NOC) ang DAR?

Maaaring mag-file ang land owner (LO) ng alinman sa mga sumusunod na petisyon sa loob ng hindi bababa sa 30 araw matapos nilang matanggap ang NOC:

- Protesta laban sa CARP coverage na naglalaman ng kanyang dahilan kung bakit hindi dapat saklawin ng CARP ang kanyang lupain.
- Magnominate ng mga anak na maaaring maging kwalipikadong benepisaryo.
- Magfile ng manifestation for exemption or exclusion; at
- Magfile ng manifestation to exercise right of retention.

Hindi dapat maging dahilan ng pagkabinbin ng proseso ng land acquisition and distribution (LAD) ang anumang protesta o petisyon na isusumite ng LO.

2. Mabibinbin ba ang proseso ng LAD kung hindi pumili ang LO ng kanyang retention area?

HINDI. Kung hindi pumili ng retention area ang LO, ang MARO ang pipili nito para sa kanya. Hindi na maaaring i-contest ng LO ang desisyon ng MARO sa sandaling napili na ng huli ang kanyang retention area.

Mag-iissue ang PARO ng Certificate of Retention sa LO, sa sandaling maisapinal na ang desisyon tungkol sa retention area. Hindi dapat lalagpas ng 5 ektarya ang retention area. Hindi din ito dapat pulu-pulutong o magkakalayo (*must be compact and contiguous*).

3. Paano kung nais manatili ng kasama/ tenant sa retention area na pinili ng LO?

Kung piliin ng tenant na manatili sa retention area ng LO, awtomatikong magiging leaseholder ang tenant at hindi na magiging kwalipikadong benepisaryo ng CARP. SUBALI'T kung pinili ng tenant na maging ARB at makibahagi sa lupa sa labas ng retention area ng LO, magiging benepisaryo ng CARP ang tenant, pero hindi na ito maaaring maging leaseholder sa retention area ng LO.

4. Pwede bang ibenta ng LO ang kanyang retention area?

Oo. Subali't kailangang kumuha ng LO ng DAR clearance para makumpleto ang pagbebenta ng lupa. Ito ay para mabantayan ng DAR ang pagsasalin ng pag-aari ng lupa at masigurong hindi madadamay ang mga lupaing wala na sa retention area ng dating LO.

5. Paano kung ibenta ng LO ang kanyang lupa pagkatanggap ng NOC, para maiwasan ang pag-cover ng CARP sa kanyang lupain?

Walang karapatan ang LO na ibenta ang lupang na-cover na ng CARP. Kung sakaling mangyari ito, patuloy pa ding sasaklawin ng DAR ang lupa sa ilalim ng CARP. Magpapadala ang DAR ng kopya ng NOC sa bagong may-ari bilang patunay ng coverage.

6. Entitled ba sa just compensation ang mga ARB kung i-expropriate ng lokal na pamahalaan ang lupa para sa impiastruktura o iba pang pampublikong pangangailangan?

Oo. Subali't hindi pa maaaring i-expropriate ang lupa sa panahong hindi pa hawak ng ARB ang CLOA. Kapag nai-award na ang CLOA sa ARB, maaari nang i-expropriate ng LGU ang lupa na kailangan nito at bayaran ang ARB ng just compensation para sa lupang ma-expropriate.

7. Anu-ano ang mga sumusunod na hakbang pagkatapos ma-issuehan ng NOC ang LO at maisapinal ang retention area?

Mga hakbang	Kaakibat na dokumento/requirements	Sino ang gagawa?
a. Magsumite ng attestation ng listahan ng mga lessees, tenants at regular farmworkers sa loob ng 30 days sa MARO at sa PARO	CARPER LAD Form No. 8	Dating LO *Didiretso ang proseso kahit na hindi makapagbigay ng attestation ang LO
b. Claimfolder documentation at pagpost ng listahan ng mga potensyal na benepisaryo sa mga bulletin boards at sa landholding sa loob ng 7 araw	CARPER LAD Form No. 11	PARO at MARO
c. Pagpili ng kwalipikadong benepisaryo c.1. Isubmit ang BARC certification sa PARO	Masterlist na may BARC certification	MARO at BARC
d. Mag-issue ng notice sa kwalipikadong ARBs sa pamamagitan registered mail	CARPER LAD Form No. 36	MARO o sinumang awtorisadong representative ng PARO

7. Anu-ano ang mga sumusunod na hakbang pagkatapos ma-issuehan ng NOC ang LO at maisapinal ang retention area?

Mga hakbang	Kaakibat na dokumento/requirements	Sino ang gagawa?
e. Mag-execute ng at pumirma sa application to purchase and farmer's undertaking (APFU) e.1. Panunumpa sa harapng Hukom	CARPER LAD Form No. 37	ARBs, MARO
f. Compulsory arbitration kung may protesta ang LO		PARO
g. Petition for inclusion/exclusion kung may protesta ang mga ARBs		PARO → Masterlist Office of the Regional Director → apila sa desisyon ng PARO
h. Pag-generate ng CLOA*		

*Matutuloy ang distribution kahit na may nakabinbing petition for inclusion/exclusion.

8. Sino ang magdededesyon sa hatian ng lupa?

Maaaring mag-usap at magkasundo ang mga kwalipikadong benepisaryo kung paano paghahatian ang lupa. Dapat pirmahan ng lahat ng kwalipikadong ARB ang kasunduan.

9. Paano kung hindi magkasundo ang mga kwalipikadong ARB?

Bibigyan ng prayoridad ang mga lessees, tenants at regular na farmworker. Ang bawat isa ay bibigyan ng hindi lalabis sa 3 ektarya. Pagkatapos nito ay saka pa lamang bibigyan ang mga seasonal na farmworker, iba pang farmworkers at iba pang nagtatrabaho sa lupa. Ang MARO ang tutukoy sa alokasyon ng lupa para sa mga natitirang benepisaryo.

10. Paano kung mayroon pang sumobrang lupa?

Ibibigay ang sobra sa alokasyon sa kooperatiba o samahan ng mga magsasakang benepisaryo. Bibigyan ng sapat na panahon ang mga tenants o lessees na anihin ang kanilang pananim bago ipatupad ang mga hatian.

11. Nguni't paano kung hindi sapat ang lupa sa bilang ng mga ARB?

Kung hindi sapat ang lupa sa alokasyon na 3 ektarya kada lessee, tenant at regular na farmworker, hahatiin ng pantay ang lupa, ayon sa bilang ng mga priority ARBs.

12. Paano naman ang iba pang ARBs?

Kung kukulangin ang lupa, maaari pa ring makatanggap ng hindi bababa sa 1,000 square meter ang iba pang ARB, mula sa lumabis na pinaghahitian ng mga naunang ARBs.

Kung wala nang natira, maaaring mag-qualify na ARB ang mga ito sa iba pang lupaing saklaw ng CARP.

13. Individual o collective CLOA?

Pangunahing layunin ng CARP na mai-award ang lupa sa indibidwal na magsasaka. Pero maaaring piliin ng mga ARB ang collective CLOA sa pamamagitan ng isang kooperatiba at asosasyon, provided na hindi hihigit sa 3 ektarya kada magsasakang myembro ang kabuuang laki ng lupaing ipasaillalim sa collective CLOA.

14. Kailan maaaring payagan ang collective CLOA?

- Hindi angkop ang kasalukuyang pangangasiwa ng lupa sa di kolektibo o indibidwal na pagsasaka;
- Ang kasalukuyang sistema ng trabaho ay specialized, ang *function* ng pagsasaka ay hinahati sa mga gawain: pag-spray, pagdadamo, paggapas at iba pa;
- Hindi nagsasaka ng indibidwal na parsesla ang mga magsasaka;
- Ang sakahan ay binubuo ng maraming pananim at may kasamang production areas tulad ng packing plants, storage areas, mga dike at iba pang pasilidad na hindi maaaring hatiin sa bawat isang magsasaka.

Kailangang nakalista ang pangalan ng mga benepisaryo sa likod ng collective CLOA.

15. Pwede ko na bang sakatin ang lupa kahit wala pa sa akin ang CLOA? Magbabayad pa ba ako ng renta/ ani sa LO ko habang wala pa ang aking CLOA?

- Maari nang pakinabangan ng ARB ng buo ang lupa kahit wala pa sa kanya ang CLOA, sa ilalim ng usufructuary rights ng ARB. Ito ay mangyayari sa sandaling makuha ng DAR ang possession sa lupa, matapos na makapag-issue ng Certificate of Deposit ang Landbank sa dating LO.

Hindi makasasagabal ang anumang kaso o ang di pagbabayad ng just compensation sa LO sa pag-usad ng LAD.

16. Anu-ano ang mga obligasyon ko bilang ARB at kailan ito magsisimula?

Magsisimula ang mga sumusunod na obligasyon sa sandaling mai-award na ang CLOA sa ARB at aktwal nang sinasaka ang lupa:

- Paggamit ng lupa sa pagsasaka. Ang pagpapabaya, hindi wastong paggamit at pagbebenta ng lupa ay maaaring humantong sa pagkawala ng karapatan ng ARB sa pagmamay-ari ng lupa;
- Pagbabayad ng taunang amortisasyon sa Landbank sa loob ng 30 taon. Mag-uumpisa ang pagbabayad isang taon pagkatapos maregister ang CLOA at ma-okupa ng magsasaka ang lupa.
- Pagbabayad ng amilyar sa lokal na pamahalaan.

17. Paano kung manggagawang bukid din ang asawa ko? Maaari din ba siyang maging benepisaryo?

- Oo. Kung siya ay tenant, lessee, farmworker o direktang nagsasaka ng lupa, maaari din siyang maging benepisaryo.

19. Ano ang responsibilidad ng ROD sa ilalim ng CARP?

- Mag-issue ng RP title, matapos makapagdeposit ng claim proceeds ang Landbank sa LO.
- Irehistro ang CLOA na iimprenta ng DAR.
- Kanselahan ang alinmang titulong sumaklaw sa lupa bago pa ito macover ng CARP.
- Mag-issue ng titulo para sa retention area ng LO at sa iba pang lugar na hindi saklaw ng CARP.

20. Saan nakatago ang oriinal na kopya ng CLOA?

- Lahat ng rehistradong CLOA ay ini-issue ng ROD sa Landbank. Nagbibigay naman ang Landbank ng 2 kopya ng certified true copy ng CLOA sa PARO. Isa sa mga kopyang ito ang ibinibigay sa mga ARB. Makukuha ng ARB ang oriinal na kopya ng CLOA sa sandaling mabayaran nito ng buo ang amortisasyon sa Landbank.

21. Paano kung hindi pa din namin masaka ang aming lupa kahit may CLOA na kami?

- Maaaring mag-issue ang PARO ng writ of installation upang utusan ang PARAD o sheriff ng RARAD na ma-install ang mga magsasaka sa lupa. Kung kinakailangan, gagawin ito sa tulong ng kapulisan at ng sandatahang lakas upang maseguro ang kaligtasan ng mga ARB. May responsibilidad ang DAR na panatilihing ligtas sa harassment o banta ng pang-aabuso ang mga ARB upang magamit nila ng husto ang kanilang lupa.

22. Paano kung patuloy na nanggugulo ang LO?

- Maaaring sampahan ng DAR ng kasong kriminal ang dating LO kung patuloy itong manggugulo. Maaari ding hingan ng danyos ang LO sa kung anumang perwisyon kanyang idudulot sa mga ARB.

23. Kailan ako dapat mag-umpisang magbayad ng amortisasyon at amelyar?

- Isang taon matapos i-award ang CLOA, maaari nang magbayad ng amortisasyon ang magsasaka. Ang pagbabayad ng amelyar ay depende sa polisiya ng LGU.

Paghahati/ pagpaparsela ng collective CLOA



1. Anu-anong mga hakbang sa paghahati ng collective CLOA?

Mga hakbang	Kaakibat na dokumento/ requirements	Sino ang gagawa?
a. Magsagawa ng preliminary meeting/consultation	Impormasyon patungkol sa: <ul style="list-style-type: none">- Aktwal na mga taong nagsasaka sa lupain- Aktwal na bilang ng mga non-ARB na nagsasaka/nakikinabang sa lupa- Panahon ng paninirahan/pananakahan ng mga ARB at non-ARB sa lupain- Gamit ng lupa (land use)- Estado ng organisasyon/kooperatiba o kung mayroong AVA Owner's duplicate certificate ng CLOA Request ng mga ARB to parcelize (CARPER LAD Form No. 70-H)	DARMO

Importanteng kabahagi/ kasangkot ang mga ARB, lalo na ang mga PLV sa lahat ng hakbang sa paghahati ng collective CLOA.

1. Anu-ano ang mga hakbang sa paghahati ng collective CLOA?

Mga hakbang	Kaakibat na dokumento/ requirements	Sino ang gagawa?
a. Ilalagay ang resulta ng konsultasyon sa field validation report	CARPER LAD Form No. 70-B	DARMO
b. Pag-annotate ng pangalan ng mga benepisaryo sa likod ng collective CLOA		
b.1. Kung may masterlist, irerequest ng PARPO sa ROD na i-annotate ang mga pangalan sa listahan sa likod ng collective CLOA	CARP LAD Form No. 33 CARPER LAD Form No. 31 CARPER LAD Form No. 70-C	
b.2. Kung walang masterlist: b.2.1. Magbubuo ang MARO ng masterlist base sa mga sumusunod na dokumento:	Mga records sa claim folder tulad ng farmer's information sheet, listahan ng ARBs, APFU, CLOA information system, co-ownership agreement, affidavits/ sworn statements	MARPO

1. Anu-ano ang mga hakbang sa paghahati ng collective CLOA?

Mga hakbang	Kaakibat na dokumento/ requirements	Sino ang gagawa?
b.2. Kung walang masterlist: b.2.1. Magbubuo ang MARO ng masterlist base sa mga sumusunod na dokumento:	Employment record, SSS record, CDA registration certificate, coop/assoc membership records, voter's ID o iba pang ID na maaaring gamiting ebidensya na kwalipikado ang ARB. Iba pang dokumento tulad ng sworn statement o BARC certification.	MARPO
b.2.2. Kapag nakumpleto na ang masterlist, iaapprove ito ng PARPO at ipopost ang masterlist sa mga pampublikong lugar.	CARPER LAD Form No. 31 CARPER LAD Form No. 70-C	PARPO
b.2.3. Kung walang protesta o reklamo sa nabuong masterlist sa loob ng 15 araw, ito ang magiging basehan sa pag-isyu ng Order of Parcelization, na siya naming go-signal ng ROD sa pag-annotate ng mga pangalan sa collective CLOA.		PARPO ROD

1. Anu-ano ang mga hakbang sa paghahati ng collective CLOA?

Mga hakbang	Kaakibat na dokumento/ requirements	Sino ang gagawa?
b.2.3. Kung may protesta ng inclusion/exclusion mula sa bagong masterlist, ifafile ito sa opisina ng Regional Director. Itutuloy naman ng PARPO ang Order of Parcelization para sa mga bahagi ng CLOA na hindi apektado ng inclusion/exclusion protest.		ARB Regional Director/ Secretary ng DAR PARPO
b.2.4. Kapag pinal na ang desisyon sa inclusion/exclusion, mag-rerequest na ang PARPO na iannotate ang pinal na listahan sa ROD*.	CARPER LAD Form No. 70-C	PARPO ROD
c. Pagpapadala ng Notice of Meeting sa mga ARB at pagasakatupad ng panibagong konsultasyon sa mga ARB na nasa bagong masterlist	Minutes of the meeting na may nakadetalyeng: - Schedule, agreements at listahan ng requirements na kailangan mula sa ARBs	MARPO

*Hindi maaaring i-annotate ng ROD ang master list sa likod ng collective CLOA hanggang hindi pinal ang desisyon sa inclusion/exclusion proceedings.

1. Anu-ano ang mga hakbang sa paghahati ng collective CLOA?

Mga hakbang	Kaakibat na dokumento/ requirements	Sino ang gagawa?
d. Pagsasagawa ng lot allocation agreement na pipirmahan ng lahat ng ARBs at panunumpaan sa PARPO.	CARPER LAD Form No. 70-E	ARBs PARPO
d.1. Kung hindi magkakasundo ang mga ARBs, magsasagawa ng raffle ang PARPO upang malaman ang hatian. Pagkatapos nito ay mag-i-issue na ang PARPO ng Order of Lot Allocation.	CARPER LAD Form No. 70-F	PARPO
e. Pagsasagawa ng parcelization survey.	Listahan ng ARBs Order of allocation/ Lot allocation agreement	DARPO
f. Paggawa at pagsertipika ng survey plan at pag-approve ng survey.	Parcelization survey	Geodetic Engineer DENR
f.1. Kung meron nang ASP, magsasagawa ng ground validation upang malaman kung ito ay tama pa. Kung hindi na, magkakaroon ng amendment sa survey plan.	Approved survey plan (ASP)	DARPO

1. Anu-anong mga hakbang sa paghahati ng collective CLOA?

Mga hakbang	Kaakibat na dokumento/requirements	Sino ang gagawa?
g. Paghahanda sa Deed of Parcelization na pipirmahan ng ARBs at irecord sa Notaryo Publiko.	CARPER LAD Form No. 70-G	PARPO ARBs
g.1. Kung hindi makapirma ang lahat ng ARBs sa Deed of Parcelization, mag-i-issue ang PARPO ng Order of Parcelization.		PARPO
i. Pag-imprenta ng individual CLOA.	ASP, Deed of parcelization o Order of Parcelization	DARPO
j. Pagkansela ng collective CLOA at pag-rehistro ng individual CLOA.	Deed of parcelization o Order of Parcelization	ROD
k. Kung ang lupa ay na-acquire sa pamamagitan ng VOS o CA, mag-i-issue ang DAR ng land distribution information schedule.	Individual CLOA Electronic Primary Entry Book (EPEB) Number CARPER LAD Form No. 47	ROD DARPO

2. Ano ang Land Distribution Information Schedule (LDIS) at para saan ko ito gagamitin?

Ang LDIS ay isang dokumento na ginagamit ng CARP implementing agencies upang maayos na makolekta at mamonitor ang koleksyon ng land amortization. Ang dokumentong ito ay naglalaman ng detalye tungkol sa kung magkano ang kabuuang halaga ng lupa at kung magkano ang dapat bayaran ng ARB sa Landbank kada taon.

Ito ay inihahanda ng DARPO at ng Landbank-Agrarian Operations Center (LANDBANK-AOC). Ang basehan sa paghahanda nito ay ang CLOA.

3. Maaari bang magkaroon ng LDIS ang collective CLOA?

Oo. Lalo na kung ang collective CLOA ay hindi hahatiin sa indibidwal na parsesla, maaaring gawan ito ng LDIS upang masimulan na ang pagbabayad ng kooperatiba/ asosasyon ng amortisasyon.

*Ang LDIS ay ini-issue sa bawat **TITULO** at hindi sa bawat ARB. Ang titulo ang magiging basehan ng DAR sa pagbuo ng LDIS.

4. Makakapag-generate pa ba ng LDIS kung nawawala ang kopya ng CLOA sa mismong tanggapan ng ROD?

Oo. Kung ang lupa ay naipamahagi bago mag-2005, ipiprisinta lamang ang xerox copy ng CLOA na hawak ng mga ARB. Kailangan din ng certification mula sa PARPO II na magpapatunay na ang CLOA ay na-issue na at nairehistro na sa ROD.

Kung ang lupa ay naipamahagi na pagkatapos ng 2005, hindi na kailangang hingin ang kopya ng CLOA mula sa ROD dahil mayroon nang kopya nito ang Landbank AOC.

5. Gaano katagal dapat maiproseso ang LDIS mula sa panahon na mairehistro ang CLOA sa ROD?

Pagkatapos mairehistro ang CLOA, isasubmit ng DAR sa Landbank ang claim folder na may lamang impormasyon tulad ng pangalan ng ARB, lot number, at area of award na dapat ay pareho sa LDIS at sa CLOA. Ibabalik ng Landbank ang claim folders kung may kulang na impormasyon. Mayroong 30 araw ang DAR upang kumpletuhin ang mga requirements na ito.

6. Anong mangyayari kapag nabayaran na ng buo ng ARB ang amortisasyon?

Mag-iissue ang Landbank ng Certificate of Full Payment with Release of Real Estate Mortgage (CFP/ROREM). Ito naman ang gagamiting dokumento upang mapalitan ang CLOA ng isang Transfer Certificate of Title (TCT).

7. Kung nagbabayad ako ng amortisasyon, kailangan ko pa bang pagbayad ng amelyar o land tax?

Oo. Ang halaga ng iyong amelyar ay depende sa pagtataya ng lokal na asesor sa halaga ng iyong lupa. Isa sa mga pangunahing obligasyon mo, bilang may-ari ng lupa ang pagbabayad ng taunang amelyar sa local na pamahalaan.

8. Kailangan bang myembro ako ng isang samahan o kooperatiba upang makakuha ng suportang serbisyo?

Oo. Karamihan sa mga suportang serbisyon ipinamamahagi ng gobyerno katulad ng DAR ay pinadadaan sa samahang magsasaka.

9. Anu-anong suportang serbisyo ang maaari kong mapakinabangan mula sa DAR?



10. Maaari ba akong makakuha ng suportang serbisyo mula sa ibang ahensya ng gobyerno?

Oo. Ang mahalaga ay alam ng iyong asosasyon kung kailan isinisagawa ang mga programa ng gobyerno at kung anu-ano ang mga requirements na kailangan para maka-access sa mga ito.

ANNEX 10: PAGBUBUO NG MGA DOKUMENTO AT PANGANGALAP NG MGA EBIDENSYA SLIDESHOW DECK

Pagbubuo ng mga dokumento at pangangalap ng ebidensya



Panoorin ang video. Hatiin ang participants sa anim na myembro. Sagutan ang mga sumusunod.

1. Ano ang mensahe ng video? Madali ba itong naunawaan? Bakit/ bakit hindi?
2. Sa inyong hinuha, anu-anong mga hakbang ang ginawa para mabuo ang video?
3. Anu-ano ang mga kailangang gamit upang mabuo ang video?
4. Sa inyong tantsa, magkano ang nagastos ng CARRD sa pagbuo ng video na ito?

Ang aming punto:

- Bagama't iba iba ang lebel ng pagkakaunawa ninyo sa isyu o problema ninyo sa lupa, mayroon kayong batayang kaalaman na maaaring pagsimulan.
- Hindi mahirap at magastos mangalap ng ebidensya. Subali't importanteng alam ninyo kung para saan ang mga ito, at ano ang pinaka-angkop na paraan upang mapreserba ang mga ebidensyang nakalap.
- Hindi kailangan ng mahal na gamit sa pagbuo ng dokumentasyon.

1. Ano ang dokumentasyon?

- Organisadong pagtatala o pagrerekord ng mga pangyayari.

2. Ano ang layunin ng dokumentasyon sa inyong grupo?



Pagsasama-sama ng tala ng mga pangyayari para sa isang layunin.



Magbigay ng malinaw na ulat upang makatulong sa pagdedesiyon.



Makapagtukoy ng mga susunod na hakbang.



Makita ang malinaw na ugnayan ng sanhi at bunga ng mga pangyayari.



Mahasa ang kaalaman ng ibang tao tungkol sa proseso.

3. Paano ninyo ito magagamit?

- Edukasyon at pagpapataas ng kamalayan tungkol sa inyong isyu.
- Pagsasampa ng kaso (*litigation*).
- Pagbigay ng direktang tulong sa mga posibleng maaapektuhan.
- Historical record, maraming proseso sa gobyerno ang nag-uumpisa sa record o tala ng nakaraang pangyayari.

4. Para kanino ito?



Para sa kapwa mo
magsasaka



Para sa iba pang grupo o tao
na maaaring makatulong

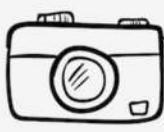


Para sa mga kawani
ng pamahalaan



Para sa iyong sarili
sa hinaharap

5. Anu-anong mga uri ng dokumentasyon?



6. Anu-anong mga paraan ng pangangalap ng datos?

- Pakikipanayam (*interview*)
- Ocular inspection/ aktwal na pagbisita
- Pagkolekta at pag-aaral sa mga pangunahing dokumento tulad ng affidavit, kasunduan, kopya ng CLOA, atbp.
- Pagkuha ng larawan
- Audio and video

5. Anu-ano ang mga hakbang sa paggawa ng dokumentasyon?



6. Paano tayo makasisigurado na may sapat na kalidad ang ating datos?

- Tumpak at kumpleto (sumasagot sa tanong na ano, sino, saan, kailan, bakit at paano).
- Kapani-paniwala ang panggagalingan ng impormasyon.
- Consistent/hindi nagbabago kahit ilang tao pa ang nagsasabi.
- Maaaring i-validate/ verify.

7. Ilang tips sa pangangalap ng impormasyon:

- Kunin ang contact information ng pinaggalingan ng impormasyon.
- Palaging icross-check ang impormasyon/ iwasan ang *fake news*.
- Huwag ibase ang alegasyon sa mga *hearsay*.
- Palaging mag-appoint sa grupo ng magnonotes.

Contract Analysis

Contracts: Definition

Article 1305 Civil Code of the Philippines

- Contracts as meeting of the minds
- between two persons whereby one binds himself, with respect to the other,
- to give something or to render some services.

- Pagtagpo ng mga isip/pagkakasundo
- sa pagitan ng 2 tao/grupo (or higit sa 2)
- kung saan ang isang partido ay nangangakong may ibibigay/gagawing serbisyo.

Art. 1306: Civil Code of the Philippines

Contracts should not be contrary to law, morals, good customs, public order or public policy.

- Hindi labag sa batas, kaayusan ng lipunan at umiiral na mga polisiya.

Contracts are perfected by mere consent.

- Nabubuo sa pagpayag ng mga partido.

Parties are bound to the fulfillment of the agreement.

- Kinakailangang tuparin ito ng mga partido.

Essential Requirements of a Contract

Art. 1318.: There is no contract unless the following requisites concur:

- (1) Consent of the contracting parties;
- (2) Object certain which is the subject matter of the contract;
- (3) Cause of the obligation which is established.

Activity (15 minutes)

1. Hatiin ang grupo sa apat (4)
2. Mamili ng tagapagdaloy at tagapagsulat
3. Bawat grupo ay may matatanggap na papel na may sample ng kontrata
4. Basahin at pag-aralan
5. Isulat ang mga obserbasyon (nakitang tama, mali, kulang, sobra, maganda o di maganda sa nabasang kontrata)
6. Magbigay ng suhestyon kung paano ito ayusin o itama

Factors to consider in Contract Analysis

Guide Questions	Information
1. Sino ang mga sumang-ayon na mga partido	<ul style="list-style-type: none">• Legal personality• Capacity• Signatories or authorized representatives
2. Ano ang object/subject matter ng kontrata	<ul style="list-style-type: none">• Money• Property• Thing• Service• Product

Factors to consider in Contract Analysis

Guide Questions	Information
3. Anong klaseng Kontrata	<ul style="list-style-type: none">• Lease• Sale• Compromise Agreement
4. Ano ang karapatan at obligasyon ng mga partido	<ul style="list-style-type: none">• Conditions of the Contract• Obligations of the Parties• Rights of the Parties

Factors to consider in Contract Analysis

Guide Questions	Information
5. Anong mangyayari kung may paglabag sa kasunduan o hindi nagawa ng isa o parehong partido ang kanilang obligasyon	<ul style="list-style-type: none">• Remedies• Termination
6. Saan ang lugar ng pag "execute" ng Kontrata	Place of Execution

Factors to consider in Contract Analysis

Guide Questions	Information
7. Kailan ang simula at katapusang Kontrata	<ul style="list-style-type: none">• Date of Effectivity• End of Contract
8. Naihanda ba ang kontrata ayon sa isinasaang batas	<ul style="list-style-type: none">• Does it have to be in writing• Notarized• Recorded in the Register of Deeds

Negosasyon at pakikipag-ugnayan

WORKSHOP 1 Ang engkwentro sa Pandacan

- Pakinggan ang kwento ni Aling Nena at Aling Celo. Maaari din ninyo itong basahin sa inyong hand-out.
- Magpangkat. Sagutin ang mga sumusunod:
 1. Sinu-sino ang mga partido?
 2. Ano ang kanilang interes?
 3. Paano ninyo tinitingnan ang mga sumusunod?
 - Ang halaga ng recipe ng bibingka
 - Ang halaga ng puhunan ni Aling Celo
 4. Ano ang win-win na solusyon para sa parehong partido?

Pamamaraan sa pag-aayos ng hidwaan

- Use of power/ coercion (paggamit ng lakas).
- Adjudicating rights (paghanap ng isang legitimate at third party na “ruler”).
- Reconciling interests (pagsagot sa mga interes at pangangailangan).

What Can be Negotiated?

1. <u>Behavior</u>	2. <u>Things and Money</u>	3. <u>Structures and Systems</u>
<ul style="list-style-type: none">▪ How people treat each other▪ Sharing space▪ Respecting Boundaries▪ Communicating about problems▪ Noise	<ul style="list-style-type: none">▪ Property▪ Reimbursement▪ Arranging payments▪ Repairs▪ Loans▪ Maintenance	<ul style="list-style-type: none">▪ How decisions are made▪ Rules/regulations▪ Procedures▪ Schedule▪ Job responsibilities▪ Access

What CANNOT Be Negotiated?



- Beliefs
- Attitudes
- Truth and Justice
- Values
- Perceptions
- Interpretations
- Blame, fault

- Prejudices
- Style
- Anger
- Trust
- Rights
- Principles
- Hurt Feelings

NEGOSASYON

A process of *potentially opportunistic* interaction aimed at *advancing the fullest of One's interests by jointly decided action.*

- Process for “potentially opportunistic” interaction.
- Importance of *interest* as the raw material of negotiation.
- Means for advancing interest.
- Jointly decided action – a process of joint problem-solving.

P D I O S

Problem

Demand

Interest

Options

Solutions

ANNEX 13: ANG ENGWENTRO SA PANDACAN

Ang Engkwentro sa Pandacan¹

Isang umaga ng Abril, nagising si Aling Nena na buo ang desisyon na hihinto na sa paglalabada sa bahay nila Ailing Rosal. Bilang labandera ni Ailing Rosal, kumikita siya ng tatlong daang piso (P 300) kada linggo. Sa halip, uumpisahan niya ang isang ideya na ilang buwan na ding naglalaro sa kanyang isipan: magluluto siya at magtitinda ng bibingka, sa halip na mamasukan. Naalala niya pa ang recipe na tinuro sa kanya ng kanyang Lola. Para sa kanya, wala nang mas sasarap pa sa lutong bibingka ng kanyang Lola. Kaya naman sa tingin niya, papatok ito bilang negosyo sa kanilang lugar. Wala pang bibingka ang tumapat sa lasa at amoy ng lutong bibingka ng kanyang Lola.

Hindi lamang ang pagkakataong kumita ng mas marami ang nagtutulak kay Ailing Nena para simulan ang planong magnegosyo. Siguradong maiinggit ang mga kapitbahay niyang sina Ailing Tintay at Ginang Coronel (mga kilalang magagaling magluluto sa kanilang lugar) kapag nalaman nilang ang tatahi-tahimik na si Ailing Nena pala ay napakasarap magluluto ng bibingka.

Isa pa, bagama't mabuti ang trato sa kanya ni Ailing Rosal, itinuturing niyang "boring" na trabaho ang paglalabada. Kapag naglaba ka ng damit ngayon, bukas madudumihan ulit. Walang nagbabago. Pakiramdam niya, wala siyang pinakaiba sa isang washing machine!

Dahil sa natagpuang bagong layunin, nagmadaling nagbihis si Ailing Nena upang makipagkita sa kanyang kapitbahay at kaibigan na si Ailing Celo. Bukod sa pagiging kaibigan, si Ailing Celo din ang kaisa-isang taong nagtutulak sa kanyang magnegosyo. May magandang hanapbuhay sa Saudi ang asawa ni Ailing Celo, kaya naman inalok niya ng malit na puhanan si Ailing Nena. Inalok din niyang gamitin ang garahe ng kanyang bahay para pag-umpisahan ng negosyo, gayundin ang paggamit ng kanyang LPG at iba pang mga gamit na kakailanganin sa pagtatayo ng tindahan ng bibingka.

Ang "partnership" na ito ay mabilis na nabuo. Pumayag si Ailing Celo na siyang magbayad sa anumang pangangailangan sa sangkap at sa tanke ng LPG. Pinagamit niya din kay Ailing Nena ang bago niyang kalan (na may halagang P 12,000), mga gamit sa kusina na nagkakahalaga ng P 2,400, at kumpletong control at pagdedesisyong pagdidisenyo ng kanyang garahe upang gawing tindahan. Kinailangang paalisin ni Ailing Celo ang tinderong ng dyaryo na nakapwesto sa kanyang garahe upang masimulan ang kanilang negosyo. Nagbabayad sa kanya ng P 800 kada buwan ang tinderong ng dyaryo. Nagkasundo ang magkaibigan na hatiin sa dalawang pantay na bahagi ang tubo.

At talaga namang pumatok ang bibingkang luto ni Ailing Nena! Sa dulo ng isang buwan, 1,000 piraso ng bibingka ang naibenta sa halagang P 8 kada piraso. Ang puhanan ay umabot sa P 3,940 para sa mga sangkap at P 480 para sa LPG.

¹Ang case study na ito ay halaw sa panulat ni Professor Melton V. Salazar ng Asian Institute of Management.

Kaya naman, nagkasundo na ang dalawa na pag-usapan kung paano hahatiin ang kita. Para kay Aling Celo, ang hatian ay dapat na:

Benta	8,000
Puhunan	4,420
Sangkap	3,940
LPG	480
Tubo	3,580
Parte ni Aling Nena	1,790
Parte ni Aling Celo	1,790

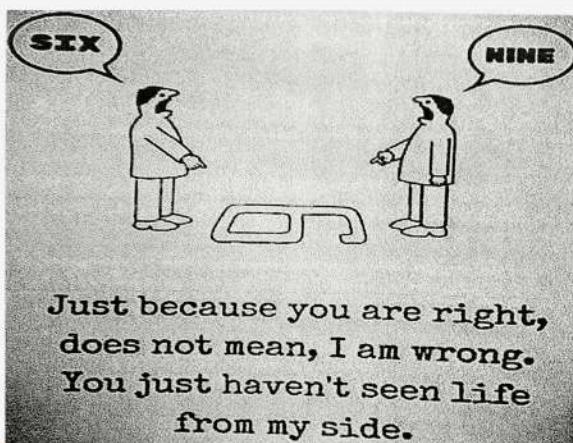
Nguni't ayaw pumayag ni Aling Nena sa partihan na ito. Para sa kanya, dapat siyang swelduhan para sa "labor" nya sa tindahan. Sa tingin nya, dapat itong bayaran ng P 1,400 kada buwan. Para kay Aling Nena, ang hatian ay dapat na:

Benta	8,000
Puhunan	5,820
Sangkap	3,940
LPG	480
Labor	1,400
Tubo	2,180
Parte ni Aling Nena	1,090
Parte ni Aling Celo	1,090

Ayaw pumayag sa partehan na ito ni Aling Celo. Naniniwala siyang, bilang "partner" hindi na dapat bayaran ang naging trabaho ni Aling Nena. Isa pa, masyadong mahal ang hinihingi ni Aling Nena na P 1,400 kada buwan, samantalang maaari naman siyang magbayad ng katulong sa pagtitinda ng bibingka sa halagang P 400 kada buwan. Sinabi din niyang dapat ay naisip din ni Aling Nena ang halaga ng kanyang pinuhunan sa negosyo.

Subali't ayaw pumayag ni Aling Nena. Naniniwala siyang dapat pa ring swelduhan ang partner ng negosyo. Totoo ding pwede siyang kumuha ng katulong kapalit ni Aling Nena, pero magpupuyat ba ang katulong gabi-gabi sa pag-iisip ng "gimik" para sila ay bumenta? Maglalakad ba ng malayo ang katulong, at magpapalipat-lipat ng palengke para lang makahanap ng pinakamurang pagbibilhan ng arina, gatas, itlog at asukal? Tatakbo ba sa gitna ng kalsada ang katulong upang mag-alok ng bibingka sa mga drayber ng jeep? Lilinisin niya ba ng mabuti ang kanyang pwesto upang manatiling kaaya-aya? Pwede ba siyang pagtiwalaan na hindi kakain ng bibingka ng patago, o magrereport ng kanyang benta nang tama? Magkano ba ang halaga ng interes at commitment niya sa pagpapalago ng kanilang negosyo?

Negotiation



Just because you are right,
does not mean, I am wrong.
You just haven't seen life
from my side.

Pinagmulan ng conflict / Di pagkakaunawaan

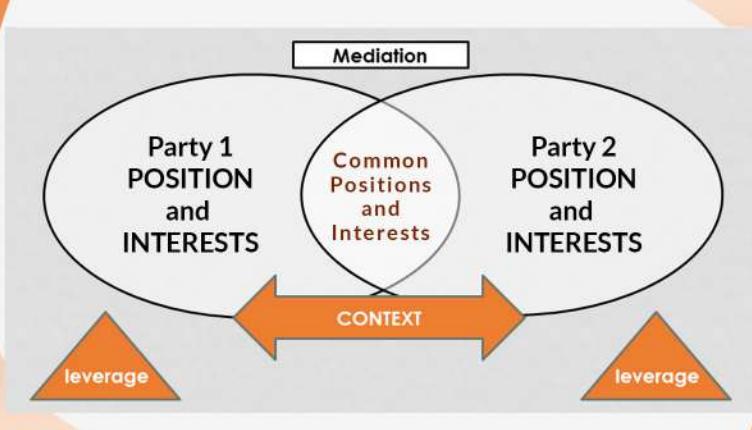
- Communication
- History
- Structure/Context
- Values
- Emotions
- Rights

Sakop ng pangangailangan ng tao

Survival Needs	Interests	Identitiy-Based Needs
Food	Substantive	Meaning
Shelter	Procedural	Community
Health	Psychological	Intimacy
Security		Autonomy

Negotiation

- Prosesong pinagdaanan/dadaanan ng 2 o higit pang partido.
- May interes sa iisa/parehong isyu/bagay.
- Layunin na umabot sa isang kasunduan.
- Kung saan natutugunan/napununuan ang interes/pangangailangan ng mga partido.
- Kadalasan ang prosesong ito ay kinabibilangan ng isang facilitator o mediator.



Mahalagang tandaan:

- Para sa makabuluhang negosasyon, kailangang ang mga partido ay nasa pantay na (*parity*) estado/kalagayan.
- Parity in power and leverage.

Negotiation vs. Mediation

- **Negosasyon:** Proseso ng mga partido na maisulong o makamit ang ninanais (*demand*).
• ADVOCATE
- **Mediation:** Proseso ng pamamagitan para ipagkasundo ang mga partido.
• Impartial third party para maresolba ang isang isyu o conflict.
• MEDIATOR/FACILITATOR

MAG USAP TAYO

Steps in Negotiation



Preparation (paghahanda)

1. Pag unawa ng mga isyu na kinakaharap ng grupo.
 - Mahalagang alam ang isyu o problema ng grupo.
 - Dito nakasalalay kung ano ang gusto nating maabot o maresolba.
2. Paguuusap sa komunidad/grupo para mabuo ang sama-samang posisyon.
 - Pagbuo ng minimum-maximum positions.
 - Pag konsulta ng ano ang gustong maabot ng grupo.
 - Pagsisiguro na kung ano ang iihain sa negosasyon ay sumasalamin sa kagustuhan ng komunidad.
3. Pagpili ng kinatawan sa negosasyon.
 - May mga pagkakataong kailangang magsalita o kumatawan sa publiko ang representative.
 - Spokesperson
 - Kailangang maipahayag sa negosasyon ang gustong mensahe o ideya ng grupo.

4. Profiling of other party and the mediator.

- Pag alam ng kalakasan at kahinaan ng sariling grupo at kabilang partido ay makatulong sa pagtatalaga ng angkop na stratehiya sa negosasyon.
- Track record, facilitating style, connections, affiliations.

5. Pagplano at pagtukoy ng angkop na taktika at stratehiya.

- Makatulong ang mga nakalap na impormasyon sa paglatag ng plano o posisyon.
- Bawat hakbang sa negosasyon ay napagisipan (*deliberate and not arbitrary*).

6. Practice / Role- playing.

- Para maiwasan ang makalimot o maguluhan sa negosasyon mabuting mag ensayo ng sasabihin.
- Masimulate ang paghahain ng posisyon.

Information Sharing

1. Malinaw na maipahayag ang posisyon o kinakailangang impormasyon sa ibang partido.
2. Makinig ng mabuti sa posisyon ng ibang partido.
 - Humingi ng paglilinaw sa posisyon ng ibang partido.
3. Pag aralan ang puntos at argumento na hinahain ng ibang partido.
4. Alamin ang interes ng ibang partido.

Position vs Interest

- Mahalagang maunawaan ang interes sa likod ng mga posisyon na pinahahayag sa negosasyon.
- Posisyon: *Expressed demand in the negotiation.*
- Interes: Dahilan o basihan kung bakit sinusulong ang isang posisyon.
 - Kadalasan ay hindi openly expressed.
- Leverage: bagay/posisyon/impormasyon na maaaring magamit para palambutin o baguhin ang posisyon ng kabilang partido.

Bargaining Phase

1. Siguraduhing ang kinatawan ay may sapat na awtoridad na maggawa ng desisyon.
2. Alamin at sundin ang *negotiable* at *non-negotiable positions*.
3. Tandaan/tukuyin ang mga puntos na napagkasunduan sa bargaining phase (minutes ng usapan).
4. Maging listo sa mga *delaying tactic/pagpapaikot-ikot* ng usapan ng ibang partido.
5. Kapag nakalimutan ang argumento, humingi ng oras na makapagtanong o komunsulta sa mga kasama.
6. Ipaliwanag/iupdate ang mga kasama sa mga inabot ng usapan.

Concluding Phase

1. Alamain at linawin ang mga kasunduang naabot.
2. Gawan ng kasulatan ang mga kasunduang inabot.
3. Kailangang malinaw at nakasulat ng detalyado ang mga *terms and conditions* ng kasunduan.

Summing up

1. Clear and deep understanding of the issue
2. Clear stand or position (negotiable and non-negotiable)
3. Solid mass base
4. Strong legal basis of the rights being asserted
5. Optimize leverage
6. Clear plan (objectives, strategies, tactics, activities, logistics, etc.)
7. Profiling of the opposite party and the mediator
8. Adequate preparation and good venue selection (neutral or homecourt)

ANNEX 15: PLVs' Action Plan

ABOUT CARRD

Center for Agrarian Reform and Rural Development (CARRD) is a not-for-profit organization supporting agrarian reform beneficiary cooperatives in Batangas, Iloilo and Capiz. CARRD promotes farmers' access to productive resources and provides support in enabling farmers to make informed decisions about environment-friendly, non-discriminatory, and sustainable livelihoods.



Address: 22 Matipid Street, Sikatuna Village, Quezon City, 1101

E-mail: carrdinc@gmail.com

Website: www.carrd.org.ph

Facebook: *Center for Agrarian Reform and Rural Development-Pilipinas*

Instagram: *@carrdinc*

Twitter: *@CARRD_Pilipinas*