



THYERJA E BARRIERAVE MANUAL

FUQIZIMI EKONOMIK I KOMUNITETEVE TË MARGJINALIZUARA



Implemented by:
giz Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH



THYERJA E BARRIERAVE

Hartues:
Gjergj Xhaholli

Manuali "Thyerja e barrierave: Manual fuqizimi ekonomik i komuniteteve të marginalizuara" është zhvilluar me mbështetjen e Projektit Rajonal mbi Përfshirjen Sociale të Grupeve të Disavantazuara në Ballkanin Perëndimor, në bashkëpunim me Ministrinë Federale për Bashkëpunim Ekonomik dhe Zhvillim (BMZ) dhe e implementuar nga GLZ Shqipëri. Analiza, rezultat dhe rekomandimet e këtij publikimi përfaqësojnë opinionin e autorëve dhe nuk pasqyron domosdoshmërisht pikëpamjet e e GLZ Shqipëri (GLZ).

Publikues:
Qendra Streha
www.strehacenter.org

Tiranë, 2024.

Tabela e përmbajtjes

<i>Hyrje</i>	5
<i>Nevojat kryesore dhe metodologjia</i>	5
<i>Qasja e fuqizimit ekonomik</i>	8
<i>Aktorët e përfshirë në fuqizim ekonomik</i>	8
<i>Roli i Këshilluesve (Coach)dhe Mentorëve në fuqizim ekonomik</i>	10
MODULET E QASJES SË FUQIZIMIT EKONOMIK	13
1. MODULI: VLERËSIMI I PËRGJITHSHËM I SITUATËS	15
2. MODULI: VLERËSIMI I PUNËSUESHMËRISË	17
3. MODULI: EKSPLORIMI DHE ZHVILLIMI PROFESIONAL	20
4. MODULI: VETËPUNËSIMI	25
5. MODULI: PUNËSIMI	30
6. MODULI: MONITORIMI / VLERËSIMI.....	32
REKOMANDIME	33
ANEKSET MODULI 1:	35
Shtojca 1.3 Kriteret e Përfshirjes në Fuqizim Ekonomik	35
MODULI 2:	36
Shtojca 2.1 Pyetësi për vlerësimin e Punësueshmërisë.....	36
Shtojca 2.2 Pyetësi për vlerësimin e kompetencave	41
Shtojca 2.3 Pyetësi i interesave profesionale (RIASEC).....	45
Shtojca 2.4 Ushtrim Praktik, Të njohim veten (Dritarja e Joharit)	49
MODULI 3	51
Shtojca 3.1 Metodatat Eksploruese	51
Shtojca 3.2 Puna me qëllimet dhe objektivat (SMART).....	54
Shtojca 3.3 Format i Planit Individual të Zhvillimit	56
Shtojca 3.4 Kurset Profesionale (VET), Praktikat, Trajnimi në punë.....	59
MODULI 4	63
Shtojca 4.1 Pyetësi për aftësitë sipërmarrëse.....	63
Shtojca 4.2 Pyetësor për vlerësimin e mundësive reale.....	70
Shtojca 4.3 Format i Planit të Biznesit	71
MODULI 5	79
Shtojca 5.1 Përgatitja për intervistë në kompani	79
Shtojca 5.2 Rregullat e sjelljes gjatë një interviste	80

Shtojca 5.3 Udhëzime për shkrimin e CV-së	81
Shtojca 5.4 Modeli i CV-së	82
Shtojca 5.5 Udhëzime për shkrimin e letrës motivuese.....	84
Shtojca 5.6 Modeli i letrës së motivimit	85
Shtojca 5.7 Këshilla për qëndrueshmëri në vendin e punës.....	86
Shtojca 5.8 Strategji e këshilluesve/mentorëve për qasjen ndaj bizneseve.....	87
MODULI 6	89
Shtojca 6.1 Pyetësi monitorues-Situata e të mesuarit	89
Shtojca 6.2 Pyetësi monitorues- Situata e punësimit	96

Hyrje

Qendra “Streha” nëpërmjet këtij manuali synon të ofrojë mbështetjen dhe qasjen e saj për fuqizimin ekonomik të përfituesve të programeve të saj.¹ Në Standardet minimale për shërbimet e përkujdesit shoqëror për personat LGBTIQ+ në qendrat rezidenciale publike dhe jopublike, në Shqipëri, disa nga shërbimet që rekomandohen të ofrohen në kuadër të fuqizimit ekonomik janë, informimi dhe formimi profesional, trajnim i aftësive jetësore dhe ndërmjetësimi për punë. Institucionet qendrore dhe vendore në Shqipëri kanë treguar interes në zhvillimin e alternativave ekonomike për komunitetet vendore për të rritur punësimin nëpërmjet krijimit të një modeli shërbimesh “të përshtatura rreth klientëve/punëkërkuarëve”.

Duke qenë se situata e përgjithshme ekonomike në tregun e punës krijon vështirësi për shumicën e të rinjve për të menaxhuar me sukses tranzicionin nga shkolla në punë, njerëzit nga komunitetet e marginalizuara përballen edhe më shumë me sfida. Shpesh, ata nuk e mbarojnë shkollën e detyrueshme, por e braktisin atë për të mbështetur ekonomikisht familjet e tyre ose zgjedhin migrimin si zgjidhje. Për më tepër, familjet e tyre rrallë krijojnë një mjedis që mbështet dhe inkurajon zhvillimin e tyre. Mungesa e mjeteve të duhura për jetesë rrit vështirësinë e integritit në sistemet e arsimit profesional dhe në tregun e punës. Mungesa e kompetencave personale dhe sociale p.sh., komunikimi, puna në ekip dhe organizimi, dhe mungesa e aftësive metodologjike p.sh. leximi, shkrimi dhe aftësitë kompjuterike e bëjnë më të vështirë për grupet e marginalizuara gjetjen e punësimit. Krahas vështirësive individuale, ata përballen me paragjykime dhe diskriminim nga pronarët e bizneseve dhe shoqëria shqiptare në përgjithësi. Të gjithë këta faktorë krijojnë një hendek mes tyre dhe tregut të punës. Përvojat e punës me këtë target grup kanë treguar se vetëm formimi profesional nuk mjafton për të lehtësuar më tej integritin e tyre në sistemin e arsimit profesional dhe në tregun e punës. Për të kapërcyer këtë boshllëk nevojiten inpute dhe mbështetje shtesë. Ata duhet të zhvillojnë kompetenca veprimi si kompetencat vetjake dhe sociale, si dhe kompetencat profesionale metodologjike dhe të qëndrueshme në mënyrë që të rrisin mundësinë për të fituar akses në arsim dhe punë dhe të jenë të qëndrueshëm dhe konkurrues brenda tregut. Individët nga grupet e marginalizuara kanë një gamë të gjerë nevojash themelore imediate që duhen plotësuar dhe trajtuar në baza ditore: ushqim, strehim, probleme mjekësore, çështje ligjore dhe administrative, nevoja arsimore, shërbime psiko-sociale, aftësi të buta etj., të cilat mund të pengojnë zhvillimin e tyre drejt rritjes së aftësive dhe punësimit. Vetëm përmes partneritetit me një rrjet të përkushtuar dhe efektiv të organizatave publike dhe private, këto nevoja komplekse mund të plotësohen dhe të lejojnë pjesëmarrjen aktive dhe përfitimin maksimal për mbështetjen arsimore dhe punësimin e qëndrueshëm. Qasja e fuqizimit ekonomik të Qendrës “Streha” do të fokusohet në grupin e synuar të individëve të marginalizuar në shoqërinë shqiptare, veçanërisht të rinj nga komuniteti LGBTIQ+.

Një nga supozimet kryesore të qasjes së fuqizimit ekonomik është se për shkak të rrethanave të vështira në të cilat gjenden grupet e synuara, është edhe më e rëndësishme përfshirja e tyre në procesin e gjetjes së zgjidhjeve dhe përfshirjes së tyre drejt arsimit profesional dhe punësimit. Të jesh i përfshirë do të thotë që pjesëmarrësve u ofrohen udhëzime për të identifikuar interesat dhe dëshirat e tyre. Më tej, pjesëmarrësit inkurajohen të vendosin qëllime në punësim ose vetëpunësim dhe të zhvillojnë një plan se si t'i arrijnë ato. Duke qenë se ky proces është veçanërisht i vështirë për kategoritë e marginalizuara për shkak të faktorëve të lartpërmendur, është thelbësore që pjesëmarrësit të jenë aktorët kryesorë në proces, duke zhvilluar planet e tyre për t'u motivuar dhe angazhuar për të kapërcyer pengesat që mund të dalin gjatë procesit. Pjesëmarrësit mbështeten nga stafi i Qendrës “Streha” në takime individuale dhe në grup. Grupi është njëkohësisht një burim për mbështetje dhe mësim të ndërsjellë. Ndarja e përvojave dhe dhënia dhe marrja e komenteve, krijon mundësi që pjesëmarrësit të mësojnë nga këndvështrime të tjera dhe të analizojnë situatën dhe këndvështrimin e tyre në mënyrë më kritike. Grupi gjithashtu ofron mundësinë për të zhvilluar kompetenca dhe aftësi si puna në grup dhe

¹ Standardet minimale për shërbimet e përkujdesit shoqëror për personat LGBTI+ në qendrat rezidenciale publike dhe jopublike, në Shqipëri, fq. 16-17

aftësitë e prezantimit dhe komunikimit. Është e rëndësishme të krijohet një atmosferë mësimi, besimi dhe mbështetjeje reciproke brenda grupit për të mbështetur proceset individuale të pjesëmarrësve. Përveç punës në grup, pjesëmarrësit hartojnë individualisht procesin e tyre të zhvillimit që rrjedh nga interesat dhe idetë e tyre. Këshilluesi/Mentori social ofron materiale dhe mbështetje, bën pyetje kritike dhe konstruktive, jep komente dhe ndihmon në analizimin e situatës, përcakton qëllimet, identifikon mundësitë dhe harton hapat e procesit. Meqenëse futja e suksesshme në tregun e punës nuk mund të arrihet përmes aktiviteteve të izoluar dhe të pa organizuara, këshilluesit/mentorët socialë, ofrojnë mbështetje të vazhdueshme.

Nevojat kryesore dhe metodologjia

Qendra “Streha” është regjistruar si një organizatë jofitimprurëse në nëntor të vitit 2015. Vizioni i saj është integrimi i sa më shumë personave LGBTIQ+, në një shoqëri të lirë, të hapur, të barabartë dhe gjithëpërfshirëse për individë me orientim seksual dhe identitet gjinor të ndryshëm.

Streha është një shërbim konkret i cili i përgjigjet menjëherë dhe profesionalisht nevojave emergjente të komunitetit të rinjve LGBTIQ+. Shërbimet e Strehës përfshijnë strehim të sigurt, akomodim, plane zhvillimi individual, mbështetje psiko-sociale, terapi në grup, përmirësimin e aftësive bazë, këshillim karriere, referime në shërbime të specializuara, ndërmjetësim për punësim, ndërmjetësim me familje, ndihmë mjekësore/juridike.

Bazuar në përvojat organizative dhe shërbimet e mësipërme, nevojat e mëtejshme për zhvillim në dimensionin e punësueshmërisë të përfituesve të shërbimit Streha, synohen të pëmbushen nëpërmjet qëllimit të kësaj konsulence. Objektivi kryesor i kësaj ekspertize është të ndihmojë Qendrën “Streha” duke ofruar mbështetje teknike dhe këshillimore për funksionalizimin e komponentit të fuqizimit ekonomik dhe të sigurojë përafrimin e tij me mjedisin kombëtar, për fuqizimin ekonomik të grupeve të marxhinalizuara.

Objektivat janë:

- Mbledhja, analizimi dhe rishikimi i qasjeve dhe mjeteve të ndryshme të aplikuara nga Qendra “Streha” në komponentin e fuqizimit ekonomik të programimit të saj, duke marrë parasysh nevojat e target grupit të synuar dhe ekosistemin kombëtar të punësimit.
- Përgatitja dhe hartimi i një manuali mbi fuqizimin ekonomik dhe pavarësinë financiare duke adresuar nevojat e anëtarëve të komunitetit LGBTIQ+ dhe grupeve të tjera të marxhinalizuara.
- Rishikimi i materialeve dhe literaturës ekzistuese si dhe mbledhja e të dhënave relevante për manualin.
- Përgatitja e një manuali që përfshin praktika, udhëzime dhe informacione të përditësuara në kuadër të fuqizimit ekonomik dhe pavarësisë financiare.
- Kryerja e fokus grupeve me ofruesit e shërbimeve dhe vetë anëtarët e komunitetit LGBTIQ+ për identifikimin e nevojave dhe sfidave në kuadër të fuqizimit ekonomik.
- Zhvillimi i qasjeve, mjeteve, kornizave të reja për ndërhyrje me synim rritjen e punësueshmërisë së grupeve të synuara.

Për ta përmbledhur, objektivi kryesor i këtij manuali është të bashkojë më së miri mjetet, përvojat, dhe të promovojë praktikën e suksesshme dhe rastet pozitive në një metodologji të unifikuar dhe sistematike që funksionon në përputhje me kontekstin aktual në Shqipëri. Ky manual do të linjëzohet me kërkesat e grupeve të synuara dhe ndryshimet që donatorët kanë në fokus të arrijnë, nëpërmjet mbështetjes së tyre, duke e bërë Qendrën “Streha” në nivel lokal dhe rajonal një lider përballë ofruesve kryesorë të shërbimeve dhe palëve të interesuara që kërkojnë të ndikojnë në përmirësimin e jetes dhe mirëqënies së përgjithshme të komunitetit LGBTIQ+.

Për të arritur çfarë është sipërpërmëndur, metodologjia e përzgjedhur që në termat e referencës do të kryhet nëpërmjet respektimit të konfidencialitetit dhe standardeve etike profesionale. Metodologjia nuk do të shërbejë si një kornizë e ngurtë, por do të përshtatet sipas nevojave të identifikuara hapa pas hapi në secilën prej fazave përgjatë hartimit të manualit. Ky manual ka për synim të prezantojë përfituesit dhe shërbim ofruesit me një qasje proaktive drejt zbatimit të sugjerimeve me të mira, duke maksimalizuar mundësinë që ka në hartim, për të përmbushur nevojat e komunitetit LGBTQ+, por jo vetëm.

Ky manual u krijua posaçërisht për të mbështetur Qendrën “Streha” dhe organizatat tjera që punojnë me anëtarë të komunitetit LGBTQ+. Për të siguruar që nevojat, interesat dhe përvojat janë marrë parasysh, dy fokus grupe janë organizuar me përfitues të shërbimeve dhe me stafin e Qendrës “Streha”. Gjithashtu është realizuar kërkim i literaturës ekzistuese duke përdorur edhe kërkimin online, me qëllimin e identifikimit të praktikave më të mira në mbështetje të fuqizimit ekonomik dhe pavarësisë financiare të grupit të synuar. Ky manual i praktikave të mira është i aplikueshëm për të gjitha grupet e marxhinalizuara duke iu përshtatur moshës dhe nevojave specifike të individit.

Qasja e fuqizimit ekonomik

Duke marrë parasysh situatën e përgjithshme ekonomike në Shqipëri, është e qartë se punësimi për të gjithë grupet e disavantazuara është një objektivi i institucioneve dhe organizatave të ndryshme, por në të njëjtën kohë jo gjithmonë realist. Edhe pse ne vazhdojmë të përpiqemi t'u mundësojmë të gjithë individëve me të cilët punojmë, të gjejnë dhe të mbajnë vendin e punës, pjesëmarrësit mund të kenë nevojë t'i nënshtrohen një procesi që i vendos ata në një cikël zhvillimi. Punësimi është qëllimi afatgjatë, por gjatë procesit të zhvillimit rritja e aftësive për të qënë i punësueshëm, mund të jetë hapi i parë. Rritja e punësueshmërisë do të thotë që gjatë procesit, pjesëmarrësit të zhvillojnë kompetenca profesionale në kurset e formimit profesional, praktikat dhe formimin në vendin e punës si dhe zhvillimi i aftësive metodologjike (planifikimi, organizimi dhe të mësuarit), aftësi sociale (puna në ekip, komunikimi, marrja dhe dhënia e komenteve) dhe aftësitë personale (analizimi i kapaciteteve dhe aftësive të tyre, zhvillimi i qëllimeve individuale, vetë-reflektimi). Përfshirja e pjesëmarrësve në trajnime ose praktika profesionale mund të jetë vetëm një prej rezultateve të procesit, ndërsa punësimi ose vetpunësimi mund të arrihet vetëm pasi të ketë përfunduar procesi.

Aktorët e përfshirë në fuqizimin ekonomik të grupeve të disavantazuara

Grupet e interesit

Grupe interesi janë të gjitha palët që janë të interesuara për ndërhyrje të tilla dhe që mund të ndikojnë ose të ndikohen nga aktivitetet e programeve të Qendrës "Streha". Bizneset, institucionet vendore dhe institucionet që ofrojnë shërbime sociale dhe ekonomike mund të llogariten si grupe të interesuara (stakeholders) për shkak të rolit të tyre në ofrimin e shërbimeve dhe përfitimin nga këto shërbime.

Pjesëmarrësit

Pjesëmarrës në procesin e Fuqizimit Ekonomik janë individët pjesë e programeve dhe shërbimeve të Qendrës "Streha" të cilët kanë vështirësi në aksesin në tregun e punës. Për të marrë pjesë në proces dhe për të përfunduar me sukses modulet, pjesëmarrësit duhet të plotësojnë disa kritere. Në kontrast me një përfitues tradicional ose një marrës të një shërbimi arsimor ose social, pjesëmarrësi i procesit të fuqizimit ekonomik është agjenti kryesor i ndryshimit. Ai ose ajo mëson nga ajo që po bën, ofron mbështetje për pjesëmarrësit e tjerë, kontribuon në mësimin e të tjerëve, merr vendime për planifikimin e zhvillimit të tij ose saj dhe identifikon, koordinon dhe menaxhon burimet për zbatimin e planeve.

Mjedisi familjar

Familja dhe ambjenti familjar i shëndetshëm mund të luajë një rol shumë të rëndësishëm në rritjen dhe zhvillimin personal dhe profesional të anëtarëve të komunitetit LGBTIQ+ dhe grupeve të tjera të disavantazuara. Kur kjo mbështetje nuk ekziston për arsye nga më të ndryshmet procesi i trajtimit dhe zhvillimit bëhet më i vështirë. Në këto raste është detyra e institucioneve dhe punonjësve të cilët kanë në fokus këto grupe, të përpiqen të ofrojnë mbështetjen maksimale në funksion të fuqizimit psiko-social dhe ekonomik të tyre ku të dy këto dimensionet në nevojë për mbështetje kanë relevancë të lartë për mirëqënien e individëve vulnerabël. Mungesa e mbështetjes nga familja kufizon disa nga burimet dhe në të njëjtën kohë i jep më shumë peshë shërbim ofruesve sikundër edhe komponentit të fuqizimit ekonomik.

Autoritetet Lokale

Bashkëpunimi me institucionet lokale në fushat e shërbimeve sociale, edukimit profesional dhe punësimit është mjaft i rëndësishëm. Qendrat e formimit profesional dhe zyrat rajonale të punësimit luajnë një rol të rëndësishëm në procesin e fuqizimit ekonomik të grupeve të disavantazuara dhe në ofrimin e mbështetjeve direkte, informacionit mbi trajnime profesionale të disponueshme, procedurave të punësimit dhe referimit në biznese.

²Plani Kombëtar i Veprimit për Personat LGBTI 2021-2027 në objektivin specifik I.4 “Zvogëlimi i barrierave që i mbajnë personat LGBTIQ+ larg tregut të punës si dhe rritja e aksesit të tyre për punë të denjë edhe në sektorët jo-tradicionale të punësimit, (në veçanti në shkencë, teknologji, inxhinieri, matematikë)” ka parashikuar.

1. Shërbimet e punësimit dhe formimit profesional më miqësore dhe gjithëpërfshirëse edhe për personat LGBTIQ+.
2. Më shumë persona LGBTIQ+ të përfshirë në tregun e punës dhe të stimuluar për zhvillimin e ideve inovative të lidhur me ekonominë mjedisore dhe digjitalizimin.

Fuqizimi ekonomik i individëve dhe familjeve është një prioritet kyç edhe për qeverinë dhe institucionet lokale. Dy janë strukturat kryesore që mbulojnë shërbimet e fuqizimit ekonomik pranë autoriteteve shtetërore vendore dhe qendrore:

1. Njësitë e vlerësimit të nevojave në nivel lokal janë autoriteti kryesor për mbledhjen e nevojave dhe referimin e rasteve në shërbimet e duhura. Aktualisht kjo strukturë mungon në shumë prej bashkive për shkak të mungesës së burimeve financiare, ndërkohë që shërbimi nuk ofrohet siç duhet në ato që e kanë këtë strukturë në njësitë e tyre administrative. Është shumë e rëndësishme që kjo strukturë të ngrihet dhe të jetë funksionale në të gjitha bashkitë si dhe të përcaktohet qartë mënyra se si do referohen rastet në shërbimet e punësimit. Vihet re se në shumë raste shërbimet e punësimit shihen si zgjidhje për shumë probleme të tjera, por faktet tregojnë se referimet për punësim ndodhin shumë herët pa zgjidhur më parë çështjet që pengojnë punësimin. Një riorganizim i duhur, mirëkuptimi dhe ngritja e kapaciteteve të kësaj strukture do të ndikonte pozitivisht në më shumë njerëz në adresimin e duhur të nevojave të tyre dhe për t'u bërë të punësueshëm. Streha mund të luajë një rol kyç në këtë proces pasi nga njëra anë ralizon vetë vlerësimin e nevojave dhe i plotëson ato me mundësitë që ka në dispozicion dhe nga ana tjetër mund të referojë rastet në shërbimet e punësimit dhe mund të sigurojë ekuilibër midis shërbimeve sociale dhe atyre ekonomike.
2. Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive (AKPA) është përgjegjëse për përfshirjen e shtetasve shqiptarë në tregun e punës duke përfshirë kategoritë e marginalizuara. Objektivat e tyre kryesore janë të ofrojnë shërbime punësimi bazuar në një proces vlerësimi fillestar dhe profilizimi. Siç u tha më lart, punëkërkuarit e papunë të referuar nga bashkitë apo struktura të tjera kërkojnë punë pa zgjidhur problematikat e tyre alternative që i pengojnë ata të punësohen si sociale, ligjore, shëndetësore etj. Agjencia parashikon gjatë vlerësimit fillestar, referimin e punëkërkuarit tek shërbimet e bashkisë për zgjidhje e problematikave përpara se të ndërmjetësojnë për një vend pune.

Bizneset

Bizneset gjithashtu konsiderohen si partnerë potencialë në mbështetjen e fuqizimit ekonomik të grupeve të disavantazuara, por nga ana tjetër ngrenë barriera paragjyqese duke mos ofruar mundësi të barabarta për të gjithë. Nga fokus grupi me të rinjtë, anëtarë të komunitetit LGBTIQ+, rezulton shpesh që bizneset janë shmangëse dhe nuk zbatojnë parimet e gjithëpërfshirjes dhe të përgjegjësisë sociale. Paragjykimet dhe diskriminimi në vendin e punës mund ta bëjnë të vështirë ose të pamundur për personat LGBTIQ+ të përparojnë në mjediset e punës. Personat LGBTIQ+ mund të përjetojnë diskriminim, targetim, bullizëm nga kolegët, menaxherët dhe lidhësit. Si rezultat, disa mund të mendojnë se duhet ta fshehin orientimin seksual dhe identitetin gjinor, për të mbajtur vendin e punës. Kombet e Bashkuara e kanë njohur këtë dinamikë si një formë dhune ndaj personave LGBTIQ+.

³Një nga llojet e dhunës me të cilën përballen personat LGBTQ+...është pamundësia për të qenë vetvetja në vendin e tyre të punës, në mjediset ku jetojnë, shprehen ose duhet të shprehin plotësisht shtetësinë e tyre.

² Plani Kombëtar i Veprimit për Personat LGBTI+ 2021-2027 fq, 24-25

³ International Labour Organisation, UNAIDS, UNDP, 2015 The Promotion of LGBT Rights in the Workplace

⁴Plani Kombëtar i Veprimit për Personat LGBTI 2021-2027 nën objektivin specifik III.2 “Përmirësimi i ndërgjegjësimit për çështjet LGBTIQ+ midis punëdhënësve publikë e privatë.” ka parashikuar:

Një mjedis punëdhënësish më miqësor dhe i hapur ndaj pranimit dhe punësimit të personave LGBTIQ+.

Por nga ana tjetër masa që parashikon në arritjen e këtij rezultati mbetet e paqartë pasi është shkruar në formën e një objektivi ose indikatorit.

Partneritetet me bizneset janë vendimtare në trajnimin profesional dhe punësimin e individëve nga grupet e marginalizuara. Përzgjedhja e bizneseve si partnerë udhëhiqet nga interesi individual i pjesëmarrësve dhe vendimet e tyre. Meqenëse pronarët e bizneseve mund të jenë të kujdesshëm në ofrimin e praktikave apo punësimit për individë nga grupet e disavantazuara ndërmjetësimi, nga këshilluesit/mentorët socialë, është gjithashtu i nevojshëm. Shumë pronarë biznesesh duhet të binden të marrin pjesë si partnerë në procesin e fuqizimit ekonomik.

Ekzistojnë dispozita legjislative për integrimin e anëtarëve të grupeve të marginalizuara në tregun e punës për të inkurajuar bizneset që t'i punësojnë ata. Nëpërmjet procesit të fuqizimit ekonomik, pronarët e bizneseve mund të krijojnë kontakte me të rinj të cilët janë shumë të motivuar në punë, të mbështetur gjithashtu nga një këshillues/mentor i cili i mbështet në rrugëtimin e tyre. Ky rol në vendet perëndimore por tashmë edhe në rajon, shihet si katalizator për arritjen e suksesit dhe lehtësimin e marrëdhënies midis biznesit dhe individëve pjesë e grupeve të disavantazuara.

Roli i këshilluesve (Coach)/ Mentorëve Socialë

Këshillimi (coaching) dhe mentorimi social janë dy qasje të cilat kanë më shumë gjasa të kenë sukses në komponentin e fuqizimit ekonomik me grupet e disavantazuara, duke maksimizuar potencialin e tyre dhe rritur probabilitetin e punësueshmërisë.

Mbështetja e pjesëmarrësve është fokusi primar i këshilluesve/mentorëve socialë. Aftësitë e këshillimit dhe mentorimit përmirësojnë profilin e profesionistëve, në mbështetjen e individëve në mënyrë efektive. Këto aftësi përfshijnë:

- Dëgjimin aktiv
- Empatinë
- Komentet jo gjykuese
- dhe pyetjet e përshtatshme

Një përjasje këshillimi (coaching) mund të fuqizojë pjesëmarrësit, promovojë vetë-efikasitetin dhe reziliencën. Rolet dhe përgjegjësitë e një këshilluesi dhe mentori mund të ndikojnë ndjeshëm në rritjen, zhvillimin dhe eksperiencën e përgjithshme të individëve. Ndërsa ka shumë ngjashmëri në principet udhëheqëse në të dy rolet, ka gjithashtu diferenca në rezultatin e këtyre marrëdhënieve.

Si këshillues (coach), punonjësit janë të orientuar drejt procesit të objektivave për të zhvilluar një aftësi individuale në një fushë të caktuar. Këshilluesi (Coach) lehtëson eksplorimin e nevojave, motivimit dhe aftësive për të mbështetur individët në arritjen e ndryshimeve të qëndrueshme. Përgjegjësitë kyçe mund të përfshijnë identifikimin e objektivave personale ose profesionale, zhvillimin e një plani për arritjen e këtyre objektivave dhe ofrimi i mbështetjes dhe inkurajimit nëpërmjet procesit.

Nga ana tjetër, mentori luan një rol më të përgjithshëm në mbështetjen afatgjatë të zhvillimit personal dhe profesional. Ata ndajnë mençurinë e tyre, eksperiencën dhe njohuritë për të udhëhequr individët në rrugëtimin e tyre. Kjo përfshin këshillat për të përparuar në karrierë, modelimin e sjelljeve pozitive ose ofrimin e mbështetjes emocionale gjatë periudhave të vështira.

⁴ Plani Kombëtar i Veprimit për Personat LGBTI+ 2021-2027 fq 27

Përkufizimi i Coaching: Partneritet me klientët në një mendim-provokues dhe proces kreativ që frymëzon ata për të maksimizuar potencialet e tyre personale dhe profesionale. (Federation Coach International)

Lehtësim apo facilitim për ndryshim të vetë-drejtuar drejt arritjes së suksesshme të qëllimeve, ku klienti është pronar i procesit dhe ofrues i burimeve. (CEFE International)

Përfitimet e të rinjve nga coaching:

- Angazhim dhe performancë më e mirë;
- Ndhmon në përcaktimin e objektivave;
- Ofron më shumë krijimtari;
- Mundësi për njohje më të mirë të vetes ;
- Nxiti motivimin;
- Synon të përmirësojë marrëdhëniet;
- Fleksibilitet dhe përshtatje më e mirë për të ndryshuar
- U lë stresin dhe ndihmon në menaxhimin e kohës

Qasja ka për filozofi kryesore besimin në potencialin e personit i/e cili/a udhëzohet që të përmirësojë performancën. Coach/ trajneri nuk ka nevojë të jetë një ekspert teknik në aspektet e punës, ata duhet të ofrojnë besim për të ndërtuar një partneritet të mirë.

Çfarë është mentorimi?

Mentorimi mbështetet tek eksperiencia e ekspertëve dhe i lejon ata të ndajnë njohuritë dhe përvojat me të tjerët, që kanë nevojë të ndihmohen, në rrugën e tyre drejt zhvillimit.

Mentori mund të :

- Udhëzojë në lidhje me çështje specifike ku ka nevojë për më shumë njohuri.
- Ndhmon në karrierën dhe zhvillimin profesional duke ju paraqitur mundësi të reja,
- Përqendrohet në zhvillimin e klientit si një individ dhe si një profesionist duke e mbështetur për të forcuar dhe për të zhvilluar aftësitë e lidershit në një kohë të ndryshimeve të shpejta.

Modeli GROW (ORMV) në Coaching dhe mentorim.

Modeli GROW (Goal, Reality, Options, Will) është një mjet i thjeshtë dhe i fuqishëm për të strukturuar bisedën në këshillim (coaching) dhe mentorim. Ky model është zhvilluar në 1980 nga këshilluesit e biznesit Alexander Graham, Alan Fine, dhe John Whitmore.

Çdo shkronjë nga akronimi nënkupton një metodë specifike për mbledhjen e informacionit dhe një fazë të veçantë në procesin e vendosjes së qëllimeve.

1. Objektivi (Goal)

Hapi i parë në këtë model është përcaktimi i objektivave të pjesëmarrësve. Objektivi duhet të jetë SMART: Specifik, i matshëm, i arritshëm, real dhe i përcaktuar në kohë. Duhet të jetë e qartë çfarë pjesëmarrësit duan të arrijnë, kur do e arrijnë dhe si do e kuptojnë kur objektivi do të jetë arritur.

Pyetje ndihmëse që një këshillues (coach) mund të përdorë:

- Çfarë do të donit të arrini nga takimet së bashku?
- Si do të dukej arritja e suksesit për ty?
- Si do e kuptojë që ke arritur qëllimin tënd ?

2. Realiteti (Reality)

Në këtë hap, pjesëmarrësit dhe këshilluesi explorojnë situatën aktuale të pjesëmarrësve. Kjo përfshin të kuptuarit e perceptimeve të pjesëmarrësve, qëndrimet, besimet dhe gjithashtu rrethanat dhe kufizimet me të cilat përballen.

Pyetje ndihmëse që një këshillues mund të përdorë :

- Cila është situata juaj tani?
- Në cilën fazë të arritjes së objektivave të tua ndodhesh aktualisht?
- Çfarë hapash keni ndërmarrë për të arritur objektivin/objektivat e tua?
- Çfarë pengesash ose sfida je duke hasur?

3. Mundësitë (Options)

Gjatë këtij hapi, pjesëmarrësit gjenerojnë një listë me strategji të mundshme ose veprime të cilat do i ndërmarrin për të arritur objektivin e tyre. Roli i këshilluesit është të lehtësojë këtë proces duke ndihmuar pjesëmarrësit të mendojnë në mënyrë kreative dhe gjithpërfshirëse.

Pyetje ndihmëse që një këshillues mund të përdorë:

- Çfarë mund të bësh për tu afruar më shumë me objektivin tënd?
- Çfarë strategji ose mundësi nuk ke eksploruar akoma?
- Çfarë do të bënit nëse nuk do të kishit asnjë pengesë?

4. Vullneti (Will)

Në hapin final, pjesëmarrësi ndërmerr veprime specifike. Ata zhvillojnë një plan duke përfshirë hapat që do ndërmarrin dhe çfarë do të bëjnë, periudhën kur do e bëjnë dhe çdo mbështetje dhe burime për të cilat kanë nevojë.

Pyetje ndihmëse që një këshillues mund të përdorë:

- Cili është hapi i radhës?
- Kur do e realizoni këtë veprim?
- Si do i kalosh pengesat me të cilat po përballesh?

Modeli GROW siguron një strukturë të qartë për biseda këshillimi (coaching) duke qënë gjithashtu edhe shumë fleksibël. Këshilluesi dhe pjesëmarrësi mund të lëvizin lirisht në hapat e modelit duke rivlerësuar objektivin ose objektivat dhe duke eksploruar mundësi dhe strategji të reja kur kuptohet që situata ka ndryshuar.

Modulet e qasjes së fuqizimit ekonomik

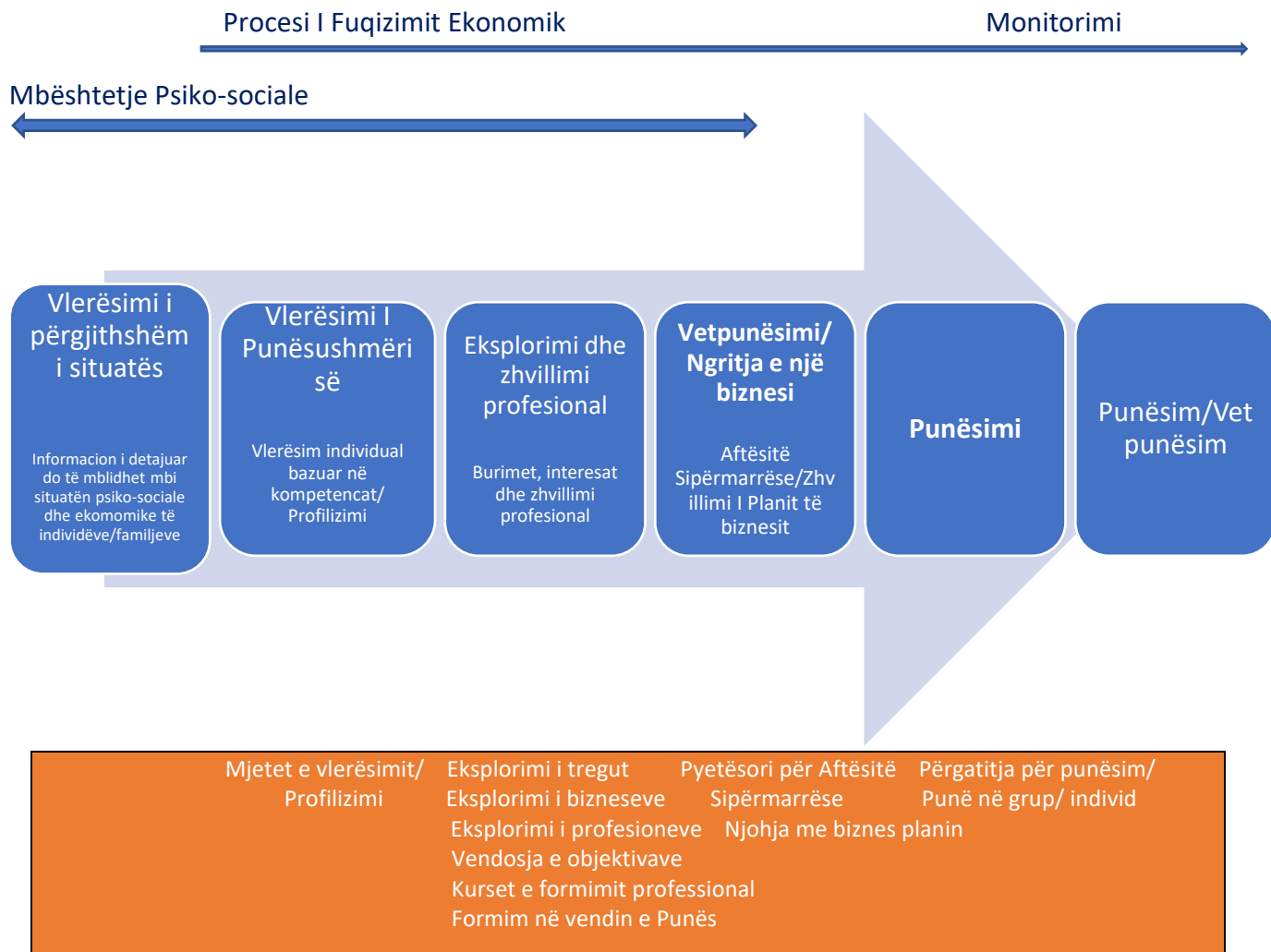
Në këtë pjesë të manualit do të mund të kuptoni në formë më të thelluar mbi hapat drejt zbulimit të mundësive për zhvillim personal dhe profesional. Si vijon do të gjeni të shtjelluar dhe të shpjeguar më në detaje qasjen e fuqizimit ekonomik për grupet e synuara, duke dhënë gjithashtu informacione mbi procesin dhe mjetet e përdorura në secilin modul.

Më poshtë janë të paraqitura modulet sipas organizimit përkatës:

Moduli I.	Vlerësimi i përgjithshëm i rastit
Moduli II.	Vlerësimi i Punësueshmërisë
Moduli III.	Eksplorimi dhe zhvillimi profesional
Moduli IV.	Vetëpunësimi, ngritja e një biznesi
Moduli V.	Gjetja e një pune, punësimi
Moduli VI.	Monitorimi dhe ndjekja në vazhdim

Modulet e fuqizimit ekonomik

Skema e ndërhyrjes së Fuqizimit Ekonomik.



Moduli I. Vlerësimi i përgjithshëm i rastit

Objekivi i modulit: Ofrimi i mbështetjes psiko-sociale dhe identifikimi i pjesëmarrësve potencialë për fuqizim ekonomik dhe integrim në tregun e punës.

Përshkrim i modulit: Në këtë modul përshkruhet puna aktuale që Qendra “Streha” zhvillon për mbështetjen e anëtarëve nga komuniteti LGBTIQ+.

Identifikimi i grupit të synuar realizohet nëpërmjet referimit nga institucionet përgjegjëse, identifikimit nga puna në terren e stafit të Qendrës “Streha” dhe njëkohësisht nëpërmjet vet-referimit të rasteve. Një vlerësim i përgjithshëm i situatës psiko-sociale ndodh në çdo moment që Qendra “Streha” është në kontakt me rastet të cilët janë potencialë për përfitimin e shërbimeve të saj.

Qendra disponon pyetësorët për vlerësimin psiko-social për individët të cilët do të jenë pjesë e shërbimeve të qendrës dhe njëkohësisht stafi në bashkëpunim me rastet përcakton planin individual të ndërhyrjes për secilin rast.

Procesi i vlerësimit është mjaft i rëndësishëm jo vetëm për të kuptuar nevojat reale të individëve nga grupet e marginalizuara por në të njëjtën kohë edhe për të ndërtuar një plan individual ndërhyrje dhe ofruar mbështetjen e nevojshme për secilin rast.

Çfarë duhet pasur parasysh në këtë modul janë shprehjet profesionale të punonjësit të rastit ose menaxherit të rastit. Këto shprehje janë si me poshtë:

- Dëgjimi aktiv
- Komunikimi
- Empatia
- Aftësitë intervistuese
- Komentet jo-gjyquese

Dëgjimi Aktiv dhe Komunikimi Efektiv

Dëgjimi aktiv dhe komunikimi efektiv janë komponentë integralë për një vlerësim të suksesshëm të nevojave të individëve nga grupet e marginalizuara. Së bashku këto dy shprehje lehtësojnë të kuptuarin e plotë, nxisin respektin e ndërsjellë dhe kultivojnë një ambient të favorshëm për rritje dhe ndryshim.

Dëgjimi aktiv është më shumë se dëgjimi i fjalëve të folura nga një person tjetër. Ai përfshin vëmendjen e plotë, interpretimin e gjuhës së trupit, dhe të kuptuarin e emocioneve po ashtu edhe mendimeve. Kjo shprehje gjithashtu nënkupton përcjelljen e mesazheve të përshtatshme verbale dhe jo verbale të tilla si mbajtja e kontaktit me sy, lëvizja e kokës dhe përdorimin e shprehjeve si ‘e kuptoj’ ose ‘po të dëgjoj’ ‘vazhdo të lutem’ etj. Nëpërmjet dëgjimit aktiv, ne shfaqim empati, respekt, dhe interes tek eksperiencat e individëve duke promovuar një marrëdhënie të hapur dhe të besueshme.

Komunikimi efektiv, nga ana tjetër, përfshin shprehjen e qartë dhe të përmbledhur të ideve, ndjenjave dhe reagimeve në një mënyrë që respekton dhe pranon personin tjetër. Ai përfshin elemente verbale dhe jo-verbale, ku secili luan një rol që tregon që mesazhi është dëgjuar dhe kuptuar siç duhet. Komunikuesit efektivë janë të aftë të përshtasin stilin e komunikimit sipas situatës dhe individit, duke nxitur mirëkuptim dhe bashkëpunim më të mirë.

Komunikimi verbal dhe jo verbal

Si format verbale ashtu edhe ato joverbale të komunikimit luajnë një rol vendimtar në këshillimin (coaching) dhe mentorimin në kontekstin e fuqizimit ekonomik. Ato janë mjetet kryesore përmes të cilave ne shkëmbejmë informacion, shprehim emocione dhe ndërtojmë marrëdhënie.

Komunikimi verbal përfshin përdorimin e fjalëve, të folura dhe të shkruara, për të përcjellë mesazhe. Është shtylla kurrizore e komunikimit të drejtpërdrejtë dhe përfshin gjithçka, nga fjalori që zgjedhim, te toni, volumi i zërit dhe ritmi i të folurit tonë. Komunikimi verbal efektiv në këshillim dhe mentorim kërkon qartësi, dëgjim aktiv, përgjigje empatike dhe reagime konstruktive. Nga ana tjetër, komunikimi joverbal përfshin të gjitha mënyrat me të cilat ne komunikojmë pa fjalë. Kjo përfshin shprehjet e fytyrës, gjuhën e trupit, gjestet, kontaktin me sy dhe madje

edhe qëndrimin tonë. Shenjat jo verbale shpesh komunikojnë informacion emocional dhe mund të përforcojnë ose kundërshtojnë mesazhet verbale. Ato luajnë një rol kyç në ndërtimin e raportit, shprehjen e ndjeshmërisë dhe kuptimin e ndjenjave dhe qëndrimeve të personit me të cilin po komunikojmë.

Kuptimi dhe përdorimi efektiv i komunikimit verbal dhe joverbal rrit cilësinë e ndërveprimeve tona në këshillim (coaching) dhe mentorim. Ai lehtëson dialogun e hapur, të ndershëm dhe empatik, duke nxitur marrëdhënie më të forta dhe rezultate më të suksesshme.

Pyetjet e hapura janë gjithashtu, mjete të fuqishme që përdoren për një vlerësim të kujdesshëm të nevojave të individëve por edhe për nxitjen dhe inkurajimin e rritjes dhe ndryshimit pozitiv të tyre. Ato inkurajojnë reflektimin, eksplorimin, dhe gjenerimin e ideve të reja. Këto pyetje nuk mund të kenë përgjigje me ‘po’ ose ‘jo’ por kërkojnë përgjigje më të menduara dhe të përpunuara dhe për intervistuesin mund të jetë me shumë vlerë informacioni që rrjedh nga këto pyetje.

Qartësia e informacionit dhe të kuptuarit

Sigurimi i qartësisë së informacionit dhe të kuptuarit është thelbësor për komunikimin efektiv.

- Perifrazim: Ritheksoni atë që folësi tha me fjalët tuaja për t'u siguruar që e keni kuptuar saktë.
- Përmbledhja: Përmbledhni pikat kryesore të bisedës për të konsoliduar të kuptuarit.
- Kërkoni sqarime: Nëse diçka është e paqartë, mos hezitoni t'i kërkonti folësit të shpjegojë më tej.

Burimet: Në këtë fazë burimet kryesore për identifikimin e rasteve potencialë për fuqizim ekonomik janë intervistat dhe pyetësorët e përdorur për vlerësimin e rasteve. Plotësimi i nevojave psiko-sociale dhe identifikimi i nevojave për zhvillimin e aftësive të buta të cilat çojnë drejt fuqizimit ekonomik është një prej detyrave të menaxherit të rastit.

Informacioni i mbledhur nga formularët e vlerësimit shërben për të identifikuar pikat e forta dhe sfidat e individit, në marrëdhëniet me familjen, të tjerët, në historikun e edukimit dhe punësimit, të jetuarit në komunitet brenda shërbimit Streha, si dhe përgjegjshmëria në angazhimet e marra përsipër ose jo etj.

Gjithashtu institucionet lokale të kujdesit shoqëror janë një burim shumë i rëndësishëm për të mundësuar një mjedis të qëndrueshëm për individët që janë të interesuar të punojnë.

Për arsye se pyetësi i vlerësimit psiko-social dhe kriteret e pranimit të qendrës “Streha” janë konfidenciale, ato nuk do të paraqiten në këtë manual.

Mjetet:

Aneke	Kodi
Kriteret e pranimit në Qendrës “Streha”	Shtojca 1.1
Pyetësi për Vlerësimin-Psiko-Social	Shtojca 1.2
Kriteret për përfshirjen e individëve në fuqizim ekonomik	Shtojca 1.3

Moduli II. Vlerësimi i Punësueshmërisë

Objektivi i modulit: Objektivi i këtij moduli është të vlerësojë aftësinë e individëve për të punuar dhe për të qenë të gatshëm për punë. Kjo do të thotë që paraprakisht individët duhet të çlirohen nga problemet dhe pengesat e tjera sociale, shëndetësore, ligjore të cilat mund të jenë pengesë për të qenë të disponueshëm në tregun e punës.

Përshkrim i modulit: Ky modul është hapi i parë i fillimit të punës me individët të cilët do të jenë të gatshëm për të marrë pjesë në një cikël këshillimi i cili, do të pajisë ata/ato me kompetenca dhe aftësi që do ju shërbejnë për punësimin e tyre afatgjatë. Një ndër përkufizimet e punësueshmërisë i referohet aftësisë për të gjetur një punë fillestare, për ta mbajtur atë, për t'u zhvilluar profesionalisht dhe për të gjetur një punë tjetër kur kjo është e nevojshme. Por, për shumë studiues ky përkufizim e kufizon shumë konceptin e punësueshmërisë pasi nuk lë vend për aftësitë personale. Për këtë arsye, disa kompetenca personale përfshihen në përkufizimin e quajtur "kompetenca për punësim" ose "punësueshmëri".

Përgatitja për punësim në terma afatgjatë (jo vetëm gjetja e një vendi pune), mund të ofrojë një urë efektive drejt punësimit të qëndrueshëm, pavarësisht nga llojet e punës ose karakteristikat e tregut të punës.

Katër kompetenca kyçe janë bazë për këtë vlerësim. Duke kuptuar kompetencat e një personi, ne njohim më mirë profilin e tij/saj dhe nevojat për përmirësim në të ardhmen. Ky profilizim do t'u tregojë këshilluesve/mentorëve, alternativa për hapat që duhet të ndërmerren me raste specifike.

Kompetencat sociale përfshijnë njohuri dhe aftësi që i mundësojnë një personi të veprojë në mënyrë të përshtatshme në marrëdhënie me kolegët, anëtarët e ekipit dhe eprorët p.sh. aftësitë e komunikimit, kapaciteti për punë në ekip dhe dashamirësia.

Kompetencat personale janë aftësia, qëndrimi dhe vullneti për të filluar, motivuar dhe kontrolluar veten në situata të ndryshme. Kompetencat personale janë karakteristika personale të cilat janë të dobishme jo vetëm në kontekstin e punës. Ato përfshijnë interesin personal, përkushtimin, vetëdisiplinën dhe aftësinë për të punuar në mënyrë autonome.

Kompetencat metodologjike janë të gjitha njohuritë dhe aftësitë që i mundësojnë një personi të planifikojë dhe organizojë punën e tij ose të saj në mënyrë të arsyeshme dhe të kryejë një detyrë në një mënyrë të strukturuar, të orientuar drejt qëllimit dhe metodave të ndryshme. Kjo përfshin jo vetëm aftësitë e planifikimit dhe organizimit, por edhe kreativitetin për të gjetur mënyra të reja për të zgjidhur një problem apo detyrë.

Kompetencat profesionale përfshijnë njohuritë profesionale si dhe aftësinë për të kuptuar dhe përdorur ato njohuri specifike, në përmbushjen e standardeve të punës.

Të njohim procesin: Njohja me procesin është një hap shumë i rëndësishëm që i ndihmon pjesëmarrësit të krijojnë një ide më të qartë për hapat që do të ndjekin për të zhvilluar aftësitë dhe kompetencat e tyre për t'u punësuar. Qëllimi i këtij hapi është të ndihmojë pjesëmarrësin të qartësojë pozicionin e tij/saj në lidhje me këtë qasje dhe si do të koordinohen nga këshilluesi/mentori për fuqizim ekonomik.

Orientimi profesional i të rinjve përfshin një sërë aktivitetesh përmes të cilave ata mund të ndihmohen për të marrë vendime dhe për të bërë ndryshime që përcaktojnë rrjedhën e zhvillimit të tyre profesional dhe arsimor (p.sh. orientimi i karrierës).

Dy pyetje që lindin natyrshëm në këtë fazë janë:

- Çfarë hapash duhet të ndërmarrin të rinjtë për të ndërtuar të ardhmen e tyre profesionale dhe për të gjetur rrugën e duhur drejt qëndrueshmërisë në tregun e punës?
- Çfarë informacioni u nevojitet të rinjve për të marrë vendime të rëndësishme për jetën dhe karrierën e tyre?

I gjithë ky informacion dhe mundësi për arsimim të mëtejshëm si studime dhe kurse formimi profesional, ofrues të arsimit të lartë, ndihma financiare e nevojshme për integrimin në tregun e punës, janë pjesë e këtij hapi për një kuptim më të mirë të procesit dhe komponentëve të tij. Përshkrimi i punës përfshin informacion mbi natyrën e punës, detyrat kryesore (çfarë bëjnë njerëzit në punë), aftësitë dhe karakteristikat e tjera të nevojshme për punën etj.

Pjesëmarrësit në proces do të njihen me informacionin për tregun e punës, vendet e lira të punës, profesionet që do të kërkohen në të ardhmen dhe aftësitë që do të kërkohen në të ardhmen, duke u bërë një faktor ndryshimi për të ardhmen e tyre. Ky proces është një mundësi shumë e mirë për të thyer kulturën e varësisë nga shërbimet që mund të jenë kultivuar ndër vite dhe për të zhvilluar një kulturë zhvillimi dhe pavarësie socio-ekonomike.

Kompetencat e punësimit: Kompetencat e punësimit iu referohen atyre kompetencave bazë që kërkohen për të fituar dhe mbajtur një vend pune, pavarësisht nga lloji i punësimit. Ato janë të integruara, zhvillimore dhe të transferueshme ndaj situatave apo roleve të tjera personale dhe profesionale me të cilat ballafaqohet personi. Ne do t'i referohemi aftësive të punësimit për të përfshirë jo vetëm shumë aftësi specifike të lidhura me punën, por edhe një shumëllojshmëri qëndrimesh, zakonesh dhe atributesh personale që janë mësuar dhe grumbulluar gjatë gjithë jetës. Kompetencat janë më shumë sesa thjesht njohuri që mësohet. Ato përfshijnë një mobilizim të aftësive praktike, aftësive krijuese dhe burimeve të tjera psikosociale si qëndrimet, motivimi dhe vlerat.

Për të mbrojtur këtë grup kompetencash është zhvilluar një qasje bashkëpunuese dhe e integruar, ku është provuar një përzgjedhje e kompetencave më të rëndësishme dhe të dëshirueshme për punësim dhe karrierë të suksesshme.

Adoptimi dhe përshtatja e shpejtë me ndryshimet në biznes dhe botën e punës mundëson konceptin e të mësuarit gjatë gjithë jetës. Të mësuarit gjatë gjithë jetës rrit njohuritë, aftësitë, qëndrimet dhe vlerat brenda një perspektive personale, qytetare, sociale dhe të punës.

Korniza Evropiane e Kompetencave për Mësimin gjatë gjithë jetës përcakton kompetencat si njohuri dhe aftësi të integruara funksionalisht të nevojshme për të zgjidhur një problem të caktuar, si dhe aftësi për të zgjidhur me sukses dhe me vetëdije problemet (qëndrimet, vlerat) dhe ato janë:

1. Komunikimi në gjuhën amtare;
2. Komunikimi në gjuhë të huaja;
3. Aftësitë matematikore dhe aftësitë bazë në shkencat natyrore dhe teknologji;
4. Aftësitë digjitale;
5. Të mësuarit se si të japësh mësim për të tjerët;
6. Aftësi sociale dhe qytetare;
7. Ndjesia për iniciativë dhe sipërmarrje,
8. Ndërgjegjësimi dhe shprehja kulturore.
9. Aftësitë e komunikimit;
10. Aftësi bashkëpunimi;
11. Aftësia për të jetuar në një shoqëri demokratike;

Zhvillimi i këtyre kompetencave është pjesë përbërëse e kësaj qasjeje e cila synon të zgjerojë kapacitetet e individëve për të arritur rezultatet e dëshiruara: arritje personale, jetë cilësore në një shoqëri demokratike dhe arritje profesionale.

Procesi: Vlerësimi i punësueshmërisë realizohet pasi është kryer vlerësim i përgjithshëm i situatës së një rasti ku stafi i qendrës përpiqet të kuptojë sfidat dhe pengesat për punësim. Kur kuptohen çështjet që pengojnë një person të punësohet ose të vetëpunësohet, ka më shumë mundësi për të ofruar mbështetje dhe fuqizuar siç duhet atë. Vlerësimi i punësueshmërisë është një pyetësor profesional i përbërë në bazë të katër kompetencave kyçe (sociale, personale, profesionale, metodologjike). Kjo analizë do të mbështesë këshilluesin (Coach)/mentorin që të përcaktojë nevojat, mundësitë për zhvillim, rrugën drejt punësimit ose vetëpunësimit, interesat dhe të angazhojë pjesëmarrësit e programit në faza të ndryshme të procesit. Ky proces gjithashtu mund të sigurojë rezultate më të suksesshme afatgjata gjatë programeve specifike.

Rezultatet e pyetësorit dhe vlerësimit mbi kompetencat kyçe drejtojnë referimin dhe profilizimin e secilit pjesëmarrës në modulet e tjera të procesit. Në këtë modul gjithashtu pjesëmarrësit do të njihet dhe me ushtrime të cilat i ndihmojnë ata të njohin më shumë veten dhe aftësitë e tyre.

Burimet: Burimet kryesore në këtë modul janë pyetësorët për vlerësimin e punësueshmërisë, kompetencave kyçe dhe profilizimi sipas interesave. Gjithashtu aftësitë e këshilluesve (coach) në përdorimin e pyetësorëve dhe vlerësimin e pjesëmarrësve dhe praktika pozitive që ndihmojnë pjesëmarrësit të njohin veten, do të jenë një prej burimeve kryesore në këtë modul.

Mjetet:

Anekse	Kodi
Pyetësori për vlerësimin e punësueshmërisë	Shtojca 2.1
Pyetësori për vlerësimin e kompetencave	Shtojca 2.2
RIASEC (John Holland) Pyetësori i interesave	Shtojca 2.3
Dritarja e Joharit (Të njohim veten) Ushtrim praktik	Shtojca 2.4

Moduli III: Eksplorimi i Tregut të Punës dhe Zhvillimi Profesional

Objektivi i modurit: Të kuptojmë elementët e tregut, sektorët, bizneset dhe profesionet dhe lidhjen e tyre me interesat e pjesëmarrësve pjesë të programeve të fuqizimit ekonomik të Qendrës “Streha”.

Përshkrimi: Përshatja e kërkesave të bizneseve dhe punëdhënësve me interesat e individëve që janë në kërkim të një pune shpesh është një proces kompleks që kërkon vëmendje të veçantë. Bizneset nga ana e tyre ankohen që kanë vështirësi në identifikimin dhe gjetjen e forcës punëtore dhe punonjësve të kualifikuar, por në të njëjtën kohë kemi një numër të lartë individësh të cilët janë të papunë dhe në kërkim të një pune. Në këtë modul roli i këshilluesit është të identifikojë potencialet (pikat e forta) të individëve që mbështet dhe gjithashtu të ofrojë mundësi për zhvillimin e pikave të cilat kanë nevojë për përmirësim. Mospërputhja midis kërkesës së tregut të punës dhe kualifikimeve apo interesave të grupeve të disavantazhuara duhet të adresohet dhe një nga mënyrat për ta bërë këtë është zhvillimi i aftësive duke i bërë ata të dukshëm për tregun e punës. Zgjidhja për këtë shpesh gjendet në takimet e përbashkëta midis punëdhënësve dhe pjesëmarrësve nga grupet e marginalizuara. Në këto takime ata marrin informacion mbi tregun e punës dhe nevojat e tij, llojet e profesioneve që kërkohen nga bizneset dhe gjithashtu marrin përvojë në përputhje me njohuritë dhe vizionin paraprak për profesionin.

Këshilluesi (coach)/Mentori ka një rol kyç në lehtësimin dhe udhëheqjen e këtyre takimeve duke përgatitur pjesëmarrësit të vizitojnë biznese të ndryshme, institucione ose organizata me qëllim njohjen në thellësi të punës së tyre dhe profesioneve që ata dëshirojnë të kryejnë në të ardhmen. Në takimet me sektorin privat apo publik, pjesëmarrësit informohen për bizneset dhe kompanitë pasi vetëm në këtë mënyrë ata mund të marrin informacion real nga ata që kanë njohuri, aftësi, përvojë, praktika pozitive në jetën e tyre profesionale. Mesazhet e tyre mund të inkurajojnë dhe ofrojnë siguri dhe besim tek pjesëmarrësit duke i frymëzuar ata që të mund të arrijnë qëllimet e tyre.

Takimet reale me botën e punës ofrojnë mundësi për testim të karrierës dhe vetë eksplorimin në një profesion të caktuar, përpara se ta zgjedhin atë. Këshilluesi (Coach)/Mentori duhet të sigurojë që pjesëmarrësit të marrin pjesë në aktivitete apo panairë të ndryshme ku mund të njihen me biznese, kompani, dhomat e tregtisë etj. Këto aktivitete për të rinjtë do t'i ndihmojnë ata të plotësojnë dhe pasurojnë njohuritë e tyre për botën e punës dhe njëkohësisht të rrisin sigurinë për zgjedhjet personale dhe marrjen e vendimeve.

Procesi: Në këtë modul pjesëmarrësit qartësohen rreth interesave të tyre, motivimit dhe aftësive për të identifikuar biznese dhe aktivitete profesionale që përputhen me interesat e tyre dhe që ofrojnë mundësi reale punësimi në zonën ku ata jetojnë. Duke filluar me një eksplorim të tregut të punës dhe aktiviteteve profesionale, pjesëmarrësit më pas fillojnë të fokusohen në fushat që u interesojnë dhe më vonë në profesionet e përshtatshme. Qëllimi është që deri në fund të procesit të eksplorimit, pjesëmarrësit të gjejnë një deri në tre profesione për të cilat janë të interesuar për zhvillimin e tyre të mëtejshëm. Në fund të procesit pjesëmarrësit duhet të jenë të qartë për profesionin dhe të kenë të parcaktuara objektivat për zhvillimin e aftësive të tyre në këtë profesion ose fillimin e formimit të tyre në vendin e punës.

Gjatë këtij procesi, përfshirja aktive e pjesëmarrësve është thelbësore. Për të zbulluar fushat e aktiviteteve profesionale, pjesëmarrësit duhet të kryejnë kërkime online por gjithashtu edhe në terren duke vëzhguar nga afër profesione të ndryshme për të përforcuar interesat e tyre. Ata fillojnë punën në grupe të vogla duke vëzhguar një zonë të gjerë me biznese dhe profesione të ndryshme. Pas përcaktimit të fushave të tyre të interesit, pjesëmarrësit të cilët zgjedhin të njëjtën fushë mund të vazhdojnë të punojnë së bashku ose individualisht. Në këtë modul, pjesëmarrësit realizojnë vizita në biznese ose zhvillojnë intervista me pronarët e biznesit. Aktivitete më të mëdha, (vizita në kompani të mëdha, vizita pranë zyrave të punës ose qendrave të formimit profesional), realizohen me të gjithë grupin e pjesëmarrësve. Këto vizita dhe intervista dhe ndarja e informacionit me këshilluesin/mentorin dhe pjesëmarrësit e tjerë, shërbejnë për disa arsye:

1. Ndihmon pjesëmarrësit për të strukturuar gjetjet e tyre. Pse janë të interesuar në një profesion të caktuar? Cilat janë aktivitetet kryesore të këtij profesioni? Çfarë arsimi apo formimi profesional duhet për të punuar në këtë profesion?

2. Prezantimet krijojnë kureshtje për profesionet e tjera tek pjesëmarrësit e tjerë dhe mund t'u tregojnë atyre mundësi të tjera.
3. Pjesëmarrësit trajnohen për të mbledhur informacion dhe për ta prezantuar atë përpara një grupi.

Pas procesit të eksplorimit, pjesëmarrësit mund të mbështeten me aktivitete të ndryshme sipas nevojave të tyre për zhvillimin e aftësive profesionale (si psh. arsim ose kurse profesionale, praktika afatgjata, formim në vendin e punës, trajnime për aftësitë e jetës), duke ecur drejt vetëpunësimit ose punësimit.

Gjatë këtij hapi rekomandohet që pjesëmarrësit të zhvillojnë disa aktivitete reale me botën e punës në profesionet për të cilat kanë shfaqur interes. Ata duhet të mbledhin sa më shumë informacion mbi profesionin, proceset e punës, procedurën, identifikimin e nevojave që pjesëmarrësit mund të kenë për kualifikime të mëtejshme, orarin e punës, mjetet e nevojshme, komunikimin me klientët, etj. Rekomandohet të ndiqen aktivitetet e pjesëmarrësve në terren, nëpërmjet takimeve individuale me këshilluesin (coach) për të shkëmbyer përvojë dhe për të marrë mbështetje në pikat që pjesëmarrësi i sheh si të dobëta në performancën e tij/saj. Gjatë takimeve individuale synohet sa vijon:

- Ndarje informacion mbi mënyrën se si pjesëmarrësi po performon në aktivitetin ose praktikën që ndjek në biznes;
- Prezantimi i vështirësive që mund të ketë pjesëmarrësi në lidhje me biznesin apo profesionin që vëzhgon dhe dhënia e zgjidhjeve të mundshme për këto vështirësi.

Zgjedhja e profesionit: Zgjedhja e profesionit është një moment shumë i rëndësishëm për pjesëmarrësit në proces. Një analizë e mirë e tregut lidh më së miri ofertat e tregut me interesat dhe kapacitetet e pjesëmarrësve të përzgjedhur për vetëpunësim ose punësim. Shumëllojshmëria e metodave të eksplorimit dhe fleksibiliteti i metodave të zhvillimit profesional e bëjnë procesin më të thjeshtë dhe lehtësisht të përshtatshëm për njerëzit me interesa dhe aftësi të ndryshme.

Vendimi i pjesëmarrësit për zgjedhjen e profesionit dhe rrugës profesionale, është çelësi i procesit të përgjithshëm të orientimit profesional dhe i mundëson personit të formojë dhe zhvillojë interesa dhe kompetenca në lidhje me përmbajtjen, kushtet dhe kërkesat e profesionit që të ketë një parashikim dhe planifikim të pavarur drejt zhvillimit profesional. Vendimi vjen si rezultat i analizës së tregut dhe profesioneve që pjesëmarrësit kanë zhvilluar një hap përpara dhe është kyç në kompetencat e zhvilluara për të marrë vendimet e tyre të pjekura, të përshtatshme për profesionin dhe gjithashtu për të marrë përgjegjësi rreth atij vendimi. Procesi i fuqizimit ekonomik ka të bëjë me vendimin i cili bazohet në vetëvlerësimin e individit, informacionit që ai/ajo zotëron për profesionet, rrugët e karrierës dhe kualifikimit, të verifikuara përmes takimeve reale.

Vendimi nënkupton gjithashtu një partneritet në bashkëpunim me këshilluesin (coach)/mentorin, profesionistët e tjerë dhe prindërit/kujdestarët me pjesëmarrësin.

Përpara se pjesëmarrësit të marrin vendimin e tyre, këshilluesi i fuqizimit ekonomik duhet të punojë me ta individualisht për të mësuar më shumë rreth:

- Si quhet profesioni në të cilin keni zgjedhur për të punuar?
- A është ky profesion për të cilin keni studiuar (nëse kanë formim të mëparshëm profesional)?
- A ka ndikuar dikush në zgjedhjen e profesionit tuaj?
- Cila është përvoja juaj e mëparshme e punës?
- Cili do të jetë vendi juaj i punës?
- Si është orari i punës?
- Cilat janë avantazhet dhe disavantazhet e profesionit tuaj?
- Cilat janë kërkesat (aftësitë intelektuale, fizike, sociale) që i duhen profesionit tuaj?
- Jeni të kënaqur me profesionin tuaj?
- Do të kishit vendosur sërish për të njëjtin profesion?
- A është e nevojshme në profesionin tënd të jesh gjithmonë perfekt, të mësosh akoma?
- Çfarë do të dëshironit të arrinit, cili është synimi juaj për pesë vitet e ardhshme?

- Si do ta këshillonit një të ri për zgjedhjen e një profesioni?
- Si do të duket analiza e përshkrimit të punës?

Gjithashtu, pjesëmarrësi duhet të ketë një ide më të qartë për rëndësinë e disa karakteristikave të punës që do të kryejë. Ky modul u mundëson pjesëmarrësve të kuptojnë se çfarë duan dhe si të arrijnë profesionin dhe punën e synuar. Ata do të orientohen të kenë informacionin e nevojshëm për burimet ku zhvillohen profesionet apo aftësitë praktike profesionale.

Institucionet që zhvillojnë trajnime dhe rritje të aftësive profesionale: Shërbimet profesionale dhe të punësimit ofrohen kryesisht nga institucionet me financim publik, kështu që qytetarët në përgjithësi nuk paguajnë për shërbimet e tyre.

Institucionet që ofrojnë shërbime të orientimit profesional dhe nxitje punësimi janë kryesisht:

- Institucionet arsimore dhe ato të formimit profesional (shkollat, qendrat e formimit profesional publik;
- Shërbimet e punësimit;
- Agjencitë apo qendrat private të formimit profesional;
- Të tjera (qendrat e qeverisjes vendore, etj.);
- Kompanitë private të cilat shërbejnë si qendra trajnimi dhe trajnimi në vendin e punës.

Punët e së ardhmes: Bazuar në raportin e fundit të Forumit Ekonomik Botëror për punët e së ardhmes, kanë dalë disa përfundime konkrete dhe të dobishme rreth vendeve të punës në të ardhmen. ("Punët e së ardhmes | British Council")

Vendet e reja të punës do të ndikojnë pozitivisht në çështjen e punësimit. Besohet se deri në 75 milionë punë aktuale do të ndryshohen në mënyrë që detyrat dhe rolet e punës të ndahen mes njerëzve, makinerive dhe algoritmeve, ndërsa njëkohësisht do të shfaqen 133 milionë vende të reja pune. Profesionet të cilat janë duke u kërkuar më shumë përfshijnë rolet siç janë analistët e të dhënave, programuesit e softuerëve dhe aplikacioneve dhe ekspertët për tregtinë elektronike dhe rrjetet sociale – punët që në mënyrë të konsiderueshme bazohen dhe përmirësohen duke përdorur teknologjitë.

Përveç kësaj, pritet të rriten vendet e punës që lidhen me punët të cilat kërkojnë inteligjencën shoqërore ose aftësitë ndërpersonale, siç janë punëtorët e shërbimit ndaj klientit, profesionistët e shitjes dhe marketingut, pozicionet lidhur me trajnimin dhe zhvillimin e njerëzve, ekspertë të kulturës dhe të zhvillimit organizativ si dhe menaxheret për risitë.

1. Analist i të dhënave - Ai mbledh, organizon dhe interpreton të dhënat statistikore me anë të mjeteve për analizën e të dhënave për të arritur deri te rezultatet e rëndësishme. Këto interpretime përdoren më vonë për marrjen e vendimeve të rëndësishme të punës.
2. Ai dhe specialist i të mësuarit të makinerive- Ai duhet të ketë aftësi të shkencëtarit të të dhënave. Duhet të jetë profesionist në statistikë madje edhe në matematikë dhe të kuptojë praktika të ndryshme të testimit si dhe të njohë një numër të madh të gjuhëve të programimit.
3. Menaxher i përgjithshëm dhe operativ- Ai kryesisht zbaton proceset dhe praktikën në gjithë organizatën e punës. Detyrat e veçanta të menaxherit operativ përfshijnë formulimin e strategjisë, përmirësimin e performancës, furnizimin e materialeve dhe burimeve dhe sigurimin e përputhshmërisë midis të gjitha këtyre detyrave. Këto janë disa prej aftësive të nevojshme: lidhshëria, aftësia për zgjidhjen e situatave të konfliktit, organizimi, vendosshmëria, besueshmëria, aftësitë e raportimit dhe prezantimit, aftësitë e analizimit, të menduarit kritik dhe zgjidhjes së problemit etj.
4. Programues i softuerëve dhe aplikacioneve-Programuesi krijon dhe modifikon softuerin e përgjithshëm për aplikacionet kompjuterike ose programe të specializuara. Aftësitë e

dobishme për këtë profesion janë kreativiteti dhe risitë, aftësitë ndërpersonale dhe të komunikimit por edhe shpirti i ekipit dhe aftësitë e analizimit.

5. Specialist i shitjeve dhe marketingut- Specialisti i shitjeve dhe marketingut ndihmon kompanitë dhe markat që të kuptojnë çfarë mund të shitet. Ai përcakton çfarë njerëzit blejnë, cilat zbritje ekzistojnë në treg, cila kategori njerëzish blen cilat produkte dhe sa para janë gati njerëzit të shpenzojnë për këto produkte. Disa prej aftësive që specialisti i shitjeve dhe marketingut duhet të ketë janë: kreativiteti, aftësitë e negocimit, komunikimit dhe të menduarit analitik, aftësia për paraqitjen publike dhe përdorimin e teknologjive, si dhe aftësitë e të menduarit kritik dhe të zgjidhjes së problemeve.
6. Specialist i të dhënave-Specialisti i të dhënave u shpall si puna më premtuese në vitin 2019 në SHBA-në. Kjo punë nënkupton analizimin dhe interpretimin e të dhënave të papërpunuara në zgjidhjet e punës me anë të të mësuarit të makinerive dhe të algoritmeve. Specialisti i të dhënave kryen të njëjtat detyra si analist i të dhënave, por posedon algoritme të përparura dhe profesionalizëm në statistikë. Specialistët e të dhënave mund të jenë inxhinierët të cilët kanë mendjemprehtësi në punë dhe aftësi të komunikimit, janë analitikë, njohin statistikën dhe të paktën një gjuhë programimi R / Python, u janë përkushtuar detajeve (ndarja, transformimi dhe ngarkimi i të dhënave) dhe njohin algoritmet e të mësuarit të makinerive dhe të vizualizimit të të dhënave.
7. Specialist i transformimit digjital- Specialisti i transformimit digjital koordinon ndryshimet e digjitalizimit të cilat zgjerohen përmes modelit operativ dhe të gjitha aspekteve të punës, përfshirë njerëzit, proceset, teknologjitë dhe metrikën. Objektiva e tij është që t'i sjellë organizatës rezultate të rëndësishme pozitive. Disa nga aftësitë që duhen për këtë profesion janë: komunikimi dhe ndërveprimi, fleksibiliteti, risitë, proaktiviteti, aftësitë e të menduarit kritik dhe zgjidhja e problemit.
8. Specialist në teknologjitë e reja-Specialisti në teknologjitë e reja krijon dizajnin e aplikacioneve dhe zhvillon ueb-faqet për të thjeshtësuar proceset e punës dhe programet. Ai ofron mbështetje teknike për programet dhe aplikacionet si blerësve ashtu dhe anëtarëve të tjerë të personelit në kompani, dhe vetëm disa nga aftësitë e nevojshme janë atësia e gjetjes dhe e zgjidhjes së problemeve, përkushtimi detajeve, si dhe aftësitë analitike dhe të komunikimit.
9. Specialist i zhvillimit organizativ-Specialisti i zhvillimit organizativ analizon strukturat organizative, përgjegjësitë, punën ekipore, procedurat e punës ose operative, marrëdhëniet e raportimit dhe proceset e punës për të krijuar metodat efikase për kryerjen e punëve. Specialistëve të zhvillimit organizativ duhen të kenë aftësitë organizative, ndërpersonale dhe lidërshipi.
10. Riparues i teknologjive të informacionit-Riparuesi i teknologjive të informacionit punon në shërbimin e klientëve dhe ka për detyrë të ofrojë zgjidhjet për pyetjet teknike të cilat kanë konsumatorët dhe stafi i kompanisë. Ai është përgjegjës për instalimet dhe konfigurimet e sistemeve kompjuterike, ofrimin e shërbimeve dhe të mbështetjes së përdoruesve të fundit me anë të softuerëve për shpërndarjen e automatizuar të thirrjeve telefonike, diagnostikimin dhe zgjidhjen e problemeve teknike e etj. Disa nga aftësitë e nevojshme për këtë pozitë janë aftësitë e jashtëzakonshme të zgjidhjes së problemeve dhe aftësitë e mira analitike si dhe aftësitë e forta ndërpersonale dhe të komunikimit.

Burimet:

- **Tregu lokal i punës**

Tregu është burimi kryesor i këtij moduli. Kompanitë, dyqanet, bizneset e vogla, profesionistët, profesionet, artiznatet etj, janë të gjitha një mundësi për të mësuar dhe kuptuar se si funksionon tregu i punës dhe çfarë kërkon ai. Metodat e eksplorimit organizohen kryesisht në terren dhe këto burime janë një hapësirë unike ku njerëzit mund të gjejnë të ardhmen e tyre dhe të thyejnë frikën e tyre.

- **Shërbimet e punësimit**

Shërbimet e punësimit zakonisht ofrojnë dy nivele orientimi individual: niveli i parë (intervistat, ndonjëherë edhe ndërmjetësimi në punë) kryhet nga këshilltarët e punësimit, ndërsa niveli i dytë kryhet nga këshilltarët e karrierës, të cilët ofrojnë këshillim të thelluar individual të fokusuar në karrierë dhe punësim. Shërbimet e punësimit ofrojnë një sërë aktivitete të tjera (seminare kërkimi pune, grupe për zhvillimin e karrierës, klube pune, etj.). Megjithatë të papunët janë grupi kryesor i synuar i shërbimeve të punësimit në shumë shtete, ata ofrojnë gjithashtu shërbime orientimi për studentët dhe të rinjtë që braktisin arsimin.

- **Agjenci private**

Ky term i referohet subjekteve private që ofrojnë këshillim individual dhe shërbime të tjera orientimi karriere për qytetarët që paguajnë për këto shërbime. Megjithatë qeveritë presin që tregu privat të rritet, ai është ende i vogël. Disa agjenci shpesh ofrojnë udhëzime si nënkontraktorë për shërbimet e punësimit dhe zbatimin e programeve të tjera të financuara nga publiku (për shembull, programet e riintegrit të të rinjve).

- **Kompanitë private (bizneset)**

Shpesh në zonat ku burimet janë të kufizuara, biznese të ndryshme dhe kompani private do të përdoren për të zhvilluar aftësitë profesionale të të rinjve në formën e trajnimeve në vendin e punës ose praktikave. Këto kompani janë një mënyrë e mirë për të zhvilluar aftësitë e të rinjve dhe përafrimin më të shpejtë të tyre me vendet e punës. Këto eksperiencë shpesh finalizohen me referenca profesionale ose punësim në rastet më të mira.

Mjetet:

Anekse	Kodi
Metodat e eksplorimit	Shtojca 3.1
Vendosja e objektivave SMART	Shtojca 3.2
Plani individual i Zhvillimit	Shtojca 3.3
Kurset Profesionale (VET), Praktikat, Formimi në vendin e punës	Shtojca 3.4

Moduli IV: Sipërmarrja si formë e fuqizimit ekonomik (Vet-Punësimi)

Objekti i modulit: Rritja e aftësive, njohurive dhe lehtësimit i rrugës së fuqizimit ekonomik të pjesëmarrësve të programit, përmes mbështetjes për vetë-punësim.

Përshkrimi: Shpesh pengesat në jetë vijnë si rezultat i faktit që shumica e njerëzve kanë pak besim tek vetja, në njohuritë dhe aftësitë që zotërojnë. Njerëzit e shikojnë zgjidhjen për të siguruar të ardhura, tek gjetja e një pune, por jo gjithmonë dikush ka mundësi të punësohet sidomos në kushtet e një ekonomie kombëtare që po kalon sfidat e rritjes. Kur mundësitë për punësim janë të limituara, siguri i të ardhurave mund të bëhet përmes iniciativës së lirë. Kjo do të thotë që një individ mund të fillojë një veprimtari ekonomike, të vetëpunësohet dhe të punësojë dhe të tjerë. Fillimi i një biznesi është një opsion që shumë individë nga grupet e marginalizuara ose anëtarë të komunitetit LGBTQ+ mund të jenë të interesuar ta ndjekin.

Për disa njerëz, puna për veten e tyre mund të jetë më e preferueshme sesa punësimi në një vend pune ku mund të përjetohej stigmë dhe diskriminim.

Për disa, mund të jetë e preferueshme për të punuar nga distanca, veçanërisht personat që i përkasin komunitetit trans dhe ata që nuk konfirmojnë gjininë të cilët përjetojnë disa prej niveleve më të larta të diskriminimit.

Ka shumë persona që merren me një profesion apo ndonjë biznes të cilin e nisin dhe e menaxhojnë vetë. Ata bëjnë përpjekjet e tyre më të mira dhe marrin të gjitha llojet e rreziqeve për të ndjekur me sukses karrierën e tyre. I gjithë fitimi i punës së tyre shkon për ta. Të gjithë ne kemi parë dyqane të vogla ushqimore, rrobaqepësi, farmaci, punishte ëmbëlsirash etj. në lokalitetin tonë. Këto janë në pronësi dhe menaxhuar nga një person, me ose pa ndihmën e punonjësve të tjerë. Aktivitetet e tyre ekonomike cilësohen si vetëpunësim. Pra, kur një individ merret me një aktivitet ekonomik dhe e menaxhon vetë, ai njihet si vetëpunësim.

Ky modul synon të ndihmojë këshilluesit (coach)/mentorët të kuptojnë dhe të jenë në gjendje të ndihmojnë pjesëmarrësit në rrugën e tyre drejt sipërmarrjes si formë e rëndësishme e fuqizimit ekonomik.

Çfarë është Sipërmarrja?

Sipërmarrja është një proces ku koha dhe energjia e dikujt (sipërmarrësit) shërben për të krijuar një vlerë të re, produkt ose shërbim për të cilin sipërmarrësi shpërblehet financiarisht. Shpesh sipërmarrja kryhet dhe që individi të përfitojë kënaqësi vetjake apo të sigurojë lirinë për të bërë atë që dëshiron.

Me fjalë më të thjeshta, sipërmarrja është procesi për krijimin e një produkti apo shërbimi të ri ku individi merr përsipër rreziqet dhe shpërblimin. Sipërmarrja është marrja përsipër e një veprimtarie ekonomike me qëllim krijimin e vlerës kundrejt shpërblimit.

Kush quhet Sipërmarrës?

Sipërmarrës është ai/ajo që në mënyrë aktive formon dhe udhëheq një aktivitet ekonomik (biznes) për të siguruar të ardhura e vetëpunësim. Ai/ajo përdor me mençuri burimet njerëzore dhe financiare për të kryer një veprimtari fitimprurëse.

Sipërmarrja si formë e fuqizimit ekonomik dhe rritjes ekonomike

Nëse një sipërmarrës fillon veprimtarinë ekonomike, jo vetëm që krijon mundësitë për të siguruar të ardhura për vete, por përmes këtij procesi bëhet kontribues në gjithë ekonominë e vendit. Sipërmarrësit janë tatim pages, shpesh janë punëdhënës dhe sigurojnë produkte e shërbime të cilat gjejnë treg të sigurt. Nga ana tjetër qeveria luan një rol të rëndësishëm në krijimin e kushteve dhe mjedisit që sipërmarrja e lirë të inkurajohet, rritet, stabilizohet dhe të arrijë suksesin e dëshiruar. Politikat qeveritare që nxisin sipërmarrjen e lirë dhe vetpunësimin, janë politika të fuqizimit të individit për të marrë pjesë aktive në krijimin e të mirave materiale për vete e për të

gjithë shoqërinë. Pra është e qartë që fuqizimi ekonomik dhe sipërmarrja e lirë janë të ndërlidhura me njëra-tjetrën, por në të njëjtën kohë janë faktorë bazë të rritjes ekonomike të vendit.

Procesi:

Moduli i sipërmarrjes dhe vetëpunësimit është një vazhdim i moduleve të mëparshme bazuar në vlerësimet dhe referimet e individëve. Ata që kualifikohen për vetëpunësim pas vlerësimeve psikosociale dhe profesionale, mbështeten me këshilla dhe orientim për rritjen e kapaciteteve dhe aftësive sipërmarrëse dhe fillimin e një aktiviteti ekonomik. Vlerësimet e mëparshme shërbejnë si bazë për kualifikimin dhe përmirësimin e mëtejshëm të aftësive të pjesëmarrësve përmes trajnimeve, aktiviteteve të ndryshme dhe ushtrimeve praktike, duke pasur parasysh nevojat e identifikuara. Për pjesëmarrësit të cilët janë vlerësuar gjatë fazës së eksplorimit dhe zhvillimit profesional si të interesuar dhe të gatshëm për tu vetëpunësuar, ky modul është hapi i radhës për tu ndjekur

Kryesorja në këtë modul është mbështetja për të hulumtuar dhe nxjerrë në pah karakteristikat e sipërmarrësve. Njohja me karakteristikat e mëposhtme është me vlerë si për këshilluesin (Coach)/mentorin, ashtu edhe për sipërmarrësin e mundshëm.

Karakteristikat e sipërmarrësve janë:

- Vëzhgon dhe vepron me iniciativë kur gjen mundësi dhe hapësira
- Është këmbëngulës
- Është kreativ/e
- Është i/e guximshëm/e
- Është kërkues informacioni
- Është gjithmonë në kërkim të cilësisë së lartë në punë
- Kërkon rezultate dhe rritje të produktivitetit në punë
- Përkushtohet tek puna dhe afatet
- Është i orientuar drejt efijencës
- Planifikon në mënyrë sistematike dhe është i organizuar
- Përfshihet në zgjidhjen e problemeve
- Ka besim tek vetja
- E thotë hapur mendimin e tij, negocion shpesh
- Ka influencë mbi njerëzit me të cilët ndërvepron
- Është frymëzues për njerëzit
- Është i komunikueshëm me të gjithë

Pavarësisht karakteristikave që një sipërmarrës mund të ketë, ai/a jo duhet të jetë i/e vetëdijshëm për rreziqet e sipërmarrjes.

Rreziqet e sipërmarrjes

1. Sipërmarrja nuk ofron siguri për të ardhurat

Një sipërmarrës nuk ka garanci që do të fitojë para dhe do të mbijetojë në treg. Përfshirja në biznesin e gabuar, humbja e mundësisë për fitime në një perudhë afatshkurtër por sidomos në një perudhë afatgjatë mund të jetë e rrezikshme.

2. Sipërmarrja shoqërohet nga rreziku i humbjes së gjithë investimit

Biznesi i vogël ka mundësi të lartë për dështim. Edhe pse në fillim mund të jetë i suksesshëm, mund të hasë vështirësi financiare në 5 vitet e para. Sipërmarrësit duhet të përgatiten për të përballuar rrezikun e dështimit. Ata duhet të jenë vëzhgues shumë të mirë për të qenë në gjendje të dallojnë shenjat e dështimit.

3. Sipërmarrja shoqërohet nga orët e gjata të punës

Sipërmarrësit tentojnë të jenë shumë të dhënë pas punës dhe janë nën presion të madh për të arritur rezultatet që dëshirojnë. Ata rrallë gjejnë kohë për të qenë larg nga biznesi dhe shpesh bëjnë sakrifica të mëdha duke i mohuar apo limituar vetes aktivitete të tjera si në jetën sociale ashtu edhe atë personale.

4. Sipërmarrësit kanë cilësi jete më të ulët deri sa biznesi fuqizohet

Që biznesi të jetë i suksesshëm, sipërmarrësi duhet të punojë vetë dhe pa pushim që të arrijë rezultate. Ai/ajo nuk mund të pushojë deri sa të ketë siguri që biznesi ka stabilitet dhe është i qëndrueshëm.

5. Nivel i lartë stresi

Fillimi i një biznesi mund të jetë shumë me vlerë si eksperience po ka streset e veta. Një sipërmarrës le rehatinë dhe sigurinë e një pune për të ndërmarrë një biznes personal. Dështimi mund të sjellë një sens shumë të fortë të humbjes personale e cila për më tepër krijon nivele të larta stresi dhe ankthi. Ngarkesa financiare mund të rritet nëse sipërmarrësi has vështirësi në mirëmbajtjen e biznesit ose mund të vendosë ta mbyllë biznesin përgjithmonë.

6. Sipërmarrësi mban përgjegjësi të plotë

Një sipërmarrës duhet të përgatitet që të marrë vendime që nuk janë të favorshme. Shpesh duhet të marrë vendime në një fushë për të cilën nuk është specialist. Sipërmarrësi përjeton frikën nga marrja e vendimeve që mund të kenë efekte shumë negative mbi biznesin dhe njerëzit që punojnë apo varen nga ai biznes.

7. Ngritja e një biznesi mund të sjellë dekurajim

Të hapësh një biznes duhet shumë përkushtim, disiplinë dhe qëndrueshmëri. Gjatë drejtimit të biznesit mund të hasen vështirësi dhe pengesa të cilat mund të duken shumë të vështira për tu kapërcyer. Emocionet si dekurajimi dhe zhgënjimi janë të shpeshta. Ata që duan të arrijnë suksesin nuk dorëzohen dhe përpiqen gjithmonë të kalojnë vështirësitë me vetëbesim dhe optimizëm.

Si të shmangim dështimet në sipërmarrje

Një këshillues (coach)/mentor dhe një sipërmarrës duhet të flasin vazhdimisht për shmangien e dështimeve. Dështimi vjen nga një seri faktorësh që jo vetëm duhen njohur por dhe kontrolluar. Një sipërmarrës duhet të jetë alert gjatë gjithë jetës së aktivitetit të tij ekonomik për të mundur shmangien e dështimit dhe çdo herë të mësojë nga përvojat pozitive dhe negative. Disa këshilla të nevojshme për të shmangur dështimin janë:

- Njihe biznesin në thellësi
- Zhvillo një plan të mirë e të detajuar biznesi
- Përdori burimet në mënyrë të efektshme
- Zhvillo një vlerësim financiar të plotë me gjithë detajet që nevojiten
- Mëso të marrësh në punë e të menaxhosh njerëz në mënyrë të efektshme
- Qëndro i shëndetshëm nga ana fizike, konsumo ushqime të shëndetshme dhe shmang përdorimin e alkoolit dhe duhanit.

Pjesëmarrja në këtë modul u mundëson këshilluesve (coach)/mentorëve të përcaktojnë hapat e punës me secilin pjesëmarrës për sa i përket ideve, interesit, kompetencave dhe aftësive. Individët mund të referohen ose mbështeten me trajnime për sipërmarrjen për rritjen e aftësive të nevojshme dhe kristalizimit të ideve të tyre. Moduli i vetëpunësimit i çon njerëzit në kategoritë e mëposhtme:

Trajnim për sipërmarrjen:

Këto trajnime mund të ofrohen nga institucione publike (si zyrat vendore të punësimit), por edhe ekspertë privatë ose organizata që kanë në fokus këto trajnime. Këto trajnime shërbejnë për rritjen e kapaciteteve në sipërmarrje, profesion, gjenerim dhe kontroll të të ardhurave, si dhe elementet për ngritjen e një biznesi. Ky trajnim është gjithashtu një vlerësim i idesë së biznesit, kapaciteteve të njerëzve dhe shërben si një mundësi për përshtatje përpara mbështetjes me grant për fillimin e biznesit (nqs kjo ofrohet).

Zhvillimi i planit të biznesit:

Zhvillimi i planit të biznesit konsiston në mbështetjen e pjesëmarrësve që zgjedhin të vetëpunësohen të krijojnë një plan biznesi gjithëpërfshirës për aktivitetin e tyre. Planet e biznesit ndihmojnë jo vetëm bizneset e mëdha por edhe bizneset e vogla. Elementët e një plani biznesi realist ndihmojnë për të ndërtuar një biznes të vogël fitimprurës. Ato janë gjithashtu thelbësore për identifikimin dhe tejkalimin e pengesave gjatë rrugës. Çdo pjesë e një plani biznesi ndihmon për të arritur qëllimet, duke përfshirë aspektet financiare, marketingun, operacionet dhe shitjet.

Elementët të cilat duhet të merren në konsideratë nga Sipërmarrësit e rinj janë:

- vizioni, misioni dhe objektivat e aktivitetit;
- llojin e biznesit për të drejtuar dhe produktet ose shërbimet që do të ofrohen;
- pikat e forta, dobësitë, mundësitë dhe kërcënimet ose rreziqet;
- tregu i mundshëm (konkurrentët, madhësia e tregut dhe pikat unike të shitjes);
- burimet njerëzore, personeli dhe kompetencat e nevojshme drejtuese;
- nevojat financiare dhe planifikimi;
- Studimin e biznesit/aktivitetit (analiza e kostos/përfitimit)

Tipologji të mbështetjes së sipërmarrjes:

IGA – Aktivitete për Gjenerim të Ardhurash: IGA-t konsistojnë në ngritjen e bizneseve të vogla të cilat menaxhohen nga grupe personash, familje ose individe me qëllim sigurimin apo rritjen e të ardhurave familjare. Ato njihen si aktivitet ekonomik me qëllimin e përmirësimit të kushteve të jetesës së familjeve të varfëra. Kjo mund të përfshijë prodhimin e mallrave ose shërbimeve, tregtimin e tyre ose një kombinim i të dyjave si në zonat rurale ashtu edhe në ato urbane.

Startups: Janë kompani të reja, të regjistruara të themeluara për të zhvilluar një produkt apo shërbim unik, për ta sjellë atë në treg dhe për ta bërë atë të pazezistueshëm dhe të pazëvendësueshëm për klientët. I mbështetur në inovacion, një startup synon të korrigjojë mangësitë e produkteve ekzistuese ose të krijojë kategori krejtësisht të reja mallrash dhe shërbimesh, duke ndryshuar mënyrat e ngulitura të të menduarit dhe të të bërit biznes. Ekzistojnë dy faktorë të tjerë kyç që i dallojnë startup-et nga bizneset e tjera siç janë shpejtësia dhe zhvillimi i tyre. Startuperet synojnë të ndërtojnë ide të reja në një kohë sa më të shpejtë. Ato shpesh e bëjnë këtë përmes një procesi të quajtur analizë në të cilin përmirësojnë vazhdimisht produktet përmes reagimeve dhe të dhënave të mbledhura nga klientët.

Outsourcing (burimet e jashtme): Janë një praktikë biznesi në të cilën një kompani punëson një palë të tretë për të kryer disa detyra, për të kryer veprime të ndryshme ose për të ofruar shërbime për kompaninë. Kjo mundësi është një alternativë krijuese për ata që janë të interesuar për vetëpunësim dhe gjithashtu ofron mjedise më të sigurta për grupet e marginalizuara. IGA ose Startups mund të organizohen në ambientet e bizneseve ekzistuese dhe të shërbejnë si shërbime dytësore që mbështesin aktivitetet kryesore të këtyre kompanive. Kjo formë e aktivitetit ekonomik funksionon në bashkëpunim me kompanitë e sektorit privat për të identifikuar nevojat e tyre të pazgjidhura që mund të përputhen me idetë e pjesëmarrësve të programit. Duke e

bërë këtë, potenciali për të pasur IGA dhe startup më të shëndetshëm dhe më të sigurt është më i lartë. Klientët dhe të ardhurat mund të jenë gjithashtu më të lehta për t'u identifikuar dhe llogaritur. Kjo formë e aktiviteteve mund të jetë një zgjidhje e mirë për fuqizimin e qëndrueshëm ekonomik.

Ndërmarrjet Sociale: Ndërmarrja sociale kombinon zhvillimin ekonomik me atë social, biznesin me përfshirjen shoqërore, sjell zgjidhje inovative për probleme sociale. Ato janë ndërmarrje që sigurojnë fitim, por këtë fitim e riinvestojnë në zhvillimin e mëtejshëm të vetë ndërmarrjes (në produktet dhe shërbimet që ofrojnë; në rritjen e numrit të të punësuarve). Një ndërmarrje sociale nuk e lejon ndarjen e fitimit, por vetëm riinvestimin e saj në vetë ndërmarrjen. Qëllimi i një ndërmarrje sociale është mbrojtja dhe përfshirja sociale e grupeve vulnerabël nëpërmjet integritit ekonomik të tyre. Si pasojë, këto ndërmarrje duhet të kenë status jofitimprurës. Ndërmarrja Sociale duhet të ruajë formën ligjore të një Organizate jofitimprurëse, e cila mund të zhvillojë një veprimtari ekonomike fitimprurëse, por duke përmbushur kriteret ekonomike dhe sociale, për të marrë statusin e një Ndërmarrje Sociale.⁵ Për të përmbushur kriteret ekonomike, ndërmarrja sociale duhet të:

- Ushtrijë veprimtari të vazhdueshme në fushën e prodhimit të mallrave ose ofrimit të shërbimeve,
- 20% e të ardhurave, pas vitit të dytë dhe 30% e të ardhurave, pas vitit të tretë, të realizohen nga veprimtaritë e parashikuara me ligj.
- Përfshijë të paktën 3 punonjës me pagesë.
- Të ardhurat e realizuara nga veprimtaria ekonomike të shërbejnë për zgjerimin e vazhdueshëm të veprimtarisë së tyre.

Ndërmarrjet sociale e ushtrojnë veprimtarinë në këto fusha: a) shërbime shoqërore; b) ndërmjetësim për punësim; c) punësim të të rinjve; ç) mbrojtje dhe promovim i shëndetit; d) shërbime në arsim; dh) mbrojtje mjedisore; e) promovim i turizmit, kulturës dhe trashë-gimisë kulturore; ë) veprimtari sportive, me qëllim argëtimin dhe socializimin; f) promovim i zhvillimit të komuniteteve lokale.

Burimet:

Ndër burimet e vlefshme për këtë modul janë ekspertiza në fushën e sipërmarrjes, programe dhe trajnime të ndryshme sipërmarrëse, kompani private që mund të shërbejnë si mjedise outsourcing, programet për nxitjen e vetëpunësimit, institucione publike dhe organizata që ofrojnë grante për zhvillimin e sipërmarrjes, institucione mikrofinanciare etj.

Mjetet :

Anekse	Kodi
Pyetësi për Vlerësimin e aftësive sipërmarrëse	Shtojca 4.1
Pyetësi për vlerësimin e mundësive reale	Shtojca 4.2
Formati i planit të biznesit	Shtojca 4.3

⁵ LIGJ Nr. 65/2016 PËR NDËRMARRJET SOCIALE NË REPUBLIKËN E SHQIPËRISË

Moduli V: Punësimi

Objektivi i modulit: Përgatitja e pjesëmarrësve me njohuritë dhe aftësitë e nevojshme për punësimin dhe qëndrueshmërinë në tregun e punës.

Përshkrim: Punësimi është finalizimi i rrugëtimit të suksesshëm për pjesëmarrësit dhe për këtë, roli i këshilluesit (coach)/mentorit është thelbësor. Ai/ajo duhet të pajisë pjesëmarrësit me njohuritë e nevojshme për mënyrat e kërkimit të pozicioneve vakante të punës, të ofrojë këshilla dhe informacion rreth plotësimit të dokumentave të nevojshme për të aplikuar për një vend pune dhe gjithashtu parapërgatitje për proceset e intervistimit nga punëdhënësit. Për të pasur sukses një këshillues/mentor duhet të ketë parasysh sfidat me të cilat përballen individët e papunë. Kalimi nga shkolla në punë është një proces shumë i vështirë pasi këta të sapodiplomuar kanë shumë pak mundësi punësimi pasi ju mungon përvoja. Një problem tjetër është mungesa e barazisë në tregun e punës. Jo të gjithë të rinjtë kanë të njëjtat shanse për të gjetur një vend pune, ndikuar nga mënyra se si plotësohen vendet e punës në Shqipëri. Studimet e mëparshme tregojnë se një numër i madh i të rinjve largohen nga Shqipëria si pasojë e mungesës së vendeve të punës, paqëndrueshmërisë ekonomike të vendit dhe sepse nuk shohin shpresë për veten dhe të ardhmen e tyre nëse qëndrojnë këtu. Nga ana tjetër vetë biznesi po has vështirësi për plotësimin e vendeve të punës pasi nuk gjen forcë punëtore për arsye të ndryshme. Një ndër sfidat që haset është edhe mungesa e aftësive të të rinjve për të kërkuar, shkruar, marrë pjesë apo zhvilluar një intervistë të suksesshme.

Disa mund të mendojnë se aftësitë e kërkimit të punës nuk janë të rëndësishme për të rinjtë. Megjithatë, është e domosdoshme që të gjithë të mësojnë aftësitë bazë të kërkimit të punës. Shumica e programeve të orientimit dhe këshillimit në karrierë për këtë grupmoshë përfshijnë aftësitë e kërkimit të punës. Kjo është edhe më e rëndësishme në Shqipëri, ku një përqindje e konsiderueshme e të rinjve braktisin shkollën ose zhvillojnë vetëm arsimin e detyruar.

Ndërsa teknikat e kërkimit të punës mund të jenë komplekse për punë që kërkojnë nivele të larta njohurish dhe eksperience, kjo nuk është e nevojshme për punët bazë ose të pakualifikuara. Shpesh ajo që punëdhënësit kërkojnë, është jetëshkrimi dhe letra e motivimit.

CV-ja ose jetëshkrimi është një deklaratë për kualifikimet tuaja akademike dhe profesionale. CV-ja është dokumenti i parë që ju nevojitet për punësim. Njerëz të profileve të ndryshme do të shikojnë CV-në tuaj dhe në bazë të kësaj do të vendosin nëse do t'ju zgjedhin. Prandaj, është jashtëzakonisht e rëndësishme që CV-ja juaj të ketë informacion të saktë, konkret dhe të prezantojë gamën e njohurive tuaja si në aspektin akademik ashtu edhe në atë profesional.

Nuk ka vetëm një formë të përgatitjes së CV-së, ajo duhet të jetë e ndryshme në varësi të asaj për të cilën po aplikoni. CV-ja juaj duhet të strukturohet ndryshe nëse aplikoni për arsim dhe ndryshe nëse aplikoni për punësim. Ajo duhet të jetë fotografia juaj personale, profesionale, akademike.

CV-ja juaj duhet të paraqesë pikat tuaja të forta shumë qartë dhe të minimizojë pikat që kanë nevojë për përmirësim ose janë të panevojshme për pozicionin për të cilin po aplikoni. Ajo duhet të rishikohet për çdo pozicion për të cilin ju po aplikoni. Para aplikimit duhet të konsultoheni me këshilluesin (coach)/mentorin dhe t'i bëni vetes këto pyetje:

- A e jep CV-ja ime të gjithë informacionin e kërkuar?
- A është praktika e specifikuar në CV-në time e rëndësishme për pozicionin për të cilin aplikoj?
- A është i rëndësishëm informacioni për gjininë, moshën, përkatësinë time?

Duhet të keni kujdes që përpara se të dërgoni CV-në tuaj, të analizoni tërësisht se si ju prezanton CV-ja juaj.

Procesi:

Gjatë këtij moduli pjesëmarrësit pajisen me aftësitë e duhura për kërkimin dhe aplikimin në vende pune të cilat përshtaten me interesat dhe kapacitetet e tyre dhe njëkohësisht për mbajtjen e punës pasi e kanë filluar atë. Fleksibiliteti i përjasjes lejon skenarë të ndryshëm në përzgjedhjen e hapave që do të ndërmerren . Mund të ketë raste kur njerëzit shkojnë në eksplorim dhe zhvillim profesional përpara se të gjejnë një punë, ndërsa disa të tjerë tashmë kanë përvojën dhe aftësitë dhe shpenzojnë më pak kohë drejt eksplorimit të tregut të punës. Puna individuale është karakteristike në këtë fazë ku nevojat specifike trajtohen me kujdes duke motivuar individët me mesazhe dhe komente pozitive për të përforcuar pikat e tyre të forta. Të kuptuarit e tregut të punës, kërkesave të vendeve vakante dhe përshtatja e aplikimeve me këto kërkesa janë disa nga objektivat që pjesëmarrësit duhet të arrijnë. Gjithashtu parapërgatitje mbi pyetjet që shpesh zhvillohen gjatë një interviste pune, rregullat e sjelljes gjatë një interviste, rregullat që duhen pasur parasysh gjatë fillimit të punës dhe çfarë duhet pasur në konsideratë për të mbajtur vendin e punës, diskutohen individualisht me pjesëmarrësit.

Burimet:

Disa nga burimet që përdoren në këtë fazë janë portalet e punësimit, agjensitë private të punësimit, zyrat e punësimit, komuniteti, rrjetet sociale etj. Pjesëmarrësit pajisen me mjetet dhe informacionin e duhur se si të gjejnë një punë të përshtatshme, të jenë fleksibël, të kuptojnë kërkesat dhe tregun e punës dhe të aplikojnë për punë.

Mjetet:

Aneksë	Kodi
Përgatitja për një intervistë pune në biznes	Shtojca 5.1
Rregullat e sjelljes gjatë një interviste	Shtojca 5.2
Rregullat e shkrimit të një CV	Shtojca 5.3
Format CV	Shtojca 5.4
Rregullat e shkrimit të një letre motivimi	Shtojca 5.5
Formati i një letre motivimi	Shtojca 5.6
Këshilla për qëndrueshmëri në vendin e punës	Shtojca 5.7
Qasja e këshilluesve/mentorëve ndaj bisedësve	Shtojca 5.8

Moduli VI: Monitorimi dhe Vlerësimi i Rezultateve

Objekti: Qëllimi i modulit të Vlerësimit /monitorimit është vlerësimi i qëndrueshmërisë dhe matja e impaktit të ndërhyrjeve rast pas rasti.

Përshkrimi: Monitorimi dhe Vlerësimi është një pjesë themelore e menaxhimit të mirë të projektit, programit ose ndërhyrjes së zhvilluar. Ai u mundëson projekteve të marrin informacion të përditësuar që lejon përshtatjen e strategjive të ndërhyrjes, marrjen e vendimeve të mira dhe maksimizimin e ndikimeve. Një sistem monitorimi që funksionon mirë drejton menaxhimin e projektit dhe stafin në çdo hap të projektit – nga analiza e nevojave, hartimi i ndërhyrjes, zbatimi dhe vlerësimi i progresit deri te rishikimi i strategjisë të ndërhyrjes.

MONITORIMI–Procesi rutinë i mbledhjes së informacionit. Na tregon nëse projekti është në rrugën e duhur dhe nëse po bën progres.

VLERËSIMI–Procesi i reflektimit dhe analizimit të informacionit të mbledhur për të mbështetur ndërmarrjen e veprimeve të caktuara për të përmirësuar aspekte të caktuara të projektit. Ai na tregon nëse projekti është duke sjellë impaktin e dëshiruar ose jo.

Procesi: Sapo personi të jetë punësuar ose vetëpunësuar duhet të krijohet një strategji për ndjekjen dhe monitorimin e bazuar në afatin kohor dhe treguesit. Kjo metodë mund të jetë e unifikuar për Qendrën “Streha” ose do përshtatet në varësi të individëve, formës së punësimit, zonave gjeografike etj. Megjithatë, është e rëndësishme që elementët kryesorë të ndiqen, maten dhe të sigurohet që qëllimi i përgjithshëm i mbështetjes të vazhdojë në një afat më të gjatë sesa vetëm afati kohor i përcaktuar në program. Në disa raste, individëve mund t'u jepet mbështetje e mëtejshme në rast nevojë pas punësimit ose vetëpunësimit të tyre. Këto mund të jenë mbështetje ligjore për biznesin, mbështetje shtesë për zhvillimin e disa aftësive ose mbështetje ekonomike në rastet kur qendra ka buxhet të përcaktuar për fuqizim ekonomik. Objekti kryesor është të sigurohet se ndërhyrjet po funksionojnë dhe po japin rezultat.

Burimet:

Metodologjia e monitorimit të organizatës

Pyetësorët dhe të dhënat e mbledhura nga stafi

Aktorët e përfshirë që kontribuojnë në punësim

Aneksi	Kodi
Pyetësori Gjurmues i Monitorimit (procesi i të mësuarit)	Shtojca 6.1
Pyetësori Gjurmues i monitorimit (Situata aktuale e Punësimit/ vetëpunësimit)	Shtojca 6.2

Rekomandime

Disa sugjerime dhe rekomandime do ndihmojnë stafin e Qendrës “Streha” por edhe vetë organizatën për të mbështetur target grupin e synuar në rritjen e aksesit për fuqizim ekonomik.

Për të reduktuar diskriminimin dhe barrierat e tjera me të cilat përballen personat LGBTQ+ për të gjetur një vend pune, Qendra “Streha” dhe organizatat e tjera të cilat punojnë me këtë target grup mund të:

1. Punojnë me dhomat e tregëtisë, sindikatat, bizneset dhe qeverinë për heqjen e pengesave ligjore dhe administrative me të cilat përballen personat LGBTQ+.
Psh: advokimi tek institucionet qeveritare që personat transgjinorë të pajisen me ID kartë në të cilën specifikohet gjinia e zgjedhur nga këta individë. Në këtë mënyrë ata mund të kenë mundësi të shprehin lirisht gjininë e zgjedhur në vendin e punës dhe të mos kenë pengesa ligjore në punësim.
2. Ndihmojnë bizneset të krijojnë sisteme për të punësuar në mënyrë proaktive persona nga komuniteti LGBTQ+ dhe grupet e disavantazuara.
Qendra “Streha” dhe organizatat që punojnë me komunitetin LGBTQ+ mund të zhvillojnë partneritete me bizneset lokale për të zgjeruar në mënyrë krijuese mundësitë për punësim për anëtarët e komunitetit LGBTQ+. Një qasje për këtë mund të jetë edhe ndikimi tek bizneset dhe kompanitë e mëdha të cilët kanë marrë angazhim dhe përgjegjësi sociale duke mbështetur trajnimin në vendin e punës dhe punësimin e personave nga grupet e disavantazuara.
3. Punojnë për të adresuar diskriminimin në vendin e punës dhe për të ndryshuar praktikrat dhe politikat e brendshme të biznesit.
Ndërgjegjësimi i bizneseve mbi talentet dhe aftësitë e personave LGBTQ+ dhe individëve të tjerë nga grupet e disavantazuara, mund të jetë një praktikë pozitive për punësimin e tyre. Ka disa mënyra për ta realizuar këtë gjë. Një shembull mund të jetë ngritja dhe publikimi i një regjistri i cili përmban talentet dhe aftësitë e individëve të mbështetur nga Qendra “Streha” dhe organizatat e tjera që punojnë me grupe të disavantazuara. Mënyrë tjetër mund të jetë organizimi i panairëve të punës për grupet e disavantazuara ku mund të prezantohen talentet dhe aftësitë e tyre drejtpërdrejt bizneseve të interesuara për punonjës. Gjithashtu bizneset mund të ndihmohen për të ngritur politika dhe rregullore të brendshme të cilat ndalojnë diskriminimin dhe stigmën në vendin e punës sidomos për individët të cilët janë pjesë e grupeve të disavantazuara. Këto politika jo diskriminuese do ndihmojnë jo vetëm punëmarrësit por edhe bizneset duke krijuar ambjente pune gjithpërfshirëse dhe produktive.
4. Qendra “Streha”, ose organizatat e tjera që punojnë me këtë target grup, mund të marrin statusin e ndërmarrjes sociale për të zhvilluar një aktivitet fitimprurës në një nga fushat e përcaktuara në ligjin për ndërmarrjet sociale në Republikën e Shqipërisë. Ky status do zgjeronte mundësitë për ofrimin e shërbimeve të ndryshme për target grupin e synuar, por nga ana tjetër do siguronte mundësi punësimi për këtë target grup.
5. Identifikimi gjithashtu i ndërmarrjeve sociale aktive të cilat mund të shërbejnë si partnerë për referimin e rasteve që mbështeten nga Qendra “Streha” dhe organizatat e tjera.

6. Rrjetëzimi i institucioneve qendrore të cilat promovojnë të drejtat e njeriut për të qënë proaktivë në krijimin e hapësirave për internshipe dedikuar të rinjve anëtarë të komunitetit LGBTIQ+ dhe grupeve të disavantazuara.
7. Tregojnë vëmendjen e duhur për të ndërtuar dhe mbajtur një marrëdhënie neutrale dhe profesionale në trekëndëshin **Biznes-Profesionist-I punësuari**/përfituesi i programit të fuqizimit ekonomik. Kjo do të thotë që kërkon aftësi të mira menaxhimi për të parandaluar krijimin e varësisë në marrëdhënien e ndihmës dhe mbështetjes, duke ruajtur kufij të etikës.

Anekset

Moduli 1:

Shtojca 1.3 Kriteret për përfshirjen e individëve në fuqizim ekonomik

Qendra “Streha” dhe organizatat që punojnë me anëtarë të komunitetit LGBTIQ+ dhe individë nga grupet e disavantazuara, kanë kriteret e tyre të përgjithshme për përzgjedhjen e grupeve të synuara dhe përfituesve që do bëhen pjesë e shërbimeve. Për të përfshirë disa nga pjesëmarrësit e programit në aktivitetet e fuqizimit ekonomik, nevojiten të plotësohen disa kriteret specifike. Këto kriteret duhet të jenë brenda kornizës së kriterëve të përgjithshme të projektit, por edhe në përputhje me kërkesat që dikush të mund të punojë dhe të bëhet i vetëqëndrueshëm në një moment. Më poshtë janë kriteret që mbështesin stafin në përzgjedhjen dhe të punuarit me individët e duhur:

- Mosha 16 – 35 vjeç;
- Niveli minimal i arsimit;
- Motivimi, angazhimi dhe interesi për punë;
- Fuqizimi Social dhe dalja nga situata e krizës;
- Aftësitë personale dhe profesionale për vetëpunësim ose për të filluar një aktivitet ekonomik;
- Gatishmëria për të shfrytëzuar burimet personale/familjare;

Kriteret e sipërpërmendura janë të lidhura me pyetësorët e vlerësimit në modulet vijuese dhe përcaktojnë statusin dhe pikën hyrëse në secilin modul për pjesëmarrës të veçantë.

Moduli 2:

Shtojca 2.1 PYETËSOR MBI GATISHMËRINË PËR TREGUN E PUNËS

Data e intervistës:

Këshilluesi/Mentori Social:

Kodi I Rastit:

Ky pyetësor vlerëson nevojat, interesat, mundësitë dhe pengesat e rastit me qëllim të kuptuarit e gatishmërisë për të hyrë në tregun e punës. Pyetësi zhvillohet nga këshilluesi (Coach)/mentori individualisht me rastin.

Shënime: Të dhënat e demografike janë pjesë e vlerësimit psiko-social.

I Eksperienca e punës dhe hobet

1. Keni punuar më parë?

☐ Po

☐ Jo

Nëse përgjigjia është JO, individi I përgjigjet pyetjes së rradhës:

2. Cila është arsyeja që nuk keni punuar? Cilat kanë qënë pengesat për të gjetur një punë?

Nëse përgjigjia është PO, individi I përgjigjet pyetjes së rradhës:

3. Kur ka qënë periudha e fundit kur keni qënë i/e punësuar/keni qënë në punë?

4. Sa kohë keni qëndruar jashtë tregut të punës?

5. Ku keni punuar, çfarë pune keni kryer dhe për sa kohë? Listoni në mënyrë kronologjike duke specifikuar vitet/muajt e qëndrimit në secilën punë.

6. Çfarë lloj kontrate keni pasur? (I punësuar formalisht me kohë të pjesshme ose të plotë, punë e padeklaruar, pune sezonale ose me honorare, etj.) Lutemi të plotësoni informacionin për secilën punë të kryer.

7. Cilat janë arsye e shkëputjes nga puna/punët? Plotësoni informacionin për secilën punë të kryer.

Nëse personi është pushuar nga puna, duhet ti përgjigjet pyetjes së rradhës:

8. Çfarë ndodhi që ju jeni pushuar?

9. Shpjego çfarë ka qenë e mirë ose e keqe në atë vend pune.

10. Duke e parë nga sot, mendon se do kishe bërë diçka tjetër për ta mbajtur atë vend pune?

E njëjta pyetje bëhet për të gjitha vendet e punës ku individi ka punuar dhe është pushuar.

Nëse personi ka dhënë dorëheqjen me iniciativë të tij/saj, l përgjigjet pyetjes së rradhës:

11. Pse e keni dhënë dorëheqjen/keni lënë punën? Cilat ishin arsyet?

12. Shpjego çfarë ka qenë e mirë ose e keqe në atë vend pune.

13. Duke e parë nga sot, mendon se duhet të ishe angazhuar më shumë për ta mbajtur atë vend pune?

E njëjta pyetje bëhet për të gjitha vendet e punës ku individi ka dhënë dorëheqjen.

14. A keni aktualisht një burim të ardhurash?

☐ Po

☐ Jo

Nëse përgjigjia është PO, personi l përgjigjet pyetjes së rradhës:

15. Cili është burimi i të ardhurave? Keni një punë informale?

16. Sa të ardhura fitoni në muaj ?

17. Cila është arsyeja që keni zgjedhur këtë mënyrë të punuari?

18. Keni ju një Pasion/hobi ?

☐ Po

☐ Jo

Nëse përgjigjia është PO, personi i përgjigjet pyetjes së radhës :

18.1. Cili është hobi/pasioni që ju keni dhe a keni gjeneruar ndonjëherë apo gjeneroni aktualisht të ardhura nga ky pasion (hobi) i juaji ?

19. A keni ndonjë zanat?

☐ Po

☐ Jo

Nëse përgjigjia është PO, personi i përgjigjet pyetjes së radhës:

19.1. Çfarë zanati, dhe a keni gjeneruar ndonjëherë apo gjeneroni aktualisht të ardhura nga ky zanat?

20. Keni ndjekur ndonjë kurs ose trajnim për të përmirësuar kapacitetet dhe aftësitë tuaja në punë?

☐ Po

☐ Jo

Nëse pyetja është PO, personi i përgjigjet pyetjes së radhës:

21.1 Çfarë kursi ose trajnimi keni ndjekur dhe a keni gjeneruar ndonjëherë ose gjeneroni aktualisht të ardhura me njohuritë e fituara nga trajnimi ose kursi?

Shënime për këshilluesin/ mentorin (Përmbledh/ Analizo aspektet e personit):

Potenciale	Sfida

II NEVOJA, KARAKTERISTIKA, AFTËSI

1. Të pëlqen të punosh?

☐ Po

☐ Jo

Nëse përgjigjia është jo, personi I përgjigjet pyetjes së rradhës:

2. Cilat janë arsyet për të cilat ti nuk dëshiron të punosh? (Shpjego në detaje)

3. Çfarë duhet të ndodhë në mënyrë që ti të ndryshosh këndvështrimin për punën?

4. Si planifikon të jetosh pa pasur një punë ? Është mendon të ardhmen tënde?

Nëse përgjigjia është PO, personi I përgjigjet pyetjes së rradhës:

5. Çfarë pune do dëshiroje të kishe? Listoni pozicionet e punës që do të dëshiroje të angazhoheshe në të ardhmen. Mund të listohen më shumë se një pozicion. Nqs është listuar më shumë se një pozicion, rasti duhet ti listojë sipas rëndësisë dhe prioritetit që kanë për të (ku e sheh ai/ajo veten më shumë).

6. Çfarë mund të bësh mirë? Cilat janë pikat e forta dhe aftësitë e tua?

7. Shpjego kushtet ku do të doje të punoje, çfarë do të ishte e rëndësishme për ty që të ndjeheshe mirë në vendin e punës?

8. Do të nevojitej trajnim/trajnime për pozicionin/pozicionet e mësipërme apo mendon që je gati për të filluar menjëherë punë?

☐ Jo, nuk kam nevojë për trajnime, mund të filloj punë menjëherë

☐ Po, kam nevojë për trajnime në fushën/fushat e mëposhtme: _____

9. A ka ndonjë punë që nuk do ta bëje asnjëherë?

☐ Po

☐ Jo

9.1 Nëse përgjigjia është PO, shpjego cila dhe pse.

10. Sa do të doje të paguheshe në pozicionin që dëshiron të punosh (në lek)?

11. Cila është paga minimale për të cilën nuk do ta pranoje një punë?

12. A keni pasur ose keni ndonjë problem që ka qënë/është pengesë për të punuar (probleme me alkolin, drograt ose probleme me bixhozin)?

13. Kur je me njerëz, shoqëri të cilët nuk i njeh shumë mirë, ti flet apo dëgjon më shumë?

14. Do të pëlqente të punoje vetëm apo në ekip (grup)?

15. Do të ishe në gjendje të punoje me njerëz të besimeve, kombësive, gjinive të ndryshme?

16. A do të merrnit përsipër përgjegjësi për një detyrë të caktuar në punë?

☐ Po

☐ Jo

16.1 Nëse përgjigjia është PO, jepni një shembull të detyrës/përgjegjësisë që do të merrni përsipër në punë.

Shënime për këshilluesin (Coach)/Mentorin (Përmblihd aspektet kryesore të pjesëmarrësit):

Potenciale	Sfida

III GATISHMËRIA PËR TË PUNUAR

1. Jeni gati të filloni punë nesër?

☐ Po

Jo

Nëse përgjigjia është JO, personi i përgjigjet pyetjes së rradhës:

- 2. Pse jo? (Pyetni për pengesat, si psh: aksesin në transport, mungesa e aftësive, mungesa vetbesimi, nevojë për mbështetje psiko-sociale, etj.)**

-
- 3. Kur mund të jeni gati për të filluar punë?**

Këshilluesi (Coach)/Mentori duhet të marrë më shumë detaje me pyetje të hapura për të kuptuar dhe përcaktuar periudhën kur pjesëmarrësi do të jetë gati për punë.

-
- 4. Sipas mendimit tuaj, cilat janë arsyet që ju jeni i papunë sot?**

-
- 5. Çfarë duhet të ndryshojë që ju të filloni punë? (Shënime: kjo pyetje i referohet ambjentit, karakteristikave të personit, faktorëve të jashtëm, pengesave të ndryshme nga familja, etj.).**

-
- 6. Cilat janë hapat që ju do të ndiqni për të filluar punë?**

Vëzhgime nga këshilluesi (Coach)/Mentori

Pjesëmarrësi shpreh se ai/ajo është/pëlqen: _____

Kushtet ideale të punësimit të tij/saj: _____

Për të përputhur këto potenciale është e nevojshme të ndiqen këto hapa: _____

INFORMACION SHITESË

Shtojca 2.2 Pyetësor për Vlerësimin e Kompetencave

1Emri i pjesëmarrësit: _____

5 = Aftësi shumë të mira; 4 = Aftësi të mira; 3 = neutrale; 2 = Aftësi të dobëta; 1 = Aftësi shumë të dobëta

Kompetencat sociale përfshijnë njohuri dhe aftësi që i mundësojnë një personi të veprojë në mënyrë adekuate në marrëdhëniet me kolegët, anëtarët e ekipit dhe eprorët.		Vlerësim Personal	Vlerësim i Këshilluesit	
Puna në Ekip/Aftësi bashkëpunimi	Kam aftësi të punoj mirë me të tjerët			
Empati/Ndjeshmëri	Kam aftësi të kuptoj ndjenjat e të tjerëve			
Besimi	Unë supozoj se të tjerët në përgjithësi kanë qëllime të mira			
Shoqërizimi/Aftësi rrjetëzimi	Jam i/e mirë në vendosjen e marrëdhënieve me të tjerët			
Aftësi komunikuese	Kam aftësi për të folur me persona të tjerë			
Aftësi në zgjidhjen e konflikteve	Kam aftësi për të zgjidhur keqkuptimet me të tjerët			
Aftësi Motivuese	Kam aftësi të nxis të tjerët për diçka			
Asertiviteti	Unë jam në gjendje të shpreh me besim mendimet, nevojat dhe ndjenjat e mia ose të tjerëve, në një mënyrë të qetë dhe pozitive			
Aftësi lidhësi	Jam i/e aftë të drejtoj një grup njerëzish			
Aftësi komentuese (feedback)	Kam aftësi të jap dhe të marr komente në mënyrë pozitive			
Aftësi ndërkulturore	Unë punoj mirë me njerëz të kulturave ose të vendeve të tjera			

Kompetencat personale janë aftësia dhe qëndrimi për të inicuar, motivuar dhe kontrolluar veten në situata të ndryshme.				
Besueshmëria	Unë i mbaj premtimet-Të tjerët mund të besojnë tek unë			

	Rezistenca ndaj stresit / Rezilienca	Kam aftësi të mira për të përballuar stresin			
	Optimizmi	Unë jam pozitiv/e dhe kam pritshmëri optimiste për veten dhe jetën në përgjithësi			
	Kontrolli i emocioneve	Mund të kontrolloj temperamentin, zemërimin dhe acarimin tim përballë frustrimeve			
	Vetëbesimi	Unë besoj tek vetja dhe tek aftësitë e mia për realizimin e detyrave dhe arritjen e qëllimeve			
	Vetë reflektimi	Jam i/e aftë të vlerësoj saktë situatën time			
	Mendimi kritik/ pavarësia	Jam i/e aftë të vlerësoj informacionin dhe të bëj një analizë të pavarur dhe të pa ndikuar			
	Kreativiteti	Kam shpesh ide të reja dhe shumë të mira			
	Kureshtja	Jam i/e interesuar dhe dëshiroj të mësoj dhe të eksploroj			
	Përshtatja/Fleksibiliteti	Jam i/e aftë të përshtatem shpejt me situata të reja dhe ti përballoj mire ato			
	Menaxhimi i parave	Jam i/e përgjegjshëm/përgjegjshme me paratë. I menaxhoj mirë ato			
	Të menduarit holistik	Mendoj për problemet e mundshme për të tjerët dhe ambjentin për rreth përpara se të planifikoj diçka ose të marr një vendim			
	Energjia	Jam i/e energjik/e në jetën e përditshme			
	Aftësia për të pranuar kritika	Jam i/e aftë për të pranuar kritika			
	Toleranca	Jam i/e hapur ndaj këndvështrimeve të ndryshme dhe vlerësoj diversitetin			
	Përgjegjshmëria	Njoh cilat janë përgjegjësitë e mia dhe i zbatoj ato			
	Këmbëngulja	Jam këmbëngulës në plotësimin e detyrave të mia			
	Vet-motivimi	Jam i/e aftë të motivoj veten për të arritur gjërat që dua			

Kompetencat Metodologjike janë të gjitha njohuritë dhe aftësitë që i mundësojnë një personi të planifikojë dhe organizojë punën e tij ose të saj në mënyrë të arsyeshme dhe të kryejë një detyrë në një mënyrë të strukturuar, të orientuar drejt qëllimit dhe metodologjike.

	Orientimi drejt arritjeve	Jam i/e aftë të arrij një objektiv			
--	---------------------------	------------------------------------	--	--	--

	Aftësitë planifikuese/ Plani I punës	Jam i/e aftë të planifikoj mirë punën time			
	Aftësi organizative	Jam i/e mirë në menaxhimin e flukseve të punës dhe kontrollin e proceseve			
	Prezantimi/ Të folurit në publik	Jam i/e aftë të flas përballë shumë njerëzve dhe të prezantoj informacionin në mënyrë të qartë			
	Aftësi në menaxhimin e njohurive	Jam i/e mirë për të gjetur dhe organizuar informacionin e nevojshëm			
	Aftësi në menaxhimin e kohës	Jam i/e përpiktë dhe i/e aftë të planifikoj mire kohën time			
Kompetencat Profesionale përfshijnë njohuritë profesionale dhe teknike si dhe aftësinë për të kuptuar dhe përdorur ato njohuri specifike në plotësimin ose ndryshimin e standardeve të punës.					
	Njohuritë profesionale	Kam njohuri mbi fushat e punësimit, profesionet dhe aktivitetet profesionale			
	Aftësi në lexim dhe shkrim	Jam i/e mire për të shkruar dhe lexuar tekste të gjata			
	Shkathtësi matematikore/numerike	Jam i/e mire me numrat			
	Njohje e gjuhëve të huaja	Unë flas gjuhë të huaja			
	Aftësi manuale dhe teknike	Jam i/e aftë të punoj me duart e mia			
	Orientimi ndaj klientëve	Jam i/e mirë në ndërveprim me klientët			
	Aftësi për tu kujdesur	Jam i/e aftë për të punuar me njerëz në nevojë për ndihmë			
	Aftësi kompjuterike	Jam i/e aftë për të punuar me një kompjuter			
	Qëndrueshmëria fizike	Jam rezistent ndaj lodhjes dhe mund të kryej punë të rënda fizike			
	Aftësi negociuese	Jam i/e aftë të pozicionoj veten në një diskutim dhe gjithashtu jam i/e aftë të bëj kompromis			
	Aftësi pedagogjike	Jam i/e aftë të mësoj fëmijët dhe ose të rinjtë			

Cila karrierë është përkatëse për ty?

Test për interesat

Ndiq këta hapa të thjeshtë për të parë se cilat janë interesat e tu.

1 Lexoje secilën deklaratë. Nëse je dakord me deklaratën, plotëso rrethin. Nuk ka përgjigje të gabuara!

1. Dua të punoj në automjete	☐					
2. Dua të zgjidh gjëgjëza	☐					
3. Jam i mirë në punë të pavarur			☐			
4. Dua të punoj në ekip				☐		
5. Jam ambicioz, vetë i parashtoj qëllimet					☐	
6. Dua të organizoj (skedare, zyra)						☐
7. Dua të ndërtoj	☐					
8. Dua të lexoj për art dhe muzikë			☐			
9. Dua të kem udhëzime dhe instruksione të qarta						☐
10. Dua të kem ndikim dhe të bind njerëzit				☐		
11. Dua të eksperimentoj		☐				
12. Dua të ligjëroj dhe trajnoj				☐		
13. Dua t'u ndihmoj njerëzve që t'i zgjidhin problemet					☐	
14. Dua të kujdesem për kafshë		☐				
15. Nuk më pengon të punoj 8 orë në ditë në zyrë						☐
16. Dua të shes						
17. Kënaqem të shkruaj në mënyrë kreative			☐			☐
18. Dua shkencën		☐				
19. Shpejt marr përsipër përgjegjësi të reja						☐
20. Jam i interesuar për shërimin e njerëzve				☐		
21. Kënaqem të mësoj se si funksionojnë gjërat			☐			
<i>Gjithsej</i>						
R H A S SI K						
22. Dua të bashkoj dhe formoj gjëra	☐					
23. Unë jam person kreativ			☐			
24. U kushtoj vëmendje detajeve						☐
25. Dua të mbaj evidencë						☐
26. Dua t'i analizojë gjërat (probleme/situata)		☐				
27. Dua të interpretoj ose këndoj			☐			
28. Kënaqem të mësoj për kultura të tjera				☐		
29. Dua të filloj biznesin tim						☐
30. Dua të gatuj		☐				
31. Duhet të aktroj në shfaqje dramaturgjike				☐		
32. Unë jam person praktik		☐				
33. Dua të punoj me numra dhe tabela			☐			
34. Dua të përfshihem në diskutime për tema të caktuara					☐	
35. Jam i mirë në evidentimin e punës sime						☐
36. Dua të udhëheq					☐	
37. Dua të punoj në vend të hapur		☐				
38. Dua të punoj në zyrë						☐
39. Jam i mirë në matematikë			☐			
40. Dua t'u ndihmoj njerëzve			☐			
41. Dua të vizatoj				☐		
42. Dua të mbaj fjalime						☐
<i>Gjithsej</i>						
R H A S SI K						

2 Mblidhi rrathët e plotësuar

3 Sipas shumës së përgjithshme

Përmbledhje e përgjithshme

në secilën kolonë, ndërsa për të fituar shumën e përgjithshme mblidh prej dy kolonave të njëjta nga të dy tabelat

Cila karrierë është përkatëse për ty?

Rezultatet e pyetësorit për interesat



Realist

Këta njerëz në të shumtën e rasteve janë të mirë për profesitë mekanike ose atletike. Rekomandimet për njerëzit realist janë si vijon:

- ➔ Bujqësi
- ➔ Punëtor shëndetësor
- ➔ Kompjuterë
- ➔ Ndërtimtari
- ➔ Mekanikë /Makinist
- ➔ Inxhinierë
- ➔ Ushqim dhe hotelieri

Drejtime të ndërlidhura

Resurse natyrore (ujë, diell, xehe...)
Shërbime shëndetësore
Teknologji industriale dhe inxhinierike
Art dhe komunikime



Hulumtues

Këta njerëz duan të mbikëqyrin, të mësojnë, analizojnë dhe zgjidhin probleme. Rekomandimet për hulumtuesit janë si vijon:

- ➔ Biologji detare
- ➔ Inxhinieri
- ➔ Kimi
- ➔ Zoologji
- ➔ Mjekësi/Kirurgji
- ➔ Ekonomi e konsumatorëve ➔
- Psikologji

Drejtime të ndërlidhura

Shërbime shëndetësore
Biznes
Shërbime publike
Teknologji industriale dhe inxhinierike



Artistik

Këta njerëz duan të punojnë në mjedis të strukturuar ku do të mund të shprehin kreativitetin e tyre. Rekomandimet për njerëzit artistik janë si vijon:

- Komunikime
- Shërbime kozmetike
- Arte figurative dhe dramaturgjike
- Fotografi
- Radio dhe TV
- Dizajn i brendshëm
- Arkitekturë

Drejtime të ndërlidhura

Shërbime publike
Art dhe komunikime



Social

Këta njerëz duan më shumë të punojnë me njerëz të tjerë sesa me gjëra. Rekomandimet për njerëzit social janë si vijon:

- Këshillim
- Kujdes dhe
përkujdesje → Terapi
fizikale
- Udhëzime
- Reklamim
- Marrëdhënie me
opinionin → Arsimit

Drejtime të ndërlidhura

Shërbime shëndetësore



Sipërmarrës

Këta njerëz duan të punojnë me të tjerët dhe kënaqen gjatë bindjes dhe realizimit. Rekomandimet për njerëzit sipërmarrës janë si vijon:

- Tregti e modës
- Pronë e patundshme
- Marketing/Shitje
- Drejtësi
- Shkenca politike
- Tregti ndërkombëtare
- Veprimtari bankare /Financa

Drejtime të ndërlidhura

Biznes
Shërbime publike
Art dhe komunikime



Konvencional

Këta njerëz janë shumë të organizuar, të orientuar drejt detajeve dhe duan të punojnë me të dhëna. Rekomandimet për njerëzit konvencional janë si vijon:

- Kontabilitet
- Raportim
- gjyqësor → Sigurim
- Administratë
- Evidencë e ilaieve
- Veprimtari bankare
- Procedim i të dhënave

Drejtime të ndërlidhura

Shërbime shëndetësore
Biznes
Teknologji industriale dhe inxhinierike

Shtojca 2.4 Dritarja Johari (Të njohim veten) Ushtrim praktik

Dritarja Johari

Dritarja Johari është një model që na ndihmon të kuptojmë marrëdhënien me veten tonë dhe të tjerët ndërkohë që ndërveprojmë me të tjerët. Ky model është krijuar që në vitin 1950 nga 2 psikologë Amerikanë Joseph Luft dhe Harry Ingram, për të përshkruar statet e ndryshme që ekzistojnë gjatë komunikimeve apo ndërtimit të marrëdhënieve.

Dritarja Johari mundëson:

- **Njohjen e të tjerëve:** duke i vëzhguar, nxitur, duke i dhënë atyre besim për njohjen e vetvetes dhe për të hapur zonën e tyre të fshehtë
- **Të njohësh më mirë veten:** të zbulosh zonën e verbër dhe zonën e panjohur të vetes duke dëgjuar të tjerë: të zbulosh zonën e verbër dhe zonën e panjohur të vetes duke dëgjuar të tjerët, duke i vëzhguar ata, duke kërkuar feedback, duke pranuar kritikën dhe këshillat.
- **Të ndihmosh të tjerët të njohin vetveten:** duke i vëzhguar ata dhe duke i dhënë feedback të dobishëm.

VETJA QE NJOHIM Informacioni për ju, që të tjerët dhe ju keni dijeni.	VETJA E VERBER Informacioni për ju, që ju nuk keni dijeni por të tjerët kanë.
VETJA E FSHEHUR Informacioni për ju, që ju keni dijeni por të tjerët nuk kanë.	VETJA E PANJOHUR Informacion për ju, që as të tjerët as ju nuk njihni për veten tuaj.

Hapësira “e hapur” është pjesë e vetes që ne dhe të tjerët shohin Hapësira “e verbër” përmban aspekte që të tjerët i shohin, por ne nuk kemi dijeni. Hapësira “e fshehur” është hapësira private që ne e njohim, por e fshehim nga të tjerët. Hapësira “e panjohur” është pjesë e jona e pavetëdijshme që as ne vetë dhe as të tjerët nuk e shohin. Si këshillues (Coach) ose mentor, ju mund të mendoni se komunikimi juaj është konstruktiv dhe neutral, por pjesëmarrësi mund t’i shohë ndryshe gjërat, thjesht për shkak se ju jeni të distancuar, gjë që ndikon në perceptimin e tyre për ju. Për shembull, mund të jetë gjuha juaj e trupit që e shqetëson pjesëmarrësin.

Të kërkuar dhe të marrësh feedback është një proces reciprok thelbësor nëse duam të kemi një dritare ideale për një grup pune, pra një zonë e hapur e madhe me tre zona më të vogla. Dhënia e feedback efektiv dhe të dobishëm kërkon praktikë dhe ndjeshmëri dhe kërkesa e feedback ka nevojë për vetëbesim.

Dritarja personale mund të trajtohet duke bërë pyetjet e mëposhtme:

- Çfarë shmang ose përpiqem unë të mos di?
- A përpiqem unë të di se si më shohin të tjerët?
- A shmang unë që të shprehem për personat e tjerë apo për grupin?
- A e shpreh unë shumë veten; a e dinë njerëzit ku e pozicionoj unë veten dhe se çfarë mendoj? E shfaq unë veten time tek të tjerët? A mundem unë të jap përshtypjet e mia për të tjerët?

Moduli 3

Shtojca 3.1 Metodat e eksplorimit të tregut të punës

Eksplorimi i botës së punës është një proces i cili fillon me njohjen e profesioneve dhe sektorëve të biznesit në zonën ku pjesëmarrësit jetojnë dhe përfundon me konsolidimin e interesave duke zgjedhur profesionin e dëshiruar. Në fillim të këtij procesi, pjesëmarrësit kanë pak ose aspak informacion për shumëllojshmërinë e profesioneve në qytetin/rajonin e tyre. Prandaj, ata duhet të fillojnë duke rritur njohuritë rreth profesioneve dhe sektorëve të ndryshëm ekzistues të punës (metoda 1). Hap pas hapi, pjesëmarrësit do të rrisin njohuritë e tyre duke vizituar biznese specifike në grup ose individualisht (metodat 2 dhe 3). Duke bërë këtë, pjesëmarrësit fillojnë të zbulojnë se në cilën fushë dhe profesion janë më të interesuar. Informacioni që ata kërkojnë në këtë kohë të caktuar është më specifik. Ata mund të mbledhin këtë njohuri të detajuar duke realizuar eksplorime të mëtejshme në një biznes/profesion specifik. (Metoda 4)

Duke realizuar këto aktivitete, pjesëmarrësit hap pas hapi zgjerojnë të kuptuarit e tyre për profesionet dhe sektorët e tregut të punës. Gjithashtu, ata fitojnë përvojat e para në vendosjen e kontakteve me bizneset dhe administratorët e tyre. Kjo kompetencë do të jetë e rëndësishme për aktivitetet e ardhshme brenda procesit të eksplorimit. Kontaktet e vendosura nga vizita në kompani ose zbulimi i një profesioni specifik mund të jenë hapi i parë drejt hapjes së dyerve për praktika në vendin e punës. Është e rëndësishme që këshilluesit të mbështesin pjesëmarrësit në vendosjen e këtyre kontakteve dhe të kapërcejnë vështirësitë, por nga ana tjetër të nxisin pavarësinë e pjesëmarrësve duke ju dhënë atyre më shumë përgjegjësi në proces.

1. Raportimi i shumëllojshmërisë së biznesit të një zone

Qëllimi: Njohja me shumëllojshmërinë e bizneseve dhe profesioneve në një zonë të caktuar.

Madhësia e grupit: grupe me 3-4 pjesëmarrës për zonë

Koha e nevojshme: 3-4 orë

Për të përgatitur këtë aktivitet, koordinatorët e ndajnë qytetin ose rajonin në zona. Një zonë përban 2-4 rrugë, në varësi të madhësisë dhe frekuentimit nga bizneset. Është e rëndësishme që këshilluesit/mentorët të mendojnë më parë se cilat zona janë të përshtatshme për eksplorim. Mund të jetë e nevojshme që këshilluesit të vizitojnë vetë zonat përpara se të vendosin.

Pjesëmarrësit ndahen në grupe me nga 3 ose 4. Koordinatorët caktojnë një zonë për çdo grup. Grupet nisen, të pajisura me materiale ku mund të mbajnë shënime, për të vizituar zonën ku janë caktuar. Ata ecin nëpër çdo rrugë të zonës së tyre dhe dokumentojnë të gjitha bizneset, profesionet dhe fushat e punës që zbulojnë.

Qëllimi është që çdo grup të zbulojë një shumëllojshmëri biznesesh dhe profesionesh (të paktën 10). Kur grupet kthehen, ata i paraqesin gjetjet e tyre grupeve të tjera duke aplikuar një metodë të përshtatshme vizualizimi (p.sh. poster, prezantime, foto). Duke mbledhur gjetjet e të gjitha grupeve, pjesëmarrësit marrin një pasqyrë të profesioneve dhe fushave ekzistuese të punës në rajonin e tyre.

Biznese	Profesione
Zdrukthtari	Marangoz
Bar- Restorant	Kamarier, Banakier, Kuzhinier, Ndihmës kuzhinier etj
Farmaci	Farmacist/e
Super market	Kasiere, sistemuese, etj

Lavazh makinash

Lavazhier, pronar biznesi

Hotel

Receptionist/e

.....

.....

2. Vizita në biznese

Qëllimi : Zhvillimi i njohurive të përgjithshme për biznese të ndryshme duke i vizituar ato në grup

Madhësia e grupit : Të gjithë pjesëmarrësit (kur është e mundur)

Koha e kërkuar : 2-3 orë për vizitë biznesi

Këshilluesi (coach)/mentori në bashkëpunim me aktorë të tjerë dhe me pjesëmarrësit, zgjedhin biznese të ndryshme për ti njohur nga afër (3-4 biznese). Kontaktohen paraprakisht bizneset dhe caktohet një takim për të zhvilluar një vizitë në ambjentet e biznesit. Është e rëndësishme që të informohen mirë administratorët e bizneseve për qëllimin e vizitës dhe për programin. Duke pasur parasysh target grupin do të ishte mirë që bizneset të jenë të njohur me programet e Qendrës “Streha” dhe të jenë pranues dhe gjithpërfshirës.

Me mbështetjen e këshilluesit/mentorit pjesëmarrësit formulojnë pyetje që do të donin t'u bënin profesionistëve ose administratorëve në biznes. Pyetjet e përgjithshme mund të jenë të njëjta për të gjitha bizneset, por pyetjet më specifike duhet t'u përshtaten bizneseve të ndryshme. Për këtë arsye, pjesëmarrësit përgatiten paraprakisht para çdo vizite të mundshme.

Gjatë vizitave pjesëmarrësit do të kenë një pasqyrë të qartë të punës së përditshme të këtyre bizneseve dhe do të kenë mundësinë të bisedojnë me profesionistë të ndryshëm. Pas vizitave, këshilluesi mund të moderojë një diskutim mes pjesëmarrësve në lidhje me përshtypjet dhe njohuritë që ata kanë marrë pranë bizneseve.

3. Raportimi i tre profesioneve të një profili pune

Qëllimi: Mësoni më shumë për një sektor specifik pune duke mbledhur informacion për tre profesione të kësaj fushe.

Madhësia e grupit: grupe me 2-3 pjesëmarrës

Koha e kërkuar: ditë të ndryshme

Pas raportimit të shumëllojshmërisë së bizneseve në rajonin e tyre dhe vizitës në disa bizneseve specifike, pjesëmarrësit tani e dinë se cilat fusha dhe profesione ekzistojnë dhe kanë një pasqyrë të disa bizneseve specifike.

Tani është koha që pjesëmarrësit të mendojnë për interesat e tyre: Për cilën fushë pune apo profesion jam më i interesuar? Cilin profesion do të doja të njihja më mirë? Detyra e koordinatorëve është të hetojë interesat e pjesëmarrësve dhe t'i mbledhë ato. Duke bërë këtë, ata marrin një listë të profesioneve të ndryshme, p.sh.: kuzhinier, infermier, kamarier, këpucar, marangoz, fizioterapist, etj. Për të formuar grupe prej 2-3 pjesëmarrësish, koordinatorët i lidhin profesionet me fusha të ndryshme pune:

Shembull:

Kuzhinier  gastronomi

Infermiere  shërbime shëndetësore

Kamarier		gastronomi
Këpucari		artizanat
Marangoz		artizanat
Fizioterapist		shërbime shëndetësore

Ata pjesëmarrës që janë të interesuar në të njëjtën fushë pune do të formojnë një grup. Detyra e tyre është të eksplorojnë në detaje tre profesione të fushës së tyre të punës. Grupi që raporton zonën e punës "artizanat" mund të eksplorojë për shembull profesionet e marangozit, këpucarit dhe qëndistarit, gdhëndës guri, gdhëndës druri, hekurpunues etj. Çfarë konkretisht po bëjnë këto profesione në punën e tyre të përditshme? Cilat janë kërkesat për këto profesione dhe cilat janë trajnimet e nevojshme për to?

Për mbledhjen e këtij informacioni të detajuar rreth tre profesioneve, pjesëmarrësit për shembull mund:

- eksplorojnë internetin.
- krijojnë kontakte me personat që punojnë në profesionet në fjalë, vizitojnë ata në zyrat e tyre dhe intervistojnë për të marrë informacione punën e tyre.
- Analizoni punën me një pyetësor (kush bën çfarë? Cilët janë klientët? Cilat produkte shiten/prodhohen? Nga vjen material, lënda e parë? etj.)

Gjatë këtij aktiviteti grupi raporton gjetjet tek të tjerët dhe këshilluesi në takimet e përbashkëta. Ka metoda të ndryshme vizuale për të raportuar gjetjet. Psh: profesionet mund të prezantohen nëpërmjet objekteve të ndryshme që përdoren në këto punë ose duke përdorur ushtrimin e pantomimeve.

4. Eksplorimi i veçorive të një profesioni

Qëllimi: Njohja e një profesioni të caktuar në detaje.

Madhësia e grupit: Punë individuale

Koha e nevojshme: 3-4 orë

Gjatë aktiviteteve të mëparshme të eksplorimit të tregut të punës, pjesëmarrësit do të mësojnë hap pas hapi më shumë mbi interesat e tyre dhe mund të dëshirojnë të njohin më në detaje një profesion specifik. Ai ose ajo mund të kenë pyetje të mëtejshme të cilat mund të mos kenë marrë përgjigje deri më tani. Për të patur një panoramë më të qartë rreth profesionit/zanatit dhe për të marrë përgjigje për pyetjet e tyre, pjesëmarrësit mund të zhvillojnë një intervistë me një profesionist ose mund të vëzhgojnë një ditë pune pranë një biznesi. Është detyra e këshilluesve të mbështesin çdo pjesëmarrës në përcaktimin e mënyrës më të përshtatshme për të marrë informacionin e detajuar apo plotësues rreth profesionit.

Shtojca 3.2 Puna me objektivat (SMART)

Përcaktimi i një objektivi ose të pasurit e një qëllimi duket si diçka e thjeshtë, por nuk është ashtu. Çfarë është një objektivi i mirë? Pjesëmarrësit sfidohen me përcaktimin e objektiveve për veten dhe arritjen e tyre. E gjithë kjo do të arrihet në një kohë të shkurtër dhe brenda dhomës së trajnimit. Argëtimi dhe konkurrenca e ulët i ndihmon ata të realizojnë atë që duhet dhe të kuptojnë pse janë objektivat thelbësore dhe si i përcaktojmë ato.

Procesi: Pjesëmarrësit përcaktojnë individualisht një objektivi personal 'mini', të cilin ata dëshirojnë ta arrijnë në tre minuta në sallën e trajnimit. Ata do të shkruajnë ose vizatojnë qëllimin e tyre individual në një letër. Më pas, ata kanë vetëm dy minuta në dispozicion për ta realizuar atë. Gjatë kësaj periudhe, atyre mund t'u dalin disa pengesa, të cilat nuk lejojnë disa pjesëmarrës të arrijnë qëllimet e tyre. Të tjerët, ndoshta, nuk do arrijnë të realizojnë a sepse objektivat e tyre nuk ishin të arritshme në dy minuta, ose nuk ishin të matshme, specifike apo reale, ose për shkak se të tjerët kishin qëllime të ngjashme, apo s'e binin ndesh me njëra-tjetrën (p.sh. hapja e të gjitha dritareve kundrejt mbylljes së të gjitha dritareve). Gjatë diskutimit të përvojave të tyre pjesëmarrësit vlerësojnë nevojën për të përcaktuar objektiva të zgjuara, bëhen të vetëdijshëm për nevojën për të vepruar me objektivat në kohën e përcaktuar, vlerësojnë nevojën për të identifikuar pengesat/vështirësitë që mund të vështirësojnë realizimin e objektiveve dhe mënyrën për t'i kapërcyer ato. Ushtrimi ju jep pjesëmarrësve mundësinë të njohin disa nga qëndrimet e tyre në përballjen me pengesat dhe vështirësitë. Së fundi, pjesëmarrësit kanë mundësi për të vendosur objektivat e tyre afatshkurtra, afatmesme dhe afatgjata në fusha të ndryshme.

Gjatë kësaj faze pjesëmarrësit së bashku me këshilluesit do të përfshihen në hartimin e planit individual të zhvillimit dhe do të jetë detyra e këshilluesve (coach)/mentorëve që të mbështesin pjesëmarrësit në përcaktimin e objektiveve të tyre. Gjatë seancave të këshillimit, pjesëmarrësit flasin, mendojnë dhe formulojnë qëllimet e tyre ose atë çfarë ata synojnë të arrijnë në plan afatshkurtër ose afatgjatë. Ata mund të shprehin shumë objektiva të cilat i qartësojnë hap pas hapi gjatë procesit. Këshilluesi monitoron këto pika dhe mbështet procesin. Kur objektivat janë të qarta dhe janë përcaktuar atëherë disa aktivitete dhe veprime konkrete parashikohen për të realizuar objektivat.

Objektivat e të nxënësve

- Cili është qëllimi final që unë dua të arrij?
- Çfarë aftësish dua të fitoj në fund?

Motivimi

- Pse unë dua të arrij këtë objektivi?
- Çfarë do përfitoj kur të arrij këtë objektivi?
- A më tërheq dhe nxit ky objektivi?

Metodat/ aktivitetet

- Çfarë më nevojitet të arrij objektivin?
- Cilat janë hapat e nevojshme që duhet të ndjek?
- Çfarë mbështetje më nevojitet?

Verifikimi

- Si dhe në ç'mënyrë do ta kuptoj që unë kam arritur qëllimin/objektivat e mia? Cilët janë treguesit?
- Kur mund të verifikoj/ rishikoj objektivat?
- Si dhe me kë mund ta bëj këtë verifikim

Objektivat SMART

Specifik: Objektivi duhet të jetë i thjeshtë i formuluar qartë dhe konkret. Çfarë do të arrish? Çfarë do të bësh?

i Matshëm: Objektivi duhet të matet nëpërmjet treguesve sasiorë dhe cilësorë të cilët ndihmojnë në verifikimin e arritjes së objektivit. Objektivi duhet të jetë kuptimplotë dhe motivues. Cilët do të jenë treguesit që do të tregojnë që keni arritur qëllimin?

i Arritshëm: Objektivi duhet të jetë i dakordësuar dhe i mundur për tu arritur. A je i sigurt që mund ta bësh këtë? A keni aftësitë dhe burimet e duhura?

Relevant/ Real: Objektivi duhet të jetë i arsyeshëm, i mbështetur në burimet ekzistuese dhe i orientuar drejt rezultateve reale. A është real dhe i arsyeshëm objektivi i vendosur për tu arritur?

i Përcaktuar në kohë: Objektivi është i përcaktuar dhe i kufizuar në kohë. Gjithashtu përcaktohet se në cilin moment të procesit zhvillues arritja e objektivit duhet të matet. Cili është afati kohor, duke konsideruar të gjithë elementët e mësipërm, për përmbushjen e këtij objektivi?

Shtojca 3.3 Plani Individual i Zhvillimit dhe Punësimit

PLANI INDIVIDUAL PËR ZHVILLIMIN DHE PUNËSIMIN		
Kodi i pjesëmarrësit:	Data e takimit të parë	Këshilluesi (Coach)/Mentori:
PJESA I-RË – FUQIZIMI DHE OBJEKTIVAT E KARRIERËS PËR PUNËSIM		
<i>Objektiva afatshkurtër (deri në 3 muaj)</i> Objektivi 1: Objektivi 2: Objektivi 3: Prioritizimi i objektivave (deri në 3 objektiva maksimumi): Objektivi 1: Objektivi 2: Objektivi 3:	<i>Objektiva afatgjatë (deri në 1 vit)</i> Objektivi afatgjatë 1: Objektivi afatgjatë 2: Objektivi afatgjatë 3:	
PIKA TË FORTA DHE DOBËSI		
<i>Pika të forta të cilat do më ndihmojnë të arrij objektivat e prioritizuara (të ndara për secilin objektiv)</i> Objektivil 1:	<i>Dobësitë të cilat do më pengojnë për të arritur objektivat e prioritizuara (të ndara për secilin objektiv)</i>	
Objektivi 2:		
Objektivi 3:		
PJESA II – PLANI I VEPRIMIT		

Veprimet, përfshirë afatin kohor (për secilin objektiv)		Aktorët e përfshirë/burimet (Kush/si do ndihmojë?)			
Objektivi 1:					
1.1					
1.2					
1.3					
1.4					
Objektivi 2:					
2.1					
2.2					
2.3					
Objektivi 3:					
3.1					
3.2					
3.3					
PJESA III – PLANI PËR ZHVILLIMIN E AFTËSIVE DHE KOHËZGJATJA					
<i>Trajnime formale dhe informale (listoni llojin e trajnimit, kursit, etj.</i>	<i>Ofruesi / shërbëuesi</i>	<i>Rezultatet e pritshme (Të matshme)</i>	<i>Buxheti</i>	<i>Kohëzgjatja e përcaktuar</i>	<i>Kur përfundon</i>
PJESA IV – MONITORIMI I PROGRESIT					
<i>Çfarë po shkon mirë (arritjet)? (për secilin objektiv)</i>	<i>Çfarë duhet të ndryshojë (avancojë/përmirësohet/forcohet)? (për secilin objektiv)</i>		<i>Afati kohor i përcaktuar për ndryshime</i>		
Pas muajit të 1 të zbatimit të planit					

Objektivi 1:		
Objektivi 2:		
Objektivi 3:		
Pas muajit të 3 të zbatimit të planit		
Objektivi 1:		
Objektivi 2:		
Objektivi 3:		
Pas muajit të 6 të zbatimit të planit		
Objektivi 1:		
Objektivi 2:		
Objektivi 3:		
PJESA V – MONITORIMI I KONTEKSTIT SOCIAL TË PJESËMARRËSIT		
<i>Punësimi Po/Jo (Ju lutem shpjegoni)</i>	<i>Ndryshime në situatën sociale, Si paraqitet situata aktuale ?</i>	<i>Nevoja të tjera për ndërhyrje në vendin e punës (ju lutem shpjegoni)</i>
Informacione të tjera		
<i>Çfarë nevoja nuk mund të adresohen me këtë plan të cilat kërkojnë ndërhyrje të specializuara?</i>	<i>Çfarë mund të bëhet nëse ka devijime të rëndësishme nga ky plan?</i>	<i>Komente të tjera</i>

Shtojca 3.4 Kurset Profesionale (VET), Praktikat Profesionale, Formimi në vendin e punës

Gjatë kësaj faze, puna individuale me pjesëmarrësit mbizotëron mbi punën në grup. Në takimet e grupit, këshilluesi lehtëson përgatitjen e pjesëmarrësve për kurse profesionale, praktika afatgjata ose për të punuar në një plan biznesi. Së bashku me këshilluesin, pjesëmarrësit përcaktojnë se si do të raportojnë praktikën ose kursin profesional tek pjesa tjetër e grupit. Këshilluesi/mentori informon pjesëmarrësit për mundësitë e formimit në vendin e punës ose regjistrimin në kurse profesionale. Pjesëmarrësve që duan të fillojnë biznesin e tyre u jepet informacion për mundësitë dhe hapat e nevojshme për ngritjen e biznesit të tyre. Këshilluesi/mentori mund të ftojë në takimet në grup përfaqësues të shërbimeve shtetërore të punësimit si dhe përfaqësues të bizneseve për të cilat pjesëmarrësit kanë shfaqur interes gjatë eksplorimit të tregut të punës, në mënyrë që të ndihmojë pjesëmarrësit në përcaktimin e qëllimeve të tyre. Individualisht, këshilluesi dhe pjesëmarrësit diskutojnë për alternativat e formimit dhe praktikës profesionale, të cilat mund të përfshijnë një kombinim të kurseve profesionale, formimit në vendin e punës, praktika profesionale ose hartimin e planeve të biznesit. Zgjedhja për formim profesional dhe praktikë mund të ndryshojë në varësi të situatave të ofruesve të formimit në rajone/zona të ndryshme. Ata që zgjedhin të fillojnë një aktivitet privat apo të vetëpunësohen mund të kenë nevojë të përmirësojnë aftësitë e tyre profesionale duke kombinuar një kurs profesional, praktikë ose formim në vendin e punës me zhvillimin e një plani biznesi.

Kurset profesionale (VET)

Kurset profesionale konsiderohen si një metodë tradicionale për të rritur aftësitë profesionale të individëve për punësim ose vetëpunësim. Kurset profesionale ofrohen nga institucione publike ose private. Kurset profesionale variojnë nga kualifikimet bazë, si kompjuteri dhe gjuhët e huaja, deri tek kualifikimet më komplekse. Kohëzgjatja e këtyre kurseve ndryshon dhe kurset në përgjithësi janë kryesisht teorike dhe pak praktike. Prandaj, këshillohet që praktikat e afatgjata të organizohen njëkohësisht ose menjëherë pas përfundimit të kurseve profesionale për të rritur aftësitë praktike të pjesëmarrësve.

Kurset duhet të fillojnë pas hartimit paraprak të Planit Individual të Zhvillimit. Në këtë fazë pjesëmarrësit duhet të kenë një vizion të qartë për profesionet e tyre të preferuara dhe të kenë filluar të punojnë për objektivat e tyre afatmesme dhe afatgjata.

Praktikat Profesionale

Praktikat janë një mënyrë për të zhvilluar kompetenca specifike profesionale në praktikë. Synimi është që të punohet në një biznes për 3-6 muaj, të zhvillohen kompetenca hap pas hapi dhe të merren më tepër përgjegjësi. Praktikat profesionale gjithashtu mund të hapin dyert për punësim në të ardhmen. Në kërkimin dhe përgatitjen e një praktike, këshilluesi/mentori shoqëron pjesëmarrësit në takime për zhvillimin e praktikave, lehtëson diskutimin e pagesës së pjesëmarrësit, përshkruan kushtet dhe termat e bashkëpunimit dhe sigurohet që pjesëmarrësi nuk shfrytëzohet në punë. Pjesëmarrësit i ofrohet një mundësi për të mësuar dhe njohur një biznes.

Formimi profesional në vendin e punës

Nëse nuk ka asnjë kurs formimi të përshtatshëm, do të nevojiten ndërhyrje për formim në vendin e punës. Këshilluesi mbështet pjesëmarrësit me ndërmjetësimin dhe shoqërimin e pjesëmarrësve nëpër biznese dhe në të njëjtën kohë sigurohet që programi i formimit përkon me objektivat e planit individual të zhvillimit. Këshilluesi duhet të sigurohet nëse ky program subvencionohet nga shteti apo pagesa është e parashikuar në projektet e Qendrës “Streha” apo organizatave të tjera. Këshilluesi/mentori mban kontakt të vazhdueshëm me ofruesin e formimit profesional dhe sigurohet që pjesëmarrësi ka vijueshmëri të rregullt dhe bën progres.

AGJENCIA KOMBËTARE E PUNËSIMIT DHE AFTËSIVE (AKPA)

AKPA është një shërbim publik, në varësi të ministrit përgjegjës për punësimin dhe zhvillimin e aftësive. Ajo është gjithashtu tërësia e institucioneve administrative dhe ofruese të shërbimeve të punësimit, të vetëpunësimit dhe të arsimit e formimit profesional. Ajo funksionon nëpërmjet Zyrave Rajonale dhe Vendore të Punësimit, Drejtorive Rajonale të Formimit Profesional Publik si edhe Shkollave të Arsimit Profesional Publik. Zyrat e punës janë të shtrira **në të gjithë territorin e Shqipërisë** me 12 zyra rajonale punësimi dhe 40 zyra vendore.

Për të përfituar nga të gjitha shërbimet që zyra e punës ofron, ka dy mënyra:

1. Personi mund të aplikoj në portalin qeveritar **e-Albania** dhe të zgjedhi shërbimin “Për regjistrim si punëkërkuar i papunë” dhe menjëherë do ti lihet një datë takimi me specialistin në zyrë. Specialisti i këshillimit për punësim, bën regjistrimin e punëkërkuarit, intervistimin, profilizimin dhe kategorizimin e tij sipas nivelit të punësueshmërisë. Në sistemin e shërbimeve të punësimit ka 3 kategori punëkërkuarish të papunë. Për secilin punëkërkuar, specialisti harton një plan individual punësimi, i cili duhet të dakortësohet dhe nënshkruhet nga të dy palët.
2. Mënyra e dytë është navigimi në mënyrë të pavarur i punëkërkuarit, në portalin e punësimit **puna.gov.al**. Portali **puna.gov.al**, është një platformë interaktive, ku punëkërkuari mund të prezantojë veten, të krijoj një CV, të shikoj vëndet e lira të punës dhe të mund të aplikoj në to. Punëdhënësit e interesuar për CV-në e punëkërkuarit mund t’a kontaktojnë atë drejtpërdrejtë nga portali.

Programet e Nxitjes së Punësimit (Program punësimi me subvencion) Programi i Nxitjes së Punësimit me rimbursim është një program një vjeçar punësimi, në të cilin nevojat e punëkërkuarit përshatën me kërkesat për aftësi të vendit të lirë të punës, të ofruar nga punëdhënësi. Nga ky program mund të përfitojnë të gjithë punëkërkuarit e papunë të regjistruar dhe aktivë, për jo më pak se 1 (një) muaj në zyrën e punës.

Programi i punësimit ofrohet për 3 periudha:

1. Financim për 4 (katër) muaj, 100% të pagës minimale në shkallë vendi, dhe për 12 muaj kontributet e detyrueshme për Sigurimet Shoqërore dhe Shëndetësore (pjesa e kontributit të punëdhënësit 16.7%), për çdo pjesëmarrës në program.
2. Financimi për 6 (gjashtë) muaj, 100% të pagës minimale në shkallë vendi, është për punëkërkuarit e papaunë, të cilët janë viktimë të trafikimit, viktimë të dhunës në familje, viktimë të dhunës me bazë gjinore, romë dhe egjiptianë. Gjithashtu për këtë kategori punëkërkuarish të papunë ka dhe financim, në formën e bonusit për transportin dhe për ndjekjen e kopshteve dhe çerdheve.
3. Financimi për 12 (dymbëdhjetë) muaj, 100% të pagës minimale në shkallë vendi për punëkërkuarit e papunë që janë persona me aftësi të kufizuara (PAK), si dhe financim për përshatjen e arsyeshme të vendit të punës.

Programi i Formimit nëpërmjet Punës Programi i Nxitjes së Punësimit “Formim Nëpërmjet Punës” është një program 4 mujor, i cili ka si qëllim trajnimin në vendin e punës për të gjithë punëkërkuarit e papunë të regjistruar dhe aktivë, për jo më pak se 1 (një) muaj në zyrën e punës. Financim në masën 100 (njëqind) % të pagës minimale në shkallë vendi të përcaktuar sipas legjislacionit në fuqi.

Financim për periudhë 4 (katër) mujore të kontributeve të detyrueshme për Sigurimet Shoqërore dhe Shëndetësore (pjesa e kontributit të punëdhënësit 16.7%), të llogaritura në bazë të pagës minimale në shkallë vendi.

Pagesë të Mentorit, (Trajnuesit), në vlerën 2000 (dymijë) lekë, për çdo përfitues pjesëmarrës në program, për çdo muaj.

Nëse punëdhënësi zgjat kontratën e punësimit për 8 muajt e ardhshëm, financohet për 8 (tetë) muaj, kontributet e detyrueshme për Sigurimet Shoqërore dhe Shëndetësore (pjesa e kontributit të punëdhënësit 16.7%), të llogaritura në bazë të pagës minimale në shkallë vendi.

Programi i Nxitjes së Punësimit të Praktikave Profesionale ka si qëllim të garantojë tranzicion të shpejtë në tregun e punës të rinjve të sapo diplomuar nga universitetet ose shkollat e mesme profesionale, në fushën e tyre të studimeve ose në fusha të tjera të ngjashme. Kohëzgjatja e programit është për një periudhë 6-mujore. Përfitues janë të gjithë të sapodiplomuar në 3 vitet e fundit, të cilët janë regjistruar, për jo më pak se 1 (një) muaj në zyrën e punës.

- Financim në masën 50 (pesëdhjetë) % të pagës minimale në shkallë vendi, të përcaktuar sipas legjislacionit në fuqi.
- Financimin e kontributeve për sigurimin nga aksidentet në punë, (pjesë e kontributeve të punëdhënësit 0.3%), të llogaritur në bazë të pagës minimale në shkallë vendi.

Programi i Vetëpunësimit: (Program punësimi me grant) Programi i Vetëpunësimit është një program nxitje punësimi, i cili synon nxitjen e sipërmarrjes tek punëkërkuessit e papunë të cilët kanë një ide biznesi.

- Programi subvencionon për të gjithë të përzgjedhurit si përfitues grantin për hapjen e një biznesi të ri, deri në masën 500,000 (pesëqind mijë) lekë.

Trajnim afatshkurtër për hartimin e një plan-biznesi të suksesshëm dhe mentorim për 1 vit nga momenti i rregjistrimit të biznesit në QKB.

Nëpërmjet 10 Qendrave të Formimit Profesional mund të merren shumë kurse formimi, ndër të cilat:

- Parukeri
- Estetikë
- Web dizajn
- Grafik dizajn
- Riparim kompjuteri
- Marketing digjital
- Kuzhinë
- Prodhime brumi
- Rrobaqepsi
- Instalim dhe mirëmbajtje e paneleve diellore
- Mobileri
- Shërbime mikpritjeje hotelerie
- Shërbime në bujtina
- Operator turistik
- Administrator ndërtesash
- Termohidraulikë
- Shërbime në bletari
- Instruktor i gjuhës së shenjave Shqipe
- Servis motori ne automjetet e lehta
- Instalim dhe mirëmbajtje e rrjetit elektrik
- Instalime dhe mirëmbajtje hidraulike
- Automekanikë
- Punime muratimi dhe suvatimi
- Punime pllakashtrimi
- Riparime elektroshtepiake
- Saldim

- Instalim dhe mirëmbajtje e sistemeve ngrohëse-ftohëse
- Orientimi për Karrierën dhe Sipërmarrjen
- Kopshtari
- Sekretari
- Bojatisje
- Punime Duralumini
- Tipografi
- Menaxhim hoteli
- Punime xhami
- Punime karrocieri në automjete
- Punime në makinat metalprerese
- Përpunim qumështi
- Përpunim fruta perime
- Kasap
- Punime tradicionale të suvatimit
- Etj

Programi i Kodimit është një mundësi shumë e mirë për të zgjedhur një nga drejtimet në fushën e Programimit dhe për të siguruar një të ardhme shumë të mirë profesionale. Ky program subvencionon për punëkërkesit 50% deri në vlerën 150,000 lekë dhe për punëkërkesit e papunë subvencionon në masën 100% të vlerës së kursit deri në 300,000 lekë.

Kodimi është një aftësi e re në tregun e punës, që u garanton të rinjve perspektivë të qartë, paga të larta dhe mundësi të panumërta punësimi pa qënë nevoja për të lëvizur nga vendbanimi i tyre.

Për të marrë pjesë në Programin e Kodimit, mjafton të aplikosh në portalin e-Albania dhe të zgjedhesh kursin dhe qëndrën ku dëshiron të ndjekësh një nga kurset e poshtëpërmendura:

1. Kodim
2. Programim Kompjuterik
3. Zhvillim aplikacionesh
4. Shkencë të dhënash
5. Siguri Kibernetike
6. Elektronikë
7. Robotikë
8. Dizajn Softuerësh
9. Realitet virtual
10. Inteligjencë Artificiale

Aftësitë Digjitale (Kurs Formimi pa pagesë) Kursi i Aftësive Digjitale është i dedikuar më shumë për punëkërkesit e papunë vulnerabël, moshat e mëdha apo personat e pashkolluar, për ti dhënë atyre disa aftësi baze digjitale, në mënyrë që të rritet mundësia për tu integruar në tregun e punës. Kurrikula ofrohet në dy nivele:

- Aftësi bazike Digjitale (66 ore mesimore) dhe
- Aftësi mesatare Digjitale (72 ore mesimore), ku praktikisht në të dyja nivelet trajtohen të njëjtat grupe kompetencash, por në dy shkallë të ndryshme vështirësie, në varësi të nivelit të aftësive digjitale që personi zotëron, sipas një testimi paraprak.

Moduli 4

Aneks 4.1 Pyetësori për Vlerësimin e aftësive sipërmarrëse

PECs pyetësori për vetëvlerësim

UDHËZIME

I. Ky pyetësor përbëhet prej 85 pohimesh. Lexojeni secilen dhe zgjidhni atë që ju përshkruan juve më mirë. Jini i sinqertë me veten. Qëllimi i pyetësorit është t'ju ndihmojë të bëni vetë vlerësimin; ky nuk është test dhe këtu nuk ka përgjigje të sakta apo të gabuara.

II. Zgjidhni numrin pranë pohimit i cili përshkruan më mirë sjelljen tuaj:

1. kurrë
2. rrallë
3. nganjëherë
4. shumicën e rasteve
5. gjithmonë

III. Shënoni më poshtë numrin e zgjedhur pranë secilit pohim. Shihni shembullin:

Unë ruaj qetësinë edhe në situata të tensionuara. 2

Personi konsideron që pohimi i mësipërm rrallë përshkruan sjelljen e tij/saj; Kështu ai/ajo shkruan numrin 2 pranë fjalisë.

Pyetësori për vetëvlerësimin PECs

1. Unë shoh për gjërat që duhen bërë. ____
2. Mua më pëlqejnë sfidat dhe mundësitë e reja. ____
3. Nëse ndeshem me një problem të vështirë, unë shpenzoj shumë kohë në përpjekje për të gjetur një zgjidhje. ____
4. Kur unë filloj një punë apo projekt, mbledh të gjithë informacionin e mundshëm. ____
5. Unë ndihem i mërzhitur kur gjërat nuk bëhen mirë. ____
6. Unë përpiqem maksimalisht për realizimin e punëve e mia. ____
7. Unë gjej mënyra për t'i bërë gjërat sa më shpejt. ____
8. Unë i përcaktoj qëllimet e mia. ____
9. Unë planifikoj një punë të madhe, duke e ndarë atë në disa detyra të vogla. ____
10. Unë mendoj për alternativa të ndryshme zgjidhjeje për zgjidhjen e problemeve. ____
11. Unë flas me njerëzit, kur ata nuk e kryejnë punën ashtu siç pritet. ____

12. Ndjej, se do të jem i sukseshëm, në çfardo aktiviteti që të angazhohem. _____
13. Unë marr mbështetje nga të tjerët për sugjerimet e mia. _____
14. Unë zhvilloj strategji, që ti influencoj të tjerët. _____
15. Unë i krahasoj arritjet e mia me pritshmëritë e mia. _____
16. Unë e di sa para janë të nevojshme për të zhvilluar projektet apo aktivitetet e mia. _____
17. Unë dëgjoj me vëmendje çdo person, që flet me mua. _____
18. Unë e di çfarë duhet bërë; unë nuk kam nevojë që dikush të më tregojë
se çfarë duhet bërë. _____
19. Unë preferoj t'i kryej detyrat, për të cilat jam i/e aftë dhe
ndihem i sigurt t'i realizoj ato. _____
20. Unë insisto disa herë për të bindur dikë që të bëjë atë që unë dëshiroj. _____
21. Unë kërkoj këshilla nga njerëz që kanë njohuri në aspektet të ndryshme
të biznesit tim. _____
22. Për mua është me rëndësi të kryej punë me cilësi të lartë. _____
23. Unë punoj me orar të zgjatur duke sakrifikuar jetën personale me qëllim
realizimin e punës time në kohë. _____
24. Unë nuk e përdor kohën time në mënyrën më të mirë të mundshme. _____
25. Unë i bëj gjërat pa patur ndonjë qëllim të caktuar në mendje. _____
26. Unë i analizoj me kujdes përparësitë dhe mangësitë e mënyrave të ndryshme për
të realizuar detyrat. _____
27. Unë e kam mendjen të fokusuar në disa projekte në të njejtën kohë. _____
28. Nëse nuk më pëlqen qëndrimi i dikujt, këtë ia them në sy. _____
29. E ndryshoj mënyrën time të të menduarit, nëse njerëz të tjerë në mënyrë
këmbëngulëse nuk bashkohen me pikëpamjet e mia. _____
30. Unë i bind njerëzit e tjerë mbi opinionet e mia. _____
31. Nuk shpenzoj shumë kohë duke menduar se si ti influencoj idetë e njerëzve tjerë. _____
32. Rregullisht kontrolloj se sa i jam afruar arritjes së qëllimit që kam zgjedhur. _____
33. Unë e di se sa para mund të fitoj prej projekteve të mia. _____
34. Unë mërzitem kur nuk bëj atë që dëshiroj. _____
35. I bëj gjërat, madje përpara se ato të jenë të qarta për mua se si duhet të bëhen. _____

36. Kërkoj mundësi për të bërë gjëra të reja. _____
37. Nëse diçka e vështirëson atë që jam duke u përpjekur të bëj, mundohem të gjej rrugë të tjera për ta realizuar detyrën time. _____
38. Shpesh i bëj gjërat pa kërkuar ndonjë informacion përsa i përket punëve. _____
39. Rezultatet e mia në punë janë më të mira se ato të njerëzve që punojnë me mua _____
40. Ndërmarr gjithçka në mënyrë që ta realizoj detyrën time. _____
41. Mërzitem kur e humb kohën kot. _____
42. Bëj gjëra që më ndihmojnë të realizoj qëllimet e mia. _____
43. Mundohem ti parashikoj problemet që mund të dalin dhe mendoj se çfarë mund të bëhet nëse shfaqet ndonjë prej këtyre problemeve. _____
44. Kur e kam përcaktuar një herë zgjedhjen për ndonjë problem, nuk e ndërroj atë. _____
45. Është e vështirë për mua t'u jap instruksione njerëzve për detyrat që ata duhet të bëjnë. _____
46. Nëse provoj diçka të vështirë apo diçka që më sfidon, unë ndihem e sigurt se do të kem sukses. _____
47. Unë u tregoj njerëzve, se jam i zoti të realizoj detyrën, që më kanë ngarkuar. _____
48. Kërkoj njerëz të rëndësishëm për të më ndihmuar t'i arrij qëllimet e mia. _____
49. Nuk e di sa afër jam drejt arritjes së objektivave të mia. _____
50. Nuk shqetësohem për pasojat financiare të veprimeve të mia. _____
51. Kam dështuar në të kaluarën. _____
52. Unë i bëj gjërat para se ato të bëhen urgjente. _____
53. Mundohem të gjej detyra të reja, të ndryshme nga ato që kam bërë më parë. _____
54. Kur has në vështirësi të mëdha, kërkoj detyra të tjera. _____
55. Kur duhet të bëjë një detyrë për dikë, unë bëj shumë pyetje që të sigurohem që e kam kuptuar se çfarë kërkohet. _____
56. Kur puna ime është e kënaqshme, nuk kaloj më tepër kohë për ta përmisuar atë. _____
57. Kur duhet bëj një punë për dikë, bëj shumë përpjekje që ai/ajo të mbetet sa më i/e kënaqur me punën time. _____
58. Kërkoj alternativa më të lira, për t'i realizuar gjërat. _____
59. Synimet e mia përputhen më atë që është më e rëndësishme për mua. _____
60. Kur dalin probleme unë i adresoj ato, në vend që t'i parashikoj. _____

61. Mendoj mënyra të ndryshme për zgjidhjen e problemit. _____
62. E demonstroj kur nuk bie dakord me dikë. _____
63. Une ndërmarr inisiativa me risk. _____
64. Jam shumë bindës për njerëzit e tjerë. _____
65. Kur përpqem të arrij qëllimet e mia, kërkoj zgjidhje që do të ishin pozitive për të gjithë njerëzit e përfshirë. _____
66. Koordinoj aftësitë e veçanta të njerëzve, që punojnë me mua. _____
67. I kontrolloj mirë financat e mia. _____
68. Ka ndodhur që t'i shfrytëzoj njerëzit. _____
69. Pres të më urdhërojnë të tjerët, dhe pastaj veproj. _____
70. I shfrytëzoj mundësitë ashtu siç vijnë. _____
71. Provoj disa mënyra për të tejkaluar pengesat që vështirësojnë arritjen e objektivave të mia. _____
72. Kërkoj burime të ndryshme informacioni, që mund të më ndihmojnë në detyrat apo projektet e mia. _____
73. Dëshiroj që biznesi im të jetë më i miri në fushën e vet. _____
74. Nuk lejoj që puna të bëhet pjesë e jetës time personale. _____
75. Shumica e parave, që përdor në projektin apo punën time, janë të huazuara. _____
76. Kam një vizion të qartë, se ku tentojmë të shkojmë në të ardhmen. _____
77. Kam qasje logjike dhe sistematike të aktiviteteve të mia. _____
78. Nëse një mënyrë zgjidhjeje për një problem nuk jep rezultate, provoj një tjetër. _____
79. Ju tregoj njerëzve ç'duhet të bëjnë, edhe kur ata nuk dëshirojnë ta bëjnë atë. _____
80. Qëndroj me vendimet e mia, edhe kur njerëz të tjerë nuk bien absolutisht dakort me mua. _____
81. Nuk mund të ndryshoj mendimin e njerëzve, edhe për pikëpamjet e mia më të rëndësishme. _____
82. E di se kush është në gjendje të më ndihmojë, të arrij objektivat e mia. _____
83. Kur kam një afat të caktuar, kontrolloj rregullisht, nëse do jem në gjendje të përfundoj punën time në kohën e duhur. _____
84. Projektet e mia përfshijnë informacion financiar. _____
85. Nuk e kam të vështirë të dalloj diçka që nuk e di. _____

FLETA E PIKËVE - PECs PYETËSORI PËR VETËVLERËSIM

Udhëzime:

1. Shënoni poshtë përgjigjen për çdo fjali, në vijat mbi numrin e pyetjes që i korrespondon. Kini parasysh që numrat janë serial në çdo kolonë (shtyllë).
2. Bëni llogaritjen e treguar në çdo linjë për llogaritjen e pikëve për çdo karakteristikë.
3. Përmbledhni të gjitha pikët e mbledhura për çdo karakteristikë për të fituar pikët totale.

Zgjedhja për pasqyrimet					Pikët	Karakteristikat
<u> </u> _+	<u> </u> _+	<u> </u> _+	<u> </u> _-	<u> </u> _+	6 =	Tregon iniciativë
(1)	(18)	(35)	(52)	(69)		
<u> </u> _-	<u> </u> _+	<u> </u> _+	<u> </u> _+	<u> </u> _+	6 =	Është i bindur mbi mundësitë dhe shfrytëzon përparësitë e tij
(2)	(19)	(36)	(53)	(70)		
<u> </u> _+	<u> </u> _+	<u> </u> _-	<u> </u> _+	<u> </u> _+	6 =	Është këmbëngulës
(3)	(20)	(37)	(54)	(71)		
<u> </u> _+	<u> </u> _-	<u> </u> _+	<u> </u> _+	<u> </u> _+	6 =	Kërkon informacion
(4)	(21)	(38)	(55)	(72)		
<u> </u> _+	<u> </u> _+	<u> </u> _-	<u> </u> _+	<u> </u> _+	6 =	Është i bindur mbi rëndësinë e cilësisë të lartë të punës
(5)	(22)	(39)	(56)	(73)		
<u> </u> _+	<u> </u> _+	<u> </u> _+	<u> </u> _-	<u> </u> _+	6 =	Njih rëndësinë e përmbushjes së detyrave
(6)	(23)	(40)	(57)	(74)		
<u> </u> _+	<u> </u> _+	<u> </u> _+	<u> </u> _+	<u> </u> _+	6 =	Është i orientuar nga efikasiteti
(7)	(24)	(41)	(58)	(75)		
<u> </u> _-	<u> </u> _+	<u> </u> _+	<u> </u> _+	<u> </u> _+	6 =	Është i orientuar nga qëllimet (synimet)

(8)	(25)	(42)	(59)	(76)		
<u> </u> _+	<u> </u> _+	<u> </u> _-	<u> </u> _+	<u> </u> _+	6 =	Bën planifikim sistematik
(9)	(26)	(43)	(60)	(77)		
<u> </u> _+	<u> </u> _-	<u> </u> _+	<u> </u> _+	<u> </u> _+	6 =	Kërkon zgjedhje për problemet
(10)	(27)	(44)	(61)	(78)		
<u> </u> _+	<u> </u> _-	<u> </u> _+	<u> </u> _+	<u> </u> _+	6 =	Është i sigurt
(11)	(28)	(45)	(62)	(79)		
<u> </u> _-	<u> </u> _+	<u> </u> _+	<u> </u> _+	<u> </u> _+	6 =	Ka vetëbesim
(12)	(29)	(46)	(63)	(80)		
<u> </u> _+	<u> </u> _+	<u> </u> _+	<u> </u> _-	<u> </u> _+	6 =	Është bindës
(13)	(30)	(47)	(64)	(81)		
<u> </u> _-	<u> </u> _+	<u> </u> _+	<u> </u> _+	<u> </u> _+	6 =	Përdor strategji për të influencuar njerëzit
(14)	(31)	(48)	(65)	(82)		
<u> </u> _+	<u> </u> _-	<u> </u> _+	<u> </u> _+	<u> </u> _+	6 =	Monitoron qëllimet, arritjet dhe efektshmërinë
(15)	(32)	(49)	(66)	(83)		
<u> </u> _+	<u> </u> _+	<u> </u> _-	<u> </u> _+	<u> </u> _+	6 =	Është i bindur mbi rëndësinë e informacionit financiar
(16)	(33)	(50)	(67)	(84)		
<u> </u> _+	<u> </u> _+	<u> </u> _-	<u> </u> _+	<u> </u> _+	6 =	Faktori korrigjues
(17)	(34)	(51)	(68)	(85)		

PIKËT PËRFUNDIMTARE = _____

(Profil si sipërmarrës)

PECs PYETËSORI PËR VETËVLERËSIM - REZULTATET

Profili/Përshkrimi	Piket				
Tregon iniciativë					
Është i bindur mbi mundësitë dhe shfrytëzon përparësitë e tyre					
Është këmbëngulës					
Kërkon për informacion					
Është i bindur mbi rëndësinë e cilësisë të lartë të punës					
Njeh rëndësinë e përmbushjes së detyrave					
Është i orientuar nga efikasiteti					
Është i orientuar nga qëllimet (synimet)					
Bën planifikim sistematik					
Kërkon zgjidhje për problemet					
Është i sigurt					
Ka vetë-besim					
Është bindës					
Përdor strategji për të influencuar njerëzit					
Monitoron qëllimet, arritjet dhe efektshmërinë					
Është i bindur mbi rëndësinë e informacionit financiar					
Faktori korrigjues					
	5	10	15	20	25

Shtojca 4.2 Pyetësor për vlerësimin e mundësive reale

Vlerësimi i idesë së biznesit dhe fizibilitetit të saj është hapi i parë në këtë modul. Të kuptuarit dhe vetëreflektimi është një proces që ndihmon pjesëmarrësit të cilët shprehin dëshirën për të pasur një aktivitet ekonomik. Në këtë fazë disa pyetje ndihmojnë pjesëmarrësin të kuptojë nevojat por edhe të kërkojë informacionin e nevojshëm për ta kthyer idenë e tyre në realitet. Nga ana tjetër këshilluesi (coach)/mentori, nëpërmjet pyetjeve kupton angazhimin, motivimin, mundësitë reale dhe nevojat e pjesëmarrësve për të vënë në praktikë idenë e tyre të biznesit.

Pyetjet që ndihmojnë për hartimin e planit të biznesit:

1. Cila është ideja e biznesit? Çfarë produkti apo shërbimi do të ofroni?
2. Kush po e fillon biznesin? Çfarë aftësish dhe përvoja keni që do t'u ndihmojë të keni sukses?
3. Kush do jenë klientët tuaj?
4. A keni konkurrentë dhe kush janë ata?
5. Pse do të blejnë klientët nga ju dhe jo nga konkurrentët tuaj? Si do të marketoni? Si do të gjeni të mesmen midis çmimit, cilësisë, vendndodjes dhe kostos së produktit/shërbimit që do të ofroni?
6. Si mendoni të zhvilloheni me kalimin e javëve/muajve?
7. Çfarë pajisjesh do t'u nevojiten? Ku dhe kur do ti siguron? Sa do të kushtojnë
8. Cili është parashikimi për shitjet totale dhe shpenzimet për çdo periudhë? Kur prisni që biznesi të bëhet fitim prurës?
9. Sa para nevojiten për të filluar e vazhduar biznesin deri sa ai të bëhet fitimprurës.
10. Kush do të sigurojë paratë? Nëse do të merrni hua, kush do t'u japë paratë dhe çfarë sigurie do të ketë që ju do të ktheni paratë dhe do të paguani interesat?
11. Sa para planifikon të fitosh? Sa para do të nevojiten për të jetuar?
12. Cilat do të jenë tre hapat praktike që do të ndërmerrni? Kur do t'i ndërmerrni këto hapa?

Një këshillues/mentor mund të përdorë pyetjet e mësipërme për të biseduar me një sipërmarrës të ri. Çdo element i biznesit mund të eksplorohet me anë të këtyre pyetjeve. Një këshillues/mentor mund të përdorë edhe pyetje të tjera bazuar mbi njohuritë, llojin e veprimtarisë ekonomike dhe situatën në të cilën sipërmarrësi i ardhshëm. Zhvillimi i një plani të mirë biznesi kërkon kohë dhe një këshilluesi do ti duhen një seri takimesh me sipërmarrësin deri sa ai të përfundojë planin e biznesit.

Tabela më poshtë është një format plani pune që pjesëmarrësi dhe këshilluesi/mentori mund të përdorin për bisedat e përbashkëta deri në përfundimin e planit të biznesit. Pas hartimit të planit të biznesit do të ketë një tjetër marrëveshje midis pjesëmarrësve dhe këshilluesit/mentorit duke i përqëndruar bisedat në drejtimin dhe menaxhimin efektiv të aktivitetit ekonomik/biznesit.

Data e takimit	Çështja për diskutim	Përgatitja e pjesëmarrësit	Përgatitja e Këshilluesit/mentorit	e

Shtojca 4.3 Format Plan Biznesi

Plan për biznes të vogël

1. TE DHENA PERSONALE	
Mbiemri:	Emri:
Adresa e banimit:	
Nr. telefoni:	Adrese e-maili:

2. INFORMACION I PERGJITHSHEM RRETH BIZNESIT TUAJ
Lloji i biznesit:
Vendi:
Ky biznes është:
☐ I ri ☐ rifillon ☐ zgjerohet
A është e nevojshme të aplikoni për license biznesi?
☐ Po ☐ Jo, e kam një të tilla ☐ Nuk është e nevojshme

3. Experienca DHE AFTESITE
Arsim formal:.
Arsim/formim profesional:

Aftesi te tjera:

Gjendja social-ekonomike:

**A keni nevojë te merrni trajnime shtese per te mundesuar funksionimin e biznesit tuaj?
Nese po, cfare lloj trajnimi?**

4. PERSHKRIMI I BIZNESIT

Ju lutemi, pershkruali shkurtimisht biznesin tuaj:

(Cfare produkti ose sherbimi do te ofroni dhe si?)

5. PLANI I MARKETINGUT

Ju lutemi pershkruali planin tuaj te marketingut:

(Si planifikoni te terhiqni klientet tuaj?)

6. PLANI PER PERSONELIN

Ju lutemi pershkruani planin per personelin:

(A planifikoni te punesoni staf? Nese po, sa ? Cfare aftesish dhe/ose experience duhet te kene ata?)

7. BUXHETI

Ju lutemi, paraqisni kostot dhe pershkrimin e burimeve te nevojshme per biznesin. Tregoni kush pritet te financoje. (Ju, Streha apo kontributore te tjere):

1. Materialet	Ju	Qendra "Streha"	Te tjere (donatore te tjere)	TOTALI (All)
Totali				
2. Pajisje				

Total				
3. Regjistrim biznesi:				
1. Kasa e rregjistrimi				
2. Tatim fitimi?				
3. Te tjera: (qera* etj)				
1.				
Totali pergjithshem:				

*

8. LLOGARITJA E FITIMIT

Ky seksion ju ndihmon llogaritjen e te ardhurave tuaja mujore. Ju lutemi, plotesoni kete seksion brenda mundesive tuaja me te mira. Nese keni ndonje problem, kontaktoni stafin e _____.

8.1. LLOGARITJA E FITIMIT GROS

Ju lutem specifikoni produktet/sherbimet dhe sasine qe ju do jeni ne gjendje te ofroni ne nje muaj, pas marrjes se financimit.

Lloji I produktit/sherbimit	Cmimi	Sasia	Cmimi * sasia
Fitimi total gros:			

A do jete ne gjendje biznesi juaj te ofroje sherbime ose produkte gjate gjithë vitit?

Nese jo, si do ndikoje kjo te ardhurat tuaja mujore?

8.2. LLOGARITJA E KOSTOVE

Ky seksion ju ndihmon te llogarisni kostot per te zhvilluar biznesin tuaj. Ju lutemi specifikoni kostot per te prodhuar produktet e mesiperme:

Tipi	Kosto

Materialet (specifikoni):	
1	
Kosto komunikimi: telefon etj	
Te tjera: Printim fletushka me informacion mbi sherbimet	
Transport/mirembajtje:	
Qera:	
Rroga:	
Shpenzime te tjera (pershkruaj):	
1...Taksa	
3...Social insurance.....	
Kosto totale:	

8.3. LLOGARITJA E FITIMIT NETO Ky seksion ju ndihmon te llogarisni ate qe ju do te fitoni mbasi kostot te jene zbritur nga fitimi juaj gros. Fitimi gros – kostot = Fitimi neto

Ju lutemi, beni llogarite e nevojshme:

Fitimi total gros:

Kosto totale:

Taksa mbi fitimin e perfshire ne linjat e mesiperme :

Fitimi total neto:

--

9. KOMPETICIONI

Kush jane konkurentet ne biznesin tuaj?

A planifikoni te ofroni klienteve tuaj produkte/sherbime te ndryshme nga kompetitoret tuaj? A do kete biznesi juaj nje avantazh me shume nga kompetitoret tuaj?

10. RREZIQET

Ju lutemi, tregoni rreziqet kryesore me te cilat do te perballeni kur te krijoni/zhvilloni biznesin tuaj? Si planifikoni t’l adresoni ato?

Planifikimi për shmangien, zgjidhjen e rreziqeve;

1/

11. PLANET AFATGJATA

Cilat jane planet tuaja afatgjata ne lidhje me kete biznes?

Punoi:

Punonjësi Social :

Date :

Këshilluesi/ Mentori:

Moduli 5

Shtojca 5.1 Përgatitja për intervistë në biznes

Pyetjet që duhet të kemi në konsideratë gjatë një interviste pune.

1. Pyetje rreth arsyeve për zgjedhjen e profesionit.

- Pse keni aplikuar për këtë vend pune?
- Prej sa kohësh jeni të interesuar ose praktikoni profesionin tuaj?
- Çfarë njohurish keni për këtë profesion?
- Keni përvojë pune në grup?
- A ka pasur dikush ndikim në vendimmarrjen tuaj?
- Keni konkurruar në ndonjë vend tjetër?
- Keni zhvilluar ndonjëherë një praktikë në këtë fushë?
- Për cilat profesione të tjera jeni të interesuar?
-

2. Pyetje rreth zhvillimit të Karrierës

- Cilat janë synimet tuaja për karrierën tuaj?
- Cilat janë sukseset tuaja më të mëdha, përmendni të paktën një sukses?
- Keni pasur ndonjë sfidë në karrierën tuaj – si jeni sjellë?
- Në cilat fusha keni pasur mundësi të merrni vetë vendime?
- Pse doni të ndryshoni punën tuaj?
- Çfarë prisni nga puna e re?
- Pse keni qëndruar kaq gjatë jashtë tregut të punës (i papunë)?

3. Pyetje rreth biznesit/kompanisë

- Çfarë informacione keni për kompaninë tonë?
- Pse keni zgjedhur të punoni për ne?
- Si e kupton rolin tënd në kompani?
- Çfarë aftësish duhen për këtë profesion?
- Çfarë aftësish keni ju?
- Si mendoni se i përmbushni kërkesat e këtij profesioni?
- Pse keni aplikuar tek ne?
- A ka ndonjë gjë që ju intereson veçanërisht në lidhje me kompaninë tonë?
- Si e morët informacionin për vendin vakant tek ne?

Shtojca 5.2 Rregullat e sjelljes gjatë një interviste

Nëse keni marrë një ftesë me shkrim për intervistë pune, konfirmoni pjesëmarrjen tuaj me email ose telefon. Nëse nuk jeni në gjendje të shkoni për ndonjë arsye të fortë, tregoni arsyen dhe bëni një kërkesë për një takim tjetër.

Më poshtë janë disa rregulla të sjelljes gjatë një interviste pune:

- Duhet të jeni patjetër në kohë ose edhe para kohe në intervistë!
- Duhet të mbani mend emrin e personit me të cilin keni bashkëbiseduar.
- Sigurohuni që jeni të veshur siç duhet. Elementi i parë që shihet është veshja. Veshja jo e përshtatshme mund të jetë arsyeja kryesore për të mos fituar vendin e punës. Ju duhet t'i lini kapelet dhe sendet tuaja në shtëpi. Piercing, stolitë e ndryshme, pamja e tepruar dhe parfumi i fortë gjithashtu nuk krijojnë përshtypje të mirë. Pamja e jashtme është baza për një intervistë të suksesshme.
- Fikeni telefonin dhe hiqni çamçakëzin nga goja.
- Trokitni para se të hyni në dyert që janë të mbyllura.
- Mos i mbani duart në xhepa.
- Përshëndetni njerëzit me buzëqeshje.
- Prisni që bashkëbiseduesi të zgjasë dorën dhe të caktojë vendin ku ju do të uleni.
- Uluni duke shprehur interes: qëndrim i drejtë, duart duhet të jenë në një pozicion që mund të shihen (mund t'i vendosni në gjunjë pa kryqëzuar gishtërinjtë), këmbët mund të kryqëzohen.
- Mundohuni të mos luani me gishtat, flokët apo bizhuteritë.
- Sigurohuni që të qëndroni në pozicion ulur. Çdo lëkundje dhe lëvizje tregojnë parrehati për situatën në të cilën ndodheni. Lëvizjet e balancuara të duarve krijojnë përshtypjen e karakterit të ekuilibruar.
- Mos u përpiqni të mbaheni në një karrige ose tavolinë. Vendosja e këmbëve nëpër pjesë të karriges tregon pasiguri. E njëjta gjë vlen edhe për çantën.
- Mos luani me çelësa, letër apo laps.
- Shikoni bashkëbiseduesin në sy. Mos ndërhyri me fjalë, jini të kujdesshëm dhe përgjigjuni pyetjeve të parashtruara.
- Jepni përgjigje të menduara mirë, përpiquni të përgjigjeni qartë dhe me fjali të plota.
- Përgjigjuni shkurt dhe sinqerisht!
- Në fund buzëqeshni dhe thoni mirupafshim para se të dilni nga intervista.

Shtojca 5.3 Rregullat e plotësimit të një Jetëshkrimi (CV)

Jetëshkrimi (CV, Resume) prezanton eksperiencën dhe edukimin tuaj në mënyrë koncize dhe të strukturuar.

Forma e CV: Më së shumti dy faqe A4, të shkruara, me shkrimin Arial ose Times New Roman me madhësinë e shkronjave 10 dhe 12. CV duhet të dërgohet gjithmonë me letrën motivuese dhe duhet të përmbajë elementet e mëposhtme: të dhënat e kompetencave, arsimim, përvojë pune, kurse apo seminare përkatëse, njohuri të gjuhëve të huaja, aftësi kompjuterike, karakteristika personale, hobi etj.

Informacion personal: Vendosni emrin, mbiemrin dhe detajet kryesore të kontaktit në anën e djathtë. Ju mund të vendosni fotografinë në përmasa të vogla nëse kjo kërkohet nga punëdhënësi.

Përvoja e punës: Përmendni institucionet/vendet ku keni punuar, periudhën në të cilën keni punuar në secilën prej tyre dhe pozicionin në të cilin keni punuar nga përvojat më të përditësuara. Shkruani se çfarë aftësish zotëroni dhe përmendni se si keni kontribuar për biznesin/kompaninë.

Arsimi: Shkruani cilën shkollë të mesme keni ndjekur, nga kur deri kur keni qenë në shkollë, çfarë diplome keni. Nëse keni mbaruar fakultetin, shkruani emrin e fakultetit, vendin në të cilin keni studiuar, periudhën në të cilën keni studiuar, kur dhe ku jeni diplomuar.

Seminare, kurse dhe trajnime: Përmendni të gjitha trajnimet, kurset, punën me kohë të pjesshme dhe vullnetarizmin për të treguar se jeni proaktiv.

Aftësi kompjuterike: Nëse keni njohuri në Word, Excel dhe Internet. Shkruani të gjitha programet që dini të përdorni dhe shkruani nivelin e njohurive të këtyre programeve (fillestar, mesatar, i avancuar, ekspert).

Gjuhët e huaja: Shkruani të gjitha gjuhët që dini, dhe përcaktoni se sa mirë e njihni gjuhën në fjalë (niveli fillestar, mesatar, i avancuar, në shkrim, lexim dhe të folur në atë gjuhë)

Karakteristikat personale dhe hobi: Përmendni karakteristikat që janë të rëndësishme për pozicionin, për shembull: iniciativa, puna në grup, qëndrueshmëria, komunikimi.

Të tjera: Shkruani të gjitha gjërat që mendoni se janë të rëndësishme: nëse keni patentë shoferi etj. Të gjitha të dhënat duhet të jenë të vërteta sepse mund të verifikohen lehtësisht në një takim me punëdhënësin.

Shtojca 5.4 Formati i Jetëshkrimit (CV)



Europass Curriculum Vitae

Të vendoset fotografia këtu/ të fshihet teksti shpjegues

Informatat Personale

Mbiemri / Emri	Mbiemri & Emri
Numri Personal i ID:	Nr 10 shifror që gjendet në ID ,
Adresa	Numri i shtëpisë/ Rruga/ Kodi postal/ Qyteti/ Shteti
Telefoni	Numri i Telefonit fiks dhe numri i telefonit mobil
Fax	Numri i Faksit nëse ka
E-mail	Emaili personal
Nacionaliteti	Kombësia e kandidatit
Data dhe vendi i lindjes	Data dhe vendi i lindjes
Gjinia	Gjinia

Fusha Profesionale

Shkruani profesionin tuaj

Eksperiencat e punës

Shkruani eksperiencën profesionale/ nëse ka nevoj shtoni rubrika të reja/ filloni nga puna aktuale

Data
Pozita që është ushtruar
Aktivitetet kryesore dhe përgjegjësitë
Emri dhe adresa e punëdhënësit
Lloji i biznesit ose sektorit
Data
Pozita që është ushtruar
Aktivitetet kryesore dhe përgjegjësitë
Emri dhe adresa e punëdhënësit
Lloji i biznesit dhe sektorit

Edukimi dhe Trajnimet

Shkruani për përvojën e juaj akademike/ nëse ka nevoj shtoni rubrika të reja/ filloni nga shkolla/kursi aktual

Data

Aftësitë personale dhe kompetencat

Shkruani gjuhën amtare/ Nëse ka nevoj shtoni rubrikat për gjuhë tjera.

Tjeter

Të kuptuarit				Të folurit				Shkrimi	
Dëgjimi		Leximi		E folur interaktive		E folur produktive			

Shpjegoni aftësitë e juaja shoqërore

Aftësitë për planifikim, organizim dhe menaxhim në përgjithësi

Listoni paisjet e zyrës që keni aftësi të përdorni

Listoni programet kompjuterike që keni aftësi të përdorni dhe nivelin e ekspertizës

Shpjegoni aftësitë e juaja artistike

Përgjigjuni në pyetjen nëse keni patent shofer dhe nëse po, shkruani cilën kategori

Listoni dokumentet e bashkangjitur në CV

Shtojca 5.5 Rregullat e shkrimit të një letre motivimi

Si të shkruajmë një letër motivimi

Letra e motivimit është një dokument që shoqëron CV-në me të cilën po aplikoni për një vend pune. Materiali duhet të jetë rreth 200-250 fjalë dhe qëllimi është të tregojë aktivitetet dhe veçoritë tuaja të rëndësishme për aplikimin.

Formulari i letrës: Adresa dhe kontaktet tuaja vendosen pas emrit tuaj në këndin e sipërm djathtas të faqes. Në anën e majtë, më poshtë, emri i personit të cilit i drejtoheni, funksioni dhe organizata në të cilën punoni. Nëse e dini emrin e personit që i drejtoheni, duhet të filloni me i/e nderuar dhe emrin e tij/saj. Në fund të dokumentit shkruani datën që e keni shkruar.

Struktura e përmbajtjes: maksimumi katër paragrafë.

Qëllimi i paragrafit të parë është të deklarojë se për çfarë po aplikoni dhe ku e keni marrë informacionin e aplikimit tuaj për punë. Në pjesën e dytë, përmendni kualifikimet dhe aftësitë që zotëroni (aftësi për prezantim, komunikim, bisedë ose cilësi të tjera të rëndësishme për punën specifike). Përmendni edhe shpjegime për aftësitë tuaja. Ky paragraf duhet të tregojë se ju jeni të mirë në atë punë. Paragrafi i tretë tregon pse e dëshironi atë punë, tregoni motivim të fortë dhe aftësi për të kontribuar në punën e biznesit/kompanisë.

Paragrafi i fundit tregon se jeni të aftë dhe të gatshëm t'i tregoni punëdhënësit cilësitë tuaja më në detaje përmes intervistës. Letra motivuese i bashkangjitet CV-së dhe duhet të shkruhet në përputhje me aplikimin tuaj. Përfundojeni letrën tuaj të motivimit duke përmbledhur qëllimet tuaja për pozitën e punës dhe falenderojeni punëdhënësin për shqyrtimin e aplikimit tuaj. Sigurohuni që letra juaj të përmbajë një thirrje veprimi duke lënë të nënkuptoni që ju kërkonin që punëdhënësi t'ju ftojë për një intervistë pune.

Këshilla për të shkruar një letër motivimi në mënyrën më të mirë të mundshme

Letra motivuese shpesh herë mund të ketë mangësi apo të përmbajë informacione të pa nevojshme. Duke ndjekur këto këshilla ju mund të evitoni të gjitha gabimet e mundshme që mund t'i bëni gjatë shkrimit të letrës motivuese.

- Personalizojeni letrën duke shkruar emrin e personit përgjegjës për rekrutimin e punonjësve (kur kjo është e mundur). Këtë informacion mund ta gjeni pasi të keni eksploruar rreth kompanisë.
- Lexoni kërkesat e punëdhënësit me kujdes.
- Hulumtoni për kompaninë dhe mësoni për misionin e tyre në treg.
- Demonstroni që jeni të kualifikuar për pozitën e caktuar përmes shembujve nga eksperiencat juaj personale.
- Tregoni përgjegjësitë që keni pasur në eksperiencat e kaluara.
- Fokusohuni në pikat tuaja të forta. Shkruani për pikat tuaja të forta më shumë sesa për sfidat që keni kaluar.
- Letra juaj motivuese duhet të tregojë se vërtet dëshironi të jeni pjesë e asaj kompanie ose biznesi. Prandaj, përfshini arsye specifike, shfaqni njohuri dhe shprehni pasionin për të aplikuar në kompaninë e caktuar pa u shtirur.
- Personalizojeni tekstin duke dhënë shembuj konkret për situata të caktuara.
- Kontrolloni tekstin për gabime gramatikore

Letra e motivimit mund të krijohet në webfaqe online si [Europass](#), [Canva](#) apo Microsoft Word dhe Google Docs.

Shtojca 5.6 Formati i Letrës së Motivimit

Emri dhe mbiemri juaj

E-maili juaj:

Pozicioni i punës për të cilën po aplikoni

Numri i tel:

Data kur po e shkruani letrën

Adresa, qyteti, shteti ku jetoni

I/e nderuar (Z.Znj)

Paragraf hapës - arsyen pse po i shkruani

Paragraf shpjegues - arsyet se pse ju dëshironi të punoni për këtë kompani.

Paragraf përmbyllës - shprehni se jeni në pritje për t'u kontaktuar për një intervistë.

Mbyllja, ndjekur nga emri dhe firma

Paragrafi hapës: Filloni me një hyrje bindëse që tërheq vëmendjen e lexuesit. Përmendni se si keni dëgjuar për punën ose shprehni entuziazmin tuaj për pozicionin.

Tregoni kualifikimet tuaja: Përdorni pjesën e letrës motivuese për të shpjeguar se si aftësitë dhe përvojat tuaja përputhen me kërkesat e punës. Jepni shembuj specifikë të arritjeve dhe kontributeve tuaja.

Jini konçiz: Mbajeni letrën tuaj të motivimit në një faqe dhe përdorni një stil të qartë dhe konçiz shkrimi. Shmangni zhargonin e panevojshëm ose gjuhën tepër komplekse.

Tregoni entuziazëm: Shprehni interesin tuaj për kompaninë dhe rolin.

Përdorni fjalë kyçe: Përfshini fjalë kyçe përkatëse nga postimi i punës për të demonstruar se i kuptoni kërkesat dhe jeni i përshtatshëm për pozicionin.

Paragraf mbyllës: Përfundoni letrën tuaj të motivimit duke shprehur interesin tuaj në një intervistë dhe duke falënderuar punëdhënësin për shqyrtimin e aplikimit tuaj. Jepni informacionin tuaj të kontaktit.

Sinqerisht,

Emer Mbiemer

email@

tel.

Personalizojeni secilën letër motivuese: Përshtateni letrën tuaj të motivimit për çdo aplikim pune. Theksoni aftësitë dhe përvojat që janë më të rëndësishme për punën specifike për të cilën po aplikoni.

Korrigjoni dhe modifikoni: korrigjoni me kujdes letrën tuaj të motivimit për të eliminuar gabimet e shtypit, gabimet gramatikore dhe çështjet e formatimit. Ju gjithashtu mund t'i kërkonit dikujt tjetër ta rishikojë atë për ju.

Shtojca 5.7 Këshilla për qëndrueshmëri në vendin e punës

- Jini të motivuar në detyrat tuaja dhe përmbushini ato me përkushtim.
- Tregoni entuziazëm dhe interes për punën.
- Bëni pyetje rreth proceseve të ndryshme.
- Silluni në mënyrë miqësore dhe kompetente kur keni kontakte me klientët.
- Jini një vëzhgues i mirë i proceseve të punës.
- Mbani shënime kur bashkëpunëtorët ose shefi juaj po shpjegojnë proceset e punës.
- Trajtoni me saktësi materialet, makineritë dhe mjetet e punës.
- Vishni rroba të përshtatshme dhe të pastra.
- Nëse bëni diçka të gabuar, pranoni gabimin tuaj dhe përpiquni ta bëni më mirë herën tjetër.
- Respektoni rregullat e punës, kolegët dhe eprorët tuaj.
- Kini një qëndrim pozitiv, mos tregoni pesimizëm.
- Jini të përpiktë dhe në orar dhe njoftoni eprorët dhe kolegët kur duhet të lëvizni nga vendi i punës.
- Komunikoni në mënyrë të hapur me eprorin dhe kolegët tuaj.
- Sillni ide të reja, jini novatorë dhe krijues.
- Besoni në veten tuaj dhe në kompetencat tuaja.
- Nëse i keni përfunduar të gjitha detyrat, kërkoni më shumë punë.
- Një nga mënyrat më të mira për të qenë i qëndrueshëm në punë është të dalësh vullnetar për iniciativa të reja, të ofrosh ndihmë me projekte dhe të marrësh më shumë përgjegjësi.
- Jini të hapur për reagime pozitive dhe negative. Mos e humbni vetëbesimin kur kritikoheni. Konsiderojeni atë si një mësim të nxjerrë.
- Tregoni paqartësitë dhe pyesni nëse diçka nuk është e qartë.

Shtojca 5.8 Strategji për këshilluesit dhe mentorët socialë në qasjen ndaj bizneseve

Në një situatë tregu ku bizneset në Shqipëri kanë nevojë për forcë punëtore dhe institucionet synojnë të aktivizojnë popullsinë e papunë, këshilluesit dhe mentorët socialë mund të luajnë një rol të rëndësishëm për të mbushur këtë boshllëk. Disa nga strategjitë për mentorët socialë për t'iu përqasur bizneseve në mënyrë efektive janë:

1. Kërkoni dhe Identifikoni biznese potenciale:

- Bëni një kërkim të hollësishëm për të identifikuar biznese që mund të përfitojnë nga aftësitë dhe perspektivat unike të pjesëmarrësve. Përpikuni të përqendrohni në industritë që përballen me mungesë forcash punë ose ato biznese të cilat kanë një praktikë të mirë me përfshirjen e grupeve të disavantazuara dhe e vlerësojnë diversitetin.
- Konsideroni edhe ndërmarrjet lokale të vogla dhe të mesme (SME) si dhe korporatat më të mëdha, pasi mund të kenë nevoja për të integruar punonjësit e rinj nga këto grupe.

2. Zhvilloni një prezantim tërheqës për bizneset:

- Përgatisni një prezantim të qartë dhe të përshtatshëm që shpjegon cili është roli juaj si këshillues dhe mentor social dhe si mund të përfitojnë bizneset nga kjo qasje. Përqendrohuni në potencialin e pjesëmarrësve pikat e tyre të forta të punës dhe mundësitë e tyre për të sjellë perspektiva të reja në vendin e punës.
- Theksoni gjithashtu mbështetjen që ju si këshillues do ofroni për pjesëmarrësit dhe bizneset duke ndihmuar të dyja palët të plotësojnë nevojat e njëri-tjetrit.

3. Prezantoni sukseset tuaja:

- Promovoni sukseset dhe rastet e suksesit nga përvojat e mëparshme të ndërhyrjes për të treguar ndikimin pozitiv të këshillimit dhe mentorimit social në individë dhe biznese.
- Këto histori duhet të theksojnë zhvillimin e pjesëmarrësve dhe përfitimet e bizneseve, sikurse mund të jetë diversiteti në punë, inovacioni dhe rritja e kënaqësisë dhe motivimit në punë për punonjësit.

4. Propozoni zgjidhje të përshtatshme:

- Punoni me bizneset për të identifikuar fushat specifike ku pjesëmarrësit tuaj mund të sjellin vlerë të shtuar për bizneset. Kjo mund të përfshijë përshtatjen e programeve të trajnimit ose strategjitë e këshillimit për ti përputhur me nevojat e biznesit.
- Tregoni gatishmëri për të kuptuar dhe përshtatur me kulturën e çdo biznesi.

5. Theksoni përfitimet afatgjata:

- Theksoni përfitimet afatgjata të ndërtimit të një fuqie punëtore të ndryshme dhe përfshirëse, si përmirësimi i imazhit të kompanisë, angazhimi më i lartë i punonjësve dhe qasja në një burim talentesh.
- Diskutoni potencialin për bashkëpunim të vazhdueshëm dhe zhvillimin e potencialeve dhe talenteve të cilat do të jenë të qëndrueshme për bizneset.

6. Kërkoni një periudhë prove për pjesëmarrësit tuaj:

- Për të lehtësuar ndonjë dyshim, propozoni një periudhë provë ose një program pilot ku bizneset mund të vlerësojnë punën e pjesëmarrësve dhe tuajën gjithashtu.
 - Kjo qasje lejon bizneset të vlerësojnë ndikimin dhe efektivitetin e programit në mënyrë të drejtpërdrejtë.
7. Siguroni bizneset për mbështetje të vazhdueshme dhe feedback:
- Sigurojini bizneseve mbështetje të vazhdueshme nga mentorët socialë gjatë punësimit të pjesëmarrësve.
 - Përcaktoni një mekanizëm për feedback për të përmirësuar vazhdimisht procesin e ndjekjes dhe mentorimit dhe për të adresuar çdo shqetësim të biznesit.

Moduli VI

Shtojca 6.1: Pyetësi Monitorues

Nr	Pjesa I: Informacione rreth organizatës, këshilluesit (coach)/mentorit, dhe pjesëmarrësit	
	Data e plotësimit të pyetësit	
	Për cilën organizatë punon?	
	Vendndodhja:	
	Emër/mbiemër i këshilluesit/mentorit	
	Pjesëmarrësi/ja	
	Emër/mbiemër	
	Gjinia	
	Mosha	
	Datëlindja	
	Etnia	
	Pjesa II: Matja e kënaqësisë	
	Vlerësoni nivelin e kënaqësisë gjatë përfshirjes në procesin e fuqizimit ekonomik:	☐ Shumë I kënaqur ☐ I kënaqur ☐ Nuk e di ☐ I pakënaqur

		☐ Plotësisht I pakënaqur
	Sipas mendimit tim, puna në grup dhe individualisht më kanë ndihmuar.	☐ Shumë dakord ☐ Dakord ☐ I pavendosur ☐ Nuk jam dakord
	Sipas mendimit tim, manuali dhe materialet e trajnimit kanë qenë shumë ndihmuese.	☐ Shumë dakord ☐ Dakord ☐ I pavendosur ☐ Nuk jam dakord
	Sipas mendimit tim, këshilluesi/mentori ka qënë shumë ndihmues.	☐ Shumë dakord ☐ Dakord ☐ I pavendosur ☐ Nuk jam dakord
	Jam ndjerë i sigurt dhe i dëgjuar nga këshilluesi gjatë gjithë periudhës së mbështetjes.	☐ Shumë dakord ☐ Dakord ☐ I pavendosur ☐ Nuk jam dakord
	Kam pasur vështirësi për të ndjekur rregullisht takimet me këshilluesin	☐ Shumë dakord ☐ Dakord ☐ I pavendosur ☐ Nuk jam dakord
	Nëse keni pasur vështirësi në ndjekjen e takimeve, cilat kanë qenë dy arsyet kryesore?	☐ ☐ ☐ Nuk kam pasur vështirësi
	Kam pasur vështirësi për të kuptuar metodat dhe ushtrimet e zhvilluara me këshilluesin.	☐ Shumë vështirësi ☐ Pak vështirësi ☐ Aspak vështirësi
	Nëse keni pasur vështirësi për të kuptuar metodat dhe ushtrimet, cilat janë dy arsyet kryesore?	☐ ☐

		☐ Nuk kam pasur vështirësi
	Sipas mendimit tim, kohëzgjatja e ndërhyrjes ishte:	☐ Shumë e gjatë ☐ Kohëzgjatja e duhur ☐ E pamjaftueshme
	Vlerësoni ndihmën e moduleve për rritjen e mundësive për punësim/vetëpunësim	☐ Shumë ndihmuese ☐ Ndihmuese ☐ Pak ndihmuese ☐ Aspak ndihmuese
	Çfarë ju pëlqeu më shumë nga manuali?	☐
	Çfarë ju pëlqeu më pak nga manuali?	☐
	Cilat do të ishin disa nga sugjerimet tuaja për përmirësim të manualit?	☐
	Pjesa III. Vlerësim i të mësuarit	
	Kam përmirësuar njohuritë e mia rreth larmishmërisë së bizneseve në zonën ku banoj.	☐ Shumë dakord ☐ Dakord ☐ I pavendosur ☐ Nuk jam dakord
	Kam përmirësuar njohuritë e mia mbi raportimin dhe metodat e prezantimit.	☐ Shumë dakord ☐ Dakord ☐ I pavendosur ☐ Nuk jam dakord

	Kam vëzhguar nga afër biznese dhe profesione të ndryshme dhe jam njohur më në detaje me punën e tyre	☐ Shumë dakord ☐ Dakord ☐ I pavendosur ☐ Nuk jam dakord
	Vëzhgimi nga afër i bizneseve dhe profesioneve më ndihmoi të zgjidhja rrugën drejt karrierës sime duke vlerësuar interesat dhe aftësitë e mia.	☐ Shumë dakord ☐ Dakord ☐ I pavendosur ☐ Nuk jam dakord
	Mësova të vendos një objektiv të qartë dhe realist për rrugëtimin tim profesional.	☐ Shumë dakord ☐ Dakord ☐ I pavendosur ☐ Nuk jam dakord
	Mësova të përcaktoj hapat dhe veprimet konkrete dhe për të arritur objektivat e mia.	☐ Shumë dakord ☐ Dakord ☐ I pavendosur ☐ Nuk jam dakord
	Unë njoh objektivat SMART.	☐ PO ☐ JO
	Unë i përdor objektivat SMART.	☐ PO ☐ JO
	Për të mësuar më shumë rreth një profesioni të caktuar dhe për të rritur aftësitë e mia unë kam zhvilluar.	☐ Një kurs profesional ☐ Një praktikë afatgjatë ☐ Formim në vendin e punës ☐ Plan Biznesi ☐ Asnjë prej tyre ☐ Tjetër
	A janë rritur aftësitë dhe eksperiencia tuaj sipas pritshmërive?	☐ PO ☐ JO ☐ Nuk e di

	Pjesa IV: Vlerësimi i sjelljes	
	Pjesëmarrja në këtë program më ka ndihmuar të jem më konfident dhe i pavarur në kërkimin e vendeve të punës.	☐ Shumë dakord ☐ Dakord ☐ I pavendosur ☐ Nuk jam dakord
	Jam i aftë të ndaj njohuritë e mësuara në program dhe të mbështes të tjerët.	☐ Shumë dakord ☐ Dakord ☐ I pavendosur ☐ Nuk jam dakord
	Mund të ndihmoj të tjerët (shokë, miq, të afërm) të kërkojnë dhe të aplikojnë për një vend pune që përshkakatet me interesat dhe aftësitë e tyre.	☐ Shumë dakord ☐ Dakord ☐ I pavendosur ☐ Nuk jam dakord
	Duke marrë pjesë në këtë program, unë kam zhvilluar njohuritë e mia profesionale.	☐ Shumë dakord ☐ Dakord ☐ I pavendosur ☐ Nuk jam dakord
	Duke marrë pjesë në këtë program, është më e lehtë për mua të flas para një audience të gjerë dhe të kem aftësi më të mira prezantuese.	☐ Shumë dakord ☐ Dakord ☐ I pavendosur ☐ Nuk jam dakord
	Duke marrë pjesë në këtë program, unë kam zhvilluar aftësitë e mia për të dhënë dhe pranuar kritika në mënyrë pozitive.	☐ Shumë dakord ☐ Dakord ☐ I pavendosur ☐ Nuk jam dakord
	Duke marrë pjesë në këtë program, unë njoh më mirë përgjegjësitë e mia dhe si ti zbatoj ato.	☐ Shumë dakord ☐ Dakord ☐ I pavendosur

		☐ Nuk jam dakord
	Duke marrë pjesë në këtë program, unë kam rritur rezultatet e mia/ orientimin drejt arritjeve duke vendosur objektiva dhe duke ndërmarrë veprime drejt arritjes së tyre.	☐ Shumë dakord ☐ Dakord ☐ I pavendosur ☐ Nuk jam dakord
	Duke marrë pjesë në këtë program, unë kam përmirësuar vetëbesimin duke u bërë i ndërgjegjshëm rreth pikave të mia të forta dhe atyre të dobëta.	☐ Shumë dakord ☐ Dakord ☐ I pavendosur ☐ Nuk jam dakord
	Duke marrë pjesë në këtë program, unë kam përmirësuar aftësitë për vetëreflektim duke vlerësuar më mire situatën në të cilën ndodhem.	☐ Shumë dakord ☐ Dakord ☐ I pavendosur ☐ Nuk jam dakord
	Duke marrë pjesë në këtë program, unë kam përmirësuar aftësitë organizative . Tani menaxhoj më mire proceset e punës dhe prioritetet e mia.	☐ Shumë dakord ☐ Dakord ☐ I pavendosur ☐ Nuk jam dakord
	Duke marrë pjesë në këtë program, unë kam përmirësuar aftësitë komunikuese . Mund të prezantoj veten dhe të flas me njerëz të ndryshëm pa problem.	☐ Shumë dakord ☐ Dakord ☐ I pavendosur ☐ Nuk jam dakord
	Duke marrë pjesë në këtë program, unë kam mësuar të bashkëpunoj më mirë me kolegët të cilët kanë profil pune të ndryshëm.	☐ Shumë dakord ☐ Dakord ☐ I pavendosur ☐ Nuk jam dakord
	Duke marrë pjesë në këtë program, unë kam përmirësuar aftësitë planifikuese . Tani planifikoj më mirë punën time.	☐ Shumë dakord ☐ Dakord ☐ I pavendosur

		☐ Nuk jam dakord
	Duke marrë pjesë në këtë program, unë kam përmirësuar aftësitë e mia në menaxhimin e kohës . Tani jam i përpiktë dhe planifikoj dhe organizoj punën time në kohë.	☐ Shumë dakord ☐ Dakord ☐ I pavendosur ☐ Nuk jam dakord
	Duke marrë pjesë në këtë program, unë kam përmirësuar aftësitë menaxhuese . Tani jam më i/e aftë në gjetjen dhe organizimin e informacionit.	☐ Shumë dakord ☐ Dakord ☐ I pavendosur ☐ Nuk jam dakord
	Duke marrë pjesë në këtë program, unë kam përmirësuar aftësitë në zgjidhjen e konflikteve . Tani mund të të përballem me persona që kanë një mendim ndryshe nga unë duke përdorur argumenta.	☐ Shumë dakord ☐ Dakord ☐ I pavendosur ☐ Nuk jam dakord

Shtojca 6.2 Pyetësori monitorues mbi situatën e punësimit/vetëpunësimit

Nr	Pjesa V a: Situata e punësimit	
	Jam përgatitur për tregun e punës duke zhvilluar portofolin tim (CV, letër motivimi, referenca, certifikata të ndryshme).	☐ Shumë dakord ☐ Dakord ☐ I pavendosur ☐ Nuk jam dakord
	Nëpërmjet lojës me role kam mësuar si të aplikoj për një vend pune, si të komunikoj me punëdhënësit dhe si të prezantoj veten time në tregun e punës	☐ Shumë dakord ☐ Dakord ☐ I pavendosur ☐ Nuk jam dakord
	Kam mësuar strategji për tu përballur me pengesat dhe pasiguritë.	☐ Shumë dakord ☐ Dakord ☐ I pavendosur ☐ Nuk jam dakord
	Nëpërmjet pjesëmarrjes në program jam përgatitur për të qënë i pavarur në tregun e punës edhe pas përfundimit të tij.	☐ Shumë dakord ☐ Dakord ☐ I pavendosur ☐ Nuk jam dakord
	Cila është situata aktuale e punësimit tuaj?	☐ Jam i punësuar ☐ Jam i vetëpunësuar ☐ Jam i papunë
	Sa orë në javë punoni ?	☐
	Sa kohë keni i punësuar ?	☐ Kam qënë i punësuar para se të bëhesha pjesë e programit të fuqizimit ekonomik ☐ Jam punësuar gjatë kohës që jam bërë pjesë e programit (Specifiko periudhën)

		○ Jam i papunë
	Punësimi formal/informal.	○ Jam i punësuar në mënyrë formale (I deklaruar me siguracione) ○ Jam i punësuar në mënyrë informale (I padeklaruar) ○ Jam i vetëpunësuar në mënyrë formale (I regjistruar dhe paguaj taksat) ○ Jam I vetëpunësuar në mënyrë informale (I paregjistruar tek tatimet dhe nuk paguaj taksa)
	Në cilin sektor jeni i/e punësuar/vetëpunësuar?	○ Industri ○ Tregëti ○ Shërbime ○ Agrokulturë ○ Punë artizanale ○ Tjetër
	Nëse jeni i punësuar, cili është pozicioni juaj?	○
	Nëse jeni i punësuar, në çfarë kompanie punoni ?	○ Sektor privat ○ Sektor publik ○ Sipërmarrje familjare ○ I vetëpunësuar ○ Tjetër
	Pjesa V b: Cilësia e jetës, kushtet e punës / kënaqësia personale	
	Jeni i/e kënaqur me kushtet e punësimit?	○ Po, jam shumë i/e kënaqur ○ Niveli I kënaqësisë nuk ka ndryshuar ○ Jo, nuk ndjehem I kënaqur ○ Nuk jam I punësuar
	Para pjesëmarrjes në program të ardhurat tuaja ishin?	○ Nuk kisha të ardhura ○ Të pamjaftueshme ○ Të mjaftueshme vetëm për nevojat bazë

		○ Të mjaftueshme për të kursyer për të ardhmen ○ Të mjaftueshme për të investuar për ngritjen e një aktiviteti ekonomik
	Të ardhurat aktuale janë:	○ Nuk kam të ardhura ○ Të mjaftueshme për nevojat bazë ○ Të mjaftueshme për të kursyer për të ardhmen ○ Të mjaftueshme për të investuar në një aktivitet ekonomik
	Jeni të kënaqur me të ardhurat tuaja nga punësimi?	○ Po, jam i/e kënaqur ○ Të ardhurat nuk kanë ndryshuar ○ Jo, nuk jam i/e kënaqur ○ Nuk jam i/e punësuar
	Pas pjesëmarrjes në program janë përmirësuar kushtet e jetesës, kanë mbetur njësoj apo janë përkeqësuar?	○ Kushtet e jetesës janë përmirësuar falë pjesëmarrjes në program ○ Kushtet e jetesës janë përmirësuar por jo vetëm nga pjesëmarrja në program. ○ Nuk ka ndryshim, janë njësoj ○ Kushtet e jetesës janë përkeqësuar nga pjesëmarrja në program ○ Kushtet e jetesës janë përkeqësuar po jo vetëm nga pjesëmarrja në program
	Vlerëso sigurinë në ambjentin e punës suaj aktuale (psh. Makineri të rezikshme ose lëndë kimike, A ka standarte për sigurinë e punonjësve?).	○ Ka shumë siguri ○ Ka siguri ○ Ka pak siguri ○ Puna është e pasigurtë
	Vlerëso mirëqenien në vendin e punës suaj aktuale (psh jeni ndjerë të pranuar për diversitetin tuaj, të respektuar dhe të mbështetur në të drejtat tuaja?).	○ Ndjehem shumë mirë ○ Ndjehem disi mirë ○ Nuk ndjehem mirë ○ Ndjehem shumë keq
	Sa i/e kënaqur ishit me jetën tuaj para se të merrnit pjesë në program.	○ Shumë i/e kënaqur ○ I/e kënaqur

		☐ Pak i/e kënaqur ☐ I/e pakënaqur ☐ Ndjehesha i/e pashpresë
	Sa i/e kënaqur ndjeheni me jetën tuaj aktuale?	☐ Shumë i/e kënaqur ☐ I/e kënaqur ☐ Pak i/e kënaqur ☐ I/e pakënaqur ☐ Ndjem i/e pashpresë
	A solli ndryshime në jetën tuaj pjesëmarrja në program? Ishin ato pozitive, negative apo nuk pati asnjë ndryshim?	☐ Ndryshime pozitive ☐ Ndryshime negative ☐ Asnjë ndryshim
	A solli ndryshime në jetën tuaj sociale pjesëmarrja në program? Ishin ato pozitive, negative apo nuk pati asnjë ndryshim?	☐ Ndryshime pozitive ☐ Ndryshime negative ☐ Asnjë ndryshim
	A ka ndonjë gjë tjetër që dëshiron të shtosh?	☐

