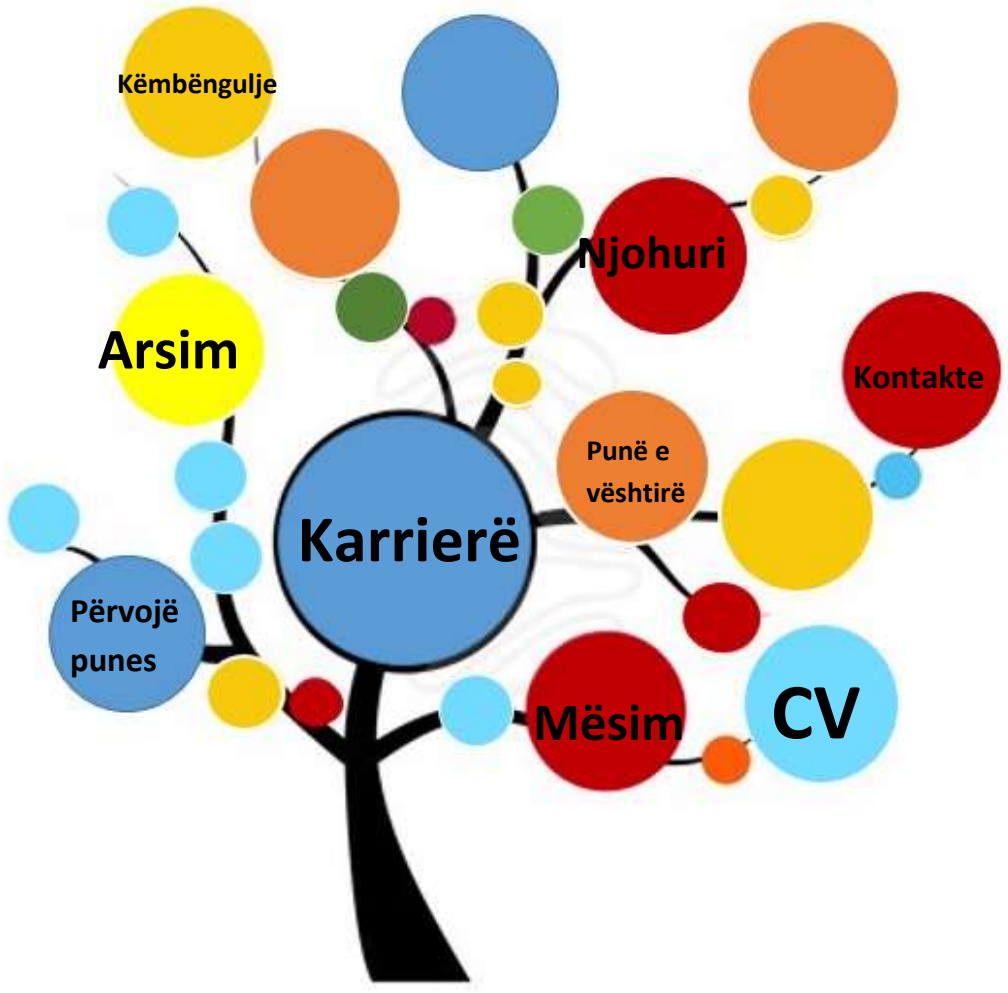
USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

YOUTH EMPLOYABILITY SKILLS NETWORK

PLANIFIKIMI I KARRIERËS

DORACAK

PËR REALIZIM TË ORËVE TË LIRA TË SHKOLLËS



Redaktor:
Ivana Georgievska, EDC
Dizajni dhe përpunimi teknik:
Jasenka Miova, EDC

Planifikimi i Karrieres - Doracak by USAID Rrjeti JES is licensed under a Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International License.

This work is licensed under the Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International License.
To view a copy of this license, visit http://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/.

USAID | MACEDONIA
FROM THE AMERICAN PEOPLE

YOUTH EMPLOYABILITY SKILLS NETWORK

Ky doracak është i finansuar nga populli amerikan përmes Agjencionit të SHBA-ve për zhvillim ndërkombëtar – USAID Maqedoni, në kuadër të Projektit Rrjeti rinor për fitimin e shkathtësive për punësim (Rrjeti JES), të cilin e implementon Qendra për zhvillim të arsimit (EDC). Qëndrimet e autorëve, që shprehen në këtë publikim, nuk i shprehin qëndrimet e Agjencisë së SHBA-ve për zhvillim ndërkombëtarë ose të Qeverisë së Shteteve të Bashkuara të Amerikës.

Me qëllim të përforcimit të sistemit të këshillimit të karrierës dhe udhëzimit të nxënësve, ndërsa me iniciativë të Ministrisë së arsimit dhe shkencës, projekti i USAID-it "Rrjeti rinor për fitimin e shkathtësive për punësim (JES Rrjeti)" formoi grup punues i cili krijoi standarde dhe përgatiti program për trajnim të këshilltarëve për karrierë. Në grupin punues morrën pjesë: Biljana Velevska, Zhaklina Geshtakovska Aleksovska, Ivana Dojçinovska Stojanoviq, Mirjana Pehçevska Pop-Iliev dhe Natasha Ivanovska si përfaqësues të Asociacionit të këshilltarëve të karrierës, Dana Bishkovska si përfaqësues nga MASH, Roza Arsovska si përfaqësues nga QATP, Julija Gligorova-Trajanoska si përfaqësues nga BZHA dhe Gjorgji Kushevski dhe Ivana Georgievska si përfaqësues të USAID JES Rrjeti projektit.

Në bazë të këtij programi, USAID JES Rrjeti projekti përkrahu krijim të programit për orë të lira të shkollës për nxënësit e vitit të dytë në arsimin e mesëm profesional me emrin "Planifikimi i karrierës". Ky program është i miratuar nga Qendra për arsim dhe trajnim profesional dhe mundet ta realizojnë të gjithë arsimtarët të cilët e kanë kaluar trajnimin për këshilltarë karriere.

Për realizim më të suksesshëm të programit "Planifikimi i karrierës", Rrjeti JES në bashkëpunim me Marija Kovaçevska nga AKK e përgatiti këtë doracak, i cili bazohet në programin për trajnim dhe programin për orët e lira, dhe i cili është i destinuar për të gjithë arsimtarët dhe anëtarët e shërbimit profesional të cilët e realizojnë programin "Planifikimi i karrierës". Në të janë të dhënë udhëzime dhe ide konkrete se si të realizohen përmbajtjet nga programi, me theks të veçantë në rolin aktiv të nxënësit dhe bashkëpunimin në relacionin arsimtar-nxënës.

Do të donim në mënyrë të veçantë ti inkurajojmë të gjithë arsimtarët të cilët e realizojnë këtë program për bashkëpunim më aktiv me sektorin e biznesit dhe qendrat për punësim. E një rëndësie të veçantë është që nxënësit gjatë vendosjes së qëllimeve të karrierës dhe krijimit të planit personal të karrierës të kenë sa më shumë që është e mundur kontakte me punëdhënës dhe përfaqësues të qendrave të karrierës. Në këtë mënyrë, do të munden të marrin informata konkrete për shkathtësitë të cilat më së shumti kërkohen nga ana e punëdhënësve, si dhe të njoftohen më mirë me kërkesat e tregut të punës dhe e gjtihë ajo shumë do tu ndihmojë gjatë vendosjes së qëllimit të realtë dhe të arritshëm të karrierës.

Përmbajtja

NOCIONET 7
PJESË HYRËSE PËR ORËT E LIRA 9
ORGANIZIM I PROGRAMIT MËSIMOR DHE PËRSHKRIM I PËRMBAJTJEVE MËSIMORE 10
Përmbajtja mësimore është e ndarë në tetë njësi tematike. 10
DETYRA ARSIMORE 10
ROLET E KËSHILLTARIT PËR ZHVILLIM TË KARRIERËS NË SHKOLLË 11
PROPOZIM METODA DHE TEKNIKA 12
BASHKËPUNIMI DHE KOORDINIMI KËSHILLTAR-NXËNËS 13
TEMA 1: Hyrje në program 15
1.1. ÇKA ËSHTË KARRIERA? 16
1.2. LLOJET E INTERVENIMEVE NË KARRIËRË 18
1.3. USHTRIME PRAKTIKE 20
Hap pas hapi përgjatë vijës së jetës 20
Rrugulla të punës 21
TEMA 2: Qendra për karrierë – shërbime dhe burime 22
2.1. ROLI I QENDRËS PËR KARRIERË NË SHKOLLË 23
2.2. Shërbimet e qendrës për karrierë për grupe të ndryshme të shfrytëzuesve 24
2.2.1. Mësim me projekte 25
TEMA 3: Proces i planifikimit të karrierës 29
3.3. Pse është e domosdoshëm planifikimi dhe menaxhimi me karrierën? 32
1.3. USHTRIME PRAKTIKE 33
Rruga e karrierës sime 33
3.3. Propozim aktivitete të cilat mund të realizohen në kuadër të temës Planifikim i karrierës 34
TEMA 4: Krijimi i planit individual për karrierë 35
Hapi i parë: 35
Vizioni për karrierë 35
4.1. Struktura e planit individual për karrierë dhe mënyra e plotësimit të tij 36
4.2. Krijim i vizionit 37
4.3. USHTRIME PRAKTIKE 38
Imazhe të ujit/fantazi 38
Unë pas 15 viteve 39
TEMA 5: Përgatitje të planit individual për karrierë 41
Hapi i dytë: 41

Vetënjohje/ vetëvlerësim 41
5.1. PSE VETËNJOHJE / VETËVLERËSIM? 42
5.2. Roli i këshilltarit në procesin e vetëvlerësimit 42
5.5. MJETET JOFORMALE PËR VLERËSIM 44
5.6. MJETE FORMALE PËR VLERËSIM 45
5.7. RREZIKU NGA PËRDORIMI I TESTEVE NË KËSHILLIMIN PËR KARRIERË 47
Vetënjohja përmes fotografisë 48
Zgjidhja e situatave problematike 49
Analiza ime personale SWOT 50
Klasifikim i kartelave 51
TEST I CILËSIVE 52
TEST PËR INTERESAT (RIASEC – Holland) 52
TEST PËR VLERAT E LIDHURA ME VENDIN E PUNËS 53
TEMA 6: Përgatitja e planit individual për karrierë 54
Hapi tret: 54
Hulumtim i mundësive për arsim dhe karrierë 54
6.0. HULUMTIM TË MUNDËSIVE PËR ARSIM DHE KARRIERË 54
6.1. HULUMTIMI I MUNDËSIVE PËR ARSIM DHE KARRIERË 55
6.1. Propozim aktivitete për realizim të hulumtimit për mundësitë në arsim dhe karrierë 57
6.3. USHTRIME PRAKTIKE 58
Profesioni im i dëshiruar 58
Përshkrim i profesionit/vendi i punës 59
Profesionet në RM sipas Klasifikimit nacional 60
Mundësitë arsimore në RM 60
6.4 Si të planifikoni dhe realizoni një proekt ndërdisiplinor 62
TEMA 7: Krijimi i planit individual për karrierë 67
Hapi i katërt: 67
Vendosje të qëllimeve dhe planit të aktiviteteve (Planit për veprim) 67
7.1. VEBNDOSJA E QËLLIMEVE 68
7.2. SMART – QËLLIMET 68
TEMA 8: Krijimi i planit individual për karrierë 71
Hapi i pestë: 71
Kërkim aktiv i punës 71
8.1. KËRKIM AKTIV I PUNËS 71

8.1. Kerkim aktiv I punes 73
8.3. USHTRIME PRAKTIKE 75
Biografia 75
Ofertat për punësim 76
Rrjeti i kontakteve 77
Vendi i punës për vetëveten 77
Njiheni kompanin në të cilën kërkoni punë 78
Vullnetarizimi 80
SHTOJCA P2.01 82
SHTOJCA P2.02 84
SHTOJCA P4.01 85
SHTOJCA 5.1. - Vetëvlerësimi 92
SHTOJCA 5.4. 99
KLASIFIKIM I KARTELAVE 99
SHTOJCA 5.2. 108
TEST PËR CILËSITË 108
TEST PËR INTERESAT (RIASEC – Holland) 111
SHTOJCA 5.7. 125
TEST I VLERAVE TË LIDHURA ME VENDIN E PUNËS 125
SHTOJCA P6.01 126
Përshkrim i profesionit 126

NOCIONET

Karriera paraqet një fenomen unik e cila zhvillohet sipas zgjedhjes së individit. Ajo është një zhvillim dinamik që shtrihet përgjatë gjithë ciklit të jetës dhe nuk i përfshin vetëm mjeshtëritë, por në mënyrë harmonike integron edhe punën edhe rolet e tjera shoqërore, siç është familja, bashkësia dhe koha e lirë.[1] (Herr dhe Cramer në vitin 1996)

Këshillimi për karrierë është proces i arritjes së pajtueshmërisë maksimale mes burimeve, kërkesave, aspiratave apo interesave të një individi dhe ofertës aktuale në fushën e arsimit, trajnimit dhe integrimit social dhe profesional.[2]

Udhëzimi për karrierë ose drejtimi vlen për shërbimet të dedikuara për të j'u ndihmuar njerëzve të çdo moshe dhe në çdo periudh të jetës së tyre, për të bërë zgjedhje në lidhje me arsimin, trajnimin dhe profesionin si dhe për të menaxhuar me karrierat e tyre.[3]

Arsimim për karrierë (carrier education) përfshin përpjekjet sistematike për të ndikuar në procesin e zhvillimit të karrierës te nxënësit apo te të rriturit përmes kyçjes së koncepteve të veçanta të tregut të punës në programin mësimor, përmes organizimit të orëve mësimore të veçanta për informim rreth karrierës, duke ftuar specialistë si mysafirë për të folur për karrierën, përmes organizimit të vizitave dhe udhëtimeve tematike dhe përmes të mësuarit duke punuar gjatë arsimimit dhe trajnimit praktik/punës praktike në institucione të ndryshme.

Të mësuarit për karrierë (coaching) është shërbim që ofrohet me qëllim që të përkrahen klientët në përpjekjet e tyre për zhvillim profesional dhe që ti identifikojnë mundësitë për zhvillim intern të karrierës profesionale dhe avancimit. Kjo është një praktikë e zakonshme në sektorin industrial/komercial dhe përfshin përpjekjet e bëra nga ana e këshilltarëve për këshillim në karrierë të lehtësohet zhvillimi i karrierës së të punësuarit.

Informimi për tregun e punës (informim për karrierë) paraqet një aktivitet që zakonisht është i inkorporuar në udhëheqjen komplekse për karrierë, për këshillimin si dhe për planifikimin e karrierës. Kjo zakonisht përfshin analizë dhe prezantim të trendeve në tregun e punës dhe analizë për mjeshtëritë e caktuara si dhe të vendeve të punës në sektore industriale.

Informimi për karrierë (career information) janë të gjitha informatat e nevojshme për planifikimin, fitimin dhe mbajtjen e vendit të punës / punësimit, pa marr parasysh a bëhet fjalë për punësim të përkohshëm apo të përhershëm. Informimi përfshin mbledhje, strukturim dhe sigurim të të dhënave për mjeshtëritë, aftësitë, shtigjet e mundshme të karrierës, mundësit për të mësuar, trendet dhe kushtet në tregun e punës, programet

[1] E marrur nga GCDF (2009) Moduli 1
[2] Definicion më shpesh i përdorur në strategjitë dhe politikat e BE për këshillim për karrierë
[3] Definicion i përshtatur sipas publikimeve të botuara nga OECD dhe BE

arsimore, institucionet dhe objektet arsimore dhe për trajnim, programet dhe shërbimet qeveritare dhe jo-qeveritare dhe mundësit për punësim. Informimi është bazë dhe kusht për të gjitha shërbimet tjera për orientimin në karrierë.

Orientimi profesional nënkupton shërbimet për të papunësuarit dhe individët tjerë të cilët kërkojnë punësim, për zgjedhje të profesionit apo punësimit nëpërmjet testimit dhe bisedës dhe informim për nevojat e profesioneve të caktuara si dhe mundësit për punësim. Orientimi profesional përfshin edhe këshillimin individual në zgjedhjen e punësimit sipas dëshirës, interesave dhe aftësive të individëve për një profesion të caktuar dhe nevojave si dhe mundësive të tregut të punës.[4]

Këshillimi për punësim (employment counselling) - ndihmon njerëzit për t'i përcaktuar qëllimet direkte të tyre për punësim, për t'i kuptuar dhe për të pasur qasje në mundësitë për rikualifikim dhe përvetësim të aftësive shtesë, të nevojshme për punësim, si dhe për të fituar aftësi në kërkimin dhe ruajtjen e vendit të punës (psh. shkrim të biografisë profesionale dhe letrës së motivacionit, përgatitje për intervistë, etj.).

Ndërmjetësimi për punësim (job placement) – kahëzim të njerëzve për vende të punës të përshtatshme. Ndërmjetësimin zakonisht e kryejn në mënyrë paralele institucionet qeveritare dhe ndërmjetësuesit privat në tregun e lirë. Disa shkolla të mesme dhe objekte universitare poashtu ofrojnë shërbime të tilla për nxënësit dhe studentët e tyre.

Tregu i punës / fuqia punëtore paraqet kornizë, ku oferta dhe kërkesa për punësim janë në ndërveprim dinamik me ofertën dhe kërkesën e fuqisë punëtore.

Profesioni - veprimtari intelektuale apo manuale e cila bëhet në mënyrë të punës së vazhdueshme dhe shërben si burim i të ardhurave të rregullta për t'i mbuluar shpenzimet jetësore dhe për të cilën është e nevojshme dëftesa d.m.th. diplomë nga shkolla përkatëse, titull. [5]

Profili është shuma e punëve dhe detyrave të punës (vendeve të punës) të cilat sipas përmbajtjes, organizimit dhe teknologjisë së tyre janë aq të ngjashme dhe të ndërlidhura mes vete që të mund t'i kryen punëtori i cili posedon njohuri, aftësi dhe shkathtësi përkatëse. [6]

[4] http://www.zvrm.gov.mk
[5] http://www.hrleksikon.info/definicija/profesija.html
[6] http://www.poslovniforum.hr/about/nkz_3.asp

PJESË HYRËSE PËR ORËT E LIRA

Planifikimi i karrierës është program që zbatohet në arsimin e mesëm profesional brenda orëve të lira në shkollë dhe e cila ju është kushtuar nxënësve të vitit të dytë. Ideja për realizim të këtij programi të tillë lindi nga nevoja e arsimit modern dhe është në përputhje me trendet moderne të jetës.

Doracaku për realizim të orëve të lira në shkollë nga lëmia e planifikimit të karrierës ju është kushtuar mësimdhënësve të shkollave të mesme, të cilët e kanë kaluar trajnimin për këshilltarë të karrierës.

Doracaku do të përdoret si një mjet që ndihmon zbatimin dhe realizimin e qëllimeve të programit ***Planifikim i karrierës*** me çka nxënësve do t'ju mundësohet përvetësim të njohurive dhe aftësive nga lëmia e zhvillimit të karrierës.

Pas përvetësimit të programit për planifikim të karrierës, nxënësi do të aftësohet që:

- Ta kuptoj nevojën për planifikim të karrierës
- Të përdor shërbime, burime, informata dhe këshilla të cilat ofrohen në qendrën për karrierë dhe nga këshilltari për karrierë në shkollë;
- Të zhvilloj plan individual për karrierë;
- Të përdor instrumente dhe bënë vetëvlerësim, analizë dhe përmirësim të aftësive personale;
- Të përgatit analizën personale SWOT;
- Të shkruan letër motivacioni (lutje) dhe biografi profesionale - CV për vendin e caktuar të punës;
- Të fiton përvojë për intervistë për punë;
- Të hulumton institucionet e larta arsimore ku do të mund të vazhdon arsimin në RM dhe jashtë asaj;
- Të përgatit plan individual për kërkim aktiv të punës;
- Të identifikon vende të punës sipas profilit të zgjedhur;
- Të kupton nevojën për fleksibilitet në drejtim të zgjedhjes të vendeve të punës;
- Të zhvillon vetëdije për arsim të vazhdueshëm, etj.

ORGANIZIM I PROGRAMIT MËSIMOR DHE PËRSHKRIM I PËRMBAJTJEVE MËSIMORE

Orët e lira për Planifikim të karrierës do të organizohen dhe realizohen për nxënësit nga të gjitha profesionet dhe profilet arsimore në arsimin profesional katër vjeçar.
Përmbajtja mësimore është e ndarë në tetë njësi tematike.

	Titulli i temës	Numri i orëve
Tema 1	**Hyrje në programin**	**2**
Tema 2	**Qendra për karrierë – shërbime dhe burime**	**10**
Tema 3	**Procesi i planifikimit të karrierës**	**4**
Tema 4	**Përgatitje të planit individual për karrierë** *Vizioni për karrierë*	**6**
Tema 5	**Përgatitje të planit individual për karrierë** *Vetënjohje-ja/ vetëvlerësim*	**14**
Tema 6	**Përgatitje të planit individual për karrierë** *Hulumtim të mundësive për arsim dhe karrierë*	**14**
Tema 7	**Përgatitje të planit individual për karrierë** *Parashtrim të qëllimeve dhe Planit të aktiviteteve (Plani i veprimit)*	**6**
Tema 8	**Kërkim aktiv të punës**	**16**

Programi do të realizohet duke përdorur metoda interaktive dhe teknika moderne për punë, të tilla si: pjesëmarrja dhe puna në çifte, diskutime në grupe të vogla dhe të mëdha, punë në grup të vogël, punë individuale, luajtje të roleve, studime të rasteve konkrete/skenare, lojra, shkëmbim të ideve, prezantim, panel diskutime, demonstrim të pikturave, vizatimeve dhe grafikës, përshtypje individuale, diskutime të drejtuara, përsëritje, mësim përmes vetë-zbulimit, përgatitje të detyrave të projektit, zgjidhje të detyrave problematike, simulimi kërkimor dhe kompjuterik dhe metoda dhe forma të tjera të punës për të cilat mësimdhënësi beson që do të japin rezultate më të mira gjatë realizimit të programit. Është veçanërisht e rëndësishme që gjatë realizimit të programit nxënësit të kanë mundësi të bisedojnë me përfaqësuesit e punëdhënësve ose të institucioneve të arsimit të lartë, që të mund të fitojnë informata të drejtpërdrejta në lidhje me atë se cilat njohuri, shkathtësi dhe aftësi janë të nevojshme për vende të caktuara pune dhe cilat kushte janë të nevojshme për vazhdim të arsimit, apo cilat profesione janë të kërkuara në tregun e punës.

DETYRA ARSIMORE

Mësimi për planifikim të karrierës duhet të jetë i orientuar drejt ndërtimit të aftësive të nxënësve dhe integrimin e tre komponenteve themelore:

- kompetenca personale
- kompetenca sociale dhe

- njohje të mundësive për arsim apo punësim dhe ballafaqim me ta.

Në pjesën e kompetencave personale bëhet fjalë për përcaktimin e kuptimit dhe fuqinë e UNË vetëvetes, e cila kontribuon në zhvillimin e vetëbesimit të nxënësve.
Kompetencat sociale që kanë rëndësi të madhe në zhvillimin e karrierës, janë poashtu lëndë për ushtrim në kuadër të programit për planifikim të karrierës. Zhvillimi i kompetencave sociale do të kontribuojnë kah formimi i personalitetit të nxënësve, do t'i inkurajojnë ata që të bashkëpunojnë në grupe dhe në ndërtimin e besimit të ndërsjelltë, të respektojnë rregulla dhe norma të sjelljes në komunikim me të tjerët, etj.

Përmes njohjeve të mundësive për arsim apo punësim, nxënësve ju mundësohet t'i kontrollojnë qëndrimet dhe paragjykimet e tyre tradicionale për profesione të caktuara. Qëllimi është të zgjerohen pamjet dhe hapësira për vendim të mundshëm që nxënësit duhet bërë lidhur me zgjedhjen e profesionit dhe fakultetit.

ROLET E KËSHILLTARIT PËR ZHVILLIM TË KARRIERËS NË SHKOLLË

Në procesin këshillues, këshilltari është ai i cili sipas nevojës e planifikon, organizon, drejton dhe kontrollon punën e nxënësve, inkurajon dhe zhvillon interes kah projektet kërkimore nga lëmia e zhvillimit të karrierës – planifikimit të karrierës. Këshilltari për karrierë asnjëherë nuk duhet të jep këshilla të drejtpërdrejta, të sjell çfardo përfundime apo të sjell vendime në emër të klientit.

Rolet e këshilltarit për karrierë në shkollë:

- ofron shërbime për mësim
- lehtëson
- kryen aktivitete trajnuese
- rol i modelit
- trajnues /motivues dhe mentor
- fasilitator i grupit (në seancat e trajnimit apo në grupet për diskutim për zhvillimin e karrierës)
- ofron klientëve përkrahje për përgatitje të intervistës për punë.

Këshilltari për karrierë ofron klientëve shërbime për ndihmë në karrierë por asnjëherë nuk ofron intervenime psikoterapeutike. Nëse paraqiten situata të komplikuara/intervenime gjatë procesit të këshillimit për karrierë, këshilltari për karrierë inkurajohet të referon klientin te profesionisti për shëndet mental (këshilltar, psikolog apo psikiatër).

PROPOZIM METODA DHE TEKNIKA

Siç ishte më parë e thënë, këshilltari për karrierë mund të përdor metoda dhe teknika të ndryshme për punë, gjatë realizimit të qëllimeve të dhëna. Gjithashtu, si këshilltar ai mund t'i këshillon edhe kolegët mësimdhënës të përdorin metoda, të cilat përmbajtjen mësimore automatikisht do të vëndojnë në funksion të zhvillimit për karrierë të nxënësit.

Për këtë të përshtatshme janë për shembull: metodat / instrumentet / teknikat e mëposhtme:

Stuhi idesh

Stuhia e ideve është mjet i dobishëm arsimor i cili mund të përfshihet pothuajse në çdo orë. Ajo paraqet gjenerim të shumë ideve apo mendimeve për një temë të caktuar (pavarësisht nga cilësia tyre). Ajo ndihmon për të identifikuar dhe strukturuar njohuritë e mëparshme dhe përvojën e nxënësve. Veçanarisht është e dobishme për të filluar orën dhe për kyçjen e përmbajtjeve dhe nocioneve të reja. Moderatori (mësimdhënësi ose nxënësi) i shënon të gjitha idetë në tabelë. Andaj, idetë nuk vlerësohen, ose nuk hedhen poshtë si të parëndësishme ose të papërshtatshme.

Hulumtimi i pavarur

Hulumtimi i pavarur është pjesë kyçe nga mësimi me projekte, por edhe shumë i dobishëm si një mjet i pavarur. Mund të gjejë aplikim të gjerë dhe në mënyrë të veçantë ndihmon në mësimin e temave komplekse dhe inkuadrimin e temave krejtësisht të panjohura (P.sh. nxënësit individualisht ose në grupe përdorin materiale dhe në mënyre të pavarur nga mësimdhënësi gjejnë të dhëna për ndonjë temë të veçantë ose për të zgjidhur ndonjë problem. Mësimdhënësi ju parashtron qëllimin për hulumtimin dhe afatin kohor. Të dhënat e mbledhura prezantohen para gjithë klasës. Nëse dy ose më shumë nxënës apo grupe kanë fituar qëllimin e njëjtë të hulumtimit, atëherë është i dobishëm diskutimi gjatë shkëmbimit të informatave.

Lojra aktrimi

Metoda e të mësuarit me të cilën nxënësit marrin apo paramendojnë skenar, pranojnë role të caktuara dhe hyjnë në ndërveprim përmes personazheve të tyre. Nxënësit vendosen në rolin e personit me problem të caktuar. Qëllimi është të zhvillohet ndjenjë dhe kuptim për të menduarit dhe veprimin e atij personi. Personazhi mund të jetë i imagjinar, i vërtetë ose nga e kaluara historike. Lojra aktrimi zakonisht është e shkurtër dhe zgjat deri në 15 minuta. Ajo është kryer mirë kur dy ose më shumë nxënës përmes personazheve të tyre kyçen në dialog për çështje apo ngjarje të veçantë. Skenari dhe rregullat duhet të reduktohen në minimum; kjo është mundësi e shkëlqyer për t'u shfrytëzuar imagjinata e fëmijëve.

Diskutime në çifte dhe grupe

Klasa ndahet në grupe të vogla prej çiftit deri në katër nxënës. Secili grup fiton detyrë të veçantë për të zgjidhur. Grupi punon në ekip dhe secili është përgjegjës për suksesin e grupit. Për të kryer detyrën, anëtarët e grupit do të duhet të diskutojnë mbi një temë të caktuar dhe të vijnë deri në zgjidhje të përbashkët. Mësimdhënësi mund të parashtron pyetje fillestare dhe të vepron vetëm si fasilitator, por jo të kyçet në diskutim. Diskutimet në grup janë shumë produktive, mundësojnë të mësuarit nga njëri-tjetri dhe pasqyrim të pikëpamjeve dhe qëndrimeve të ndryshme.

Të mësuarit përmes zgjidhjes së problemeve

Grupit i parashtrohet detyrë për zgjidhje të problemit autentik nga realiteti (p.sh. parandalim të rrëshqitjes së tokës në rrugë). Grupi punon në një ose më shumë zgjidhje të mundshme të problemit dhe përgatit plan për veprim. Rezultatet krahasohen me zgjidhjet reale (p.sh. ftohet mysafir nga shërbimi për riparimin e rrugëve).

Simulim

Simulimi është kombinim i të mësuarit përmes zgjidhjeve të problemeve, diskutimit në grup dhe lojra aktrimi. Nxënësve ju parashtrohet një situatë problematike nga jeta reale dhe pritet që ata të veprojnë sikur të janë të prekur direkt nga ajo. Çdo nxënës merr rolin e njërit nga të prekurit, pastaj në grup diskutohet për problemin. Për shembull, grupi identifikohet me një familje gjashtë anëtarësh, e cila duhet të vendosë për planin financiar për javën e ardhshme. Nga buxheti i kufizuar duhet alokuar fonde për të riparuar veturën. Fëmijët dëshirojnë të shkojnë në kinema. Rezultati i simulimit duhet të jetë ndarja e buxhetit.

Mësimi jashtë klase

Dalja nga mjedisi i zakonshëm për mësim është shumë efektiv dhe ndihmon për të sjellur shumëllojshmëri, inkurajim të motivimit, por edhe të mbajturit mend efikas. Mund të aplikohet pothuajse në çdo përmbajtje mësimore dhe ka kohëzgjatje prej një orë mësimi deri në gjithë ditën. Për shembull: Vizitë fermë bagëtish në orën e mësimit të biologjisë apo hulumtim të ndriçimit rrugor në orën e mësimit të elektroteknikës.

Ndihmoni kolegët tuaj për të bërë lëndën e tyre interesante, sjellni shumëllojshmëri. Shumëllojshmëria është mëlmesa e jetës, hedhni mëlmesa në mësimdhënien tuaj me shumë metoda dhe teknika të ndryshme. Nxënësit do t'ju janë mirënjohës, ndërsa suksesi do të jetë edhe më i madh.

BASHKËPUNIMI DHE KOORDINIMI KËSHILLTAR-NXËNËS

Në procesin e realizimit të programit për planifikim të karrierës një nga parakushtet për sukses më të madh dhe efekt pozitiv të programit është bashkëpunimi këshilltar – nxënës. Ndërveprimi ndërmjet këshilltarit për karrierë dhe një ose më shumë nxënësve mund të përshkruhet me termat **“procesi” dhe “ndryshimi”**. Në këtë drejtim, rol kyç kanë aftësitë e komunikimit të këshilltarit për vendosjen e qëllimeve dhe aktiviteteve konkrete që nxënësi ndërmer si rezultat i punës me këshilltarin për karrierë.

Procesi që zhvillohet në mes këshilltarit për karrierë dhe nxënësit është **më shumë se një seri diskutimesh**. Më çka karakterizohet procesi?

- Rendi i fazave që janë mirë të përcaktuara dhe të definuara. Suksesi apo dështimi i një procesi për këshillim për karrierë, poashtu varet nga ajo se sa respektohet rendi i atyre fazave,

- Një nga karakteristikat themelore të procesit të këshillimit për karrierë është **fleksibiliteti;** arritje të zgjidhjes në mënyrë të mençur dhe kreative, të *mos* ndjeken modelet më parë të përcaktuara në mënyrë të rreptë dhe të ngurtë, çdoherë para vetes të mbahet interesi i nxënësit dhe qëllimet e përcaktuara para fillimit të këshillimit.

- Qëllimi i fundit i këshilltarit për karrierë është **ndryshimi apo sjellja e vendimeve konkrete**, në të cilin shifet sikur në zhvillim të nxënësit në drejtim qartë të përcaktuar dhe në përputhje me marrëveshjen nga të dy palët. Vendimi është kryesisht rezultat i **mendimeve nga ana e nxënësit**, kuptimit të tij dhe marrje parasysh të rezultateve nga mjetet e aplikuara për vlerësim, etj.

Gjatë rrjedhës së realizimit të programit, këshilltari mund të përdor mundësi të ndryshme për realizim të komunikimit efektiv me nxënësit, për shembull:

- Këshillim në grup
- Këshillim individual
- Përdorim të TIK-ut

Këshillimi në grup mund të përdoret kur këshilltari konsideron se një aktivitet specifik do të mund të realizohet në grupe më të vogla apo më të mëdha, si për shembull: diskutim i hapur, shkëmbim të mendimeve, shkëmbim të informatave apo drejtimeve të caktuara, etj.

Këshillimi individual realizohet me qëllim që nxënësit t'i mundësohet të shpreh mendimet e tij, vështirësitë, të menduarit apo problemet, të cilat ai nuk është i gatshëm që t'i ndanë me grupin. Për realizim të këshillimit individual është e nevojshme të jetë e realizuar një shkallë e lartë e besimit në mes këshilltarit dhe nxënësit. Informatat e shkëmbyera në fazën e këshillimit individual, këshilltari nuk duhet t'i ndanë me persona të tretë, me përjashtim të rasteve kur ai parandjen rrezik prej informatave të fituara apo problem për të cilin duhet të realizohen bisedime me psikolog ose person tjetër profesional.

Përdorimi i TIK-ut në komunikimin këshilltar - nxënës në të kaluarën është treguar si mjaft i suksesshëm dhe interesant për nxënësit. Me përdorimin e internetit nxënësve ju është mundësuar t'i fitojnë detyrat, testet për vetëvlerësim, të parashtrojnë pyetje kur do të hasin në paqartësi, të fitojnë informata kthyese për aktivitetet e zbatuara, etj. Ky lloj i komunikimit kursen kohë dhe materiale (letër, toner), të cilat janë jashtëzakonisht të rëndësishme për këshilltarin. Gjithashtu, këshilltari ka mundësi që të gjitha materialet e fituara nga nxënësi në mënyrë elektronike t'i përmbledh në portofolen elektronike.
Në procesin e këshillimit, këshilltari është i detyruar t'ju përmbahet standardeve etike dhe parimeve morale, të cilat janë të garantuara me kodeksin etik.

Ndër të tjerash, këshilltarët për karrierë duhet t'i respektojnë këto parime:

1. Përgjegjësi kah personi të cilin e këshillojnë
2. Besueshmëri
3. Kompetenca profesionale dhe integritet
4. Përgjegjësi kah profesioni.

Më shumë informata mbi normat etike këshilltarët mund të gjejnë në Modulin 6, të cilin e fituan si literaturë ndihmëse gjatë fazës së trajnimit.

TEMA 1: Hyrje në program

Përmbajtja:
1.1. Çka është karriera?
1.2. Llojet e intervenimeve në karrierë
Ushtrime praktike

Kohëzgjatja e paraparë për realizim:
2 orë mësimi (realizim në shkollë)

Qëllime:
Nxënësi të:
- prezantohet në grupe të ndryshme; - parashtron dhe respekton rregulla dhe norma të sjelljes; - ndërton besim të ndërsjelltë me anëtarët e grupit; - njeh strukturën e Programit; - identifikon pritjet nga Programi; - kupton nevojën e planifikimit të karrierës.

Aktivitete:
- Prezantim kuptimplotë të anëtarëve në çifte dhe në grup; - Ushtrime për parashtrim dhe respektim të rregullave dhe normave të sjelljes përmes punës në çifte dhe diskutim në grup të madh; - Prezantim të strukturës dhe përmbajtjes së Programit; - Diskutim në çifte apo në grup për rëndësinë e planifikimit të karrierës.

1.1. ÇKA ËSHTË KARRIERA?

- Me kalimin e kohës janë paraqitur një sërë të mendimeve dhe sqarimeve të ndryshme mbi kuptimin e termeve karrierë, punë, punësim, pozicion profesional dhe profesion. Në këtë doracak do të rishikohen disa kufizime konceptuale.

Termet vendi i punës, punësimi, pozita, puna dhe profesioni ose mjeshtëria, kanë të njëjtin kuptim në një kontekst të caktuar edhe pse teknikisht shikuar ato nuk i paraqesin gjërat e njëjta. Që nga Puritanët, të cilët punën e kanë konsideruar si qëllim të vetëm të njerëzve si qenie sociale dhe deri te humanistët modern të cilët në punën shikojnë si një mjet për plotësim personal, puna si një koncept ka qenë e analizuar gjatë dekadave të fundit dhe tani është e lidhur me termin karrierë.

Aktualisht, për punë konsiderohet secili mund apo aktivitet (i paguar apo i papaguar), i cili është kryer për të krijuar prodhim ose shërbim për vetveten apo për shoqërinë, në kuadër të një orari të caktuar, ose i cili kryhet gjatë kohës së lirë.

Kuptimi i termit karrierë është ndryshuar shumë herë gjatë kohëve. Gjatë viteve të 1970-ta, karriera ishte koncept i cili ishte i lidhur vetëm me aspektet profesionale të jetës së njeriut. Rrjedhimisht termit i ishin të shtuara kuptime të reja, të lidhura me aspektet personale, shoqërore apo ekonomike.

Nga këndvështrimi ekonomik, karriera paraqet një sekuencë të pozicioneve profesionale të individit, që dalin nga trajnimi i tij/saj dhe rezultatet profesionale (lidhur me procesin e zhvillimit profesional). Nga një perspektivë sociologjike, karriera paraqet një sekuencë të roleve të individit gjatë tërë jetës.

Edhe pse një person i caktuar luan një rol të veçant në një periudhë kohore të caktuar (p.sh. Amësia), ky rol nuk përfaqëson plotësisht personalitetin e njeriut; të gjitha kanë një koleksion të roleve të ndryshme, ndërsa ato përgjigjen në aktivitetet që ai/ajo i ndërmerr me kalimin e kohës.

Sears (1982) e definon karrierën si një punë të përgjithshme të individit gjatë tërë jetës. McDaniels (1989) e konsideron karrierën si një përmbledhje të aktiviteteve të punës dhe kohës së lirë të individit.

Në fund të shekullit të kaluar filloi qasja kah zhvillimi i karrierës nga një aspekt holistik. Stili i jetës nuk konsiderohet më si një aspekt i veçantë. Gjatë analizimit të karrierës merren parasysh faktorët psikologjik, social, arsimor, ekonomik dhe fizik – poashtu në të njëjtën kohë edhe mundësit. Specialistët konsiderojnë se bashkësia dhe faktorët shumëkulturorë janë të lidhura me këto ndikime, ndërsa me rëndësi kyçe është stili për vendimmarrje dhe qëndrimi ndaj punës së grupeve me të cilat individi bashkëvepron.

Zhvillimi i karrierës paraqet një proces të vazhdueshëm të të mësuarit, me përcjellje të disa hapave fleksibile të lidhura me vetë-zbulimin, hulumtimin e mundësive për punë, aktivitete për vendimmarrje dhe përcaktim të qëllimeve. Ajo nganjëherë përfshin intervenime të tilla siç ishin të përmendura më parë. Sipas rregullave, fazat e një procesi të tillë përfshijnë:[7]

- Mbledhje të informatave për vetëveten (rolet, interesat, vlerat, aftësitë, qëndrimet, stili personal, mjedisi i preferuar dhe nevojat për zhvillim).
- Mbledhje të informatave (mediat, puna në rrjet-netëorking, intervista informative) mbi mundësitë për punësim në profesionet ekzistuese, industritë, tregu i punës.
- Vendimmarrje (identifikim dhe vlerësim të mundësive, hulumtim të opsioneve, zgjedhja e opsioneve të shkurtra, të mesme dhe afatgjate).
- Vendosje të qëllimeve (projeksione dhe zhvillim të hapave të domosdoshme) dhe zbatimi i planeve për veprim.

[7]Handbook on career counselling, UNESCO, Paris, 2008,

1.2. LLOJET E INTERVENIMEVE NË KARRIËRË

(këshillim për karrierë, udhëzime për karrierë dhe informim për karrierë)

Duke marrur parasysh të gjitha konceptet e analizuara dhe dinamikën në marrëdhëniet ndërmjet klientit dhe këshilltarit për karrierë (apo institucionit që ofron shërbime për këshillim në karrierë), ne mund të flasim për intervenimet në karrierë si një akt i qëllimshëm apo një veprim i qëllimshëm. Ky aktivitet ndërmerret për t'u përmirësuar apo për t'u zhvilluar një aspekt i caktuar nga karriera, në bazë të një procesi të kontrolluar të vendimmarrjes.

Duke pasur parasysh faktin se gjuha angleze është gjuhë dominuese në diskursin ndërkombëtar, shpesh herë fraza udhëzime për karrierë (career guidance) përdoret kur flitet për drejtimin arsimor dhe profesional në nivel ndërkombëtar.

Udhëzimi për karrierë ju ndihmon njerëzve të vështrojnë ambiciet e tyre, interesat, kualifikimet dhe aftësitë. Ai ju ndihmon atyre për të kuptuar tregun e punës dhe sistemin e arsimit dhe ato t'i ndërlidhin me atë që vet posedojnë. Udhëzimi për karrierë gjithëpërfshirës përpiqet t'i trajnojë njerëzit për ta planifikuar dhe për të marrur vendime në lidhje me punën dhe të mësuarit. Udhëzimi për karrierë krijon informata për tregun e punës dhe për mundësitë arsimore të arritshme nëpërmjet organizimit, sistemimit dhe publikimit të tyre – atëherë dhe atje kur ju nevojiten njerëzve.[8]

Këshillimi për orientim profesional ju ofrohet personave të papunësuar, nxënësve, studentëve, të punësuarve dhe njerëzve me aftësi të kufizuara, në qoftë se ai është i rëndësishëm për zgjedhje të profesionit dhe zhvillimin profesional të tyre.

Këshillimi për karrierë është shërbim social i cili ka qasje holistike, të vazhdueshme, qasje fleksibile kah individët gjatë gjithë fazave të jetës së tyre (arsimi formal, punësimi, integrimi social, pjesëmarrja e bashkësisë, zhvillimi i vazhdueshëm profesional, ndrrimi i vendeve të punës, pozita në familje, rikualifikimet, pensionimi, etj.) dhe në të gjitha aspektet e rëndësishme të jetës dhe të roleve të marrura në shkollë, në profesion, në jetën sociale dhe të bashkësisë, familjen, kohën e lirë, etj., që është e paraqitur përmes informimit, këshillimit dhe udhëzimeve të dhëna nga ana e këshilltarëve të licencuar. (Zhigo, 2003).

Këshillimi/asistenca këshilluese për karrierë është shërbim i kushtuar individëve dhe grupeve të cilët bëjnë përpjekje për të sjellur vendim për karrierë ose për adaptim apo përmirësim të jetës së tyre profesionale (në aspekt të jetës së tyre private).

Kjo është një proces që shtrihet në disa faza: vendosja e marrëdhënieve në mes klientit dhe këshilltarit, vlerësim të situatës në kuadër të këshillimit, vendosja e qëllimeve, intervenimeve dhe nxerrja e konkludimeve.

[8] OECD (botim.), Këshillimi për karrierë dhe politika publike – Tejkalim të zbrazëtis, OECD 2004

Rezultatet e pritura janë:

- Vetëvlerësim - identifikim të aftësive të caktuara dhe mundësive për zhvillim.

- Orientim i bazuar në informata dhe selektim lidhur me profesionin e ri apo karrierën.

- Përmirësim të vetbesimit në vendimin për karrierë të shprehur më parë.

- Strategji për përshtatje/adaptim kah puna, në vendin e ri të punës.

- Strategji për reduktimin e stresit në vendin e punës.

- Strategji për rritjen e nivelit të kënaqësisë nga puna.

- Strategji për koordinim të roleve personale me rolin profesional.

- Arritje të balancimit personal dhe profesional.

- Arritja e nivelit optimal të shëndetit mental.

Këshillimi për karrierë është bërë një lëndë shkencore dhe praktike për arsye të orientimit profesional, lëvizje e ardhur si përgjigje të sfidave të rëndësishme shoqërore dhe demografike në fillim të shekullit të njëzet. Tani, këshillimi për karrierë konsiderohet si shërbim i cili ka ndikim të madh shoqëror.

1.3. USHTRIME PRAKTIKE

USHTRIMI 1.1. HAP PAS HAPI PËRGJATË VIJËS SË JETËS	
QËLLIMI:	Nxënësit të kuptojnë nevojën për planifikim të karrierës
METODA:	Puna në grupe
PËRSHKRIM	Mësimdhënësi jep udhëzime dhe përmes shembullit të tij personal tregon se si realizohet punëtoria: "Të gjithë ne kemi vijë të jetës dhe të zhvillimit profesional. Secili nga ju veçmas do të hapëron nëpër gjurmët e bëra në letër, në mënyrë që çdo hap është periudh e jetës suaj, për të cilën ju do të bisedoni kur do të qëndroni mbi atë gjurmë. Theks të veçantë do të vëni te karriera juaj e ardhshme." Për shembull: *Hapi 1:* Emri im është ... *Hapi 2:* Interesat e mija..., hobi im ..., koha ime e lirë.... *Hapi 3:* Lënda ime e preferuar....., lënda që më së paku dua... *Hapi 4:* Pas shkollës së mesme dua të ... profesioni im i ëndrrave është ... *Hapi 5:* Në të ardhmen e shoh veten si..... **Rishikimi i punëtorisë:** Nxënësit mendojnë për vetëveten dhe zbulojnë më shumë për njëri-tjetrin (për familjen, arsimin, planet për të ardhmen). Theks të veçantë mësimdhënësi vë në pjesën lidhur me arsimin e tyre dhe planet për në ardhmëri. Mësimdhënësi mund të shton edhe hapa të tjera/pyetje në të njëjtin kontekst, ose të hap diskutim në lidhje me disa nga faktorët ose personalitetet që ndikojnë në zgjedhjen e profesionit të tyre të ardhshëm, nëse për këtë lejon koha për realizim.
KOHËZGJATJA	30-35 minuta për realizim të ushtrimit 10-15 minuta për diskutim
MATERIALI I NEVOJSHËM	Letër kolazhi, gërshërë. Gjurmë të këmbëve të përgaditura me ngjyra të ndryshme

USHTRIMI 1.2.	RRUGULLA TË PUNËS
QËLLIMI:	Arritje të marrëveshjes për punën e përbashkët dhe rregullat e sjelljes gjatë kohës së punëtorive
METODA:	Punë në grup
PËRSHKRIM	Hapet diskutimi se cilat rregulla janë të nevojshme për nxënësit për t'u ndjerë të rahatshëm dhe për të siguruar punë të mirë dhe të ngrohtë në grup. Pason stuhi idesh. Mësimdhënësi i shkruan në tabelë rregullat të cilat do t'i pranojë së bashku. Secili nga nxënësit nënshkruan listën e rregullave në pjesën për rreth tekstit dhe të njëjtën e vendosin në një vend të dukshëm në qendrën për karrierë. **Rishikimi i punëtorisë:** Rregullat për punë i sjellin të gjithë nxënësit së bashku dhe pritet të njëjtit së bashku me trajnerin/këshilltarin t'i respektojnë. Poqëse dikush nuk i respekton rregullat atëherë tërë grupi së bashku propozon "dënim". Për realizim të ushtrimit për vendosjen e rregullave për sjellje mund të përdoret edhe Doracaku për aftësitë jetësore dhe Moduli hyrës nga programi për Aftësitë për punësim dhe punë.
KOHËZGJATJA	10-15 minuta
MATERIALI I NEVOJSHËM	Tabelë flipçart me titull "Rregulla për punë" Markera me ngjyra të ndryshme.

TEMA 2: Qendra për karrierë – shërbime dhe burime

Përmbajtje:
2.1. Roli i qendrës për karrierë në shkollë
2.1.1. Shërbimet e qendrës për karrierë për grupe të ndryshme të shfrytëzuesve
2.2. Mësim me projekte
2.2.1. Struktura dhe rrjedha e punës me projekte

Koha e paraparë për realizim:
10 orë mësimi (realizim në shkollë dhe jashtë shkolle)

Qëllime:
Nxënësi të:
- **njeh qëllimet dhe rolin e qendrës për karrierë;** - **përdor shërbimet, burimet, informatat dhe këshillat që ofrohen në qendrën për karrierë;** - **jetë vullnetar në qendrën për karrierë në shkollë;** - **respekton rregullat e punës në qendrën për karrierë;** - **propozon aktivitete për punë në qendrën për karrierë;** - **inkurajon nxënësit tjerë për t'i përdorur shërbimet e qendrës për karrierë;** - **merr pjesë në përgatitjen e materialeve promovuese për qendrën për karrierë;** - **bashkëpunon me anëtarët e qendrave të tjera për karrierë;** - **mban evidencë për aktivitetet e qendrës për karrierë.**
Aktivitete:
- **përgatitje të materialit promovues për shërbimet e qëndrës për karrierë (postere, broshura, prezantime, fletushka etj.);** - **organizim të ngjarjes për njoftim të nxënësve, të mësimdhënësve dhe të prindërve të tjerë me mundësitë që ofron qendra për karrierë;** - **njoftim të nxënësve me formularët për evidence të shfrytëzuesve të burimeve nga qendra për karrierë;** - **vendosje dhe respektim të rregullave për punë në qendrën për karrierë dhe shfrytëzim të shërbimeve nga ai.**

2.1. ROLI I QENDRËS PËR KARRIERË NË SHKOLLË

Qendra për karrierë paraqet dhomë të rregulluar këndshëm në të cilën çdo kush mund të gjejë burime, informata dhe këshilla për aktivitete të lidhura me karrierën. Është në dispozit dhe e hapur për çdo nxënës, mësimdhënës, prindër dhe për menaxhmentin shkollor, si dhe për përfaqësues të bashkësisë më të gjerë.

Shërbimet që ofrohen në qendrat për karrierë janë të koordinuara dhe zbatuara nga ana e këshilltarit për karrierë, apo nga ekipi i këshilltarëve për karrierë.

Me qëllim që qendrat për karrierë të funksionojnë në mënyrë të organizuar dhe të qëndrueshme, përgatitet Plan i veprimit për qendrën për karrierë në nivel vjetor, i cili është pjesë e programit vjetor të punës së shkollës. Instrumenti që mund të jetë udhëzues në planifikimin e aktiviteteve është i bashkangjitur në fund të këtij dokumenti (Shtojca P2.01).

Përveç këshilltarëve për karrierë si bartës të aktiviteteve dhe shërbimeve të qendrave për karrierë, në organizimin e punës së qendrave për karrierë duhet të përfshihen edhe një numër i caktuar i nxënësve-vullnetarë. Nxënësit vullnetarisht kalojnë kohën në qendrat për karrierë, gjatë të cilës ata fitojnë shkathtësi dhe shprehi pune nën mbikëqyrjen e këshilltarit përgjegjës për karrierë. Aktivitetet që mund t'i kryejnë nxënësit janë:

- asistim në organizimin e aktiviteteve në qendrat për karrierë (prezantime, takime, punëtori, etj.)
- mbajtje të evidencës për të gjitha materialet/shërbimet të cilat i përdorin nxënësit/mësimdhënësit
- promovim të punës së qendrës nëpërmjet prezantimeve para shokëve të klasës, bërje të posterëve, fletushkave, logove dhe materialeve të tjera promovuese që do të reflektojnë veprimtarinë e qendrës,
- mirëmbajtje të ëeb ose Facebook faqes, ku do të vëndojnë informata të lidhura me karrierën nën mbikqyrjen e këshilltarëve për karrierë, etj.

Qendrat për karrierë kanë në dispozicion literaturë e cila mbështet procesin e udhëzimit dhe këshillimit për karrierë dhe e njëjta duhet të jetë në dispozicion sikur për nxënësit, ashtu edhe për të gjithë mësimdhënësit, për t'ju ndihmuar në kryerjen e detyrës dhe përgjegjësisë së tyre për informim të nxënësve në aspekt të zhvillimit të karrierës.

Përveç intrumentit për planifikim, në fund të këtij dokumenti është bashkangjitur dhe instrumenti që duhet të përdoret gjatë regjistrimit të punës në qendrën për karrierë (**Shtojca P2.02**), me qellim që t'ju ndihmon këshilltarëve për karrierë dhe menaxhmentit të shkollës, të kanë pasqyrë për shërbimet dhe materialet më efektive dhe më të kërkuara gjatë procesit të udhëzimit dhe këshillimit për karrierë dhe gjithashtu për të përcjellur përdorimin e materialeve që janë në dispozicion të qendrës.

2.2. Shërbimet e qendrës për karrierë për grupe të ndryshme të shfrytëzuesve

Për nxënësit:

- Organizon dhe realizon trajnim për karrierë për nxënësit (koordinatori viziton nxënësit në klasat e tyre), psh. prezantim të shërbimeve në këndin, përpilim të planit për zhvillim të karrierës, shkruarje të biografisë personale, etj..
- Përgatit dhe realizon plan programin mësimor për orët e lira me temë Zhvillimi i karrierës
- Realizon këshillim arsimorë dhe për karrierë (në grup dhe individual)
- Realizon informim për karrierë (broshura, fletushka, informata për arsimin e mesëm dhe të lartë, për kompanitë, profesionet, sektorët, etj.)

Për prindërit:

- Përgatit dhe shpërndan udhëzues për prindërit
- Bën këshillime në grup dhe trajnim (si shtojcë të mbledhjeve prindërore apo trajnime posaqërisht të caktuara)
- Kryen këshillim individual sipas nevojës.

Për mësimdhënësit:

- Mbledh resurse ose krijon aktivitete në lidhje me arsimim dhe drejtim për karrierë (arsimtarët I ndajnë dhe shfrytëzojnë resurset)
- Ndihmon mësimdhënësit të fitojnë ide dhe shkurton kohën e përgatitjes.
- Këshillon, siguron aktivitete adekuate për integrim në lëndët
- Inicon, planifikon dhe koordinon aktivitete jashtë klasës dhe projekte ndërdisiplinore
- Organizon dhe mirëmbanë bazë të të dhënave për burimet e nevojshme për realizim të aktiviteteve lidhur me këshillimin për karrierë
- Organizon dhe mirëmban bazë të resurseve të nevojshme për realizim të aktiviteteve në lidhje me këshillimin e karrierës
- Vendos kontakte me bashkësinë lokale, bizneset, institucionet
- Merr pjesë në planifikimin dhe koordinimin e vizitave në universitete dhe të universiteteve
- Merr pjesë dhe ndihmon në organizimin e vizitave në panaire për karrierë
- Krijon dhe azhuron evdiencë sistematike të aktiviteteve për karrierë. Përgatit raporte për aktivitetet e realizuara për zhvillimin në karrierë dhe rezultatet prej tyre.
- Udhëheq dhe azhuron dosie individuale për karrierë të nxënësve
-
- Mbledh dhe planifikon aktivitete të lidhura me edukimin dhe udhëzimin për karrierë (mësimdhënësit i ndajnë dhe përdorin burimet)

Për menaxhmentin shkollor:

- Realizon hulumtime lidhur me orientimin në karrierë mes nxënësve dhe mësimdhënësve
- Inicon dhe planifikon ditët e karrierës në shkollë, ditët e dyerve të hapura, etj.
- Organizon lojëra, konkurse, ekspozita, panaire për shitje, etj.
- Nxit përpilim dhe ndjek sistem për ndjekje të nxënësve pas mbarimit të arsimimit të mesëm

Për bashkësinë lokale:

- Shkëmben informata me institucionet lokale (qendrat e Agjencisë për punësim të RM, njësitë lokale për zhvillim ekonomik / këshillat lokal për zhvillim socio-ekonomikë, projektet ndërkombëtare, etj.)
- Organizon vizita të ndërmarrjeve, ndihmon në ndërmjetësimin e mësimit praktikë në ndërmarrjet, këshillon mentorët e praktikantëve në shkollat.

2.2.1. Mësim me projekte

Metoda e mësimit më e përshtatshme dhe më e plotë për përfshirje të elementeve nga drejtimi për karrierë dhe integrimi i kompetencave për punësim është mësimi me projekte. Në realizimin e qëllimeve nga kjo teme, mësimi me projekte propozohet si metod e cila do t'ju mundëson nxënësve të planifikojnë, organizojnë, zbatojnë dhe kryejnë reflektim nga e kryera, në kuadër të temës së projektit të zgjedhur vetë.

Projektet mund të ndryshojnë në kohëzgjatjen dhe madhësinë:

- nga mini projekte (brenda një ose disa orësh)
- deri në projekte komplekse ndërdisiplinore dhe projekte jashtë programit mësimor me ekipe të mëdha projektuese.

Në çdo rast mësimi me projekte ofron mundësi të pakufizuara për integrimin e pothuajse të gjitha metodave, teknika dhe instrumente të njohura interaktive dhe më shumë se kaq, vetë projekti ofron një tërësi e cila jo vetëm që është e përshtatshme për mësim efektiv të përmbajtjes mësimore, por në të njëjtën kohë ndihmon në mënyrë të pashmangshme në zhvillimin e një vargu të kompetencave të transferueshme.

Mësimi me projekte në përgjithësi i përmban këto karakteristika:

- **Lëndë e mësimit me projekte** janë veprime apo struktura nga *realiteti*, të cilat në mënyrë të konsiderueshme dallohen nga metodat e tjera mësimore të cilat përdorin simulimet (për shembull: lojra aktrimi). Lënda është "nxjerrë" nga realiteti i përgjithshëm në bazë të nevojave të profesionit/lëndës, por edhe në bazë të njohurive personale të mëparshme, interesave dhe nevojave të nxënësve.

- **Tema e projektit** e zgjedhur e karakterizohet me *kompleksitet* që pasqyron realitetin. Kompleksiteti përcakton madhësinë e projektit. Ai mund të jetë shumë kompleks dhe me kohëzgjatje, por edhe shumë i shkurtë dhe i koncentruar.

- Nxënësit në mënyrë **të pavarur** planifikojnë, zbatojnë dhe vlerësojnë projektin. Projektet forcojnë vetë organizimin dhe përgjegjësinë e nxënësve (kompetenca humaniste dhe sociale - gjykimi, vendimmarrja, orientimi, zgjidhja e problemeve). Projektet zbatohen në procesin e bashkëpunimit të shfaqur mes nxënësve, por edhe në bashkëpunim me mentorin/mësimdhënësin. Projektet forcojnë *punën ekipore, shkathtësitë komunikuese dhe sociale, të menduarit kritik, novacionin dhe kreativitetin, shkathtësitë për planifikim dhe organizim*.

- Me këtë, **roli i mësimdhënësit** dukshëm ndryshohet. Ai/ajo ka detyrën e moderatorit (inicon proceset e mësimit, përcjellë, këshillon). Mësimdhënësi *ka pjesëmarrje aktive shumë të kufizuar* në aktivitetet.

- **Mësimi përmes projekteve** është *gjithëpërfshirës* (holistik). Projekti gjithmonë përfshin ciklin e planifikimit, implementimit dhe kontrollit. Për të përmbyllur ciklin dhe për të arritur qëllimin e projektit, ai duhet të vendoset në frymën e mësimit të orientuar kah veprimi (mësim i mbështetur me punë praktike).

- Projektet zakonisht janë **ndërdisiplinore** dhe integrojnë përmbajtje nga më shumë lëmij. Megjithatë, kjo nuk do të thotë se janë të përgjithshme, përkundrazi, projektet kanë për qëllim të japin shembull dhe t'i trajnojnë nxënësit për të fituar njohuri *të veçanta* dhe më të thella.

- **Qëllimi kryesor i detyrës me projekte** është që t'ju mundëson nxënësve të ndërlidhin *teorinë dhe praktikën* nëpërmjet ndryshimit të vazhdueshëm të veprimit praktikë dhe të menduarit kritik. Përvojat e përfituara, veprimet dhe vendimet duhet të janë të përpunuara, të arsyetuara, të rishikuara në mënyrë kritike dhe të radhitura në mënyrë sistematike, me qëllim që nga ato të nxjerren veprime dhe vendime në nivel më të lartë (të mësuarit induktiv - të mësuarit në spirale).

2.2.2 Struktura dhe rrjedha e punës me projekte

Përmbajtja	Metoda	Media
Inicim të projektit / impuls i projektit		
Idea tematike për projektin përpunohet dhe përshtatshmëria e saj kontrollohet. Idea mund të vjen nga: - mësimdhënësi - nga një apo grup nxënësish - nga jashtë (bashkëpunëtor nga biznesi, komuna, etj.) - të zhvillohet përmes bisedës Të gjitha mendimet respektohen dhe haptazi diskutohen.	Mësimdhënie frontale Bisedë individuale M-N Diskutim	Pankartë Klip nga filmi, video Artikull nga gazeta
Skicim të projektit		
Zbulohen interesat dhe nevojat e nxënësve. Në fund të kësaj faze qëndron vendimi parimor, a thuase idea do të pranohet, modifikohet apo refuzohet. Iniciativa e pranuar do të analizohet dhe do të zhvillohet skicë për projektin. Tema dhe qëllimi do të vërtetohen si ide udhëzuese. Poashtu, qysh në fillim do të mendohet për ndarjen në nën-tema, për resurset dhe kohën e duhur. Në fund, qëllimi i projektit definohet në formë të rezultatit/prodhimit (formë e fundit - finite).	Stuhi idesh Moderim (meta-plani) Hartë e trurit	Tabel (ose pin ose flip) Kartela Shënues (markera)
anifikim të projektit		
Qëllimi i projektit ndahet në nën-qëllime (rezultate). Definohen aktivitetet rreth secilit rezultat, si dhe resurset e duhura (koha, hapsira, materiale, teknika kominikuese, etj.). E tëra kjo transferohet në planin e aktiviteteve (në mënyrë tabelare). Nxënësit ndahen në grupe të vogla; secila prej tyre fiton detyrë të përpunon një apo më shumë nën-qëllime. Mësimdhënësi e ndërmjetëson (moderon) sesionin, nxënësit pothuajse të pavarur planifikojnë.	Punë e hapur në grup	Tabel (pin apo flip) Kartela Shënues (markera)

Realizim të projektit		
Secila grup punon në nën-qëllimin e saj sipas planit të aktivieteve. Mblidhen informata, bëhen intervista me njerëz nga jashtë, bëhen ekperimente, hulumtime, etj. Grupet referojnë për punën e kryer në takimet koordinuese më parë të caktuara. Së bashku diskutojnë për rrjedhën e rezultateve. Veçanarisht kushtohet vëmendje kornizës kohore. Eventualisht bëhen sesione vëzhguese gjatë punës (vlerësime të cilësisë për të kryerat)	Punë e hapur në grup brenda apo jashtë shkolle	Gazeta, filma, pyetësorë ...

Pasqyrim dhe mbarim të projektit		
Projekti “paketohet” për prezantim para “auditorit” të caktuar. Nxënësit për prezantimin përdorin teknika moderimi dhe vizuelizimi. Gjatë prezantimit duhet të definohen vlerat teorike, arsimore, shoqërore, etike të projektit (...). Prezantohet përdorimi i rezultatit nga projekti dhe si ai do të përdoret. Poashtu bëhet pasqyrim i rrjedhës së projektit (stili i punës, konfliktet dhe zgjidhja e tyre, bashkëpunimi mes nxënësve, roli i mësimdhënësit, etj.).	Prezantim të grupit	Teknologji komunikative (LCD ekran, pëlhurë, kompjutor, etj.) Afishe Fletushka ...

TEMA 3: Proces i planifikimit të karrierës

3.1. Planifikim i karrierës
3.2. Aktivitete (hapa) në përgatitjen e planit individual për karrierë
3.3. Pse është e domosdoshme të planifikohet dhe udhëheqet me karrierën?
3.4. Aktivitete të propozuara që mund të zbatohen në kuadër të temës
Ushtrime praktike

Kohëzgjatja e paraparë për realizim:
4 orë mësimore (realizim në shkollë)
Qëllime:
Nxënësi të:
- kupton nevojën për planifikimin e karrierës; - krahason anët positive dhe negative nga planifikimi dhe joplanifikimi i karrierës; - dallon qëllimet e secilit hap nga procesi i planifikimit të karrierës; - përcakton renditjen e aktiviteteve në procesin e planifikimit të karrierës.
Aktivitete:
- prezantim të ciklit për planifikim të karrierës; - diskutim në çifte apo në grup për përparësit dhe mangësit të planifikimit dhe mosplanifikimit të karrierës; - përcaktim të hapave dhe aktiviteteve të planifikimit të karrierës përmes stuhis së ideve.

3.1. PLANIFIKIMI I KARRIERËS

Zhvillimi i karrierës është proces që zgjatë gjatë tërë jetës. Këtë proces e përbëjnë vendet e punës, profesionet dhe aktivitetet gjatë kohës së lirë për të cilat vendos individi. Ajo është proces në të cilin vendimet personale janë nën ndikim nga atmosfera familjare, arsimi, përkatësija fetare dhe nga faktorët tjerë social. Planifikimi i karrierës është pjesë përbërëse e planifikimit të jetës i fokusuar në aktivitetin e punës dhe mjedisin e punës. Ai ndërthuret dhe përputhet me planifikimin e jetës.

Planifikimi i karrierës është shumë më shumë se sa "kërkim i punës" apo studim "të diçkait". Planifikimi i karrierës është proces sistematik me të cilin nxënësi zgjedh qëllimet dhe rrugët për karrierë, që do ta sjellin deri në realizimin e atyre qëllimeve. Apo, planifikimi i karrierës është proces i strukturuar për identifikim të qëllimeve të nxënësit, të shkathtësive të cilat mund t'i "shesë" në tregun e punës, të anëve të forta dhe të dobëta që mund t'i ndalen në rrugë, etj.

Planifikimi i karrierës është i përbërë nga katër aktivitete të rëndësishme për planifikim:

1. **Vetënjohje/ vetëvlerësim**
2. **Hulumtim të mundësive për karrierë**
3. **Parashtrim të qëllimeve**
4. **Kërkim të punës**

Sukses ekziston vetëm nëse të gjithë pjesët përbërëse (aktivitetet) kuptohen qartë dhe zbatohen në mënyrë
konsekuente.

Në thelb planifikimi i karrierës është një proces që mundëson të arrihet deri te përgjigjja e tre pyetjeve themelore:

1. Ku jam tani?
2. Ku dëshiroj të jem?
3. Çfarë të bëj që të arrijë atje?

Për të fituar përgjigje në këto pyetje, nxënësi duhet të kalon nëpër fazat e planifikimit të cilat do t'i mundësojnë t'i hap horizontet e tij, të njofton veten përmes vetë-analizës, të mendon për të ardhmen jo vetëm nga këndvështrimi i fantazmës por edhe nga ana reale e jetës, të sjellë vendime në bazë të informatave të mbledhura dhe të analizuara, të bëhet i vetëdijshëm për përgjegjësitë e tij në realizimin e të planifikuarës.

3.2. Aktivitete (hapat) në krijimin e planit individual të karrierës[9]

- Viteve të fundit procesit të planifikimit të karrierës si një element thelbësor në zhvillimin e karrierës së një individi i është kushtuar vëmendje e madhe. Ai është kryesisht një proces shumë i gjërë, për zbatimin e të cilit shpesh herë është e nevojshme ndihmë nga këshilltari për karrierë.

Qe të sigurohet zbatim dhe përqëndrim më i lehtë në planifikimin e karrierës, aktivitetet janë të ndara në disa hapa, që më pas do të shpjegohen në këtë doracak.

Gjatë realizimit të aktiviteteve për planifikim do të udhëheqemi sipas këtyre hapave:

Hapi 1 – Formulim i vizionit

Hapi 2 - Vetënjohje/ vetëvlerësim

Hapi 3 – Hulumtim të mundësive arsimore dhe për karrierë

Hapi 4 – Vendosja e qëllimeve dhe planit për veprim

Rezultatet e fituara nga zbatimi i secilit nga këto hapa, do të janë të shënuara në Planin individual për karrierë të nxënësit.

Forma e Planit individual për karrierë mund të jetë e ndyshme, por është e nevojshme t'i përfshijë të gjitha katër elementet.

[9] Shoqata e këshilltarëve për zhvillim të karrierës (2012): Përgatitja e planit individual për karrierë – udhëzime për mësimdhënësit mentor, faq. 7

3.3. Pse është e domosdoshëm planifikimi dhe menaxhimi me karrierën?

Ne jetojmë në një botë me ndryshime të vazhdueshme. Përparimi në të gjitha fushat e të sotmes kërkon ndryshim edhe në mënyrën e të menduarit edhe të reagimit për njohuritë specifike. Rritja dhe zhvillimi ekonomik i shpejtë, kërkon njerëz të gatshëm që të përballohen me sfidat, të luftojnë për vendin e punës së tyre në botën e punës nëpërmjet aftësive, cilësive dhe shkathtësive të tyre.
Çdokush që dëshiron të jetë pjesë e botës së biznesit modern duhet të din se si ta plason vetëveten në tregun e punës, të jetë i aftë për të mbajtur vendin e punës në luftën konkurrente dhe të gjen mënyrë për të ndërtuar karrierën e tij dhe njëkohësisht të jetë i kënaqur dhe i plotësuar nga puna që ai don.

Kjo me sa duket është punë mjaft e gjërë dhe komplekse, që kërkon shumë përpjekje dhe këmbëngulje. Por ekziston edhe një rrugë më e lehtë për t'i arritur këto gjëra. Për fillim është e mjaftueshme të mësohet se si të planifikohet zhvillimi i karrierës.

Me qëllim të planifikimit të suksesshëm të rrugës së karrierës, një individ së pari duhet shkëlqyeshëm të njeh vetëveten, të jetë mjaft i vetëdijshëm për anët e forta dhe të dobëta të tij, të jetë i gatshëm për t'i përmirësuar shkathtësitë dhe për të fituar përvojë të duhur për tregun e punës.

Planifikimi dhe menaxhimi me karrierën është një teknikë që mund të mësohet dhe e cila mund të shfrytëzohet në zhvillimin e karrierës.

1.3. USHTRIME PRAKTIKE

Ushtrimi 3.1.	**Rruga e karrierës sime**
Qëllimi:	Nxënësit të mendojnë dhe të flasin për arsyet dhe mënyrën për të cilën kanë sjellur vendim gjatë zgjedhjes së shkollimit të mesëm
Metoda:	Punë indivuduale dhe në grup
Përshkrim	Nxënësit duhet të mendojnë dhe të përgatisin informatë për rrugën e karrierës së tyre. Secili nxënës duhet me 2-3 fjali të tregon se si ai ka bërë zgjedhjen e institucionit arsimor ku mëson, të tregon për aktivitetet plotësuese jashtë shkollës dhe për aktivitetet tjera si pjesë të rrugës së karrierës tij. Këshilltari për karrierë jep shembull personal. Nxënësit flasin para grupit. Këshilltari për karrierë do t'i dëgjon të gjithë nxënësit dhe do të merr shënime për rastet e veçanta, ku këshillimi për karrierë (në formë joformale) ka ndikuar në zgjedhjen e arsimit të mëtejshëm/ aktiviteteve jashtë planit mësimor/vendit të ardhshëm të punës dhe i cili ka shkaktuar "harxhim" të kohës së çmuar dhe burimeve, për shkak të lëvizjes në rrugën e "papërshtatshme" të karrierës.
Kohëzgjatja	30 minuta
Materiali i nevojshëm	Fleta të letrës dhe stilograf/lapsa

3.3. Propozim aktivitete të cilat mund të realizohen në kuadër të temës Planifikim i karrierës

1. Nxënësit flasin për një vendim të vështirë që kanë bërë në jetë. Përshkruajnë se pse për ata ka qenë e vështirë të sjellin atë vendim.
2. Prezantoni nxënësve procesin e thjeshtë të sjelljes së vendimit:
   - Problem
   - Të menduarit për zgjidhjet e mundshme
   - Të menduarit për pasojat e mundshme
   - Vendim për atë se çka do të ndërmiret
   - Vlerësim se çfarë ke bërë

   Ushtroni në disa situata.
3. Çdo nxënës rendit obligimet e rregullta që ka në shtëpi: larje të enëve, përgatitje të dhomës, blerje, etj. Bisedoni rreth asaj se sa ata ndërmarrin obligime dhe përgjegjësi në aktivitetet e përditshme që i kanë në shtëpi.
4. Së bashku definoni nocionet dhe dallimet mes "profesion", "vend i punës", "karrierë".
5. Çdo nxënës bën listë të arritjeve që ka bërë në jetë (në shkollë, në shtëpi, në vendin e punës, etj.).
6. Bisedoni me nxënësit a kanë pasur nevojë ndonjëherë të bëjnë plan për të realizuar ndonjë aktivitet.
7. Bindni nxënësit të bëjnë plan/orar të përditshëm për kohën e tyre (agjendë ditore).
8. Bëni "Punëtori e ardhmërisë". Mendoni se si do të duket ardhmëria në 10 vitet e ardhshme në aspekt të arritjeve shkencore, situatës ekonomike dhe politike, argëtimit, trafikut etj.
9. Bisedoni për vetëpunësimin si mundësi për karrierë pas kryerjes së arsimit. Përgatitni listë për përparësitë dhe mangësit kur njerëzit punojnë në ndërmarrje personale.
10. Bisedoni për a ekzistojnë profesione tipike për "meshkuj" dhe për "femra". Keni për qëllim që t'i largoni paragjykimet te nxënësit.
11. Diskutoni për nocionet "përgjegjësi" dhe "privilegje". Shënoni njërin pran tjetrit dhe gjeni së paku 10 përkufizime për secilin prej tyre.

TEMA 4: Krijimi i planit individual për karrierë

Hapi i parë:

Vizioni për karrierë

4.1. Struktura e planit individual për karrierë dhe mënyra e plotësimit të tij
4.2. Vizioni
Ushtrime praktike

Kohëzgjatja e paraparë për realizim:
6 orë mësimore

Qëllimi:
Nxënësi të:
- kupton rëndësinë dhe nevojën për përgatitjen e planit individual për karrierë; - punon sipas strukturës së planit individual për karrierë; - definon vizion personal për karrierë; - përdor të gjitha fazat në përgatitjen e planit individual për karrierë; - përcjell realizimin e planit individual për karrierë.

Aktivitete:
- prezantim të strukturës të planit individual për karrierë; - definim të nicionit vizion nëpërmjet stuhisë së ideve; - prezantim të llojeve të ndryshme të profileve, profesioneve përmes fotografive, video incizimeve; - diskutim në çifte ose grupe për dëshirën se çka dëshirojnë të bëhen në jetë; - shprehje të vizioneve të tyre përmes përgatitjes individuale të vizatimeve, eseve, poezisë, karikaturave etj.; - përgatitje të listës së vizioneve për karrierë; - plotësim të formularit 2.01.B 2 Plani im për karrierë *(në mënyrë individuale);* - prezantim të procesit të planifikimit të karrierës; - përgatitje të planit individual për karrierë; - diskutim për realizimin e planit individual për karrierë; - krijim të mënyrave për përcjellje të realizimit të planit individual për karrierë.

4.1. Struktura e planit individual për karrierë dhe mënyra e plotësimit të tij

Në kokë shpesh herë kemi plane dhe zgjidhje të ndryshme për situata të veçanta. Numër të madh prej tyre realizojmë në qoftë se kërkojnë reagimin tonë momental. Ndërsa një numër të madh prej tyre harrojmë, për shkak se ato kanë pasur rrugë afatgjate që ne nuk e kemi regjistruar për t'u rikujtuar në ato.

Qëllimi kryesor i planit për karrierë është që ai të na mundëson të paramendojmë atë që dëshirojmë, të jemi në rrjedhë me atë që bëjmë dhe të rishqyrtojmë se çfarë kemi bërë dhe deri ku kemi arritur. Me këtë lloj të planit kemi arritur të përqëndrohemi në qëllimet personale për të gjetur mënyrën më të mirë për t'i arritur ato.
Për të qenë plani plotësisht efektiv duhet të rishikohet në intervale të rregullta kohore, për t'u siguruar se ai është i saktë, relevant dhe real.

Për t'i shërbyer qëllimit për të cilin është bërë, plani individual për karrierë duhet të ketë strukturën e vet e cila do të siguron rendin e hapave në planifikimin.

Shembull për përgatitje të planit individual për karrierë është në shtojcën P4.01.: Plani im për karrierë.

4.2. Krijim i vizionit

Hapi i parë për realizim të planifikimit të karrierës është definimi i vizionit.

Thonë, se krijimi i një ëndrre të madhe nuk kërkon më shumë energji nga krijimi i një ëndrre të vogël. Është e nevojshme vetëm të kyçni imagjinatën tuaj dhe të zbuloni se çfarë ju me të vërtetë dëshironi. Dallimi në mes njerëzve të suksesshëm dhe më pak të suksesshëm është se ata të suksesshmit thjeshtë ëndërrojnë ëndrra më të mëdha dhe kanë vizion për të ardhmen.

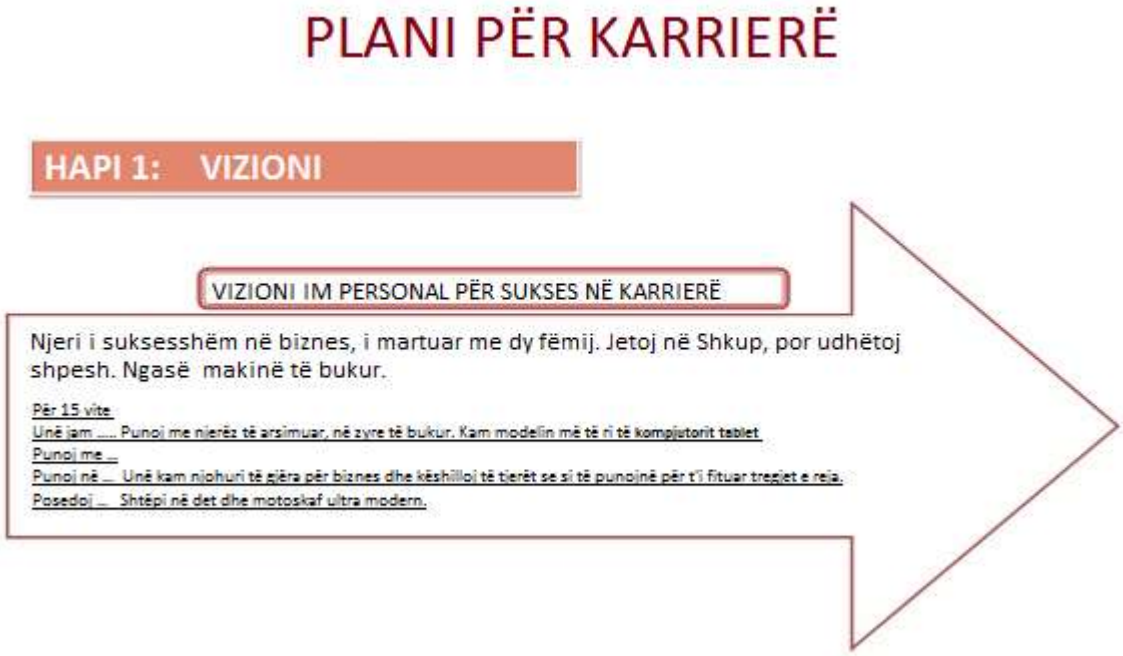
Që të jenë në gjendje të krijojnë vizionin personal, nxënësve duhet t'ju lejohet që të mendojnë për vetëveten, për dëshirat dhe idetë e tyre për të ardhmen dhe të diskutojnë për këto çështje brenda grupit. Këshilltari për karrierë brenda këshillimit në grup mund të organizon punëtori duke përdorur teknika të ndryshme, që nxënësve t'ju mundësohet më lehtë të krijojnë vizionin e tyre. Në këtë doracak janë ofruar disa teknika si mundësi për realizim të punëtorisë.

Në këtë pjesë shumë e rëndësishme për nxënësit është që t'ju mundësohet atyre të diskutojnë për pritjet e tyre nga jeta dhe të bëjnë dallim mes shfaqjeve reale dhe joreale për të ardhmen. Nuk është e mjaftueshme vetëm të formulohen pritjet, do të duhet të parashihen pasojat nga pritjet e tilla gjatë zgjedhjes së shkollimit, profesionit dhe punës si një hartë për të ardhmen. Këshilltari e përcjell diskutimin dhe siguron hapësirë të barabartë për diskutim për të gjithë nxënësit në grup. Qëllimi përfundimtar pas mendimeve indivuale dhe diskutimit në grup është që çdo nxënës të ketë të definuar vizionin e tij për të ardhmen, i cili nuk është shumë larg nga realiteti.

Për definim të vizionit për sukses në karrierë me nxënësit mund të përdoret teknika imazhe të udhëhequra ose fantazmë e udhëhequr (Guided Imagery). Koncepti është i bazuar në faktin se trupi dhe mendja jonë janë të lidhur. Andaj, është e nevojshme nëpërmjet ushtrimit të aktivohen të gjitha shqisat e nxënësve për atë që ata imagjinojnë ta ndjejnë si realitet.

Udhëheqja përmes imazheve mund t'i nxit nxënësit të bëhen më të vetëdijshëm për rolin e vlerave personale, qëndrimeve dhe besimeve në procesin e vendimmarrjes për karrierë. Ajo zbatohet në atë mënyrë që nxënësve ju ipen udhëzime, shembuj dhe implikime nga lëmia e zhvillimit të karrierës.

Pasi që nxënësi do të definon vizionin e tij, e shënon atë në planin e tij individual për karrierë, si në shembullin.



4.3. USHTRIME PRAKTIKE

Ushtrimi 4.1.	**Imazhe të ujit/fantazi**
Qëllimi:	Krijim të vizionit personal nëpërmjet aktivimit të shqisave
Metoda	Individuale Diskutim në grup
Përshkrim	Një shembull i shkëlqyeshëm për të filluar ushtrimin është që të gjithë të imagjinojnë limonin. Të afrojnë imazhin e limonit. Të shohin se si limonin e prejn dhe si shtrydhin lëngun në gojë. Pastaj kaloni në imazhet nga karriera: imagjinoni vendin e punës tuaj, ku gjindeni ju në imazh, si dukeni, si jeni të veshur, me kë jeni në zyrë, çfarë është aroma në zyrë. Nxënësit duhet ta ndjejnë atmosferën dhe rolin e tyre në imazhin.
Kohëzgjatja	10-15 minuta
Material i nevojshëm	/

Ushtrimi 4.2.	**Unë pas 15 viteve**
Qëllimi:	Krijim të vizionit personal nëpërmjet analizës së dëshirave dhe parafytyrimeve personale për ardhmërinë.
Metoda:	Individuale Diskutim në grup
Përshkrim	**Mësimdhënësi jep sqarim:** Ëndërroni ëndrra të mëdha. Kam dëshirë të ju nxis të mos e kufizoni vizionin tuaj. Le të jetë sa më e madhe por le të duket e vërtet. Ushtrimi ka për qëllim të ju ndihmon të sqaroni vizionin tuaj dhe atë që dëshironi të keni, ta bëni dhe të bëheni në jetë. **Udhëzime për detyrë shtëpie individuale:** **Filloni** duke lëshuar muzik e cila ju relakson dhe uluni në ambient të rahatshëm/komfort. Mbyllni sytë dhe paramendoni imazhe për Jetën tuaj ideale, pikërisht siç ju dëshironi ajo të jetë. Shkruani ese, vargje, vizatim ose zgjedhni mënyrën më të mirë për të shprehur vizionin tuaj, përmes së cilës do të përgjigjni pyetjet në temat që vijojnë: **A më njifni? Unë jam.....** **1. Paramendoni vendin e punës ideal ose karrierën tuaj.** Çfar arsim keni kryer? Ku punoni? Me çka mirret kompania ku ju punoni? Çfarë punoni ju, cili është posti juaj? Çfarë klientë keni? A është kompania e juaj apo punoni për dikë? A fitoni mjaft? A keni mundësi për të kursyer? Sa kohë kaloni në punë? **2. Mendoni për kohën tuaj të lirë, për argëtim?** A takoni të afërmit dhe miqët tuaj? A keni ndonjë hobi? Në çfarë pushime shkoni? Si argëtoheni? **3. Çfarë është zhvillimi i karrierës suaj?** A avancoheni? A shkoni në trajnime për avancim të zhvillimit tuaj profesional? A dini gjuhë të huaja? A përdorni kompjutor? A udhëtoni jashtë shtetit? A shkëmbeni ide me kolegët tuaj? **Kënaquni në ushtrimin.** **Udhëzime për realizim të një diskutimi branda grupit:** Nëse e shkruat esen/tekstin, mendoni:

	1. A keni vizion për vetëveten, a mendoni për ardhmërinë? 2. A keni menduar më parë në këtë mënyrë? 3. A e shihni ardhmërinë tuaj me optimizëm apo me frikë? 4. A mund të vlerësoni dhe të sqaroni se sa është vizioni juaj i arritshëm? A është e mundur ky imazh të jetë i arritshëm në 15 vitet e ardhshme? 5. A shihni pengesë në atë rrugë? 6. A është vizioni edhe dëshirë e juaj e vërtet për të cilën jeni të përgatitur të mundoheni për ta realizuar? Mësimdhënësi lirisht parashtron pyetje për diskutim, të cilat e mbulojnë temën dhe qojnë drejtë realizimit të qëllimit. **<u>Rezultatin nga ky aktivitet nxënësi detyrshëm e shënon në planin e karrierës së tij.</u>**
Kohëzgjatja	Ushtrimi realizohet në dy orë mësimore në qendrën për karrierë (orë për udhëzime dhe orë për diskutim pas shkruarjes së esesë, poezisë ....) dhe si detyrë shtëpie individuale të nxënësve.
Material i nevojshëm	

TEMA 5: Përgatitje të planit individual për karrierë

Hapi i dytë:

Vetënjohje/ vetëvlerësim

5.1. Pse vetënjohje/ vetëvlerësim?
5.2. Roli i këshilltarit në procesin e vetëvlerësimit
5.3. Fazat e procesit të vetënjohjes
5.4. Llojet për vlerësim
5.5. Mjetet joformale për vlerësim
5.6. Mjetet formale për vlerësim
5.7. Rreziku nga përdorimi i testeve në këshillimin për karrierë
Ushtrime praktike

Koha e paraparë për realizim:
14 orë mësimore

Qëllimi:
Nxënësi të:
- kupton procesin për vlerësim dhe vetëvlerësim; - kupton rëndësinë nga vetëvlerësimi i shkathtësive, aftësive dhe interesave personale gjatë planifikimit të karrierës; - plotëson mjetet për vlerësim dhe vetëvlerësim; - regjistron rezultatet nga vetëvlerësimi në formularin e planit individual për karrierë;

Aktivitete:
- prezantim të mjeteve joformale dhe formale për vetëvlerësim; - hulumtim në Internet për mjete të reja për vetënjohje/ vetëvlerësim; - udhëzim të nxënësve gjatë plotësimit të mjeteve joformale për vetëvlerësim (analiza personale SWOT, vetënjohja përmes imazheve, klasifikim të kartelave, test për cilësitë, vlerat, interesat, vlerat dhe aftësitë personale); - plotësim të Formularit: Kush jam unë? Çfarë jam unë? Çka dëshirojë të arrijë?; - plotësim individual të mjeteve joformale; - përcaktim të anëve të forta dhe të dobëta përmes analizës së rezultateve nga instrumenti për vetëvlerësim të vlerave, shkathtësive dhe cilësive; - përgatitje të listave për anët e forta dhe të dobëta në bazë të analizës personale SWOT; - propozim të mundësive për përmirësim të anëve të dobëta; - diskutim në qifte ose në grup për rezultatet e fituara; - përcaktim të shkathtësive, interesave, cilësive për vend pune të caktuar; - organizim të takimit me person të punësuar në vend pune të caktuar dhe udhëheqje të diskutimit për vlerat, shkathtësitë dhe cilësitë e duhura; - plotësim të planit individual për karrierë me të dhëna; - vizitë të kompanive, mbikqyrje të vendit të punës dhe përcaktim të shkathtësive, interesave dhe cilësive të nevojshme për atë vend pune; - bashkëpunim me mësimdhënësit e lëndëve për përdorim të instrumenteve.

5.1. PSE VETËNJOHJE / VETËVLERËSIM?

Një nga hapat kryesore të procesit të këshillimit për karrierë është që të bëhet vlerësim i nxënësit. Duke pasur parasysh faktin që nxënësi është ai i cili në mënyrë të pavarur duhet të fiton një pasqyrë të plotë për veten, me anë të së cilës ai do të bëhet i vetëdijëshëm për dëshirat, interesat, vlerat, aftësitë, anët e forta dhe të dobëta të tij, atëherë është e pashmangshme të kalon nëpër aktivitetet për vetëvlerësim në procesin e planifikimit të karrierës. Sa më shumë njeh vetëveten aq më shumë ekziston mundësia që nxënësi t'i planifikon hapat e ardhshme në të cilat do t'i thekson dhe përdorë anët e forta dhe do të avancohet dhe zhvillohet për t'i redukuar ose eliminuar anët e dobëta.

5.2. Roli i këshilltarit në procesin e vetëvlerësimit

Këshilltari është ai i cili duhet t'i mundëson nxënësit të kalon nëpër procesin e vetënjohjes përmes përdorimit të mjeteve të ndryshme për vetëvlerësim.

Kompetencat e këshilltarit janë kryesore të vendosë se si do të realizoj procesin për vetëvlerësim (në grup apo individualisht), cilat instrumente do t'i përdor, si dhe pse do t'i interpreton dhe si do t'i bashkangjit rezultatet nga instrumentet e ndryshme që nxënësi të fiton një pasqyrë të plotë për veten.

Për të zgjedhur intrument/e të përshtatshëm/me për vlerësim, këshilltari për karrierë duhet shkëlqyeshëm t'i njeh mjetet për vlerësim që i ka në dispozicion, si ato joformale ashtu edhe ato formale. Këshilltari duhet vazhdimisht të hulumton se cilat instrumente janë të përshtatshme për vetëvlerësim, të nevojshëm për vendimmarje për arsim të mëtejshëm, ndërsa cilat janë të suksesshme për vetëvlerësim për poste pune apo vende pune të ardhshme. Për disa nga mjetet formale këshilltarët duhet të jenë të sigurtë, të kanë licencë apo leje të duhur për përdorim dhe interpretim të tyre. Duhet të janë të sigurt se ata punojnë në përputhje me rregullat ligjore. Për instrumente të caktuara të cilat duhet të ipen dhe interpretohen vetëm nga ana e psikologëve, këshilltari për karrierë i drejtohet psikologut më të afërt në shkollë, i cili është anëtar plotësues i ekipit të këshilltarëve në shkollë. Modeli i bashkëpunimit në detaje është i kyçur në Modulin 4.

Në disa raste, për instrumentet formale ekzistojnë fasilitator të certifikuar dhe e drejta për t'i blerë këto instrumente është e kushtëzuar nga prania e kompanisë që prodhon këto instrumente apo parashihet nevoja për aplikim dhe interpretim të tyre nga fasilitatorët e certifikuar. I tillë është rasti me mjetet SDI të cilët ndihmojnë në procesin e vetënjohjes dhe përqëndrohen në vlerat e brendshme motivuese të nxënësit, që janë të vendosura në relacion me sistemet vlerësuese, motivuese për të tjerë, për kuptim më të mirë të sjelljes – tonë dhe të gjithëve rreth nesh.

Megjithatë, edhe nëqoftëse nuk ka licencë/leje për përdorim të këtyre instrumenteve për vlerësim, është e rëndësishme që këshilltari të dinë se cilat instrumente për vlerësim janë më shpesh të përdorura, të dinë se si t'i identifikon instrumentet formale dhe joformale, të dinë se si zhvillohet procesi i vlerësimit dhe në fund se si të interpretohen dhe përdoren rezultatet në dobi më të mirë për nxënësit. Në këtë modul do t'ju kushtojmë vëmendje të veçantë këtyre aspekteve, duke theksuar teknikat, testet/instrumentet që këshilltari mund t'i përdor me nxënësit e tij.

Këshilltari për karrierë vazhdimisht duhet të hulumton instrumente të ndryshme dhe të reja të vlerësimit, të cilat janë modeluar nga ana e ekspertëve ndërkombëtarë (dhe lokal) dhe institucioneve arsimore në mbarë botën. Këshilltari për karrierë duke u mbështetur në njohuritë, shkathtësitë dhe qëndrimet e veta, ka të drejtë të vendos në mënyrë të pavarur kur është i nevojshëm vetëvlerësimi në procesin për nxënësin e caktuar dhe cilat instrumente t'i përdor.

Kur flitet për vetëvlerësimin përdoren disa terma dhe koncepte: *matje, evaluim, vlerësim* dhe *testim* dhe ato në shumicën e kohës kanë kuptim të njëjtë. Aktualisht prirja është që të përdoret termi "*testim*" duke përfshir të gjitha kuptimet, në të cilat përfshihen edhe karakteristikat e të gjithë termave të ndryshëm të përmendur më lartë.

5.3. Fazat në procesin e vetënjohjes

Zakonisht kur bëhet vetëvlerësimi dhe kur zbatohen instrumentet për vlerësim, duhet ndjekur fazat në vijim[10]:

- Zgjedhja e instrumenteve të përshtatshme nga këshilltari për karrierë.
- Informim të nxënësve se çka përfshin procesi i vlerësimit dhe pse ai është i rëndësishëm për planifikim të karrierës së tyre.
- Kryerja e testimit apo aplikim të instrumenteve për vetëvlerësim (në grup apo individualisht).
- Përmbledhja e rezultateve nga ana e nxënësve ose nga ana e këshilltarit për karrierë. Te disa instrumente on-line rezultatet janë të gjeneruara automatikisht.
- Interpretim të rezultateve nga instrumentet e aplikuara për vetëvlerësim nga ana e këshilltarit për karrierë, me qasje individuale për secilin nga nxënësit.
- Përgatitje të raportit me shkrim për interpretim të rezultateve. Në një pjesë të testeve elektronike rezultatet i ofron vet sistemi, por të njëjtat duhet të vendosen në kontekst të vizionit të nxënësit, tregut të punës dhe mundësive arsimore.
- Ndarja e rezultateve me nxënësin.
- Vëndosja e rezultateve në planin individual për karrierë nga ana e nxënësit.

5.4. Llojet e vlerësimit

Për të lidhur vizionin e nxënësit me kushtet e tregut të punës dhe kërkesat e punëdhënësve, është e rëndësishme për nxënësit e moshës 14-19 vjeçare, të vlerësohet se çfarë janë interesat e tyre, cilat janë vlerat që janë të rëndësishme për ta, cilat janë karakteristikat e tyre personale, dhe pastaj edhe shkathtësitë, aftësitë dhe njohuritë që ata posedojnë. Në varësi me specifikat e secilit rast veçmas, zgjedhja e instrumenteve për vlerësim do të varet nga vet nxënësi dhe nga aktiviteti që këshilltari realizon me të.

Në përgjithësi, këshilltari për karrierë mund të shërbehet me dy modele për vlerësim: formë të pastandardizuar (cilësore, joformale) dhe formë të standardizuar (formale, kuantitative).

[10] Përshtatur nga GCDF (2009): Moduli 3

5.5. MJETET JOFORMALE PËR VLERËSIM

Mjetet joformale mund të përdoren nga ana e këshilltarëve për karrierë, pa nevojën shtesë prej konsultimeve ose ndihmës së psikologut apo/dhe të fasilitatorëve të certifikuar të instrumenteve. Këshilltari mjetet i përshtat sipas situatës të dhënë apo sipas fazës së këshillimit. Pasi që nuk ka procedura formale për kryerjen dhe interpretimin e rezultateve të testeve dhe mjeteve joformale, këshilltarët për karrierë aplikojnë aftësitë e tyre personale dhe profesionale për analizë dhe interpretim të tyre. Është thelbësore që nxënësit të janë të informuar se cili është mjeti, si aplikohet dhe çfarë informata sjell në procesin e vetëvlerësimit. Mjeti mund të ndihmon në përcaktimin e anëve të forta të nxënësit, zbulimin e ndjenjave, interesave, qëndrimeve, vlerave, kompetencave dhe aftësive. Disa nga instrumentet më të njohura joformale janë:

- **Vëzhgimi** është mjet për të cilin këshilltari për karrierë duhet të aplikon më shumë kompetenca, siq janë aftësi të mira vëzhgimi dhe regjistrim të detajeve (sjellje verbale dhe jo-verbale). Në fillim rekomandohet këshilltarët për karrierë të shërbehen me listën e sjelljeve të cilat janë vëzhguar dhe me shkallë për vlerësim të sjelljes të demonstruar të vëzhguar. Me fitimin e përvojës në vëzhgim këshilltari mund të vëren vetëm kompetencat e demonstruara për secilin prej nxënësve të përfshirë në proces.

Vëzhgimi mund të përdoret gjithashtu si një mjet joformal për vlerësim të aftësive të nxënësve nga shkollat profesionale, të lidhura me degën dhe kërkesave të vendit të punës së ardhshëm.

- **Analiza personale SWOT** është mjet joformal shumë i njohur, që është i lehtë për t'u aplikuar dhe përdorur. Gjithçka që duhet nxënësi të bën është që të shfleton përparësit e veta, anët e dobëta, mundësitë dhe rreziqet (më shumë detaje në faqen 31).

- **Vetënjohja përmes imazhit** është mjet që depërton në anët e forta dhe të dobëta të nxënësit të lidhura me qëllimet e tij personale për zhvillim të karrierës, pa nevojë që nxënësi të mundohet t'i shfletoj karakteristikat e veta. Në krahasim me autobiografinë, vetënjohja lejon nxënësin të shpreh mendimin e vet në lidhje me ngjarjet personale të kaluara dhe sjelljes të treguar. Prandaj, kjo metodë bëhet mjet i rëndësishëm që nxënësi të vlerëson qëndrimet që ai i ka ndaj vetëvetes.

- **Analiza e produkteve nga aktivitetet e nxënësit** fokusohet në analizën e aktiviteteve të nxënësit dhe kreativitetin (vizatime, sende praktike apo dekorative, poezi, softver, produkte përfundimtare). Të njëjtat janë më shumë të fokusuara kah vlerësimi i aftësive të nxënësit.

- **Klasifikim i kartelave**. Kjo është një mënyrë argëtuese dhe kolorite për të ndihmuar identifikimin e vlerave që lidhen me punën dhe jetën. Është e rëndësishme që nxënësi të bëjë një zgjedhje të suksesshme të karrierës në drejtim të atyre gjërave që janë të rëndësishme për të.

- **Imagjinimi i udhëzuar** (fantazi e udhëzuar) është mënyrë e dobishme për këshilltarët e karrierës të mund t'ju ndihmojnë nxënësve që të fitojnë kuptim për vizionin dhe për qëllimet ideale për karrierë.

- **Listat e vlerave** janë veçanërisht të dobishme për nxënësit e secilës moshë, të cilët hulumtojnë mundësitë; ato mund të kryejnë ndikim të madh mbi fazat e ardhshme të vendosjes për karrierë.

- **Analiza e të dhënave biografike.** Analiza e kujdesshme e arritjeve të kaluara dhe aktuale të personit mund të jep informata të dobishme për të bërë vlerësim për realizimin, por edhe për potencialin, krahas asaj që rekomandojmë ajo të jetë e plotësuar me informata nga burime tjera.

Informatat të cilat mblidhen duhet t'i përkasin arsimit, aktiviteteve jashtë planit mësimor (kurse, garra, trajnime të ndjekura), trajnim praktik i realizuar, aktiviteteve gjatë kohës së lirë (historia mjekësore, statusi martesor si dhe të dhëna të tjera për familjen) etj.

5.6. MJETE FORMALE PËR VLERËSIM

Instrumentet e standardizuara janë të bazuara në llogaritjet statistikore dhe ekziston procedurë formale për aplikimin e tyre dhe dhënien e pikave. Këto procedura janë konstante çdoherë kur aplikohet testimi.

Instrumentet e standardizuara për vlerësim janë të bëra ashtu që nëpërmjet tyre mund të mblidhen informata objektive për nxënësin (tipare të personalitetit dhe sjelljes). Instrumente zakonisht të përdorura janë intervistat formale dhe testet. Krahas asaj në kohët e fundit përdoren mjaft testet kompjutorike – pa marr parasysh individualisht apo me mentor.

Instrumenti formal mund të jetë i ndare në kategoritë në vijim:

Instrumente për vlerësim të vlerave të lidhura me punën

- Minnesota Importance Questionnaire
- Values Scale
- Adult Career Concerns Inventory

Instrumente për vlerësim të interesave

Këto teste mund të japin përgjigje në pyetjen "Çfarë dua të bëj unë." Ato janë të dobishme për vlerësim të rezultateve të arritura nga ana e nxënësit, duke marrur parasysh qëndrimin e tij ndaj përparësive profesionale të zbatuara në fusha të caktuara. Për shembull:

- **Strong Interest Inventory (instrument për përcaktimin e interesit të fortë)**[11] është një nga instrumentet për vlerësim më shpesh të përdorura në këshillimin për karrierë. Ai i ndihmon nxënësit t'i sheh interesat e veta dhe t'i tregon nxënësit se cilat janë obligimet e tij që duhet t'i kryen për t'u marrur me profesionin që ai dëshiron. Ky instrumentet mat interesin e nxënësit në fusha të ndryshme profesionale dhe e krahason me njerëzit që punojnë në ato lëmi. Është në disponim vetëm në gjuhën angleze.
- **Campbell Interest and Skill Survey (Pyetësori Kembell për interesat dhe aftesitë)**[12]**:** Ky instrumentet mat interesin dhe aftësitë në drejtim të asaj se si nxënësi interpreton ato. Qëllimi është që t'i ndihmohet nxënësit për të kuptuar deri në cilën shkallë janë të lidhura interesat dhe aftësitë me llojet themelore të punës, orientimet të lidhura me interesat dhe profesionet e veçanta. Nxënësit fitojnë profil të caktuar në bazë të analizës së testit të përfunduar.

[11] Blackwell and Case, 2008, faq. 122
[12] Burimi http://www.keirseycampbell.com/about_ciss.html

- **Kuder Career Interest Assessment (Pyetësori Kuder – vlerësim të interesit për profesione)**[13] preferon krahasim individual. Ai bëhet në bazë të gjashtë temave të Hollandë-it. Këto teste mund të jenë të dobishme në programe për kahëzimin e nxënësve të shkollave të mesme, studim të mundësive për arsim, planifikim të profesionit, zgjedhje dhe përcaktim të punës.

Vlerësim të karakteristikave personale

- Vlerësim të karakteristikave personale, kufijve të nxënësit
- Krahasim të karakteristikave të nxënësit me karakteristikat e njerëzve me arsim dhe profesion të ndryshëm.
- **Myers Briggs Type Indicator –** përcakton favorizimin themelor të njerëzve. Ky indikator mund t'ju ndihmon nxënësve t'i kuptojnë anët e forta të tyre, llojet e dëshiruara të profesionit dhe mënyrën se si njerëzit me favor të ndryshëm mund të punojnë së bashku për të arritur marrëdhënie pune të shkëlqyeshme. Testet Myers-Briggs mund t'i përdorin edhe këshilltarët për karrierë në shkolla, për t'i ndihmuar nxënësit të zbuloj se cilat karakteristika më mirë i përshtaten për lëmin e studimit apo karrierës.

Instrumente për vlerësim të aftësive (shkathtësive)

- O*NET instrument për vlerësim të shkathtësive.[14]
- Teste për vlerësim të aftësive dhe shkathtësive të përgjithshme

[13] Burimi http://www.kuder.com/our-unique-approach/research-based-assessments/assessment-summaries
[14] Burimi http://www.onetonline.org/

5.7. RREZIKU NGA PËRDORIMI I TESTEVE NË KËSHILLIMIN PËR KARRIERË

Gjatë përdorimit të testeve në procesin për vetëvlerësim gjithmon ekziston rrezik që këshilltari për karrierë të interpreton rezultatet nga testimi ashtu siq për të është më lehtë apo sipas asaj që e ka të njohur. Përdorimi jo i përshtatshëm i shumë testeve mund ta dekurajojë nxënësin, ashtu që ai mund të bëhet pasiv në procesin e planifikimit të karrierës. Mundësia e tretë, e cila mund të shkakton efekt të kundërt nga përdorimi i testeve është dëshira e disa nxënësve t'i lexojnë rezultatet e testimit në mënyrë më të detajuar nga ajo që preferon këshilltari për karrierë. Ashtu që interpretimi i rezultateve tashmë e kërcënon procesin objektiv të vetëvlerësimit të nxënësit.

Përveç kësaj, duhet pasur kujdes që nxënësit të mos i kuptojnë në mënyrë naive rezultatet e testit. Ata shpesh herë mund të jenë të inicuar nga rezultatet e testimit dhe të mos i kushtojnë vëmendje bisedës me këshilltarin për karrierë. Ndërsa biseda është jashtëzakonisht e rëndësishme.

Disa nxënës arsyetohen me pretekst se nuk kanë kohë për këshillim në karrierë, pas të cilës fshehet rezistenca e vërtetë për të folur rreth "problemeve". Këta nxënës tentojnë në zgjidhje të shpejtë dhe dinë t'i bindin këshilltarët për karrierë, se ata duhet të mbështeten vetëm në testet në procesin e këshillimit të karrierës dhe se duhet t'i marrin rezultatet me çdo kusht. Ndërsa ata nuk janë në gjendje të interpretojnë të njëjtat në mënyrë të pavarur.

Testet nuk janë përkatëse për secilin nxënës, edhe nëse ato janë të vlefshme. Arsyeja për këtë mund të jetë në:

- njohja e pamjaftueshme e gjuhës, në shkollat dhe në bashkësinë multietnike;
- përgjigjet pa i lexuar pyetjet, vetëm për ta përfunduar testin;
- nuk ndjehet mirë kur kryhet testimi apo
- ka dëshirë të lenë përshtypje dhe përgjigjet në pyetjet ashtu siç mendon se është në rregull, ndërsa jo ashtu siç konsideron se është reale.

Veçanërisht kritike mund të jetë supozimi i nxënësit se nëse ka rezultate të mira në lëmi të caktuar të interesave, automatikisht do të jetë i përshtatshëm për profesionin e caktuar. Këtu këshilltari për karrierë ka për detyrë të sqaron se fusha e interesit duhet të jetë udhëzues për nxënësin për t'u kahëzuar, ku të përmirësohet dhe se cilat aftësi duhet t'i zhvillon dhe avancon. Dhe përkundrazi, rezultate të larta në testin për aftësitë nuk nënkupton domosdoshmërin e nivelit të lartë të interesit.

5.8. USHTRIME PRAKTIKE

Ushtrimi 5.1.	**Vetënjohja përmes fotografisë**
Qëllimi:	Nxënësit të kalojnë nëpër procesin e të menduarit dhe të analizuarit të anëve të forta dhe të dobëta, duke përdorur simbole dhe imazhe të ndryshme. Mënyrën e të analizuarit ta shfrytëzojnë edhe për vlerësim të vetëvetes.
Forma e punës:	Individuale dhe në grup
Përshkrim	***Mësimdhënësi sqaron:*** Para jush gjenden simbole dhe imazhe që ilustrojnë gjëra të ndryshme - kafshë, njerëz, etj. Mbyllni sytë dhe mendoni – me cilin simbol do të kishit dashur të identifikoheni. Kur do ta zgjedhni imazhin do të duhet të përgjigjeni në pyetjet në vijim: A është ky një imazh pozitiv? A ka ky imazh aspekte negative? Cilat janë anët e forta? Cilat janë anët e dobëta? A është e nevojshme të përdoren imazhe të ndryshme si një kombinim për t'u indentifikuar plotësisht? Nëse vërtet është ashtu, zgjedhni imazhe të ndryshme. *!!!! Nëse nuk jeni të kënaqur me imazhet, mund të vizatoni çfarë dëshironi!* **Hapi i dytë** ***Mësimdhënësi sqaron:*** Pasi që keni zgjedhur imazh të caktuar, mundohuni të identifikoni 3 karakteristikat kyqe të cilat do t'i zbulojnë anët tuaja të forta dhe të dobëta të asaj që është e prezantuar në imazh. Shënoni ato në fletë, jepni sqarim të shkurtër dhe dëshmi nga jeta juaj. **Hapi i tretë:** Mësimdhënësi hap diskutim për të shkruarën nga ana e nxënësve. Inkurajoni atë që t'i tregon karakteristikat pozitive dhe ato negative për imazhin/imazhet e zgjedhura. Mësuesi parashtron diskutim me të cilin nxënësit do të bëjnë vlerësim të caktuar të anëve të tyre të forta dhe të dobëta. Çka nëse në imazhin do të ishit ju vet? A do t'ju ishte i vështirë apo i lehtë ky proces i analizës për të bërë? Si do të ndjeheni nëse duhet të analizoni vetëveten? A besoni se ju do të mundeni të jeni të sinqertë në vlerësimin e vetëvetes suaj? Çka mendoni, pse është e rëndësishme të bëni vlerësim real të vetëvetes tuaj? Ndërlidhni komentet me rezultatet e testeve tjera dhe me vizionin e nxënësit për vendin e punës së dëshiruar në të ardhmen.
Kohëzgjatja	30-35 minuta
Material i nevojshëm	Imazhe të përgatitura

Ushtrimi 5.2.	**Zgjidhja e situatave problematike**
Qëllimi:	Përcaktim të aftësive përmes analizës të situatave problematike
Forma e punës:	Individuale
Përshkrim	***Udhëzime:*** Hapi 1: Nxënësit fitojnë fleta pune me situata problematike të ndara në disa kategori. Tabelat i plotësojnë sipas pikëpamjeve dhe vlerësimit të tyre ndaj situatave. Pas secilit pyetësor mblidhen pikat e rrumbullaksuara në tabelë dhe ndahen me numrin e pyetjeve me çka fitohet notë mesatare për grup të caktuar të aftësive. Secili pyetësor ka numër të njëjtë të situatave problematike. *(shembull të zgjidhur në fletën e punës)* Hapi 2: Në tabelë adekuate nga fleta e punës nxënësit i regjistrojnë mesataret të cilat i kanë fituar pas realizimit të hapit 1. Hapi 3: Prej aftësive të regjistruara në tabelë, nxënësit zgjedhin ***tre aftësi*** për të cilat kanë mesataren më të mirë. Me siguri kjo do të thotë se ata më lehtë do të mund të gjinden në profesionet ku janë të nevojshme po këto aftësi. Hapi 4: Pas tabelës është dhënë **listë me profesionet adekuate** sipas aftësive. **Nxënësit i lexojnë profesionet** në tre grupet për të cilat kanë fituar mesataren më të lartë. Hapi 5: **Prej atyre le të zgjedhin 5 profesione** të cilat janë në listën e ofruar dhe në të njëjtën kohë edhe interesante për nxënësin ose janë deshirë jetësore e tij. Të njëjtat i regjistrojnë në tabelën për rezultate, sipas përshkrimit të dhënë në shembullin. **MOS HARRONI SE REZULTATI I FITUAR NË KËTË MËNYRË SI VLERË E AFTËSISË ËSHTË VETËM NË BAZË TË VLERËSIMIT PERSONAL TË NXËNËSIT.**
Kohëzgjatja	45 minuta
Material i nevojshëm	Fletë pune për ushtrimin

Ushtrimi 5.3.	**Analiza ime personale SWOT**
Qëllimi:	Analizim të përparësive, anëve të dobëta, mundësive dhe rreziqeve personale.
Forma e punës:	Individuale
Përshkrim	**Ndihmë gjatë plotësimit të analizës SWOT** ***Këshilltari sqaron:*** Gjatë zgjedhjes së profesionit është me rëndësi që ai të jetë në përputhje me aftësitë që ne posedojmë. Secili prej nesh posedon aftësi të cilat përgjigjen në numër të madh të profesioneve. Për atë arsye është e rëndësishme të bëjmë analizë të aftësive tona dhe të përcaktojmë a janë ato në përputhje me profesionin që dëshirojmë. Analiza e njëjtë mund të na ndihmon të shohim se cilat janë anët tona të dobëta dhe në cilin drejtim do të duhet të përmirësohemi, që t'ju afrohemi aftësive të nevojshme për profesionin tonë të ardhshëm. Një nga mënyrat për të bërë vlerësim se çfarë dhe ku kemi nevoj të përmirësohemi që të realizojmë ndonjë qëllim tonë, është të bëjmë analizë personale SWOT, ku në mënyrë të sinqertë dhe të realt do të ballafaqohemi me anët tona të forta dhe të dobëta. 1. Kur plotësoni analizën SWOT për të përcaktuar se sa afër apo largë jeni me ndonjë dëshirë të jetës suaj, udhëhequni sipas qëllimit që dëshironi ta arritni. *(shembull: duhet të regjistrohem në fakultetin elektroteknik, kam dëshirë të studijoj gjuhë angleze, duhet të punësohem si kuzhinier në hotel gjatë verës, kam dëshirë të punoj në agjension turistik etj.)* 2. Kur do t'i vlerësoni anët tuaja të dobëta dhe të forta, mundësitë dhe rreziqet atëherë lidhni ato me qëllimin tuaj. Për qëllim të caktuar në jetë kemi më shumë anë të forta se sa të dobëta dhe anasjelltas, për këtë arsye nuk i shikojmë të gjitha qëllimet së bashku. 3. Gjatë plotësimit të analizës përdorni edhe rezultatet e fituara nga vetëvlerësimet e mëparshme. 4. Nëqoftëse dëshironi të bëni analizë të vetëvetes nuk duhet të lidheni me ndonjë qëllim, por vetëm mendoni për veten si person. **Punë të mbarë.**
Kohëzgjatja	Nxënësi në mënyrë të pavarur përcakton se sa kohë i nevojitet, por jo më e gjatë se afati i përcaktuar nga këshilltari.
Material i nevojshëm	Fletë pune për ushtrimin: Analiza ime personale SWOT

Ushtrimi 5.4.	**Klasifikim i kartelave**
Qëllimi:	Përcaktim të vlerave të lidhura me vendin e punës
Forma e punës:	Individuale (mund të plotësohet si detyrë shtëpie me afat të caktuar se deri kur duhet të jetë gati)
Përshkrim	**Udhëzime për klasifikim të kartelave** • Preni kartelat që janë dhënë në faqet e mëposhtme • Kërkoni nga nxënësit t'i klasifikojnë kartelat në dy grumbuj: **"Aspekte pozitive për mua dhe për vendin e punës sime"** dhe **"Aspekte negative për mua dhe për vendin e punës sime"** • Në bazë të klasifikimit të lartë përmendur nxënësit zgjedhin se çka ata dëshirojnë dhe çka nuk dëshirojnë. • Interpretoni gjërat që ata preferojnë dhe aspektet negative të lidhura me vendin e punës të vizualizuar. **Për këshilltarin:** • Nëse konsideroni që teksti i shënuar në kartelat nuk është i përshtatshëm për moshën ose për të menduarit e nxënësve, atëherë ndryshoni ato ose vëndoni tekst të ri.
Kohëzgjatja	30-35 minuta
Material i nevojshëm	Imazhe të përgatitura

Aktiviteti për klasifikim të kartelave që ka të bëjë me vlerat e lidhura me vendin e punës, ju ndihmon nxënësve për të fituar kuptim më të mirë të punës që ata dëshirojnë apo nuk dëshirojnë. Përmes aplikimit të këtij aktiviteti, nxënësit jo vetëm që do të fitojnë kuptim më të mirë për vlerat që lidhen me punën, por edhe do të fitojnë udhëheqje profesionale që do të jetë e siguruar nga ana juaj si mësimdhënës-këshilltarë.

Përpiquni të përgatitni kartelat tuaja dhe t'i adaptoni për popullatën e veçantë me të cilën punoni. Për shembull, në qoftë se ju punoni me nxënësit të cilët janë të interesuar për vende të punës me karakteristika të caktuara, ju do të duhet të përgatitni kartela që përmbajnë bindje pozitive dhe negative për ato karakteristika.

Kuptohet se është e rëndësishme të kombinohen rezultatet e këtij instrumeti me rezultatet e instrumenteve të tjera, për të fituar pasqyrë të plotë dhe reale.

Kushtoni vëmendje në dallimet mes gjërave që ju preferoni dhe gjërave që njerëzit tjerë preferojnë. Gjithashtu, kushtoni vëmendje për gjërat që ju nuk i dëshironi dhe gjërat që të tjerët nuk i dëshirojnë. Duke përdorur këtë instrument nuk duhet të ndikoni mbi të menduarit e nxënësve në drejtim të asaj se çka është pozitive dhe çka është negative, për vend të caktuar të punës

Ushtrimi 5.5.	TEST I CILËSIVE [15]
Qëllimi:	Përcaktim të cilësive sipas pikëpamjes personale të nxënësit
Forma e punës:	Individuale (plotësohet gjatë orës mësimore)
Përshkrim	**Udhëzime:** Pyetësori do t'ju shërben si më lehtë t'i zbuloni cilësitë tuaja, të cilat kanë rëndësi të madhe për zgjedhjen e profesionit të ardhshëm dhe vendin e punës në ardhmëri. Për secilën cilësi poshtë të përmendur, specifikoni me SINQERITET a jeni të tillë rallë, ndonjëherë apo shpesh herë. Të njëjtin pyetësor mund ta plotësoni edhe para intervistës për punë, me qëllim që të përgatiteni me sinqeritet dhe drejtpërdrejt të përgjigjeni në pyetjet e punëdhënësit të ardhshëm.
Kohëzgjatja	15 -20 minuta
Material i nevojshëm	Fletë punë për testin e cilësive

Ushtrimi 5.6.	TEST PËR INTERESAT (RIASEC – Holland)
Qëllimi:	Vlerësim të interesave sipas pamjes personale të nxënësit, përcaktim të llojeve të personave dhe ndërlidhjen e tyre me profesionet që janë relevante për ata.
Forma e punës:	Individuale (mund të plotësohet si detyrë shtëpie)
Përshkrim	**Udhëzime:** Këshilltari sqaron mënyrën e plotësimit të testit RIASEC në fletët e punës dhe e parashtron si detyrë shtëpie me afat të caktuar kohor për realizim të tij.
Kohëzgjatja	Sipas nevojave individuale të nxënësit, por jo më vonë se sa afati i fundit për dorëzim i caktuar nga këshilltari.
Material i nevojshëm	Fletë punë për testin e interesave

[15] E përshtatur nga *Opening Doors: A Practical Guide for Job Hunting,* nga *Jane Goodman, Judith Hoppin and Ronald Kent*

Ushtrimi 5.7.	TEST PËR VLERAT E LIDHURA ME VENDIN E PUNËS
Qëllimi:	Vlerësim i vlerave përmes përdorimit të TIK-ut.
Forma e punës:	Individuale dhe në grup
Përshkrim	**Rekomandim për mentorin/ këshilltar:** Për realizim të këtij aktiviteti është e nevojshme njohja e shkëlqyeshme e gjuhës angleze si dhe shkathtësi për përdorim të teknologjisë komjutorike dhe internetit. Mos u bazoni plotësisht në shkallën e njohjes së gjuhës angleze të nxënësve dhe në shkathtësit e tyre gjatë përdorimit të TIK-ut. Do të ishte mirë nëse gjatë realizimit të këtij aktiviteti në orën mësimore të ftoni edhe mësimdhënësin e gjuhës angleze i cili do të ndihmon poqëse takoheni me ndonjë pengesë gjatë përkthimit dhe kuptimit të pyetjeve. Mos harroni se për të fituar përgjigje reale duhet të keni kuptimin e vërtet të pyetjes. Siguroni mbështetjen e mësimdhënësit për infomatikë nëse konsideroni se e keni të nevojshme. Përgjigjen e pyetjes nxënësit duhet të pavarur ta japin vetë. **Udhëzime:** Testi për vlerat është në dispozicion në faqen e internetit në vijim: http://www.myplan.com/assess/values.php Me përdorimin e kësaj faqe të internetit mund të bëni vlerësim të individit, të interesave dhe shkathtësive që posedoni. Për realizim të suksesshëm është e nevojshme njohja e shkëlqyeshme e gjuhës angleze. Mësimdhënësi mund të hapë diskutim për këtë: Pyetni veten nëse ju njohjen e gjuhës së huaj në analizën tuaj SWOT e vënduat si anë të fortë apo të dobët. Nëse aspak nuk keni menduar rreth kësaj, ndoshta është koha të filloni të mendoni. Njohja e gjuhës së huaj në ditët e sodit është një nga parakushtet që do t'ju sigurojnë më shumë poena gjatë punësimit.
Kohëzgjatja	35 minuta
Material i nevojshëm	Kompjutorë dhe lidhje interneti

TEMA 6: Përgatitja e planit individual për karrierë

Hapi tret:

Hulumtim i mundësive për arsim dhe karrierë

6.0. HULUMTIM TË MUNDËSIVE PËR ARSIM DHE KARRIERË

Aktivitete të propozuara për realizim të hulumtimit të mundësive në arsim dhe në karrierë

Koha e paraparë për realizim:

14 orë mësimore

Qëllimi:

Nxënësi të:

- emëron burime për hulumtim të mundësive në arsim dhe në karrierë;
- dallon degët, profilet dhe profesionet në shkollat profesionale të RM-së;
- identifikon profesione të cilat ofrojnë mundësi për punësim me arsim të kryer të mesëm dhe të lartë sipas vizionit të tij personal;
- hulumton institucionet e arsimit të lartë ku do të mund ta vazhdon arsimin në RM-së dhe jashtë saj;
- identifikon vende të punës sipas profesionit të zgjedhur;
- hulumton përshkrime të vendeve të punës sipas profesionit të tij me arsim të kryer të mesëm dhe të lartë;
- përshkruan vendin e punës së dëshiruar me arsim të kryer të mesëm dhe të lartë;
- krahason vende të punës nga profesioni i tij me arsim të kryer të mesëm dhe të lartë;
- percepon mundësitë për avancim në karrierë;
- ka njohuri dhe kuptim për detyrat e punës, të drejtat dhe përgjegjësitë të vendit të punës nga profesioni i zgjedhur.

Aktivitete:

- përgatitje të listës së degëve, profileve dhe profesioneve në shkollat e mesme profesionale në RM-së dhe arsimin e lartë;
- hulumtim të përshkrimeve për vendet e punës të dëshiruara me arsim të kryer të mesëm dhe të lartë;
- hulumtim të mundësive për avancim në karrierë;
- përgatitje të përshkrimit të vendit të punës së dëshiruar me arsim të kryer të mesëm dhe të lartë;
- zgjedhje të vendeve të punës në bazë të shkathtësive, vlerave, interesave dhe cilësive personale;
- shiqim të video materialeve për profesione të ndryshme dhe përcaktim të nivelit arsimor të nevojshëm për profesionet;
- organizim të takimit me personin e punësuar në vend të caktuar dhe udhëheqje të diskutimit për kushtet e punës, detyrat dhe përgjegjësitë e punës;
- vizitë të kompanisë dhe monitorim të vendit të punës së dëshiruar;
- kryerje të intervistës me prindërit, kusherinjët dhe miqët për njoftim me profesionet dhe vendet e punës;

- organizim të takimeve dhe bisedave me persona të punësuar me profesion të njëjtë në vende pune të ndryshme;
- vizitë të agjencioneve që merren me ndërmjetësimin e punësimit dhe vullnetarizmit;
- vizitë të fakulteteve dhe mbledhje të materialeve promovuese;
- vizitë të panaireve për karrierë, randevusë arsimore, faqeve të internetit, etj.;
- plotësim të planit individual për karrierë me të dhëna nga hapi i tretë.

6.1. HULUMTIMI I MUNDËSIVE PËR ARSIM DHE KARRIERË

Faza e vetëvlerësimit siguron bazë të shkëlqyeshme për hulumtim të mundësive për arsim dhe karrierë, si fazë e tretë e planifikimit të karrierës. Varësisht nga vizioni i nxënësit, interesat e tij/saj, vlerat, karakteristikat dhe aftësitë, hulumtimi mund të hapëron në drejtim të institucioneve arsimore ose drejtpërdrejt kah tregu i punës.

Këtu theksojmë rolin e këshilltarit për karrierë, i cili duhet të ndahet nga roli i mësimdhënësit. Në vend se t'i tregoj nxënësit për se është i aftë, ku është i mirë dhe në bazë të asaj të vazhdojë me shkollimin d.m.th. se çfarë punë duhet të punoj në jetë, mentori duhet të parashtroj pyetjen:

„**Çfarë dëshiron nxënësi të bëjë deri në fund të jetës?“**

Hulumtimi i mundësive të karrierës është proces i njohjes së shtigjeve potencialisht të suksesshme të karrierës, si dhe të profesioneve specifike brenda tyre. Paraqet ndërtim të urave (kalim) në mes fazës të karrierës/ jetës aktuale dhe asaj të ardhshme.

Nxënësit mësojnë për veten e tyre dhe botën e punës.

Hulumtimi përbëhet nga[16]:

- Hulumtim të **interesave profesionale/afiniteteve**, zakonisht përmes përvojës reale praktike
- Hulumtim të **programeve të mundshme të arsimit të lartë**
- Hulumtim të **industrive-zejeve/degëve/profesioneve**
- **Kuptim të kërkesave** të cilat duhet të plotësohen për karrierën e dëshiruar.

Hulumtim të mundësive për karrierë:

- shpjegon se si arsimi ndikon në zgjedhjen e arsimit të mëtejshëm ose vendit të punës;
- gjen, interpreton dhe përdor informata dhe burime të ndryshme gjatë zgjedhjes së profesionit, arsimit ose vendit të punës (këshillim, internet, udhëzues, media, informata nga tregu i punës);

[16] Burim: Shoqata e këshilltarëve për zhvillim të karrierës (2012) “Përgatitja e planit individual për karrierë – udhëzime për mësimdhënësit-mentor”, faq. 14

- hulumton përshkrime të vendeve të punës dhe vetëvetiu përpunon përshkrim të profesionit të dëshiruar.

Hulumtim për profesionin mund të bëhet edhe në orën e mësimit, individualisht apo në grup, duke përdorur mjetet on-line. Mësimdhënësi[17] gjatë orës së mësimit mund t'i ndanë nxënësit në disa grupe. Secili grup do të ketë për detyrë të hulumton në temën profesioni me të cilin mund të merrem me arsimin tim katërvjeçar dhe nivele të tjera të arsimit profesional apo arsimin të cilin planifikoj të arrijë. Gjatë kësaj, çdo grup duhet të zgjedhë profesion të ndryshëm. Nxënësit duhet të pëshkruajnë profesionin duke u bazuar në bisedat me miqtë, shokët, mbikqyrësit ku kanë realizuar praktikë dhe duke shfrytëzuar literaturë. Gjatë kësaj ata duhet të japin sugjerime se ku do të kishin mundur të punojnë. Me rëndësi është nxënësit të marrin njohuri se çfarë vende pune kanë në dispozicion në organizatat dhe në industrinë, që të mund këtë informatë ta lidhin me të dhënat e dy fazave të mëparshme.

Nga mjetet on-line preferohet të vizitoni faqen
http://www.myplan.com/careers/video/library.php?sid=380e141e5a757a90570f053c75fd598d

ku këshilltari për karrierë së bashku me nxënësit mund të gjejë përshkrime për vendet e punës dhe video materiale për profesionet e ndryshme, ashtu që në bazë të asaj që është parë të hapet debat se cili arsim është i nevojshëm për çdo nga profesionet, a është e nevojshme praktika për të fituar përvojë për punësim dhe se ku do të kishin mundur nxënësit e interesuar për profesionin përkatës të punësohen.

Këshilltari për karrierë mund t'i ndihmon nxënësit në procesin krijues të gjenerimit të mundësive për karrierë, duke aplikuar disa nga strategjitë e mëposhtme:

- Rikujtohu se çfarë kishe dashur të bësh ose të bëhesh kur ishe i/e vogël. Çfarë është ajo?
- Vizato situatën për vendin e punës ideal. Çfarë përshkruan vizatimi?
- Bëje listën për vendet e punës të prindërve tënd, të afërmit, fqinjët. Tani zgjedh gjashtë (ose të paktën tre opsione) që janë më tërheqëse pët ty.
- Pyeti të gjithë që i njeh që të të japin ide të asaj se çka ata shohin, ndjejnë apo ju tingëllon se ti do të mund të punosh. Bëne listën.
- Derisa shikon TV apo filma, kur do të shohish dikë në vendin e punës që të tërheq, shëno atë në një fletore të veçantë. Pastaj do të flasim në lidhje me opsionet.
- Mendo për opsionet krijuese: vetë-punësim, ekskluzivitet, vullnetarizëm, punë me orarë të shkurtuar pune etj..

Në bazë të hulumtimit, nxënësi plotëson hapin 3 në planin e karrierës, duke lënë hapësirë për të paktën 3 opsione, të punuara në detaje.

[17] Kyqja e mësimdhënësve nga shkollat në këtë proces është përshkruar më detajisht në propozim modelin në Modulin 4

6.1. Propozim aktivitete për realizim të hulumtimit për mundësitë në arsim dhe karrierë

1. Nxënësit të intervistojnë persona me profesione të ndryshme (kryesisht profesionistë në lëminë e lidhur me profilin arsimor të nxënësve). Zgjedhni njerëz të rangjeve të ndryshme, me status social dhe nivel të detyrave të punës së ndryshme. Si kanë arritur deri në pozitën e tyre? Çfarë duhet bërë për të fituar vendin e punës së tij? Le të kërkojnë leje që intervista të jetë e botuar në gazetën shkollore.
2. Nxënësi merr detyrë ti hulumtojë kushtët për punë dhe rrogën mesatare për vend të caktuar pune
3. Në grupe të vogla, nxënësit identifikojnë karrierë të suksesshme të ndonjë personi të lidhur me hobi apo interes të veçantë.
4. Nxënësit shënojnë burime, persona, institucione, materiale nga të cilat munden të informohen për mundësitë për karrierë. Kompletojeni listën bashkërisht.
5. Vizitoni Agjencionin për punësim. Tregoni disa ëeb-faqe nga të cilat fitohen informata për vendet e lira të punës apo derikualifikime.
6. Bisedoni për atë cilat shkathtësi dhe njohuri akademike që kanë fituar gjatë shkollimit të tyre i përdorin në jetën e përditshme (në shtëpi, në shoqëri, në sport, hobi, në vend loje, në treg dhe kështu me radhë.)
7. Klasa mund të bëjë kapsollë kohore. Nxënësit vendosin se çfarë (sende, vizatime, shënime) duhet të vendosin në atë, që të mund ajo të tregon se çfarë ka qenë jeta në planetin tonë në shekullin e 21.
8. Bëni listë të profesioneve për të cilat është e pashmangshme përdorja e njohurive nga matematika ose ndonjë lëndë tjetër.
9. Bëni listë të profesioneve të reja (profesione që nuk ekzistojnë aktualisht, por supozoni që do të janë në të ardhmen ose profesione për të cilat keni dëgjuar se egzistojnë në ndonjë shtet tjetër, por ende nuk janë aktive te ne).
10. Nxënësit definojnë termin “udhëheqje (leadership)”. Bëni listë të shkathtësive dhe njohurive të udhëheqësit të mirë.
11. Caktoni vizitë në fakultet. Bisedoni me profesorin/dekanin, zbuloni gjithçka rreth studimit, si bëhet regjistrimi, si ipen provimet, si mbledhen kredi?
12. Organizoni vizitë në panairin për arsim dhe karrierë.
13. Inkurajo nxënësit të shkojnë në punë praktike, të punojnë ose të vullnetarojnë në kohën e tyre të lirë. Diskutoni për përparësitë që mund të fitohen gjatë vullnetarimit apo punës.
14. Nxënësit bëjnë listë të mirënjohjeve, çmimeve, certifikatave, lëvdatave të ndryshme, që ata i kanë fituar gjatë arsimimit të tyre.

6.3. USHTRIME PRAKTIKE

Ushtrimi 6.1.	**Profesioni im i dëshiruar**
Qëllimi:	Nxënësit i njohin karakteristikat e rëndësishme të profesioneve. Krahasojnë mendimet e tyre me mendimet e të tjerëve.
Forma e punës:	Punë në grup
Përshkrim	**Nxënësit të ndahen në disa grupe më të vogla.** Mësimdhënësi i jep këto udhëzime: Secili nga ju në një fletë të shënon profesionin e tij të ëndrrave dhe pastaj të shënon edhe disa karakteristika për atë. Të shkruarën e paraqesin në kuadër të grupit. Secili grup nga profesionet e paraqitura në kuadër të grupit, zgjedh një dhe paramendon një gjëegjëzë me të cilën grupet tjera do të duhet të zbulojnë për cilin profesion bëhet fjalë. Për shembull: profesioni - mësimdhënës "Është person i cili ka dëshirë të punon me fëmijë të moshave të ndryshme, i cili duhet të jetë i hapur për qasje, empatik, të ketë aftësi verbale të mira, të jetë i durueshëm, të ketë aftësi për të zbuluar, të jetë real dhe me trajtim të barabartë për të gjithë...." Secili grup e shënon gjëegjëzën e vet në një pllakat dhe njëri nxënës i zgjedhur nga grupi e prezanton atë para nxënësve të grupit të madh. Grupet tjera qëllojnë gjëegjëzën dhe në kuadër të grupës së madhe kërkohen mendime me të cilat do të mund të plotësohet përshkrimi i profesionit të caktuar. Pyetje për diskutim: A e patët vështirë t'i përcaktoni tiparet kryesore të profesionit që dëshironi? Në cilën mënyrë keni mbledhur të dhëna për profesionin e dëshiruar? A ishtë vështirë për të tjerët të zbulojnë se për cilin profesion behej fjalë? Çfarë është ajo që ju lehtësoi apo ishte e vështirë për të qëlluar profesionin? A përmendën nxënësit tjerë disa karakteristika për profesionin e caktuar për të cilin nuk kishit dëgjuar më parë?
Kohëzgjatja	35 minuta
Material i nevojshëm	fletë

Ushtrimi 6.2.	**Përshkrim i profesionit/vendi i punës**
Qëllimi:	Nxënësit hulumtojnë dhe përgatisin përshkrim të profesionit sipas zgjedhjes së tyre.
Forma e punës:	Punë individuale, diskutim
Përshkrim	Këshilltari jep detyrë e cila kërkon nga nxënësit të përgatisin përshkrim të profesionit/ vendit të punës sipas zgjedhjes së tyre. Ai thekson së përshkrimi duhet të ketë për bazë informatat e fituara nga hulumtimi, me anë të së cilit nxënësit mund të zgjedhin metoda të ndryshme të mbledhjes të së dhënave, me përdorjen e internetit, oganizim të intervistës, bisedë me të afërmit ose kusherinjë të cilët punojnë në ato vende pune, etj. Ndihmoni atyre për të bërë plan të shkurtë të hulumtimit dhe mbledhjes së të dhënave. Le të mendojnë se prej ku do të mund të marrin informata dhe le të bisedojnë për ato në grupin e madh. Ndoshta do të dëgjojnë ide të mirë nga miqët e tyre. Këshilltari mund të jep shembull të caktuar se si duhet të duket përshkrimi i profesionit/vendit të punës, ose të propozon disa faqe të caktuara të internetit. (SHTOJCË P6.01: Përshkrim i profesionit) Për shkak se nuk kemi faqe përkatëse në portalet maqedonase, ju mund nxënësve t'ju mundësoni me ndihmën tuaj të shiqojnë: http://mrav.ffzg.hr/zanimanja/ Ju dërgon në verzionin elektronik të udhëzuesit nëpër profesionet. http://poslovi.infostud.com/opisi-zanimanja Ju dërgon në faqen e internetit ku ka përshkrim të një numër të madh të profesioneve, por ju do të mund të gjeni edhe tregime të suksesshme se si të arrihet deri në një pozitë të caktuar pune ose si të zgjedhni interivistues me përvojë i cili do t'ju prashtron pyetje sikur të ishit në intervistë për punë. Kjo në të vërtet është një mundësi e mirë për të ushtruar intervistën për punë. Mos harroni t'ju ipni afat kohor për kryerjen e detyrës nëse e kanë për detyrë shtëpie. Të dhënat e mbledhura ne t'i shkruajnë në planin indivudual për karrierë. Përcaktoni atyre për detyrë të shtëpisë: 1. Ti shiqojnë rezultatet nga vetë-analiza, 2. Ti krahasojnë këto rezultate me përshkrimin që e fituan për vendin e punës së dëshiruar, 3. Le të analizojnë a janë këto rezultate në pajtueshmëri me atë që do t'i caktojnë përputhjet dhe mospërputhjet. 4. Pas secilës mospërputhje le ta shënojnë arsyen. 5. Le të mendojnë për mundësinë se si mospërputhja të kalon në përputhje. Le të pyesin vetëveten: Çfarë duhet të bëj? Siguroni nxënësve kohë për diskutim në grupin e madh pas kryerjes së analizës.
Kohëzgjatja	Ushtrimi mund të realizohet në 2 orë mësimore dhe si detyrë shtëpie individuale të nxënësit.
Material i nevojshëm	Kompjutorë dhe lidhje interneti

Ushtrimi 6.3.	Profesionet në RM sipas Klasifikimit nacional
Qëllimi:	Nxënësit përdorin Klasifikimin nacional të profesioneve. Përcaktojnë nivelin e duhur të arsimit të nevojshëm për pozitën e punës së caktuar. Përcaktojnë detyrat e punës, përgjegjësitë dhe detyrimet sipas vendit të punës.
Forma e punës:	Punë individuale, përdorje të TIK-ut
Përshkrim	Këshilltari sqaron qëllimin e orës dhe jep udhëzime për faqen e internetit në të cilën mund të gjinden profesionet sipas Klasifikimit kombëtar të profesioneve në RM-së. http://www.stat.gov.mk/KlasifikaciiNomenklaturi.aspx?id=15 Këshilltari përshkruan menyrën sipas së cilës përdoret klasifikimi. Ai len hapësirë që secili nxënës të vjen deri te informatat për profesionin e caktuar. Këshilltari përcjell punën e nxënësve dhe ndihmon ku ka nevojë. Drejtoni ata që të kenë kujdes për nivelin arsimor të nevojshëm. Nxënësit të dhënat e mbledhura ne t'i shënojnë në planin e tyre individual për karrierë.
Kohëzgjatja	35 minuta
Material i nevojshëm	Kompjutorë dhe lidhje interneti

Ushtrimi 6.4.	Mundësitë arsimore në RM
Qëllimi:	Mbledhje të informatave për fakultetet të cilat sigurojnë arsim të nevojshëm për profesion të caktuar.
Formë e punës:	Punë në grup dhe individuale, përdorje të TIK-ut
Përshkrim	Këshilltari sqaron qëllimin e orës dhe jep udhëzime për realizim të ushtrimit. Në pajtim me profesionet për të cilat janë të interesuar nxënësit, ne të mendojnë se cili institucion arsimor mund t'ju siguron arsim të duhur. Secili nxënës në një flet ne të shkruan profesionin e dëshiruar dhe ato fleta t'i ngjesin në murin e Qendrës për karrierë. Lejoni gjith nxënësve në fletat të shënojnë insitucionet arsimore për të cilat ata din se sigurojnë arsim përkatës për profesionin. Pas kryerjes së shënimit secili ne ta merr fletën e vet. Tregoni atyre që fletën do të mund ta plotësojnë çdoherë pasi që do të fitojnë informatë të re. Ne të bisedojnë me mësimdhënësit të cilët ju ligjerojnë lëndët profesionale nga dega/profili i caktuar. Nxënësit në bazë të informatave të mbledhura, ne të kërkojnë në internet kushtet për regjistrim, plan programet mësimore, lëndët e rëndësishme për të llogaritur poenat për regjistrim, etj. Mundësoni atyre të shkëmbejnë informata.

	Të dhënat e mbledhura ne ti shënojnë në planin e tyre individual për karrierë. Ju ipni detyrë të shtëpisë: 1. Shkruani lëndët e nevojshme për regjistrim në institucionet arsimore për profesionin e dëshiruar. 2. Përveç këtyre shkruani notat që keni nga ato lëndë në këtë vit shkollor dhe në vitin e kaluar, nëse e keni dëgjuar atë lëndë. 3. A jeni të kënaqur me notat që keni? 4. A mendoni se ato do t'ju sigurojnë regjistrim në fakultetin e dëshiruar? 5. Nëse konsideroni se notat i keni të dobëta, shkruani se çka do të bëni për t'i përmirësuar ato. 6. Pyetni a janë këto lëndë në listën e lëndëve zgjedhore për vitin e tretë. Siguroni nxënësve kohë për diskutim në grupin e madh pas kryerjes së analizës.
Kohëzgjatja	Dy orë mësimore dhe detyrë shtëpie individuale
Material i nevojshëm	Kompjutorë dhe lidhje interneti

Mundësi e shkëlqyeshme për mbledhje të të dhënave për fakultetet janë panairet për arsim dhe karrierë dhe ditët e hapura në fakultetet. Parashihni ato në planin vjetor të qendrës për karrierë.

6.4 Si të planifikoni dhe realizoni një proekt ndërdisiplinor

PROJEKTI NDËRDISIPLINOR

Hulumtim i vendit të punës në kompani

Hulumtimi i vendit të punës në kompani ju mundëson nxënësve të njoftohen me kushtet reale të punës në degë, sektor, profesion të caktuar, si dhe me kërkesat dhe pritjet e punëdhënësve nga fuqia e punës së ardhshme.

Përfshinë vizitë të organizuar të kompanisë nga bashkësia lokale, e zgjedhur në përputhje me nevojat e mësimdhënies dhe interesave të nxënësve. Nxënësit fitojnë për detyrë të mbledhin informata, të kryejnë intervistë me të punësuarit, t'i analizojnë të dhënat e mbledhura dhe t'i përmbledhin përshtypjet nga puna në kompaninë në formë të prezantimit.

Qëllime dhe përfitime

Kompania:

- Merr pjesë aktive në procesin e mësimdhënies, praktikon përgjegjësi korporative shoqërore.
- Fiton mundësi për t'u kujdesur për imazhin dhe marketingun. Fiton publicitet te gjenerata e re.
- Fiton mundësi për t'u njoftuar me punonjësit e mundshëm në të ardhmen, të zgjedh vullnetar ose punëtor.

Mësimdhënësi / shkolla:

- Ndërton partneritet me faktorë të rëndësishëm nga bashkësia lokale, i cili mund të thellohet edhe me aktivitete të tjera.
- Shkolla prezantohet para publikut të jashtëm si organizatë përgjegjëse dhe profesionale. Zhvillon besimin në cilësinë e arsimit.
- Mundësi për mësim praktik me mbikqyrje në kushte reale.
- Fiton informata aktuale për sektorin, ekonominë lokale, tregun e punës...

Nxënësit:

- Njoftohen me botën e punës në kushte reale. Pranojnë të dhëna dhe ide për profesionet dhe sektorët, të cilat do të ndikojnë në zhvillimin e karrierës së tyre.
- Përfitojnë shkathtësi themelore të cilat do të rrisin mundësinë për punësimin e tyre (shkathtësi të komunikimit dhe prezantimit, shkathtësi për organizim dhe menaxhim të kohës, shkathtësi hulumtuese, shkathtësi për vetë-vlerësim dhe reflektim, shkathtësi për punë ekipore dhe udhëheqje).

- Pjesëmarrja aktive në krijimin e projektit dhe shumëllojshmëria rrisin motivimin për të mësuar.
- Orientimi praktik i projektit të paktën dy herë rrit efikasitetin e të mësuarit.

Rrjedha e proektit

Përgatitje

- Mësimdhënësi inicon diskutim për profesione, industri dhe kompani të ndryshme. Nxënësit japin shembuj nga mjedisi i tyre, por edhe shembuj të profesioneve të njohura, të dëshiruara, si dhe për kompanitë e njohura nga mediat. Diskutimi mund të mbështetet me artikull nga gazeta, reklamë televizive për ndonjë kompani, etj.
- Mësimdhënësi inkurajon interes për vizitë të kompanisë përmes prezantimit të qëllimeve dhe përfitimeve nga vizita.
- Nxënësit zgjedhin kompaninë që do të vizitojnë. Mësimdhënësi ju ndihmon me listë të kompanive dhe shpjegon për veprimtaritë e tyre dhe për vendet e punës që mund të vizitohen. Është mirë që të zgjedhet kompani me votim.
- Mësimdhënësi cakton takimin me kontakt-personin nga kompania. Me kompaninë përcaktohet dita e vizitës, lista e vendeve të punës / njerëzit të cilët do të intervistohen, kohëzgjatja e vizitës.
- Nxënësit ndahen në disa grupe, për shembull:
    - Grupi 1: Intervistë me menaxherin (ose pronarin ose menaxherin për resurset njerëzore)
    - Grupi 2: Intervistë me punonjësin në vendin e punës nr. 1
    - Grupi 3: Intervistë me punonjësin në vendin e punës nr. 2
    - Grupi 4: Intervistë me punonjësin në vendin e punës nr. 3
      (jo më shumë se 5 grupe!)

  Secili nga anëtarët e grupit fiton detyrë: njëri parashtron pyetje personit-nikoqir, tjetri shënon përgjigjet në pyetësorë, tjetri fotografonë, tjetri incizon me kamerë dhe kështu me radhë.

- Mësimdhënësi përgatit ditarë për vizitën për nxënësit. Ditari përmban rubrikat në vijim: përshkrim i shkurtër të kompanisë (produkte kryesore, numri i të punësuarve), emri dhe vendi i punës së personit-nikoqir, përshtypjet e përgjithshme të ambientit të punës (mënyra e veshjes, mënyra e përshëndetjes, mënyra e komunikimit brenda, përdorimi i teknologjive), pyetësor për personin-nikoqir, pyetësor për nxënësin (reflektim nga vizita). ***(Shembull të ditarit për vizitën në materialet e punës)***
- Mësimdhënësi organizon transportin për nxënësit deri në kompaninë dhe sigurim ose pajisje mbrojtëse, nëse është e nevojshme.
- Mësimdhënësi informon prindërit, drejtorin e shkollës dhe mësimdhënësit tjerë, për mosprezencën e nxënësve gjatë tërë ditës.
- Mësimdhënësi dhe nxënësit përgatisin mirënjohje për të gjithë njerëzit-nikoqirë dhe një mirënjohje për kompaninë. Në qoftë se kanë resurset e nevojshme nxënësit dhurojnë broshurë / CD për shkollën dhe ndonjë dhuratë simbolike që është bërë gjatë mësimit.

Realizim i projektit

- Vizita zhvillohet sipas skenarios. Të gjithë nxënësit së bashku dëgjojnë prezantimin hyrës për kompaninë dhe bëjnë vizit. Pastaj ndahen në grupe dhe secili grup realizon intervistë me personin-nikoqir të tij. Në fund ka sesion përfundimtar të grupit. Në qoftë se ajo është e paraparë në skenarin, gjith grupi ka drekë të përbashkët. Bisedohet për termë për takim eventual të ardhshëm – vizitë e personave-nikoqirë në shkollë.
- Kohëzgjatja optimale e vizitës është përafërsisht tre orë.
- Në sesionin e punës në shkollë (menjëherë pas vizitës) nxënësit punojnë individualisht në plotësimin e ditarëve. Çdo nxënës plotëson plotësisht ditarin.
- Grupet koordinohen me të dhënat dhe materialet e mbledhura.

Pasqyrim dhe përfundim i projektit

- Secili grup si shtesë përgatit më të paktën një produkt si rezultat nga vizita: - krijim artistik, për shembull: afishe ose ese në temë “Të punohet si kontabilist / në Kompaninë X” ose “Një ditë pune e operatorit mekanik”.
- Në plenumin që moderohet nga mësimdhënësi, nxënësit diskutojnë për përshtypjet e fituara gjatë vizitës. Diskutohen përgjigjet që nxënësit i kanë dhënë në pyetësorin për nxënës në ditarin e vizitës. Bëhet pasqyrim për rrjedhën e punës (probleme gjatë punës në grup, rolet e pjesëmarrësve gjatë punës në grup, konflikte dhe mënyra për tejkalimin e tyre, etj.)
- Nxënësit përgatisin prezantim të përbashkët për njohuritë nga vizita për klasat tjera ose për drejtorin e shkollës.
- Mësimdhënësi kujdeset që shkolla të mbanë kontakte me kompaninë - nikoqire!

MATERIALE

Ditar për vizitë të kompanisë

(për nxënësin)

Përshkrim i kompanisë

Emri _____

Adresa _____

Personi-nikoqir _____

Vendi punës _____

1. Veprimtaria kryesore

_____

2. Prodhimet kryesore (mallra ose shërbime) që shet kompania

_____

3. Numri gjithsej i të punësuarve

_____

Përshtypje të përgjithshme për ambientin e punës

4. Mënyra e veshjes

_____

_____

5. Mënyra e komunikimit të brendshëm (si drejtohen të punësuarit kah njëri-tjetri, si prezantohen para personave nga jashtë)

_____

_____

Pyetësor për personin-nikoqir (intervistën e udhëheq nxënësi)

1. Sa kohë punoni në këtë vend të punës?
2. Në cilat vende të punës keni punuar më parë? Ku?
3. Cilat njohuri dhe shkathtësi ju kanë ndihmuar të fitoni vendin e punës?
4. Ku i keni fituar? (cila shkollë, fakultet, trajnim?)
5. Përshkruani një ditë pune. Cilët aktivitete i kryeni? (p.sh. rishikim i postës, vëndosje të të dhënave në kompjutor, llogaritje të kontabilitetit, negocim të takimit nëpërmjet telefonit, takim me menaxherin, rregullim të llogarive, numërim i të hollave, etj.)
6. Cili nga këto aktivitete ju pëlqen më së shumti?
7. Cilën nga këto aktivitete nuk e kryeni me kënaqësi të madhe?
8. Cilat mjete për punë i përdorni gjatë punës? (kompjutor, vegla, makina, etj.)
9. Cili nga aktivitetet e vendit të punës kërkon përpjekje më të madhe? (fizike apo mentale)

Pyetje shtesë për menaxherin[18]:

10. Përshkruani një punonjës ideal në kompaninë tuaj? Cilat shkathësi kyçe i posedon? (lojtar i ekipit, i zellshëm, i përgjegjshëm, i ndërgjegjshëm, i saktë, i përpiktë, vazhdimisht mëson dhe përmirësohet, krijues, etj.)
11. Për çka më së shumti kujdeseni kur bëni intervistë me personin për punësim? (arsim, përvojë, karakteristika personale, pamja, etj.)

Pyetësor për nxënësin (nxënësi plotëson vetë)

1. Çfarë të pëlqeu në vendin e punës? Çfarë do të kishe ndryshuar?
2. A ke dëshirë të punosh në këtë profesion/kompani/degë?
3. Ku e sheh veten për pesë vite nga sot?
4. Ku e sheh veten për 20 vite nga sot?

Vështrim në ardhmëri...

5. Sipas teje, përshkruaj një ditë pune të shkëlqyer. Çfarë punon? A komunikon me shumë njerëz? A udhëton? A prezanton të dhëna para grupeve të madha?
6. Cilat janë dy gjëra që mund t'i bësh sot për t'i ndihmuar vetes për të fituar vendin e punës të përsosur?

[18]Plotëson vetëm grupi i cili bën intervistën me menaxherin

TEMA 7: Krijimi i planit individual për karrierë

Hapi i katërt:

Vendosje të qëllimeve dhe planit të aktiviteteve (Planit për veprim)

7.1. Vendosje të qëllimeve
7.2. Qëllimet – SMART
Ushtrime praktike

Koha e paraparë për realizim:
6 orë mësimore

Qëllimi:
Nxënësi të:
- përcakton qëllime të qarta dhe jo të dykuptimshme; - dallon qëllimet afatshkurte, afatmesme dhe afatgjata; - identifikon hapat në planifikimin e qëllimeve; - bën selektim të përparësive sipas qëllimeve të identifikuara; - respekton rregulla gjatë përgatitjes së planit për veprim; - përgatit planin e veprimit; - plotëson planin e veprimit; - vlerëson realizimin real të planit për veprim; - parashikon mënyra dhe procedura për përcjellje të realizimit të planit për veprim; - largon të metat në planin për veprim; - regjistron qëllimet e zgjedhura në planin individual për karrierë.

Aktivitete:
- prezantim të metodologjisë SMART për parashtrim të qëllimeve; - përcaktim të qëllimeve personale afatshkurte, afatmesme dhe afatgjate, ndarje të tyre në grupin e punës dhe zgjedhje të një qëllimi individual afatgjatë. - prezantim të strukturës së Planit për veprim (planit të aktiviteteve); - krijim të Planit të aktiviteteve (Planit për veprim) për realizim të qëllimit afatgjatë: aktivitete, afatin kohor të kryerjes, burimet e nevojshme, pengesat, përkrahje në nivel të grupit; - hulumtim dhe krahasim të modeleve të ndryshme të Planeve të aktiviteteve (planeve të veprimit); - udhëzime për plotësimin e planit për veprim; - propozim të mënyrave dhe pocedurave për përcjellje të realizimit të planit për veprim përmes stuhisë së ideve; - plotësim të planit individual për karrierë me të dhëna nga hapi i katërt.

7.1. VEBNDOSJA E QËLLIMEVE

Planifikimi i karrierës është proces gjatë tërë jetës i cili është pjesë përbërëse e shumë periudhave të zhvillimit të karrierës së një personi, duke përfshirë periudhën për zgjedhjen e profesionit, punësimin, avancimin në pozitën e punës, ndrrimin e saj dhe gjithsesi edhe periudhën e pensionimit. Të gjitha këto periudha kanë rëndësi të madhe në jetën e një njeriu dhe ndikojnë mbi kënaqësinë, motivimin, suksesin, etj.

Askush tjetër përveç nesh vet nuk mund të jap përgjigje në pyetjen: Ku dëshiroj të jem?
Kjo është vendim personal për të cilin vendosim vet dhe vet jemi përgjegjës për suksesshmërinë por edhe për pasojat negative nga ky vendim.

Njëra nga punët themelore që duhet bërë gjatë planifikimit të karrierës është procesi i vendosjes së qëllimeve. Qëllimi tregon atë çka dëshirojmë të arrijmë. Mendohet se faza e parashtrimit të qëllimeve e lehtëson procesin e planifikimit, për shkak se mundëson realizim gradual të planifikimit, i cili ka rëndësi thelbësore. Me parashtrimin e qëllimeve nxënësit i mundësohet të kalon nëpër procesin e të menduarit, analizimit dhe sjelljes së vendimeve se ku don të arrijë, çfarë do të bënë për të arritur atje dhe si do të vlerëson sa ka qenë i suksesshëm gjatë realizimit të qëllimeve të caktuara.

Hapi i katërt në përgatitjen e planit individual për karrierë ka të bëjë me vendosjen e qëllimeve.

7.2. SMART – QËLLIMET

Në fazën e vendosjes së qëllimeve është e rëndësishme të dini se në interes të nxënësit është që qëllimet të janë të qarta dhe jo të dykuptimshme, reale dhe të përshtatshme me dëshirat, aftësitë, vlerat e tij. Në çdo rast për realizim të secilit qëllim do të duhet të kushtohet shumë energji, mund dhe qëndrueshmëri.

Si një mënyrë për parashtrim të qëllimeve përdoret rregulla SMART, e cila ka aplikim të gjerë. Kjo do të thotë se qëllimet duhet të jenë:

Specific (specifike) - të qarta për atë se çka duhet të arrihet

Measurable (të matshme) - duhet të ceket se si do të matet suksesi

Agreed (të miratuara) - nxënësi në mënyrë ideale duhet të jetë i vetëvendosur për atë se çka dëshiron dhe të përpiqet t'i realizon qëllimet për të arritur rezultate

Realistic (Realistike) – të arritshme brenda kufizimeve në situata të caktuara dhe në përputhje me qëllimet tjera

Timed (Me kohë) – duhet të përcaktohet koha, deri kur duhet të arrihet secili prej qëllimeve.

Në këtë fazë nxënësve duhet t'ju mundësohet të ushtrojnë formulimin e qëllimeve.

1. Le të mendojnë një dëshirë.
2. Dëshirën ne ta formulojnë në formë të qëllimit.

Si shembull mund të shfrytëzoni disa qëllime të vendosura:

1.	Do të kryej maturën me matematikë me note 5
2.	Do të regjistrohem ne fakultetin elektro në afatin e parë të regjistrimit, në kuotën e rregullt
3.	Do të kryej praktikën prej 20 ditëve në kompaninë X, që më leht të njoftohem me punën

Kërkoni nga nxënësit pas formulimit të qëllimit, të pyesin veten:

1. Pse pikërisht ai është qëllimi im?

Mundësoni atyre të flasin zëshëm për qëllimin e tyre. Në këtë rast ata e gjejn veten në situatë të mendojnë dhe analizojnë qëllimin e caktuar. Ata do të bëhen të vetëdijshëm se sa në të vërtet është e rëndësishme për ata, që të janë të gatshëm të mundohen për realizimin e atij qëllimi.

Për të qenë të sigurt që qëllimi është formuluar mirë, le të parashtrojnë këto pyetje:

2. Si do të bëj këtë?
3. Si do të vlerësoj/vërtetoj se ajo është e bërë?

Nëse kanë përgjigje në këto dy pyetje, kanë qëllim të formuluar mirë dhe veç më kanë kaluar nëpër procesin e të menduarit dhe përcaktimit të asaj se çka është e nevojshme të bëhet dhe cili është rezultati përfindimtar që duhet t'i motivon.

Aktivitetet për realizim të qëllimit mund t'i planifikojnë në tabelën "Planifikim të aktiviteteve" të dhënë në shtojcën P7.01. Kjo është plan i cili ju mundëson të mendojnë për afatet kohore, burimet e nevojshme, pengesat dhe përkrahjen e duhur gjatë realizimit.

Për shembull: ***(të menduarit e nxënësit që përcjell këshillimin për karrierë)***

QËLLIMI:
Do të regjistrohem në fakultetin filologjik – gjuhë angleze, në kuotën e rregullt.

1. ***Si do ta bëj atë?***

Përgjigje: Me përkushtim do t'i mësoj të gjitha lëndët që janë të rëndësishme për regjistrimin tim, të kam notë të shkëlqyeshme, por para së gjithash dituri për provimin pranues. Me zell dhe me qëndrueshmëri do të përgatitem për provimin e maturës dhe provimin pranues. Do të këshillohem me profesoreshën për gjithçka që nuk kam të qartë. Nëse është e nevojshme do të regjistrohem në kurs përgatitor për provimin e maturës. Do të mbledh të dhëna nga fakulteti për të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me regjistrimin. Do të gjej disa studentë të cilët janë aktualisht të regjistruar në gjuhën angleze dhe do të bisedoj me ata, me qëllim që të fitoj më shumë informata për dhënien e provimit pranues, etj.

2. ***Si të vlerësoj/vërtetoj se ajo është e bërë?***

Përgjigje:
Pas dy viteve në shtator do të jem student i fakultetit filologjik.

Nëse tani si këshilltar rikthehemi në rregullën SMART, do të bëjmë analizë dhe do të shohim se të gjitha pikat nga kjo rregull janë të plotësuara. Qëllimi është i qartë, i matshëm, real, lën përshtypje se nxënësi në të vërtet ka dëshirë ta realizon dhe ka kohë për realizim.
Parashtrimi i qëllimeve është proces më kompleks i cili mund të lehtësohet në qoftë se puna organizohet me ndarje të qëllimeve në afatshkurte dhe afatgjate.
Termat afatshkurte dhe aftagjate janë relative dhe japin kuptim të ndryshëm për njerëz të ndryshëm. Por në telb si qëllime afatgjate miren parasysh qëllimet për të cilat parashihet të realizohen në periudh prej tre deri në gjashtë vite. Qëllimet afatshkurte janë zakonisht ato të cilat duhet të realizohen në periudh prej një deri në tre vite.

Është me rëndësi t'ju theksohet nxënësve se qëllimet të cilat i kanë vendosur një herë mund vazhdimisht të rishikohen dhe të kontrollohet nëse ato ende janë reale-relevante. Vallë me të vërtet dëshirojmë atë? Planet mund të ndryshohen në varësi nga kushtet dhe rrethanat në të cilat do të gjindet nxënësi, të cilat mund të sjellin deri te plotësimi i qëllimeve të parashtruara ose parashtrim të qëllimeve të reja.

Pasi që nxënësit do të shkruajnë disa nga qëllimet e tyre, kontrolloni ato së bashku dhe vërtetoni a janë në përputhje me kriteret e kërkuara. Nëse pas kontrollimit me këshilltarin për karrierë qëllimet janë në të vërtet SMART, do të duhet të bëhet edhe diçka që të jeni të sigurt se të njëjtat do të realizohen. Nxënësi gjithmon duhet të dinë se çka bën. Për këtë është i nevojshëm plani i aktiviteteve dhe "markera-shënues" të caktuar për kontrollim të përparimit.

TEMA 8: Krijimi i planit individual për karrierë

Hapi i pestë:

Kërkim aktiv i punës

8.1. KËRKIM AKTIV I PUNËS
8.2. Përgatitja e nxënësve për kërkim aktiv të punës
Ushtrime praktike

Koha e paraparë për realizim:
16 orë mësimore

Qëllimi:
Nxënësi të:
- definon nocionin kërkim aktiv për punë; - dallon kërkimin aktiv dhe joaktiv për punë; - sqaron aktivitetet/hapat për kërkim aktiv të punës; - identifikon elemente të aplikimit për punë; - vrojton karakteristikat (qartësi, saktësi dhe rregullshmëri) e CV-së të mirë; - dallon lloje të ndryshme të CV; - përgatit CV personale; - kupton rolin e letrës së motivacionit (përcjellëse) për vendin e punës të caktuar; - përshkruan strukturën e letrës së motivacionit (përcjellëse) për vendin e punës të caktuar; - shkruan letrën e motivacionit (përcjellëse) për vendin e punës të caktuar; - integron letrën e motivacionit dhe CV në portfolion e karrierës personale; - identifikon dhe përdor burime të informatave për vendet e lira të punës; - përgatit plan personal për kërkim aktiv të punës; - e kupton intervistën për punë si hap kyç gjatë zgjedhjes së kandidatëve; - identifikon pjesët kryesore të intervistës për punë; - paraqet qartë gatishmëri të suksesshme për intervistë për punë te punëdhënësit e ndryshëm.

Aktivitete:
- disktim në qifte ose në grup për burimet e informatave për vendet e lira të punës; - selektim dhe klasifikim të informatave të dobishme për vend pune të caktuar; - përpilim dhe azhurim i listës për burimet relevante të informatave për vendet e lira të punës; - përgatitje dhe prezantim të planeve individuale për kërkim aktiv të punës (prioritete, informata, koha, komunikim me punëdhënësit të cilët aktualisht nuk kanë nevojë për punësime të reja, etj.); - plotësim të modelit/formës të aplikimit për punë (CV dhe letra e motivacionit (përcjellëse)) për vend të punësimit konkretë nëpërmjet ushtrimeve praktike; - prezantim dhe analizim të aplikimeve të ndryshme për punë (CV dhe letra e motivacionit

(përcjellëse)) për vend pune të caktuar;

- prezantim të intervistës për punë nëpërmjet realizimit të fazave:
- përgatitja për intervistë;
- intervistimi dhe aktivitetet pas kryerjes së intervistës;
- ushtrime dhe simulim të intervistës nëpërmjet luajtjes së roleve;
- analizim të intervistës për punë nëpërmjet shikimit të video materialit;
- Vizitë të përfaqësuesve të agjencioneve për punësim dhe diskutim për temën kërkim aktiv i punës dhe intervista për punë.

8.1. Kerkim aktiv I punes

Kërkimi i punës është proces përmes të cilit kalon pothuajse çdo njeri i ri apo pothuajse çdo njeri në planetin tonë. Duke pasur parasysh përqindjen e papunësisë në Republikën e Maqedonisë prej rreth 30% dhe fakti se vetëm një pjesë e vogël e kësaj përqindje ka pasur mundësi për të mësuar dhe për të fituar informata nga menaxhmenti i burimeve njerëzore, i cili trajton temën për punësim dhe kërkim të punës, në të vërtetë ekziston nevojë e madhe për edukim dhe arsim të të rinjve, por edhe më të riturve, për teknikat dhe aktivitetet e kërkimit të punës.

Fjala **aktiv** është shumë e rëndësishme për ata që kërkojnë punë. Sikur për çdo gjë tjetër në botë ashtu edhe për kërkim të punësimit nevojiten njohuri dhe shkathtësi. Asnjëri prej nesh nuk ka lindur me ato njohuri dhe aftësi, domethënë ato mësohen, arriten dhe përmirësohen. Por, sikur për shumë gjëra të tjera në jetë, ashtu edhe për kërkim të punësimit duhet edhe të ketë fat. Thjesht, duhet të përputhen koha e vërtet me vendin e vërtet. Por fati i përcjell trimat dhe ata që dinë. Fjala aktiv bën dallimin në mes të kërkimit të punësimit pa njohuri, shkathtësi dhe pa plan, në krahasim me kërkimin e punësimit me plan, biografi profesionale të shkëlqyeshme, letër bindëse të motivacionit, shkathtësit për komunikim, bindje, shkuarje në intervistë dhe negociatëve. Thjesht, dallimi është në mes kërkimit të punësimit të paorganizuar dhe të organizuar.

Gjatë përfundimit të nivelit të caktuar të arsimit (përfundim të arsimit të mesëm ose arsimit të lartë), njerëzit e rinj ballafaqohen për herë të parë me tregun e hapur të punës. Ndjenjën e qëndrimit të pambrojtur përpara një deti të mundësive, para një bote krejtësisht të re dhe sipas dëshmisë së të tjerëve jo shumë të barabartë dhe të rrezikshme, e kanë të gjithë nxënësit tanë në vitet e përfundimit. Në këtë prag vendimmarës në jetën e tyre, është i nevojshëm edukimi dhe këshillimi shumë intensiv.

Përgatitja e nxënësve për punën e së nesërmes është para të gjithave përgjegjësi e shkollave!

Pavarësisht nga ajo a do të bëhet këshillimi për punësim në qendrën për karrierë në shkollë ose nëpërmjet këshillimit individual ose në grup, brenda apo jashtë mësimit, në faqet e mëposhtme këshillat praktike mund t'ju ndihmojnë mësimdhënësve dhe shërbimeve profesionale gjatë kahëzimit të nxënësve:

8.2. Përgatitja e nxënësve për kërkim aktiv të punës

Kërkimi aktiv i punës përbëhet nga më shumë hapa apo faza:

- Vlerësim të interesave personale, aftësive dhe shkathtësive (ose përgjigje në pyetjen PSE PIKËRISHT MUA TË MË PRANOJNË),
- si ato shkathtësi dhe aftësi janë arritur (arsim, seminare, trajnime apo iniciativë personale),
- qasje në burimet e infomatave (internet, gazeta ditore dhe revista, njerëz të cilët janë në marrëdhenie pune, tabela për informim...), bashkëpunim me shërbimet për punësim, aftësi për t'u interpretuar informatat e fituara - të kuptohet mirë se çfarë kërkohet në shpalljen dhe si përvoja dhe aftësitë tona mund të lidhen me kërkesat e shpalljes,
- bërje të rrjetit për kërkim të punës (miqë, familje, kolegë, klub i sportit ..),
- kërkim aktiv të punës - kërkim të punës me plan,
- të zhvillohen aftësitë për shkuarje në intervistë,
- të përgatitet biografia profesionale më e mirë (CV, rezyme),
- të përgatitet letra e motivaciot e shkëlqyeshme,
- të vullnetaroni!!! (në kompanitë për të cilat jemi të interesuar të punojmë, me qëllim që të tregohemi),
- të punohet në organizatat joqeveritare me qëllim të fitimit të përvojës dhe zgjerimit të rrethit të miqëve.

Hapat e lartëpërmendura janë praktike dhe secili që kërkon punësim me kohëzgjatje të shkurtër apo të gjatë kalon nëpërmjet tyre. Me rëndësi është në mënyrë aktive të kërkohet punë me PLAN.

Biografia jonë profesionale është si një pjatë e zbrazët: çfarë do të vëndojmë në të, atë do ta ketë; ose çfarë do të mbjellim atë do të korrim. Për biografinë tonë profesionale apo për karrierën tonë, ne duhet të mendojmë shumë më herët sesa që vetë mendojmë: në shkollë të mesme, jo më vonë se në fillimin e dy viteve të para të fakultetit. Atë që do ta anashkalojm një herë, me shumë vështirësi do ta kompenzojmë, veçanarisht kur do të vinë obligimet shumë më serioze, më të rënda dhe më të komplikuara në jetë, siq janë: martesa, fëmijët, të kujdesurit për prindërit e moshuar. Kjo vlen për ata që janë duke ardhur, por edhe për të tjerët nuk është vonë. Me vullnet të fortë dhe ambicie mund të arrihet e humbura. Por ne duhet të investojmë më shumë mund dhe më shumë energji. Një mik i ynë nuk mundeshte të shkon në intervistë sepse nuk dinte si të përdorë kompjutorin. Ai është njeri familjar me dy fëmijë në vitet e 40-ta të fundit. Ajo që është më tragjike është që ai tani nuk ka mjete të mjaftueshme të paguan për të mësuar për kompjutor. Ndërsa të gjitha vendet e punës disi janë të lidhura me kompjutor .... Thjesht, ne nuk guxojmë të lejojmë të na shkel koha, ndërsa koha sot na shkel edhe derisa flejmë. Prandaj, PËRCAKTONI PËRPARËSINË TUAJ STRATEGJIKE NË KOHË dhe specializoni, magjistroni dhe doktoroni në të (jo në kuptimin të plotë të fjalës). Bëhuni jashtëzakonisht të mirë në të. Përparësia strategjike është vetëm e jona dhe është shtylla e biografisë sonë profesionale dhe të kërkimit tonë të punësimit.

Kërkimi i punës është pyetje jetësore dhe ekzistenciale. Suksesi i aritur përmes punës ndikon në kënaqësinë dhe plotësimin e individit, si edhe në të hyrat të cilat i kënaqin nevojat materiale. Punën të cilën do ta gjejmë ose dikush na ndihmon në atë proces është rezultat i personalitetit tonë, lumturisë dhe investimit në vete.

Ju mundeni përsëri të pyesni veten, se çfarë lidhje ka kjo me biografinë profesionale?

Biografia profesionale është një mekanizëm, një medie për t'i transferuar vlerat dhe dijen tuaj atyre që kanë nevojë (punëdhënësit potencial). Biografinë profesionale duhet ta kuptojmë si stacion i radios, gazetë ditore apo edhe si stacion televiziv i yni i cili bën propagandë për ne dhe na ofron atyre për të cilët ne dëshirojmë të punojmë.

Sikurse në çdo biznes dhe investim, ashtu edhe te kërkimi i punës së pari duhet investuar dhe pastaj fituar.

Si përmbledhje**: arsimi është shumë i rëndësishëm, por jo edhe vendimtar për të gjetur punë. Mundësit tona për të gjetur punë të mirë, punë nga ëndrrat tona, janë më të mëdha vetëm nëse ne kemi vlerë më të madhe se sa arsimi ynë.**

8.3. USHTRIME PRAKTIKE

Ushtrimi 8.1.	**Biografia**
Qëllimi:	Nxënësit i njohin karateristikat e rëndësishme dhe kanë kuptim për CV të mirë (biografi). Nxënësit përgatisin CV personale të tyre
Forma e punës:	Punë në grup dhe individuale
Përshkrim	**Përgatitni biografinë tuaj** Përgatitja e biografisë është njëri nga hapat e para që duhet t'i bëni gjatë kërkimit të punës. Biografia e mirë nuk është garancë se do të fitoni punën, por në qoftë se nuk është e mirë, pyetje është a do të mund ju të kaloni në rrethin tjetër të selektimit. Për këtë arsye mësoni këshillat për shkruarje të biografisë personale për t'ju shmangur gabimeve të cilat kandidatët i bëjnë. Mentori duhet të siguron informata të mjaftueshme dhe të përdor përvojën e tij në përgatitjen e biografisë, që t'ju përcjell nxënësve të gjitha elementet të cilat duhet t'i përmban një "CV" ose biografi e mirë. Mentori ne t'ju kushton vëmendje gabimeve të cilat shumë shpesh kandidatët për intervistë i bëjnë në shkruarjen e autobiografisë. Disa nga këto gabime, të cilat ju nuk duhet të lejoni t'i bëni në "CV" tuaj personale janë: • **Mos lejoni që CV juaj të jetë e paorganizuar,** me tekst të formatuar keq ose me gabime shtypi. • **CV shumë e gjatë.** Informatën të cilën dëshironi t'ja ipni punëdhënësit potencial duhet të jetë sa më e shkurtë dhe më e qartë. Mos përdorni më shumë fjalë se sa është e nevojshme. • **Përdorimi i tepruar i vetës së parë ("Unë").** Nëse pothuajse në çdo fjali keni përdorur "unë", ju prezantoni një pjesë të madhe të arrogancës. • **Gabime shtypi dhe gramatikore.** Është shumë e rëndësishme të kontrolloni tekstin në autobiografinë, që të mos lejoni të

	ketë gabime. Gabimet e shtypit dhe gramatikore nga ana e punëdhënësit mund të interpretohen si munges e interesit ose mosnjohuri e kompjutorëve. • **Joorganizim.** Të dhënat në autobiografinë duhet të janë të organizuara në disa pjesë: të dhëna personale, arsimi, përvoja e punës, gjuhë të huaja, etj. • **Tekst i formatuar keq.** Zgjedhni fonte të bukura për tekstin e CV tuaj. Teksti duhet të jetë i rrenditur në paragrafe, në mes të së cilëve duhet të ketë hapësirë të mjaftueshme, ashtu që punëdhënësi potencial do të mund menjëherë të skanon informatën, pa pasur nevojë të mundohet të lexon nëpër rende të parenditura ose paragrafe. • **Shkruani vetëm atë që në të vërtet e posedoni sikur shkathtësi, përvojë ose kompetencë.** Besoni se punëdhënësit shumë lehtë mund të vërejnë nëse në biografinë tuaj keni shënuar diçka të pavërtet.
Kohëzgjatja	35 minuta – biografia mund të përgatitet si detyrë shtëpie, ndërsa evaluimi mund të bëhet në orën e ardhshme ose ajo të dërgohet deri te mentori në formë elektronike. Mentori duhet të jap udhëzime për përmirësim.
Material i nevojshëm	fletë

Ushtrimi 8.2.	**Ofertat për punësim**
Qëllimi:	Nxënësit hulumtojnë internet faqe aktive për punësim.
Forma e punës:	Punë në grupe dhe individualisht
Përshkrimi	**Ndiqni ofertat aktuale për punësim** Ky është hap kyç. Përderisa nuk bëni kontroll të rregullt të informative të shpallura për punësim, ka mundësi që ta lëshoni mundësinë tuaj ideale. Shfrytëzojeni disponueshmërinë e informatave dhe ofertave për punësim në internet. Ruani faqet e specializuara të cilat vazhdimisht e rinovojnë bazën e shpalljeve për punësim Ja disa propozim ueb-faqe ku mundet të gjinden shpallje për vullnetarizëm dhe punësim: www.mojakariera.com.mk (shpallje për punë praktike dhe punësim) www.najdirabota.com.mk (shpallje për punë) www.vrabotuvanje.com.mk (shpallje për punë) www.dobrarabota.mk (shpallje për punë) http://mojarabota.net/ (shpallje për punë) Разгледајте ги заедно со учениците.
Kohëzgjatja	35 minuta
Materiali i nevojshëm	Internet lidhje dhe kompjuterë.

Ushtrimi 8.3.	Rrjeti i kontakteve
Qëllimi:	Formulim të rrjetit të kontakteve
Forma e punës:	Punë në grup dhe individuale
Përshkrim	**Krijoni rrjet të biznesit dhe kontakte private** Tregoni miqëve, të afërmive, njerëzve që lëvizin në rrethin e biznesit se kërkoni punë. Nëpërmjet tyre mund të vini deri te informata për ndonjë ofertë pune interesante. Keni parasysh se krijimi i këtij rrjeti për të ardhur deri të informata dhe të siguroni rekomandim, nuk është i njëjtë sikur kërkim të "lidhjeve" për punësim. Çdo nxënës duhet të bën listë të personave për të cilët ai mendon se mund t'i japin informatë në lidhje me ndonjë profesion të caktuar apo mundësi interesante për vullnetarizëm ose punësim. Tregoni atyre se lista mund të plotësohet ose ndryshohet çdoherë kur do të vinë deri në miqësim të ri ose infomatë për person të caktuar.
Kohëzgjatja	25 minuta
Material i nevojshëm	fletë

Ushtrimi 8.4.	Vendi i punës për vetëveten
Qëllimi:	Nxënësit të mendojnë, analizojnë, selektojnë dhe vendosin për shpalljen e vërtet në të cilën duhet të paraqiten.
Forma e punës:	Punë në grup dhe individuale
Përshkrim	**Zgjedhni një vend pune për vetëveten – mos u paraqitni në të gjitha shpalljet me rend** Ky është një hap në të cilin shumica që në fillim dalin nga gara e punësimit. Në kushte të konkurrencës punëdhënësit e kanë shumë lehtë t'i eliminojnë kandidatët vetëm në bazë të biografisë ose me disa pyetje në intervistën për punë, nëse vërejnë se personi nuk din se me çka ka dëshirë të mirret, nuk ka vizion të qartë për zhvillimin e tij profesional dhe kërkon çfar do punë. Edhe pse në shikim të parë duket se me më shumë paraqitje gjasat për punësim janë më të mëdha, megjithatë kjo nuk është ashtu. Për tu punësuar duhet të

	gjeni vend pune të cilin ju në të vërtet dëshironi, për të cilin keni predispozita për realizim të tij, keni ide dhe vizion të qartë se çka dhe si do të punoni dhe përparoni. Punëdhënësi do të vëren atë te ju. Paraqitja e shpesht dhe mosfitimi i punës për shkak të mospërgatitjes suaj, mund ta zvogëlon vetëbesimin tuaj dhe të shkakton pakënaqësi dhe tërheqje. Për këtë arsye hulumtoni mirë se ku do të paraqiteni për punë. Ndoshta kjo është vështirë për njerëzit që gjatë kohë kërkojnë punë dhe ata e kanë të rëndësishme vetëm të punësohen pa marr parasysh se ku, por ata duhet të janë të vetëdijshëm se nëse e fitojnë atë punë ajo pikërisht mund të jetë "çfar do punë". **Jepni nxënësve mundësi të përpilojnë shpallje në të cilën ata pa kusht do të kishin aplikuar për punësim. Ata do të kenë mundësin të janë më afër asaj që duhet të kërkojnë në tekstin e shpalljeve. Në kuadër të grupit të madh le t'i lexojnë shpalljet dhe le të bisedojnë për atë se cili prej tyre në cilën shpallje do të ishte lajmëruar dhe pse? Le të bisedojnë edhe për shpalljet për të cilat nuk do të ishin lajmëruar dhe pse? Nëse shpalljet janë mjaft ambicioze do të kuptojnë se ku duhet të përmirësohen që të mund të përgjigjen në kërkesat e shpalljes.** **Fletat me shpalljet ngjitni në një pjesë të qendrës për karrierë.**
Kohëzgjatja	35 minuta
Material i nevojshëm	fletë

Ushtrimi 8.5.	**Njiheni kompanin në të cilën kërkoni punë**
Qëllimi:	Nxënësit mendojnë për nevojën dhe përparësin që kanë kur e njohin kompaninë në të cilën kërkojnë punë.
Forma e punës:	Punë në grup dhe individuale
Përshkrim	**Informohuni për kompanitë në të cilat kërkoni punë** Punëdhënësit janë në disponim të bisedojnë me njerëz të cilët janë të përgatitur për intervistë dhe të cilët janë të informuar për

	kompaninë në të cilën kërkojnë punë. Hulumtoni dhe përgatituni me informata të mjaftueshme për kompaninë dhe për vendin e punës për të cilin ju konkuroni. Leni përshtypje punëdhënësit. Të keni përgjigje në pyetjen: Pse keni zgjedhur të punoni pikërisht në këtë kompani? Kjo do të jetë poashtu mirë për ju. Për shkak se sikur që punëdhënësi zgjedh të punësuarin, ashtu edhe ju zgjedhni kompaninë për ju. **Nxënësit ne të përpilojnë listën me pyetje sipas të cilës ata kishin ardhur deri te informatat që dëshirojnë t'i dinë për kompaninë në të cilën dëshirojnë të punojnë. Bisedoni në kuadër të grupit të madh dhe mundësoni atyre të sqarojnë se çka ata dëshirojnë të kuptojnë nëpërmjet asaj pyetje dhe kujt ja kishin parashtruar, ose si do të kishin ardhur deri te ajo informatë. Ne të shkruajnë pyetjet interesante të cilat të tjerët nga grupi i kanë parashtruar**.
Kohëzgjatja	35 minuta
Material i nevojshëm	fletë

Ushtrimi 8.8.	Vullnetarizimi
Qëllimi:	Nxënësit mendojnë se si të arrijnë përvojë pune më të madhe.
Forma e punës:	Punë në grup dhe individuale
Përshkrim	**Nëse nuk keni përvojë pune – kërkoni ku të realizoni praktikën / vullnetarizëm** Bëni vullnetarizëm. Ai është njëri nga mënyrat më të mira për të fituar përvojë në vend pune të caktuar. Secila përvojë e punës është një plus i madh për punësim. Për ju do të jetë më lehtë të përgjigjeni në pyetjet për detyrat e punës dhe të leni përshtypje se ju njihni mirë një punë të caktuar. Vullnetarizmi në kohë të caktuar nuk do t'ju siguron kompensim financiar, por do t'ju siguron përvojë e cila mund të ju sjell vend të punës. Mundësoni nxënësve të kuptojnë përfitimet nga vullnetarizimi dhe fitimi i përvojës së punës. Bashkëpunoni me mësimdhënësit që ligjerojnë mësimin praktikë dhe lëndë profesionale, si dhe programën Të mësuarit përmes punës dhe tregoni atyre se si të përgatiten për të hyrë në një organizatë pune dhe mënyrën se si ta përcjellin punën e të punësuarve. Poashtu, njoftoni nxënësit për mundësinë e vullnetarizimit në qendrën për karrierë. **Mundësoni nxënësve të diskutojnë në temën: vullnetarizëm. Në përgatitjen për vullnetarizim, nxënësit ne të kalojnë nëpër procesin e përgatitjes si të kërkojnë punësim.**
Kohëzgjatja	35 minuta
Material i nevojshëm	/

FLETË PUNE

SHTOJCA PËR TU PRINTUAR

SHTOJCA P2.01

Plani aksional vjetor i Qendrës për karrierë 2012/13

Emri i shkollës:
Komuna:
Drejtimet:
Arsimtari përgjegjës:

Qëllimi 1.					
Nr. r.	***Aktivitetet e Planifikuara***	***Korniza kohore***	***Resurset***	***Personi përgjegjës***	***Rezultati (çka pritet)***
1					
2					
3					
4					

SHTOJCA P2.02

Formular për evidentim të shfrytëzimit të materialeve nga qendra e karierrës

Shkolla _____ Viti shkollor _____

Personi përgjegjës _____

Data	Emri dhe mbiemri	Pozita	Materiali i shfrytëzuar	Përshrkimi I materialit	Qëllimi	Numri i personave
		☐ nxënës ☐ profesor	☐ i shtypur ☐ video/audio ☐ Internet		☐ personal ☐ për orë ☐ për trajnim	
		☐ nxënës ☐ profesor	☐ i shtypur ☐ video/audio ☐ Internet		☐ personal ☐ për orë ☐ për trajnim	
		☐ nxënës ☐ profesor	☐ i shtypur ☐ video/audio ☐ Internet		☐ personal ☐ për orë ☐ për trajnim	
		☐ nxënës ☐ profesor	☐ i shtypur ☐ video/audio ☐ Internet		☐ personal ☐ për orë ☐ për trajnim	
		☐ nxënës ☐ profesor	☐ i shtypur ☐ video/audio ☐ Internet		☐ personal ☐ për orë ☐ për trajnim	

SHTOJCA P4.01

PLANI IM PËR KARRIERË

Autor: Ivana Dojçinovska

Nxënësi:					
Mentori - këshilltari:					
		Kontrollime dhe revizione			
Data përgatitjes:					
Nënshkrim i nxënësit:					
Nënshkrim i këshilltarit:					

KUSH JAM UNË? Çfarë jam?

Përparësi	•
Anët e dobëta	•
Mundësitë	•
Rreziqet	•

Interesa	•
Vlera	•
Cilësi	•
Shkathtësi	•

ÇKA DËSHIROJ TË ARRIJ?

		Opsioni 1:	Opsioni 2:	Opsioni 3:
Qëllimi kryesor i karrierës (afatgjate):				
Profesion i dëshiruar:				
	Personin që njoh që punon në këtë profesion:			
	Minimum arsim të duhur (shkalla dhe lloji):			
	Përshkrim i shkurt i profesionit (çfarë zbulova përmes bisedës apo hulumtimit):			
	Me këtë profesion mund të punoj në:			
	Shkolla, fakultete, trajnime që duhet t'i			

ndjekë:			

ÇFARE DO TË BËJ?

QËLLIMET KONKRETE: (Qëllimet afatshkurte të arritshme më së shumti për një vit. Këto qëllime duhet të na dërgojnë kah realizimi i qëllimit kryesor)

Qëllimi kryesor – afatgjatë (njëri nga opsionet në hapin 3)	
Qëllime afatshkurte:	1.
	2.
	3.

PLANI ARSIMOR PËR ZHVILLIM:

Lënda mësimore e nevojitur për profesionin	Suksesi/nota e tanishme	Suksesi i planifikuar në fund të vitit	Aktivitete që duhet t'i ndërmarr

Aktivitete tjera shkollore që mund të më ndihmojnë për t'u përgatitur për

profesionin e dëshiruar:

_____

PLANI I AKTIVITETEVE

(Në këtë tabelë klasifiko të gjitha aktivitetet që do t'i ndërmarrish në vitin e ardhshëm, për t'i realizuar qëllimet afatshkurte dhe qëllimin kryesor. Të gjitha aktivitetet duhet të janë të lidhura me arritjen e qëllimeve nga Hapi 4.)

Aktivitet	Afati i fundit i kryerjes	Burimet e nevojitura	Pengesa	Përkrahje	I arritur √			Vërejtje nga këshilltari:
					1	2	3	

SHTOJCA 5.3.

ANALIZA IME PERSONALE SWOT

Unë: _____ Data: _____

PËRPARËSI Çfarë bëj mirë? Cilat resurse unike i posedoj? Çfarë shohin të tjerët te unë si përparësi?	**ANËT E DOBËTA** Çfarë duhet të përmirësoj? Ku kam resurse më pak se të tjerët? Çfarë mendojnë të tjerët se është dobësi te unë?
MUNDËSITË Cilat mundësi janë të hapura para meje? Cilat trende /ndodhi mund t'i shfrytëzoj? Si mund t'i konvertoj përparësitë në mundësi?	**RREZIQET** Cilat rreziqe mund të më ngadalësojnë, pengojnë? Çfarë bën "konkurenca" ime? Në çfarë rreziqe më vendosin anët e mija të dobëta?

SHTOJCA 5.1. - Vetëvlerësimi

Situata problematike:
Ky pyetësor do të mundëson të bësh vetëvlerësim të aftësive tuaja sipas mendimit tuaj/vetëkuptimit. Situata problematike do të sjellë në situata nga jeta reale. Vlerëso se si do të gjindesh në situatë të tillë dhe rretho pikat përkatëse në tabelë.

1. ***Të gjindurit me fjalë***

problem	shumë rëndë	rëndë	edhe rëndë edhe lehtë	lehtë	shumë lehtë
Merr pjesë në lojë në të cilën për një nocion duhet të tregosh më shumë fjalë me kuptim të njëjtë (sinonime) Kjo për ty do të ishte:	1	2	3	4	5
Në klasë do të duhet të mbajsh ligjerim për temën e cila për ty është shumë interesante. Kjo për ty do të ishte:	1	2	3	4	5
Pas kthimit nga ekskurzioni i mrekullueshëm duhet të shkruash një artikull për gazetën shkollore. Kjo për ty do të ishte:	1	2	3	4	5
Shokut tënd nga shkolla tjetër duhet t'i shkruash letër në të cilën do ta prezantosh shkollën tënde. Kjo për ty do të ishte:	1	2	3	4	5

2. ***Të gjindurit me numra***

problem	shumë rëndë	rëndë	edhe rëndë edhe lehtë	lehtë	shumë lehtë
Derisa i ndihmon mikut tënd në dyqan rastësisht ndaet rryma dhe llogaritjen për pagesë të disa artikujve duhet ta bësh shpejt sepse blerësit janë duke pritur. Kjo për ty do të ishte:	1	2	3	4	5
Gjatë orës së fizikës mësoni formulë të re. Prej teje pritet të sqarosh mënyrën në të cilën rezultati i matjes do të ndryshohet në varësi nga numrat që përdoren në formulë. Kjo për ty do të ishte:	1	2	3	4	5
Jashtë vendit je. Të nevojiten euro dhe duhet të llogarisish sa dollarë duhet të këmbesh për të fituar 40 euro. Kjo për ty do të ishte:	1	2	3	4	5
Receta për ëmbëlsirën që përgatit gjyshja yte është me përmasa angleze. Duhet të llogarisish në bazë të formulës sa janë ato përmasa në grame. Kjo për ty do të ishte:	1	2	3	4	5

1. Të kuptuarit e mënyrës së punës të makinave dhe pajisjeve

problem	shumë rëndë	rëndë	edhe rëndë edhe lehtë	lehtë	shumë lehtë
Vëllau yt kërkon nga ti t'i sqarosh si funksionon ora e vjetër me mekanizëm që shifet. Kjo për ty do të ishte:	1	2	3	4	5
Vëllaut yt i ra një pjesë e lodrës me telekomandim. Duhet të zbulosh se ku qëndron ajo pjesë dhe ta rregullosh. Kjo për ty do të ishte:	1	2	3	4	5
Ti je duke vrejtur një makinë me ingranazhe. Duhet të zbulosh se në cilin drejtim rrotullohen ingranazhet dhe si bëhet transferimi. Kjo për ty do të ishte:	1	2	3	4	5
Keni blerë luhatëse të re. Duhet të përcaktosh sa duhet të jetë gjatësia e litarit që harku gjatë luhatjes të jetë më i madh. Kjo për ty do të ishte:	1	2	3	4	5

2. Të kuptuarit e relacioneve në rrafshinë dhe në hapësirë

problem	shumë rëndë	rëndë	edhe rëndë edhe lehtë	lehtë	shumë lehtë
Me shoqërinë je në piknik. Duhet ta përcjellish hartën e fortesës për të arritur së bashku te kulla. Kjo për ty do të ishte:	1	2	3	4	5
Është e nevojshme që me dorë të lirë të vizatosh rendin e hapsirave në shtëpinë tënde. Pa marr parasysh a është vizatimi i bukur, është me rëndësi renditja të jetë e përshtatshme. Kjo për ty do të ishte:	1	2	3	4	5
Në shitore zgjedhish raft për libra. Duhet të vlerësosh a do të mund rafti të qëndron në hapsirën e zbrazët të dhomës tënde. Kjo për ty do të ishte:	1	2	3	4	5
Keni blerë tavolinë të demontuar. Bashkangjitur është një skicë për tavolinën. Duke u bazuar në skicën duhet të bashkosh tavolinën. Kjo për ty do të ishte:	1	2	3	4	5

3. Shkathtësi me duart dhe gishtat

problem	shumë rëndë	rëndë	edhe rëndë edhe lehtë	lehtë	shumë lehtë
Të ka ra zingjiri i biçikletës. Daja yt të jep udhëzime se si ta rregullosh. Kjo për ty do të ishte:	1	2	3	4	5
Ke model të aeroplanit të cilin duhet ta bashkojsh dhe ta ngjesish. Kjo për ty do të ishte:	1	2	3	4	5
Të ka ra një vidhë nga syzet e diellit. Duhet ta rregulosh. Kjo për ty do të ishte:	1	2	3	4	5
Për vitin e ri duhet të bësh stolisje nga letra sipas mostrës dhe udhëzimit të dhënë në gazetë. Kjo për ty do të ishte:	1	2	3	4	5

4. Të gjindurit me njerëz

problem	shumë rëndë	rëndë	edhe rëndë edhe lehtë	lehtë	shumë lehtë
Shoqja yte më e mirë i ka humbur biletat për koncertin që ti e presish me muaj. Edhe pse je e zemëruar nuk do ta shprehish atë para saj. Kjo për ty do të ishte:	1	2	3	4	5
Shoku me të cilin ulesh është hidhëruar me ty. Ti menjëherë kërkon mënyrë për të sqaruar situatën. Kjo për ty do të ishte:	1	2	3	4	5
Shoqja yte të tregoi për një problem të madh. Ti duhet ta dëgjosh dhe të gjejsh fjalë ngushëlluese për të. Kjo për ty do të ishte:	1	2	3	4	5
Kur shikon filma edhe kur aktorët nuk flasin ti mund t'i vlerësosh ndjenjat e tyre. Kjo për ty do të ishte:	1	2	3	4	5

Udhëzime: Pas secilit pyetësor mblidhen pikat e rrethuara dhe ndahen me numrin e pyetjeve me çka fitohet nota mesatare për grupin e caktuar të aftësive. Mesataret e llogaritura shenohen në tabelën që vijon:

Aftësi :	mesatare
3. Të gjindurit me fjalë	
4. Të gjindurit me numra	
5. Të kuptuarit e mënyrës së punës të makinave dhe pajisjeve	
6. Të kuptuarit e relacioneve në rrafshinë dhe në hapësirë	
7. Shkathtësi me duart dhe gishtat	
8. Të gjindurit me njerëz	

Nxënësi tani zgjedh ***tre aftësi*** në të cilat ka mesataren më të mirë. Kjo don të thotë se me siguri më së lehti do të mund të gjindet në profesionet ku janë të kërkuara këto aftësi. Në grupet e profesioneve që vijojnë gjej tre në të cilat ke fituar mesataren më të mirë. Lexoi profesionet e ofruara dhe zbulo a mos njëra prej tyre përputhet me dëshirat tua. Profesionet që i fitove shenoi në tabelë në fund të fletës për punë.

Grupe të profesioneve sipas aftësive:

1. ***Të gjindurit me fjalë është i nevojshëm për:*** përkthyesit, shkrimtarët, gazetarët, spikerët, bashkëpunëtorët për marrëdhënie me publikun, psikologët, mësimdhënësit, profesorët, edukatorët, ekonomistët, juristët, avokatët, cicëronët turistikë dhe profesionet tjera për të cilët është me rëndësi të shprehurit me gojë dhe shkrim.
   Të gjindurit me fjalë mund të zhvillohet me ushtrim, domethënë me lexim dhe shkrim.
2. ***Të gjindurit me numra është i nevojshëm për:*** matematikanët, fizikanët, kimistët, informaticistët, elektroteknikët, ndërtuesit, gjeodezët, statisticienët, laborantët, kamarierët, ekonomistët, teknikët financiar, inxhinierët e shkencave teknike, etj.
   Të gjindurit me numra mund të zhvillohet me ushtrim sistematik.
3. ***Të kuptuarit e mënyrës së punës të makinave dhe pajisjeve është e nevojshme për***: inxhinierët dhe teknikët mekanik, mekanikët e makinave, elektro teknikët, shoferët, teknikët e trafikut, etj.
   Ata që duan teknikën dhe ajo është fusha e interesit të tyre, aftësitë për punë me makina mund t'i zhvillojnë me mësim dhe ushtrim.
4. ***Të kuptuarit e relacioneve në rrafshinë dhe në hapësirë është e nevojshme për***: arkitektët, ndërtuesit, gjeodezët, disenjatorët, konstruktorë mekanik, teknikët e dhëmbëve, muratorët, marangozët, axhustatorët, rrobaqepësit, shoferët, etj.
   Këto janë aftësi të cilat vetëm në një masë të caktuar mund të zhvillohen me ushtrim.
5. ***Shkathtësi me duart dhe gishtat është e nevojshme për:*** kirurgët, stomatologët, teknikët e dhëmbëve, mekanikët preciz, okullistët, elektronikët, skulptorët, argjentarët, parukeristët, punëtorët në lulishte, pastiçerët, rrobaqepësit, kamarierët, mekanikët, masazherët, fizioterapeutët, etj.

Shkathtësia me gishta mund të zhvillohet me punë dhe ushtrim.

6. ***Të gjindurit me njerëz është e nevojshme për:*** edukatorët, mësimdhënësit, profesorët, mjekët, teknikët mjekësor, ndihmësit mjekësor, pedagogët, psikologët, gazetarët, kuratorët, punëtorët turistikë, punonjësit në sportel, shitësit, menaxherët, etj.
   Të gjindurit me njerëz mund të zhvillohet duke punuar me vetëveten.

REZULTATE:

Emri dhe mbiemri I nxënësit:
1.
2.
3.
4.
5.

MOS HARRONI SE REZULTATI I FITUAR NË KËTË MËNYRË ËSHTË FITUAR SI MASË E AFTËSISË E CILA ËSHTË NË BAZË VETËM TË VLERËSIMIT PERSONAL TË NXËNËSIT.

Shembull / udhëzues:

Së pari plotësohet ushtrimi për aftësitë në këtë mënyrë:

1. Të gjindurit me fjalë

problem	shumë rëndë	rëndë	edhe rëndë edhe lehtë	lehtë	Shumë lehtë
Merr pjesë në lojë në të cilën për një nocion duhet të tregosh më shumë fjalë me kuptim të njëjtë (sinonime) Kjo për ty do të ishte:	1	2	✓ 3	4	5
Në klasë do të duhet të mbajsh ligjerim për temën e cila për ty është shumë interesante. Kjo për ty do të ishte:	1	2	3	4	✓ 5
Pas kthimit nga ekskurzioni i mrekullueshëm duhet të shkruash një artikull për gazetën shkollore. Kjo për ty do të ishte:	1	2	3	✓ 4	5
Shokut tënd nga shkolla tjetër duhet t'i shkruash letër në të cilën do ta prezantosh shkollën tënde. Kjo për ty do të ishte:	1	2	3	✓ 4	5

Llogaritja: 3+5+4+4 = 16
Mesatarja: 16 / 4 = 4

Këtë duhet bërë me të gjitha 6 kategoritë nga ushtrimi për aftësitë.

Mesataret e fituara shënohen në tabelen në vijim dhe prej atyre zgjedhen ato me mesatare më të madhe:

Shembull:

Aftësi :	mesatare
1. Të gjindurit me fjalë	**4**
2. Të gjindurit me numra	**3.70**
3. Të kuptuarit e mënyrës së punës të makinave dhe pajisjeve	**2.50**
4. Të kuptuarit e relacioneve në rrafshinë dhe në hapësirë	**3.40**
5. Shkathtësi me duart dhe gishtat	**3.00**
6. Të gjindurit me njerëz	**4.50**

Sipas kategorive zgjedhim profesione përkatëse dhe prej tyre zgjedhim ato për të cilat jemi të interesuar.

Shembull:

1. ***Të gjindurit me fjalë është i nevojshëm për:*** përkthyesit, shkrimtarët, gazetarët, spikerët, bashkëpunëtorët për marrëdhënie me publikun, psikologët, mësimdhënësit, profesorët, edukatorët, ekonomistët, juristët, avokatët, cicëronët turistikë dhe profesionet tjera për të cilët është me rëndësi të shprehurit me gojë dhe shkrim. Të gjindurit me fjalë mund të zhvillohet me ushtrim, domethënë me lexim dhe shkrim.
2. ***Të gjindurit me numra është i nevojshëm për:*** matematikanët, fizikanët, kimistët, informaticistët, elektroteknikët, ndërtuesit, gjeodezët, statisticienët, laborantët, kamarierët, ekonomistët, teknikët financiar, inxhinierët e shkencave teknike, etj.
   Të gjindurit me numra mund të zhvillohet me ushtrim sistematik.
7. ***Të gjindurit me njerëz është i nevojshëm për:*** edukatorët, mësimdhënësit, profesorët, mjekët, teknikët mjekësor, ndihmësit mjekësor, pedagogët, psikologët, gazetarët, kuratorët, punëtorët turistikë, punonjësit në sportel, shitësit, menaxherët, etj.
   Të gjindurit me njerëz mund të zhvillohet duke punuar me vetëveten.

Të zgjedhurat i vendosim në tabelën për rezultatet.

1. Në qoftë se disa profesione në të tre grupet përsëriten, atëherë numëroni numrin gjithsej të tyre dhe në tabelë bëni rangimin prej profesionit i cili më shumë përsëritet deri te ai që më pak përsëritet.
2. Në qoftë se profesionet nuk përsëriten, bëni rangimin sipas atij që ju intereson më së shumti deri te ai që ju intereson më së paku.

REZULTATE/ SHEMBULL:

Emri dhe mbiemri i nxënësit: **Petreski Petre**
1. psikologë (2)
2. mësimdhënës (2)
3. profesorë (2)
4. edukatorë (2)
5. pedagogë,

PUNË TË MBARË.

SHTOJCA 5.4.

KLASIFIKIM I KARTELAVE

Rezultate nga klasifikimi i kartelave

Me këtë ushtrim do të bëni vlerësim të të menduarit personal mbi atë se që është pozitive dhe që është negative në vend të caktuar pune.

Instruksionie për klasifikimin e kartelave:

Hapi 1: Preni kartelat që janë dhënë në faqet e mëposhtme

R **Është me rëndësi për mua të më respektojnë të tjerët dhe për mua ka rëndësi vendi ku punoj.**	**R** **Për mua ka rëndësi vendi ku punoj!**	**R** **Pozita e vendit të punës është më e rëndësishmja për mua.**	**R** **Kam nevojë të jem i respektuar në bashkësinë lokale.**
L **Kam nevoj të më konsiderojnë si lider në vendin e punës.**	**L** **Kam dëshirë të jem përgjegjës/e për gjithçka që bëjë.**	**L** **Më pëlqen t'i mbikqyri njerëzit gjatë kryerjes së punës së tyre.**	**L** **Dua përgjegjësi për planifikim dhe organizim.**
M **Është me rëndësi për mua të kem të ardhura sa më shumë në vend pune të caktuar.**	**M** **Unë besoj se familjes sime i nevojitet teknologjia dhe pajisja më e re e cila mund të gjendet në treg.**	**M** **Aspektet materiale kanë rëndësi të madhe për mua.**	**M** **Unë gjithmon dua të drejtoj makinë të re.**
C **Më pëlqen të provoj me ide kreative.**	**C** **Shumë lehtë më bëhet monoton.**	**C** **Kërkoj sfida të reja në çdo gjë që bëj.**	**C** **Kam dëshirë të dij se cilat janë obligimet e mija për çdo ditë.**

T **Kam dëshirë të punoj me njerëz tjerë.**	**T** **Zakonisht me punën në ekip më lehtësohet puna ime/mësimi im.**	**T** **Kam dëshirë të punoj me njerëz të cilët mendojnë njësoj si unë.**	**T** **Zakonisht detyrën e kryej më mirë kur dikush më ndihmon.**
A **Kur kryej ndonjë detyrë, ndjej nevojë të e bëj më mirë.**	**A** **Kam dëshirë të mësoj nga detyrat e reja në secilin vend të punës të cilin mund të kem.**	**A** **Ndalem në ndonjë punë të caktuar derisa ndjej që kam sfidë.**	**A** **Do të kisha kërkuar mundësi për të pasuruar vendin tim të punës.**
H **Kam dëshirë t'ju ndihmoj bashkënxënësve të mi në detyrat e caktuara.**	**H** **Ndjehem mirë kur mund t'i ndihmoj dikujt.**	**H** **Kam dëshirë t'ju ndihmoj nxënësve me shkathtësi dhe dituri më të dobëta.**	**H** **Nëse shoku/shoqja e klasës bën gabim, do t'i kisha treguar.**
I **Kam dëshirë t'i kryej punët në mënyrë time në shtëpi dhe në shkollë.**	**I** **Nuk pranoj lehtë urdhëra nga mësimdhënësit, prindërit ....**	**I** **Kam dëshirë të kem mundësi t'i strukturoj detyrat e mija sikur që unë dua.**	**I** **Kam dëshirë të punoj i pavarur, pa drejtime.**

G **Kam dëshirë të marr rreziqe.**	**G** **Kam dëshirë të kem punë në të cilën do të marrë rreziqe.**	**G** **Kam dëshirë të bëj punë që askush tjetër nuk i bën.**	**G** **Më pëlqejnë vendet e punës me sfida.**
V **Kam dëshirë vende të punës në të cilat mund të kem detyra të ndryshme.**	**V** **Kam dëshirë projektet në shkollë t'i kryej me nxënës të ndryshëm.**	**V** **Kam dëshirë llojshmërinë në mësim në kuadër të një lënde.**	**V** **Më tërheqin vende të ndryshme të punës.**

Hapi 2:

Klasifikoni kartelat në dy grumbuj:

Grumbulli i parë: "aspekte pozitive për mua dhe për vendin e punës time të dëshiruar" gjegjësisht "punë që i dua",

dhe

Grumbulli i dytë: "pnë që nuk i dua"

Në bazë të klasifikimit të lartë përmendur ju zgjedhin se çka dëshiroi dhe çka nuk dëshironi në vendin tuaj të punës.

Hapi 3:

Në të dy grumbujt bëni klasifikim të ri. Kartelat nga grumbulli i parë klasifikoni ashtu që të gjitha kartelat që kanë shkronjën e njëjtë do t'i vëndoni në grumbullin e njëjtë në këndin e sipërm të majtë.

Pastaj bëni të njëjtën edhe me kartelat nga grumbulli i dytë.

Shkruani numrin e gjërave që "doni" dhe "nuk doni", sipas numrit të kartelave me shkronja të njëjta në tabelën më poshtë.

Vendi i punës tuaj	Unë dëshiroj/ më pëlqen	Unë nuk dëshiroj/ nuk më pëlqen
R		
L		
M		
C		
T		
A		
H		
I		
G		
V		

Hapi 4:

Lexoni përshkrimin e vendeve të punës, në të cilat mund të jeni të suksesshëm. Kjo infomatë duhet të përdoret së bashku me rezultatet nga instrumentet tjera të cilat i keni aplikuar.

R = Recognition (Mirënjohje) – shumë pika në kolonën "Unë dëshiroj / Më pëlqen", tregojnë se duhet të punoni në një mjedis ku ipen mirënjohje për meritat tuaja dhe se rëndësi të veçant për ju ka pozita dhe funksioni. Shumë pika në kolonën "Unë nuk dëshiroj / Nuk më pëlqen" do të thotë se për ju nuk janë aq të rëndësishme lloji i funksionit dhe vendi i punës.

L = Leadership (Udhëheqje) – shumë pika në kolonën “Unë dëshiroj / Më pëlqen”, tregojnë se ju dëshironi të keni përgjegjësi të ndryshme dhe se me siguri do t'ju përshtatet pozitë e udhëheqësit të ekipit apo ndonje pozitë menaxhuese. Shumë pika në kolonën “Unë nuk dëshiroj / Nuk më pëlqen” tregon se për tu ndjehur mirë, ju nuk keni nevojë të jeni udhëheqës i ekipit në vendin e punës.

M = Money (Para) – shumë pika në kolonën “Unë dëshiroj / Më pëlqen” tregojnë se parat janë faktor i rëndësishëm për ju kur kërkoni punë. Shumë pika në kolonën “Unë nuk dëshiroj / Nuk më pëlqen” tregojnë se ju mund të motivoheni në mënyra të ndryshme në vendin e punës dhe se paratë nuk janë gjithmon motivim i vetëm.

C = Creativity (**Kreativitet**) – shumë pika në kolonën “Unë dëshiroj / Më pëlqen”, tregojnë se ju keni nevojë për vend pune ku do të mund të jeni kreativ. Shumë pika në kolonën “Unë nuk dëshiroj / Nuk më pëlqen”, tregojnë se kreativiteti për ju nuk është aq i rëndësishëm kur kërkoni punë.

T = Teamëork (Punë në ekip) – shumë pika në kolonën “Unë dëshiroj / Më pëlqen”, tregojnë se ju pëlqeni punën në ekip. Shumë pika në kolonën “Unë nuk dëshiroj /Nuk më pëlqen” tregojnë se ju dëshironi të punoni të pavarur dhe se duhet të kërkoni punë, ku puna në ekip nuk është parakusht.

A = Achievement (Arritje) – shumë pika në kolonën “Unë dëshiroj / Më pëlqen”, tregojnë se arritjet në punë kanë rëndësi të madhe për ju. Shumë pika në kolonën “Unë nuk dëshiroj /Nuk më pëlqen” tregojnë se ju pëlqeni vend të punës mjaft të sigurtë ku njerëzit nuk do të kishin kërkuar shumë nga ju.

H = Helping (Ndihmë) – shumë pika në kolonën “Unë dëshiroj / Më pëlqen”, tregojnë se ju duhet të kërkoni punë në të cilën do të kishit mundur t'ju ndihmoni bshkëpunëtorëve dhe në përgjithësi njerëzve. Shumë pika në kolonën “Unë nuk dëshiroj /Nuk më pëlqen” tregojnë se ju mund të jeni të suksesshëm në vendin e punës në të cilin nuk do të punoni me publik apo ku ju nuk do të bëni mbikëqyrje të njerëzve tjerë.

I = Independence (Pavarësi) – shumë pika në kolonën “Unë dëshiroj / Më pëlqen”, tregojnë se ju dëshironi të gjeni vend të punës ku do të keni liri për të vendosur për detyrat në mënyrë të pavarur. Shumë pika në kolonën “Unë nuk dëshiroj /Nuk më pëlqen” tregojnë se ju preferoni vend të punës me detyra të strukturuara, ku ju saktësisht dini se çfarë duhet të bëni.

G = Gamble (Bixhoz/Rrezik) – shumë pika në kolonën “Unë dëshiroj / Më pëlqen”, tregojnë se ju dëshironi të ndërmerrni rreziqe dhe se duhet të kërkoni punë e cila përfshin ndërmarrje të rreziqeve. Shumë pika në kolonën “Unë nuk dëshiroj /Nuk më pëlqen” tregojnë se ju duhet t'ju shmangeni vendeve të punës me sfida, që përfshijnë ndërmarrje të rrezikut.

V = Variety (Llojllojshmëri) – shumë pika në kolonën “Unë dëshiroj / Më pëlqen”, tregojnë se ju dëshironi llojllojshmëri dhe se duhet të kërkoni punë që do t'ju lejon të kryeni detyra të ndryshme. Shumë pika në kolonën “Unë nuk dëshiroj /Nuk më pëlqen” tregojnë se juve do t'ju përshtatet punë stabile në të cilën pasi që do të mësoni disa nga detyrat, do të mund t'i kryeni ato në periudh më të gjatë kohore.

Disa faktorë mund të ndikojnë në mënyrën se si ju ndjeheni në vendin e punës suaj. Kur kërkoni punë ju mund t’i lidhni rezultatet nga ky instrument me rezultatet e fituara nga instrumentet tjera për vlerësim.

Emri dhe mbiemri i nxënësit:
Dua vend të punës ku:

Nuk dua vend të punës ku:

Hapi 5:

Bëre një analizë personale:

Sa profesionet/ vendet e punës të zghjedhura janë në përputhje me rezultatet nga ky instrument.

Profesion/vend pune	**Pajtueshmëri me rezultatet nga ky instrument**

Shembull/udhëzues:
Klasifikimi i kartelave

Vendi i punës tuaj	Unë dëshiroj/ më pëlqen	Unë nuk dëshiroj/ nuk më pëlqen
R	**3**	1
L	2	2
M	/	**4**
C	1	3
T	**3**	1
A	2	2
H	**4**	/
I	2	2
G	1	3
V	**3**	1

REZULTATE: SHEMBULL

Emri dhe mbiemri i nxënësit: **Petreski Petre**
Dua vend pune ku:
H = Helping (Ndihmë) – shumë pika në kolonën "Unë dëshiroj / Më pëlqen", tregojnë se ju duhet të kërkoni punë në të cilën do të kishit mundur t'ju ndihmoni bashkëpunëtorëve dhe në përgjithësi njerëzve.
R = Recognition (Mirënjohje) – shumë pika në kolonën "Unë dëshiroj / Më pëlqen", tregojnë se duhet të punoni në një mjedis ku ipen mirënjohje për meritat tuaja dhe se rëndësi të veçant për ju ka pozita dhe funksioni.
T = Teamëork (Punë në ekip) – shumë pika në kolonën "Unë dëshiroj / Më pëlqen", tregojnë se ju pëlqeni punën në ekip.
V = Variety (Llojllojshmëri) – shumë pika në kolonën "Unë dëshiroj / Më pëlqen", tregojnë se ju dëshironi llojllojshmëri dhe se duhet të kërkoni punë që do t'ju lejon të kryeni detyra të ndryshme.

Nuk dua vend pune ku:
M = Money (Para) – Shumë pika në kolonën “Unë nuk dëshiroj / Nuk më pëlqen” tregojnë se ju mund të motivoheni në mënyra të ndryshme në vendin e punës dhe se paratë nuk janë gjithmon motivim i vetëm.
C = Creativity (**Kreativitet**) – Shumë pika në kolonën “Unë nuk dëshiroj / Nuk më pëlqen”, tregojnë se kreativiteti për ju nuk është aq i rëndësishëm kur kërkoni punë.
G = Gamble (Bixhoz/Rrezikim) - Shumë pika në kolonën “Unë nuk dëshiroj /Nuk më pëlqen” tregojnë se ju duhet t'ju shmangeni vendeve të punës me sfida, që përfshijnë ndërmarrje të rrezikut.

Profesion/vend pune	**Pajtueshmëri me rezultatet nga ky instrument**
Psikolog	**Detyra kryesore e psikologut është t’ju ndihmon njerëzve që kanë nevojë për ndihmë dhe e cila është në pajtueshmëri me rezultatet e fituara. Është e vërtet që dua të pranoj mirënjohje për atë që kryej dhe për mua shumë do të thotë kur mirënjohjen do ta pranoj nga ai të cilit i kam ndihmuar. I dua njerëzit dhe kam dëshirë të punoj me shumë njerëz, shoqëria më bën të lumtur.** **E vërtet është që paratë nuk janë motivuesi i im i vetëm. Më motivon ajo që punoj dhe kur shoh se njerëzit rreth meje janë të kënaqur.** **Nuk e dua rrezikun, ajo nuk është ana ime e fortë.** **ETJ.**

PUNË TË MBARË.

SHTOJCA 5.2.

TEST PËR CILËSITË [19]

Rallë	Ndonjë-herë	Shpesh-herë	Karakteristika / cilësi
			I/e aftë për të përcjellur A thua se i ndjek dhe realizon udhëzimet e dhëna me kënaqësi dhe me saktësi? A je i/ e përgatitur të japish përkrahje mbikqyrësit tënd?
			I/e aftë për të udhëhequr A i përcjellin njerëzit sugjerimet dhe propozimet tuaja? A ke qenë në pozit të jesh përgjegjës/e për ekip dhe punë në ekip?
			I/e aftë për të mësuar A mëson nga gabimet? A mund të kuptosh, të mbash në mend dhe të bashkëngjitish informatën?
			I/e aftë për të dëgjuar A i dëgjon njerëzit me kujdes? A mundohesh ti kuptosh para se të shpejtosh të tregojsh mendimin tënd të kundërt ose për t'u mbrojtur?
			I/e aftë për të mbajtur në mend A mban në mend me saktësi emra, vende, fytyra, ide?
			I/e aftë për të punuar i/e pavarur A e planifikon punën tënde? A mund të punosh pa mbikqyrje dhe pa të të përkujtuar?
			Ambicioz/e A merr detyra shtesë/plotësuese? A përpjekesh për të arritur nivel të ri të arritjeve?
			Shprehem qartë A mundesh lehtë t'i shprehish idetë tuaja si me gojë ashtu edhe me shkrim?
			Deklaroj, i/e gëzuar A je shoqërues i/e nënshtruar kah shokët/qet e klasës?
			I/e përpiktë A je i/e aftë në kohë ti kryesh detyrat? A je i themeltë në punët që kryen?
			I/e ndërgjegjshëm A mundesh të mësosh/punosh tërë ditën? A e korigjon punën e bërë?
			Bashkëpunëtor/e A ndihmon vullnetarisht? A e kryen pjesën e punës tënde në ekip?
			I/e guximshëm/e A pranon sfida dhe a qëndron para bindjeve tuaja?
			Kreativë/e A propozon ide të reja? A kërkon mundësi të reja?

[19] Përshtatur nga *Opening Doors: A Practical Guide for Job Hunting,* nga *Jane Goodman, Judith Hoppin and Ronald Kent*

			Bindës/e A mund të sjellish vendim kur je nën shtypje?
			I/e varur A të besojnë njerëzit? A është e mirë prezenca yte?
			Diplomatik A mund të ballafaqohesh me situatata të rënda me mëshirë dhe takt-ik?
			Diskret/e A mund të ruash sekrete? A mbron të dhëna konfidenciale? A ju shmangesh thashethemeve dhe ndërhyrjes në punë të huaja?
			Efikas/e A e planifikon mirë kohën tënde? A mundohesh më mirë dhe më shpejt ti kryesh punët?
			Emocionalisht stabil/e A e mbani vetëkontrollin, duke mbetur indiferent/e?
			Empatik/e A ke kuptim për problemet e të tjerëve? A ngushëlloni me të tjerët?
			Entuziast A të intereson dhe a të emocionon atë që punon?
			Fleksibil/e A pranon ndryshime? A mund të përshtatesh mirë në situata dhe sfida të reja?
			I/e fokusuar A je i fokusuar në punë krahas sfidave personale dhe pengesave të jashtme?
			Shpirtgjërë A ndanë idetë dhe arritjet me të tjerët? A ju ndihmon atyre të cilët kanë nevojë për ndihmë? A fokusohesh kah e mira e përbashkët?
			Besnik/e A e tregon të vërtetën? A shmangesh t'i përdorish materialet nga projektet në grup për të mirën personale? A pranon fajin me sinqeritet?
			Lojal/e A përpjekesh të jesh përfaqësues i mirë i shkollës/klasës tënde? A përpjekesh t'ju shmangesh veprimeve dhe fjalëve që mund të ju bëjn dëm?
			Me aftësi për vërejtje A vëzhgon, a vëren se çfarë duhet të bëhet ose të përmirsohet?
			I/e organizuar A je i/e përpiktë? A i planifikon dhe i vendon logjikisht punët në rradhë?
			I/e durueshëm A mund të mbajsh durimin dhe të mbetesh i/e qetë edhe pse je nën presion?
			Këmbëngulës/e A mund të vazhdosh të punosh në detyra të rënda dhe afatgjate?

			Bindës/e A mund të shesish ide apo prodhime?
			Proaktiv/e A merreni me problemet para se të zhvillohen në konflikte dhe probleme të mëdha? A bën plane për t'ju shmangur kurtheve potenciale?
			I/e gjindshëm/e A mund të gjejsh dalje në mënyrë të pavarur nga situatat e vështira?
			Përgjegjës/e A i pranon gabimet, a i korigjon dhe a i pranon pasojat me disponim të mirë?
			I/e kthjellët A mundet droga apo alkooli të kenë ndikim mbi punën tënde?
			Kursyes/e A ju shmangesh harxhimit të materialeve dhe pajisjes?
			Tolerant/e A je mendje hapur? A shoqërohesh me lloje të ndryshme të njerëzve/nxënësve?

SHTOJCA 5.6.

TEST PËR INTERESAT (RIASEC – Holland)

Jam	Mund të	Dëshiroj të
____ Praktik	____ Riparoj / ndërtoj gjëra	____ Rrëmoj nëpër mekanizma
____ Me trup atleti	____ Përdor fuqi fizike	____ Jem jashtë në të hapur
____ I drejtpërdrejtë	____ Zgjidh probleme mekanike	____ Jem aktiv fizikisht
____ Njeri i besimit	____ Merrem me ndonjë sport	____ Përdor duart
____ Këmbëngulës	____ Interpretoj projekte dhe diagrame	____ Ndërtoj gjëra
____ Kursimtar	____ Përdor mjete/makina/pajisje	____ Punoj me sende
____ I sinqertë	____ Kujdesem për bimët	____ Kujdesem për kafshët

_____ **= gjithsej R**

Jam	Mund të	Dëshiroj të
____ Kureshtar	____ Mendojë në mënyrë abstrakte	____ Hulumtoj ide
____ Analitik	____ Analizoj të dhëna	____ Përdor kompjutor
____ I tërhequr	____ Kuptoj teoritë shkencore	____ Punoj i pavarur
____ Me prirje kah shkenca	____ Kryej llogari komplekse	____ Zgjidh enigma
____ I pavarur	____ Kryej hulumtime	____ Bëj eksperimente laboratorike
____ I përpiktë	____ Vlerësoj informatat	____ Lexoj publikime shkencore
____ Preciz	____ Vendosi të dhëna në grafikone	____ Studioj/zgjidh probleme

_____ **= gjithsej I**

Jam	Mund të	Dëshiroj të
____ Kreativ	____ Vizatoj, bëjë skulptura apo pikturoj	____ Shkoj në koncerte, kinema, teatër
____ Me intuitë	____ Bëj muzik, këndoj apo kompozoj	____ Lëxoj literaturë fantastike-shkencore, drama, poezi
____ Inovativ	____ Shkruaj prozë, poezi apo skenario	____ Më intereson ndonjë zanat
____ Origjinal	____ Dizajnoj modë, sende, gjëra apo enteriere	____ Mbledh punime arti
____ Idealist	____ Shprehem në mënyrë kreative	____ Lexoj për artin, literaturën, muzikën
____ Komunikativ	____ Shfaqem para publikut	____ Punoj në atmosferë të relaksuar
____ I ndieshëm		____ Shkoj në kurs për art

_____ = gjithsej A

Jam	Mund të	Dëshiroj të
____ I kujdesshëm	____ Mësoj/ trajnoj të tjerët	____ Punoj në grup
____ Perceptues	____ Shprehem qartë	____ Ndihmoj në lidhje me ndonjë problem
____ Me disponim miqësor	____ Udhëheq diskutimin në grup	____ Marr pjesë në takime
____ I mëshirshëm	____ Këshilloj	____ Jem vullnetar
____ Përgjegjës	____ Zgjidh mosmarrveshtje	____ Punoj me njerëz të rinj
____ Zemërgjërë	____ Planifikoj dhe të mbikqyrë	____ Argëtoj të tjerët
____ I kujdesshëm	____ Bashkëpunoj mirë me të tjerët	____ Luaj sporte ekipore

_____ = gjithsej S

Jam	Mund të	Dëshiroj të
____ I sigurt në vete	____ Bind të tjerët	____ Sjell vendime
____ Me vetëbesim	____ Filloj projekte	____ I kyçur në politikë
____ Aventurier	____ Shes gjëra apo të promovoj ide	____ Jem i suksesshëm në udhëheqje apo shitje
____ I bindshëm	____ Mbaj fjalim	____ Njoftoj njerëz të rëndësishëm
____ Entuziast	____ Organizoj aktivitete	____ Planifikoj aktivitete apo takime
____ Ambicioz	____ Udhëheq biznesin tim	____ Lexoj publikime për biznes
____ Llafazan	____ Mbikqyrë të tjerët	____ Jem anëtar të një grupi apo klubi

_____ = gjithsej E

Jam	Mund të	Dëshiroj të
____ Sistematik	____ Funksionoj mirë në sistem	____ Punoj me numra
____ Preciz	____ Ndjek udhëzimet	____ Kontrolloj dokumentacion
____ I kujdesshëm	____ Krijoj sistem për mbajtje të evidencës	____ Punoj me të dhëna
____ I ndërgjegjshëm	____ Përdor kompjutor dhe/apo makina për zyrë	____ Ndjek qartë procedurat e definuara për punë
____ Efikas	____ Përgatis dokumente për biznes	____ Jem përgjegjës për detajet
____ I përpiktë	____ Punoj sipas planit të caktuar	____ Mbledh dhe të kategorizoj gjëra
____ Këmbëngulës		____ Punojë në zyrë

_____ = gjithsej C

Rezultate nga testi - RIASEC

TEST PËR PËRCAKTIMIN E INTERESAVE

Me këtë ushtrim do të bëni vlerësim të interesave personale dhe pastaj interesat do t'i lidhni me profesionet që janë në pajtueshmëri me ato.

Udhëzime:

Hapi 1:

Në tabelën më poshtë duhet t'i vendosni rezultatet e fituara nga numërimi i fushave të cilat i shënuat në testin për interesat. *(pas ushtrimit pason shembulli)*
(*Bëhet fjalë për testin në të cilin fushat e tabelave janë të shënuara me R, I, A, S, E dhe C, ku shënuat:* ***jam:, mund të:, dua të:*** *dhe i numëruat fushat e shënuara.)*

Tabela 1.

Kategoria:	Numri gjithsej i fushave të shënuara:
R	
I	
A	
S	
E	
C	

Hapi 2:

Zgjedhni kategorinë / shkronjën në të cilën keni më shumë fusha të shënuara. Nëse keni fituar dy apo më shumë kategori të fushave të shënuara me numër të njëjtë atëherë analizoni të gjitha.

Vërejtje: Mos i lexoni llojet e personaliteteve para se t'i numëroni fushat e shënuara, në qoftë se në të vërtet dëshironi të fitoni rezultate të mira.

Hapi 3:

- Në llojet e personaliteteve të dhëna, gjeni atë për të cilin fitoni numrin më të madh të përgjithshëm. Lexoni me kujdes dhe shihni a gjindeni në atë përshkrim.
- Në rast se mendoni që nuk përshatet me ju, kthehuni dhe shihni tabelën e shënuar me atë shkronjë dhe analizoni edhe një herë a thua se atë që keni shënuar (jam:, mund të:, dua të:) është ashtu në të vërtet.
- Nëse keni dy apo më shumë kategori me numër të njëjtë të fushave të shënuara, lexoni të gjitha, është e mundur që t'ju përshtateni dy llojeve të personaliteteve sipas karakteristikave personale të caktuara.

Lloje të personaliteteve:

- **Realist (R)**

Realistët janë të orientuar më tepër kah e tashmja sesa kah e kaluara apo kah e ardhmja. Mendimet e tyre janë koncize dhe zakonisht ata ndërmarrin hapa konkrete në zgjidhjen e problemeve, duke mos u mbështetur mbi teoritë abstrakte. Qëndrimet dhe vlerat e tyre janë kryesisht konvencionale, sepse ata janë të sprovuar dhe të sigurtë. Realistët kanë shpirt garues, janë të sigurt në vetëvete, ndonjëherë edhe të ftohtë. Dëshirojnë aktivitete konkrete të cilat kërkojnë aktivitet fizik, shkathtësi dhe forcë fizike. Realistët preferojnë veprim ndërsa jo biseda, shkrim apo marrëdhënie ndërnjerzore.

- **Hulumtues (I)**

Hulumtuesit janë të pavarur, abstrakt dhe ata analizojnë. Konsiderojnë se kanë shumë njohuri, janë intelektualisht të pavarur, por jo shumë komunikues. Preferojnë më shumë të mendojnë sesa të veprojnë, të organizojnë dhe të interpretojnë sesa të bindin, të udhëheqin apo t'ju shesin njerëzve. Kanë dëshirë për të kuptuar shkakun dhe efektin, ndërsa intelegjencën e tyre e përdorin për të interpretuar problemet dhe për të gjetur faktet. Shpesh herë janë mjaft origjinal, me fjalor të pasur për klasifikim dhe identifikim.

- **Artist (A)**

Artistët kanë interes në lëmi të kulturës dhe estetikës. Ata e çmojnë të vetëshprehurit dhe mbështeten në ndjenjat dhe fantazinë. Zakonisht ndërlidhen me të tjerët në mënyrë indirekte, me ndërmjetësim. Preferojnë detyra që përfshijnë shkathtësitë fizike personale dhe në krahasim me të tjerët, janë më të prirur kah të shprehurit e ndjenjave. Zakonisht përqëndrohen në krijimin e prodhimeve, ideve, performancave. Shohin veten me prirje kah muzika apo arti. Kanë dëshirë të punojnë dhe të krijojnë forma të reja, dizajn të ri, skemë të re dhe të përdorin materiale fizike, njerëzore dhe verbale për shprehjen e tyre krijuese

- **Social/Shoqëror (S)**

Njerëzit shoqëror preferojnë më shumë të komunikojnë sesa të punojnë me gjëra, makina apo me të dhëna. Ata i çmojnë aktivitetet sociale, shërbimet sociale dhe marrëdhëniet ndërnjerëzore, kanë interes për njerëzit tjerë dhe janë të ndjeshëm me nevojat e të tjerëve. I duan mjediset e punës që nxisin të mësuarit dhe zhvillimin personal. Ata kanë shkathtësitë verbale dhe sociale mirë të zhvilluara dhe din si t'i përdorin ato për të ndryshuar sjelljen e të tjerëve. Shpesh herë kërkojnë marrëdhënie të afërta ndërnjerëzore dhe nuk përpiqen shumë për plotësim të arsimit intelektual apo për ndonjë aktivitet fizik të plotë. Nuk konsiderojnë veten me prirje për mekanikë, por konsiderohen si të mëshirshëm dhe të popullarizuar.

- **Sipërmarrës (E)**

Sipërmarrësit janë njerëz të veprimit, ndërsa jo mendimtarë. Ata preferojnë të punojnë me njerëz dhe ide, jo me gjëra. Oratorë të mirë që përdorin shkathtësitë e tyre verbale për të bindur ose për të ndikuar, ndërsa jo për përkrahje apo ndihmë. Ata i çmojnë çështjet politike dhe ekonomike, prestigjin, fitimin dhe statusin. Pëlqejnë inicimin dhe zbatimin e projekteve, sidomos në ndërmarrjen e biznesit dhe janë të gatshëm të rrezikojnë gjithçka për fitim. Kanë tendencë për të arritur rezultate, dëshirojnë të janë liderë dhe të sjellin vendime.

- **Konvencional (C)**

Njerëzit konvencional preferojnë më shumë të punojnë me të dhëna, numra dhe detaje sesa me ide. Kanë dëshirë të punojnë në mënyrë rigoroze brenda përgjegjësive të tyre dhe preferojnë të punojnë duke ndjekur rregullat, rutinat dhe standardet sesa të punojnë në situata në të cilat do të duhet të vendosin vetë për atë se çfarë duhet të bëhet. Sikur në punë ashtu edhe në marrëdhëniet ndërnjerëzore preferojnë organizim, rend dhe saktësi sesa dykuptimësi dhe ndjejnë kënaqësi kur punët rrjedhin shumë mirë. E çmojnë prestigjin dhe statusin.

Hapi 4:

Secilit lloj të personalitetit i përshtaten karriera/ profesione të caktuara.
Kërko cilat profesione janë të përshtatshme me llojin e personalitetit tënd nga të ofruarat.

Hapi 5:

Nga profesionet/karrierat e përshtatshme të personalitetit të ofruara, **zgjedh më së shumti pesë** për të cilat je i interesuar. Vendos ato në tabelën rezultate, e cila vijon pas përshkrimit të të gjitha llojeve të personaliteteve.

RIASEC Karrierat

Karrierë realistike (R)

Njerëzit realistik çmojnë punët praktike, konkrete që janë të dukshme dhe të prekshme. Kanë dëshirë të punojnë me bimë, kafshë, materiale natyrore, mjete apo makineri, më shumë në lëmin shkencore apo mekanike sesa në atë estetike ose kulturore. Dëshirojnë vendosje strukturore, qëllime të qarta, udhëzime apo përgjegjësi mirë të përcaktuara dhe detyra të drejtpërdrejta me rezultate të dukshme, momentale dhe të prekshme. Ata do t'i gjeni në karrierat e aplikuara dhe praktike, si për shembull në bujqësi, inxhinieri, teknologji apo në tregti, ku kërkohen shkathtësi të veçanta. Ata preferojnë më shumë të punojnë në ambient të hapur sesa të punojnë diku ku kërkohet bashkëpunim i ngushtë me të tjerët apo shumë dokumentacion.

Inspektor bujqësor	Shpediter apo transportues
Furrtar, kuzhinier	Arkitekt për kopshte dhe parqe
Zdrukthtar	Makinist
Inspektor ndërtimi	Piktor
Publikues	Pilot
Shofer (kamioni, autobusi)	Punëtor i ujësjelljes-hidraulik, vendosës i gypeve
Elektricist	Gjeometër
Inxhinier	Instalues i lidhjeve të telekomunikacionit
Teknik mjekësor në emërgjencë	Saldator, prestar
Bujkë/fermer	
Zjarrfikës	
Punëtor në ndërmarrje të pyjeve	

Karrierë hulumtuese (I)

Analistët preferojnë mjedis jostrukturor që është akademik dhe/apo që përfshin hulumtim. Ata do t'i gjeni në karrierën e lidhur me shkencë, matematikë, mjekësi dhe fusha të tjera teknike. Puna e tyre shpesh herë përfshin ide dhe të menduarit, ndërsa më rallë njerëz, punë apo aktivitet fizik. Dëshirojnë detyra që përfshinë zbulime, grumbullim dhe analizim të të dhënave dhe ideve. Janë më të lumtur kur janë nën mbikëqyrje minimale dhe vendosje strukturore dhe shpesh herë preferojnë vetë të punojnë.

Antropolog	Stomatolog
Arkitektë	Ekonomist
Astronom	Inxhinier elektrik
Biolog	Teknik ushqimi
Botanist	Pyllëtar
Kimist	Teknik për krim
Inxhinier ndërtimor për rrugët	Geodet
Programer kompjutorik, inxhinier për softver	Inxhinier për mbrojtje në punë
Doktor i Mjeksisë Ligjore	Analist për hulumitime në treg
Meteorolog	Laborant
Administrues i rrjetave	Mjek i përgjithshëm, kirurg
Veteriner	Psikiatër
Oftamolog	Psikolog
Patolog	Arkitekt
Farmacist	

Karrierë e artit (A)

Njerëzit me prirje në art do t'i gjeni në karrierat e lidhura me muzikë, literaturë, teatër dhe fusha të tjera krijuese, në mjediset e punës duke filluar nga organizatat e artit, produksionit të filmit dhe TV-së, galeritë e artit, muzetë dhe teatrot, e gjer te shtëpitë botuese apo agjensionet për marketing. Preferojnë mjedis jostrukturor dhe fleksibil, në të cilin vlerësojnë vlerat jokonvencionale dhe estetike, ku nuk do të duhet të ndjekin rregulla dhe procedura. Për shkak të kësaj, janë të frustruar kur punojnë në organizata burokratike konvencionale.

Aktor	Mësimdhënës i literaturës
Arstist marketingu apo menaxher	Aranzhues në shitjen e mallit
Shkrimtar	Teknik në muze
Artist	Punëtor në shitore për muzik
Koreograf	Muzicient, këngëtar
Kompozitor	Fotografist
Valltar	Producent
Dizajnues (të prodhimeve, modës, luleve),	Spiker (në radio, TV)
Raporter	Arkitekt për parqe
Regjisor (skene, film, video klip)	I punësuar në galeri
Redaktor	

Karriera shoqërore (S)

Njerëzit Shoqëror preferojnë aktivitete që përfshijnë ndërveprim me njerëz të tjerë. Ata do t'i gjeni në vendet e punës në të cilat vijn në pah shkathtësitë e tyre komunikuese, si për shembull mësimdhënës, aktivitete për ngritjen e vetëdijes, si dhe në profesione tjera që ofrojnë ndonjë lloj të ndihmës, të tilla si konsultantë apo nëpunës. Dëshirojnë të sigurojnë informata dhe të diskutojnë për çështjet filozofike. Nuk gravitojnë në aktivitete lartë të organizuara apo me rutinë, apo aktivitete që përfshijnë makina, materiale, mjete ose shumë dokumentacion.

Antropolog	Asistent juridik
Audiolog	Bibliotekist/e
Përgdhelës/e për fëmijë	Postjer
Prift	Infermiere
Psikolog në klinikë	Polic
Rojtar në burg, punëtor sigurimi, nëpunës gjyqësor	Psikiatër
Këshilltar (në shkollë, për karrierë, për keqpërdorim të supstancave narkotike)	Teknik i higjienës dentale
Punëtor social	Trajner fudbolli
Mësimdhënës (foshnjore, fillore, të mesme, për njerëz me vështërsi në mësim)	Mjek
Trajner në palestër, instruktor për aerobic	Terapeut (fizik, të folurit, rekreativ)
Përkthyes	Punëtor për përkujdesje në shtëpi

Karriera sipërmarrëse (E)

Sipërmarrësit preferojnë aktivitete që përfshijnë shitje, promovim apo udhëheqje. Duan konkurrencë dhe duan të realizojnë punë. Ju shmangen detyrave që përfshijnë vëmendje të kujdesshme në detaje, të mbajnë evidencë, vëzhgim të kujdesshëm ose mendime shkencoro-analitike dhe nuk kanë durim me detyra me rutinë apo sistematike. Këta njerëz do t'i gjeni në karrierat e lidhura me shitje, mbikëqyrje të të tjerëve, politikë dhe në pozita tjera udhëheqëse ose në pozita menaxhuese në organizata apo situata sipërmarrëse nga cili do lloj. Kanë dëshirë të shpërblehen me të holla, pushtet apo prestigj.

Atletë	Fizioterapeut
Avokat	Producent
Punëtor në bar	Agjent për marrëdhënie me publikun
Agjent sporti	Stjuard/es
Agjent për shitje (me pakicë, me shumicë, marketing, pasuri të patundshme, sigurim)	Pronar të biznesit të vogël
	Kamerier
Agjent në kompani sigurimi	Broker i aksioneve
Inxhinier ndërtimor	Telemarketing
Kozmetolog, floktar	Agjent turistik
Inspektor, detektiv	
Dispeçer	
Këshilltar financiar	

Karrierë konvencionale (C)

Konvencionalistët preferojnë strukturim, mjedis biznesi. Ata do t'i takojm në profesione që lidhen me kontabilitetin ose të biznesit dhe në pozitat me kompjutor, të sekretarisë apo nëpunëse. Duan të punojnë në mirëmbajtje ose administratë, ku ata do të mund t'ju dedikohen detajeve, aktiviteteve të përditshme ose ku janë të nevojshme rezultatet përfundimatare dhe ku fokusi është mbi manipulimin sistematik me të dhëna, informata, numra dhe para, ndërsa jo mbi idetë. Ata përshtaten mirë në organizata të mëdha, por nuk janë shumë të interesuar për pozita udhëheqëse.

Kontabilist	Arkëtar
Nëpunës statistikor për sigurim	Punëtor për përkrahje kompjuterike
Asistent administrativ	Lektor
Kontrollues të trafikut ajror	Reportues gjyqësor
Arkivistë	Shërbime për klientë
Revizor	Ekonomist
Arkëtar në banka	Analist financiar
Përmbarues	Intervistues
Asistent në librari	Recepcionist
Referent për regjistrim në libra tregtare	Mësimdhënës / asistent
Nëpunës në zyrë	Referent për tatim

REZULTATE:

Emri dhe mbiemri i nxënësit:	
Lloj i personalitetit sipas testit - RIASEC	**Profesione të zgjedhura nga të ofruarat:**
1.	**1.** **2.** **3.** **4.** **5.**
2.	**1.** **2.** **3.** **4.** **5.**

Hapi 6:

Profesionet e fituara krahasoi me ato të cilat i fitove si rezultat nga **testet e mëparshme dhe kontrollo a përputhen.**

Nëse ka profesione që përputhen **zgjedh tre prej tyre dhe shkruaji në tabelën** e dhënë në pjesën rezultate, të shënuar si profesione që përputhen në më shumë teste.

Nëse nuk ka të tilla, ekzistojnë dy zgjidhje të mundshme:

1. shëno tre profesione që janë të ngjashme apo të afërta dhe janë në më shume teste, nëse ka të tilla
2. parashtroi vetes pyetje a ishe i/e sinqertë mjaftueshëm në vlerësim dhe bën edhe një analizë.

Profesione që përputhen në më shumë teste:
1.
2.
3.

Shembull / udhëzues:

1. Së pari plotësohet ushtrimi për interesat RIASEC në këtë mënyrë:

Jam	Mund të	Dëshiroj të
✓ ____ Praktik	____ Riparoj / ndërtoj gjëra	____ Rrëmoj nëpër mekanizma
____ Me trup atleti	____ Përdor fuqi fizike	✓ Jem jashtë në të hapur
____ I drejtpërdrejt	____ Zgjidh probleme mekanike	✓ ____ Jem aktiv fizikisht
✓ ____ Njeri i besimit	____ Merrem me ndonjë sport	____ Përdor duart
✓ ____ Këmbëngulës	✓ ____ Interpretoj projekte dhe diagrame	____ Ndërtoj gjëra
____ Kursimtar	____ Përdor mjete/ makina/ pajisje	____ Punoj me sende
✓ ____ I sinqertë	✓ ____ Kujdesem për bimët	____ Kujdesem për kafshët

Numërohen fushat e shënuara. Numri i fushave të shënuara nuk është i kufizuar. Mund t'i shënoni të gjitha në qoftë se në të vërtet ju përgjigjen ose të mos shenoni asnjë në qoftë se nuk ju përgjigjen.

8___= gjithsej R

Në këtë mënyrë plotësohen të gjitha tabelat. Këto tabela i fitoni në formë të shtypur. Poqëse i keni të plotësuara, rishikoni ato edhe një herë dhe pastaj vlerat e fituara shënoni në tabelë.

Shembull:

Kategoria:	Numri gjithsej i fushave të shënuara:
R	**8**
I	**5**
A	**10**
S	✓ **19**
E	**3**
C	✓ **12**

Emri dhe mbiemri i nxënësit:	
Lloj i personalitetit sipas testit - RIASEC	**Profesione të zgjedhura nga të ofruarat:**
1. Social/Shoqëror (S)	**1.** Këshillatar (në shkollë, për karrierë, për keqpërdorime) **2.** Mësimdhënës (kopsht, shkollë fillore, shkollë të mesme, për njerëz me vështirësi në të mësuar) **3.** Psikolog në klinikë **4.** **5.**
2. ***Karrierë konvencionale (C)***	**1.** Mësimdhënës / asistent **2.** **3.** **4.** **5.**

Profesionet e fituara krahasoni me ato nga testi i parë:

Emri dhe mbiemri i nxënësit: **Petreski Petre**
1. psikologë (2)
2. mësimdhënës (2)
3. profesorë (2)
4. edukatorë (2)
5. pedagogë,

dhe plotëso tabelën

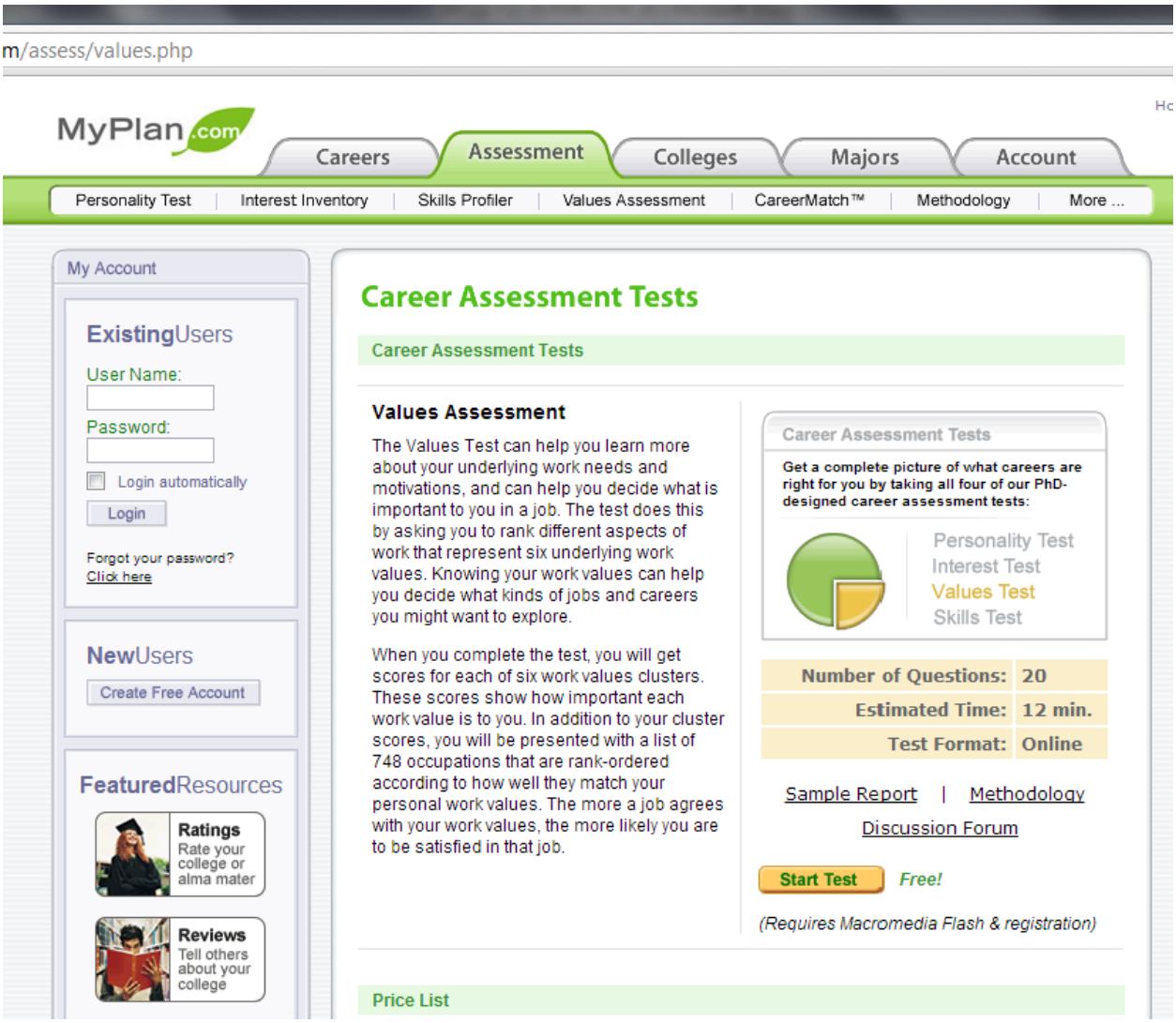
Profesione që përputhen në të dy testet:
1. mësimdhënës
2. psikolog/ këshilltar
3.

PUNË TË MBARË.

SHTOJCA 5.7.

TEST I VLERAVE TË LIDHURA ME VENDIN E PUNËS

Testi për vlerat është në dispozicion në faqen e internetit në vijim:
http://www.myplan.com/assess/values.php



SHTOJCA P6.01

Përshkrim i profesionit

Inxhinier gjeodezik i diplomuar

Përshkrim i punës:
Gjeodezia është shkencë që merret me matjen e tokës dhe përpilimin e planeve dhe hartave si dhe vëzhgimin e fushës së gravitetit të tokës dhe fenomeneve gjeodinamike siç janë: lëvizja e poleve, batica dhe zbatica, etj.
Personat që merren me gjeodezinë quhen gjeodet.
Punët që kryen inxhinieri gjeodezik janë:

1. Përcaktim të formës dhe dimenzioneve të Tokës si trup qiellor.
2. Planifikim, matje dhe përpunim të të dhënave për objektet e sipërfaqes tokësore.
3. Planifikim, matje, organizim dhe mbikqyrje të punëve ndërtimore.
4. Paraqitje të informatave për hapsirën në formë të paraqitjes hartografike.
5. Mbledhje, përpunim dhe ruajtje e të dhënave për qëllime të kadastërit.
6. Projektim, themelim dhe menaxhim me sistemet e informacioneve hapsinore, etj.

Të dhënat për hapsirën që i sigurojnë inxhinierët gjeodezik janë me dobi të madhe për shumë shkenca shoqërore dhe për shtetin.
Puna e gjeodezistit fillon në teren. Detyra e tyre është të bëjnë matje duke përdorur istrumentet matëse gjeodezike, siç janë: teodolitë, istrumente për nivelim, stacione totale, etj. Të gjitha të dhënat nga matjet në teren vendosen drejtpërdrejt në kompjutor dhe automatikisht përgatiten për përpunim të mëtejshëm. Gjeodezistët bëjnë disa matje të caktuara me ndihmën e incizimeve satelitore (GPS) ose ajrore, me ndihmën e të cilëve sigurojnë model tredimenzional të terenit.

Hapi tjetër përfshin analizë të detajuar të planeve dhe hartave. Ato janë detyra të punës të cilat realizohen në zyrë. Për këtë punë gjeodezistët përdorin zgjidhje specifike të softuerit – program kompjutorik që e lehtëson punën. Në planet dhe hartat paraqiten të gjitha objektet të ndërtuara nga ndonjë teritor, kufijtë e pronës së qytetarëve, hidrografija dhe reljefi i plotë, etj. Këto të dhëna janë në dispozicion për një numër të madh të shfrytëzuesve përmes zyrës kadastrale ose përmes përdorimit të sistemeve të informacionit hapësinor duke përdorur internetin.
Gjeodezistët bashkëpunojnë edhe me arkitektët dhe ndërtuesit gjatë fazës së planifikimit të hapsirës, ndërtimit të objekteve, ata poashtu përcjellin ndryshimet në teren dhe stabilitetin e objekteve të ndërtuara.
Kushtet e punës:
Kushtet e punës së gjeodezistëve varen nga ajo a janë duke punuar në zyrë apo në teren. Kur punojnë në teren ata qëndrojnë kryesisht në këmbë dhe kalojnë distanca të gjata në këmbë ose me ndihmën e makinave për teren. Për këtë arsye ata duhet të janë të përgatitur fizikisht dhe të janë të gatshëm për kushtet e ndryshme klimatike.
Ata që punojnë në zyrë kanë kushte më të përshtatshme dhe nuk kanë ndonjë përpjekje të panevojshme fizike. Por, sigurisht që duhet të janë të qëndrueshëm dhe me përgjegjësi për arsye të punës me një numër të madh të të dhënave numerike.

Karakteristikat dhe kualifikimet e nevojshme:

Gjeodezistët duhet të posedojnë aftësi për perceptim dhe menaxhim në hapsirë. Ata duhet të janë precizë dhe të saktë. Të janë fizikisht të aftë dhe me aftësi të zhvilluara për komunikim dhe punë në ekipë. Përparësi kanë personat të cilët duan të punojnë me të dhëna por edhe të cilët e duan natyrën dhe udhëtimin.

Aftësim dhe punësim:

Për kryerjen e punës së inxhinierit gjeodezik është e nevojshme të kryhet fakulteti i gjeodezisë.
Inxhinierët gjoedezik kryesisht punësohen në kompani gjeodezike private, në kadaster, në kompani ndërtimore apo organizata që merren me të dhënat për hapsirën.
Aktualisht R.M. ka nevojë nga inxhinierët gjeodezik dhe mundësia për të gjetur punësim është e madhe. Gjatë aplikimit për punë, nga kandidatët kërkohen edhe shkathtësitë për përdorje të teknologjisë kompjutorike, përdorim të programit kompjutorik - AutoCaD si dhe njohje të gjuhës së huaj. Pas punës tre vjeçare si inxhinier gjeodezik, personat kanë të drejtë të japin provimin për fitimin e autorizimit për kryerje të lëmisë gjeodezike, me të cilën kanë të drejtë të hapin edhe kompani gjeodezike private, domethënë të sigurojnë vetëpunësim.

PLANI I AKTIVITETEVE[20]

Aktivitet	Afati i fundit për kryerje	Burime të nevojitura	Pengesa	Përkrahje	I arritur √			Vërejtje nga këshilltari:
					1	2	3	
Mësim plotësues nga matematika. Të gjej profesor për orët.	Tetor	Buxhet nga prindërit	Kohë të lirë, përputhje me basketbollin	Prindërit, profesori				Hulumto mundësitë për mësim plotësues në shkollë
Të regjistrohem në sekcionin e teknikës dhe të marrë pjesë në gara	menjëherë	kohë	Përputhet me basketbollin dhe orët nga lënda e matematikës	Arsimtari i fizikës				
Të hulumtojë mundësitë për studim në elektro-teknik	Maj 2013	Internet, infomata nga qendra për karrierë	nuk ka	Këshilltari për karrierë				
Praktikë në Kompaninë X	Pushim dimëror	Aplikacion për vend për praktikant	Për arsye të kohëzgjatjes së shkurt të praktikës mund të mos më pranojnë	Babai im, këshilltari				
Përgatitë CV dhe letër të motivacionit për aplikim në praktikë/ vullnetarizëm	Janar 2013	Qendra për karrierë, doracak, trajnim	nuk ka	Këshilltari për karrierë				

[20] Dojçinovska I. (2012)